

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thực hiện Đồ án/Khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ – TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 72/2009/QĐ-UBND ngày 23/10/2009 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 1157/QĐ-ĐHTDM ngày 08/8/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế về đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 1158/QĐ-ĐHTDM ngày 08/8/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế về đào tạo đại học, cao đẳng hệ thường xuyên theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 890/ĐHTDM-ĐT ngày 4/8/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế Đào tạo số 1157;

Căn cứ Quyết định số 891/ĐHTDM-ĐT ngày 4/8/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế Đào tạo số 1158;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo đại học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện Đồ án/Khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp năm học 2017 – 2018.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho những Quyết định khác về việc thực hiện Đồ án/Khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp.

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Bộ môn và sinh viên trong toàn Trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VP, Đào tạo.



QUY ĐỊNH

Về việc hướng dẫn thực hiện và đánh giá Đồ án/Khoá luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy và thường xuyên đào tạo theo học chế tín chỉ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1309/QĐ-ĐHTDM, ngày 06 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc cho sinh viên đăng kí, phân công giảng viên hướng dẫn, giao đề tài, tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả đồ án/khoá luận tốt nghiệp.
2. Văn bản này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo hệ chính quy, thường xuyên trình độ đại học (trừ Khoa Kiến trúc – Xây dựng) của Trường đại học Thủ Dầu Một thực hiện theo học chế tín chỉ.
3. Khoa Kiến trúc – Xây dựng thực hiện theo phụ lục 1 và 2 đính kèm Quy định này.

Điều 2. Thời điểm đăng kí, xét duyệt và thời gian tổ chức thực hiện đánh giá đồ án/khoá luận tốt nghiệp.

1. Đầu học kỳ cuối cùng của khoá học, nhà trường tổ chức đợt xét giao đề tài đồ án/khoá luận tốt nghiệp (ĐA/KLTN) cho sinh viên đạt các yêu cầu được qui định ở điều 3 của Quy định này.
2. Thời gian làm ĐA/KLTN khoảng 10-14 tuần, nằm trong nửa sau học kỳ cuối cùng của khoá học, từ lúc sinh viên bắt đầu đi thực tập cuối khoá đến khi hoàn thành ĐA/KLTN.

Điều 3. Quy định về việc sinh viên được đăng kí làm đồ án/khoá luận tốt nghiệp

1. Đối với những ngành đào tạo được Khoa chuyên môn quy định 100% sinh viên phải làm ĐA/KLTN trong chương trình đào tạo thì những sinh viên này buộc phải làm ĐA/KLTN khi thoả mãn tất cả các điều kiện được quy định trong chương trình đào tạo.
2. Đối với những ngành không có quy định bắt buộc sinh viên phải làm ĐA/KLTN thì sinh viên có quyền đăng kí làm ĐA/KLTN khi thoả mãn các điều kiện sau:
 - + Điểm trung bình chung tích lũy tính đến thời điểm xét duyệt đơn đăng kí làm ĐA/KLTN phải đạt từ 8,0 trở lên.

+ Tính đến thời điểm xét đơn đăng kí ĐA/KLTN sinh viên phải tích lũy đầy đủ số tín chỉ của các học phần tiên quyết được quy định trong chương trình đào tạo.

+ Tính cho đến thời điểm xét đơn đăng kí ĐA/KLTN, sinh viên không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

+ Đơn đăng kí làm ĐA/KLTN phải đề xuất tên đề tài, GVHD và được GVHD đồng ý.

Điều 4. Quy định về phân công giảng viên hướng dẫn (GVHD) sinh viên làm đồ án/khoá luận.

1. GVHD cho sinh viên làm ĐA/KLTN là giảng viên cơ hữu hoặc thỉnh giảng đúng chuyên ngành, có trình độ thạc sĩ trở lên, đã tham gia giảng dạy ở trình độ đại học và trên đại học, có kinh nghiệm, uy tín trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

2. Trường Khoa đề nghị Nhà trường duyệt phân công GVHD sinh viên làm ĐA/KLTN cho từng khóa học tùy theo học hàm, học vị, kinh nghiệm và uy tín trong hoạt động khoa học. Cụ thể: Giảng viên có trình độ thạc sĩ hướng dẫn tối đa 05 sinh viên/giảng viên; Giảng viên có trình độ tiến sĩ trở lên hướng dẫn tối đa 10 sinh viên/giảng viên.

Điều 5. Quy trình giao đề tài đồ án/khoá luận:

Do Trường Khoa tổ chức thực hiện, phải đảm bảo các quy định sau:

1. Trường Bộ môn tổ chức định hướng nghiên cứu và đề xuất đề tài nghiên cứu cho sinh viên đăng kí làm ĐA/KLTN hoặc theo đề xuất của sinh viên.

Định hướng nghiên cứu phải bảo đảm các điều kiện:

- Các đề tài đề xuất phải theo định hướng chiến lược phát triển và định hướng nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

- Tính khoa học, tính thực tiễn của đề tài.

- Tính khả thi và năng lực sinh viên (sinh viên có thể hoàn thành ĐA/KLTN trong thời hạn qui định).

- Điều kiện khác (trang bị, kinh phí,...).

- Tính trùng lặp giữa các đề tài.

- Điều kiện và năng lực của giảng viên ở Khoa, Bộ môn.

2. Hội đồng khoa học Khoa tổng hợp và duyệt các đề xuất đề tài (nếu thấy cần thiết có thể yêu cầu các giảng viên điều chỉnh đề tài).

3. Tất cả các đề tài đã được duyệt phải công bố cho sinh viên đăng ký, sau đó Khoa lập danh sách sinh viên được giao đề tài và GVHD về Bộ phận kiểm tra – đánh giá tham mưu ra Quyết định theo điều 2 Quy định này (theo mẫu ĐA/KLTN – 01, 02).

4. Mỗi đề tài giao cho một sinh viên đảm nhận, trong các trường hợp nếu đề tài có khối lượng lớn, có tính đặc thù... do Bộ môn đề xuất thì Khoa quyết định về số sinh viên tham gia 1 đề tài, tuy nhiên cần phân định rõ khối lượng thực hiện đề tài của từng sinh viên để có thể đánh giá đúng năng lực từng người.

5. Sinh viên được phép đề nghị điều chỉnh tên và nội dung ĐA/KLTN trong 4 tuần đầu tiên nếu được sự đồng ý và có chữ ký xác nhận của GVHD, khoa, bộ môn theo mẫu ĐA/KLTN - 03.

6. Đối với giảng viên thỉnh giảng được mời tham gia hướng dẫn ĐA/KLTN cũng phải thực hiện theo các quy định nêu trên.

7. Đối với các đề tài có sử dụng tài liệu thực tế từ các cơ quan, doanh nghiệp, GVHD có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành các quy định về bảo vệ tài liệu của các cơ quan cung cấp số liệu này.

Điều 6: Quy định về thời gian nộp và hình thức trình bày đồ án/khoá luận:

1. Thời gian và số quyền ĐA/KLTN phải hoàn thành:

- Sinh viên phải hoàn thành xong ĐA/KLTN theo đúng kế hoạch đã duyệt và nộp trực tiếp cho GVHD một quyền đồ án/khoá luận để đánh giá trước.

- Trước 07 ngày kể từ khi kết thúc thời gian làm ĐA/KLTN, sinh viên phải hoàn thành và nộp cho Bộ môn đúng hạn 04 quyền ĐA/KLTN (03 quyền gửi cho các thành viên Hội đồng chấm, một quyền đóng để lưu trữ).

- Sau thời gian 14 ngày kể từ ngày bảo vệ ĐA/KLTN sinh viên phải nộp cho văn phòng Khoa 02 quyền ĐA/KLTN đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng đánh giá để lưu trữ và khai thác.

2. Độ dài của ĐA/KLTN: Tùy theo từng chuyên ngành và loại hình đề tài thực hiện, số trang của ĐA/KLTN do GVHD và Tổ trưởng chuyên môn Khoa quyết định.

3. Mẫu bìa: Theo mẫu ĐA/KLTN - 04.

4. Quy định về định dạng trang:

- Khổ trang: A4.

- Canh lề trái: 3,5 cm; Canh lề phải, đầu trang và cuối trang 2 cm.

- Font chữ: Time New Roman, cỡ chữ 14.

- Cách đoạn: before: 4pt, after: 4pt.

- Cách dòng: At least: 20pt.

- Các loại biểu mẫu, bảng vẽ (nếu có): tùy theo chuyên ngành, Khoa, Bộ môn quy định cụ thể về hình thức, quy cách bảng vẽ (khoa Xây dựng – Kiến trúc, Khoa (Công nghệ - Kỹ thuật...)

5. Đánh số trang:

- Từ trang bìa phụ đến hết phần “Danh mục các hình” đánh chữ số La Mã thường (i, ii, iii, iv...)

- Từ phần “Mở đầu” đến hết phần “Tài liệu tham khảo” đánh theo số (1, 2, 3...), đặt canh giữa ở cuối trang.

6. Đánh số các đề mục: Đánh theo số thứ tự của chương và số thứ tự của đề mục cấp trên:

CHƯƠNG 1: Căn giữa, chữ viết hoa, đậm.

1.1. Căn đều 2 bên, chữ viết hoa.

1.1.1. Căn đều 2 bên, chữ viết thường, đậm.

1.1.1.1. Căn đều 2 bên, chữ viết thường, nghiêng.

.....

Điều 7. Quy định về nội dung, cấu trúc của một ĐA/KLTN:

1. Tên đề tài: Tên đề tài phải nêu được vấn đề nghiên cứu cũng như phạm vi giới hạn (đối tượng, không gian, thời gian...) của nghiên cứu. Tên đề tài phải viết hết sức ngắn gọn, từ ngữ phải cụ thể và chính xác về mặt khoa học, đại chúng, không có từ thừa, từ lặp, không được viết tắt.

2. Lời cam đoan: Người viết phải cam đoan các số liệu và kết quả thu được là do bản thân trực tiếp theo dõi, thu thập với một thái độ hoàn toàn khách quan trung thực, các tài liệu đã trích dẫn của các tác giả đều được liệt kê đầy đủ, không sao chép bất cứ tài liệu nào mà không có trích dẫn.

3. Lời cảm ơn: Người viết bày tỏ sự cảm ơn tới các cá nhân, tổ chức đã hướng dẫn, tạo điều kiện, giúp đỡ hoặc hợp tác với mình trong quá trình thực hiện đề tài và viết báo cáo kết quả.

4. Mục lục: Đánh số trang theo thứ tự 1, 2, 3 cho các phần bắt đầu từ phần mở đầu cho đến hết.

5. Các từ viết tắt: Nếu một từ hoặc một cụm từ được lặp lại nhiều lần trong ĐA/KLTN, để tránh các trùng lặp dài dòng, nên viết tắt các từ, cụm từ này. Những từ hoặc cụm từ được viết tắt, ngay sau lần sử dụng đầu tiên phải chú giải cách viết tắt trong ngoặc đơn kèm theo. Sau đó chỉ sử dụng từ viết tắt, không sử dụng lại các từ, cụm từ đầy đủ. Danh mục các chữ viết tắt gồm 2 cột chính: cột các từ hoặc cụm từ đầy đủ; cột từ viết tắt.

6. Danh mục các bảng: Các bảng biểu được đánh số thứ tự theo từng chương của báo cáo. Ví dụ: Bảng 3.1 là bảng thứ nhất của chương 3. Danh mục các bảng gồm số thứ tự bảng và tên bảng.

7. Danh mục các hình (gồm sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, ảnh): Các hình được đánh số thứ tự theo từng chương của báo cáo. Ví dụ: Hình 2.2 là hình thứ hai của chương 2. Danh mục các hình gồm số thứ tự hình và tên hình.

8. Phần mở đầu:

- Đặt vấn đề, tầm quan trọng ý nghĩa của đề tài, lý do chọn đề tài.
- Tổng quan các công trình đã nghiên cứu có liên quan đến đề tài (Giới thiệu và đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan đến đề tài).
- Mục tiêu nghiên cứu (các mục tiêu cụ thể đặt ra cần giải quyết trong đề tài).
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài.
- Phương pháp nghiên cứu (Phương pháp, cách thức thực hiện đề tài).
- Ý nghĩa khoa học và giá trị ứng dụng của đề tài;
- Bố cục của ĐA/KLTN.

9. Phần nội dung chính của ĐA/KLTN:

- Giải quyết được các mục tiêu nghiên cứu đã được đề ra trong phần mở đầu theo đúng phương pháp và giới hạn của đề tài.

10. Kết luận và đề nghị

- Kết luận nhằm đưa ra một tóm tắt kết quả nghiên cứu bao gồm:
 - Những điểm mới rút ra được (quan trọng nhất) liên quan đến mục tiêu nghiên cứu;
 - Những nội dung có thể ứng dụng được trong thực tiễn.
- Đề nghị nhằm nêu được:
 - + Những điểm còn tồn tại của đề tài nghiên cứu (hướng cho nghiên cứu tới);
 - + Những đề nghị liên quan đến đề tài và ứng dụng của đề tài trong thực tiễn.
- Lưu ý tránh các trường hợp sau:
 - + Kết luận quá dài, quá chi tiết, dày đặc số liệu; kết luận cả những nội dung mà đề tài không nghiên cứu giải quyết;
 - + Đề nghị chung chung, thiếu cụ thể hoặc không xuất phát từ kết quả nghiên cứu.

11. Quy định trích dẫn tài liệu

+ Hình thức trích dẫn

- Trích dẫn trực tiếp là trích dẫn nguyên văn một phần câu, một câu, một đoạn văn, hình ảnh, sơ đồ, quy trình,... của bản gốc vào bài viết. Trích dẫn nguyên văn phải bảo đảm đúng chính xác từng câu, từng chữ, từng dấu câu được sử dụng trong bản gốc được trích dẫn. “Phần trích dẫn được đặt trong ngoặc kép”, [số TLTK] đặt trong ngoặc vuông.

- Trích dẫn gián tiếp là sử dụng ý tưởng, kết quả, hoặc ý của một vấn đề để diễn tả lại theo cách viết của mình nhưng phải đảm bảo đúng nội dung của bản gốc. Đây là cách trích dẫn được khuyến khích sử dụng trong nghiên cứu khoa học. Khi trích dẫn theo cách

này cần cẩn trọng và chính xác để tránh diễn dịch sai, đảm bảo trung thành với nội dung của bài gốc.

- Trích dẫn thứ cấp là khi người viết muốn trích dẫn một thông tin qua trích dẫn trong một tài liệu của tác giả khác. Ví dụ khi người viết muốn trích dẫn một thông tin có nguồn gốc từ tác giả A, nhưng không tìm được trực tiếp bản gốc tác giả A mà thông qua một tài liệu của tác giả B. Khi trích dẫn theo cách này không liệt kê tài liệu trích dẫn của tác giả A trong danh mục tài liệu tham khảo. Một tài liệu có yêu cầu khoa học càng cao thì càng hạn chế trích dẫn thứ cấp mà phải tiếp cận càng nhiều tài liệu gốc càng tốt.

+ Một số nguyên tắc về trích dẫn tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo có thể được trích dẫn và sử dụng trong các phần đặt vấn đề, tổng quan, phương pháp nghiên cứu, bàn luận. Phần giả thiết nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, kết luận, kiến nghị không sử dụng tài liệu tham khảo.

- Cách ghi trích dẫn phải thống nhất trong toàn bộ bài viết và phù hợp với cách trình bày trong danh mục tài liệu tham khảo.

- Việc trích dẫn là theo thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông và theo thứ tự tăng dần, cách nhau bằng dấu phẩy và không có khoảng trắng, ví dụ [19],[25],[41].

12. Tài liệu tham khảo

- Xếp riêng theo các nhóm ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, ...);
- Xếp theo trình tự a, b, c của tên của tác giả đầu tiên, nhưng không đảo tên lên trước họ (đối với tiếng Việt) hoặc của họ của tác giả đầu tiên (đối với tiếng nước ngoài);
- Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c... Ví dụ: 1974a, 1974b ...;
- Tài liệu không có tên tác giả: xếp theo thứ tự a, b, c của từ đầu tiên của tên cơ quan ban hành văn bản;
- Đánh số thứ tự liên tục từ đầu tới cuối (không phân biệt ngôn ngữ);
- Tài liệu là sách, luận án, báo cáo:
 - + tên các tác giả hoặc cơ quan phát hành văn bản.
 - + (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
 - + tên sách, luận án hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
 - + nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
 - + nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

Ví dụ:

(1). Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.

(2). Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dụ, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.

(3). Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu, chẩn đoán và điều trị bệnh*, Luận án Tiến sĩ y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội.

- Tài liệu là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách:

+ tên các tác giả

+ (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ tập (không có dấu ngăn cách)

+ (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ:

(4). Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), tr.10-16.

- Tài liệu khai thác trực tuyến (trên mạng): Phần nguồn gốc tài liệu: ghi đường dẫn tới tận địa chỉ của văn bản trích dẫn (tên tệp có phần mở rộng là .html, hoặc .doc, hoặc .pdf) và ngày tháng năm khai thác tài liệu.

13. Phụ lục (nếu có)

Nêu các ảnh, hình vẽ, số liệu thô, mẫu phiếu điều tra, phương pháp theo dõi các chỉ tiêu (nếu thấy cần thiết).

14. Nhận xét có chữ ký và dấu xác nhận (nếu có) của cơ sở thực hiện ĐA/KLTN.

Điều 8. Quy định về việc theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện ĐA/KLTN:

1. Mỗi sinh viên được Khoa, Bộ môn phát một bảng theo dõi tiến độ thực hiện ĐA/KLTN, GVHD phải có lịch tiếp sinh viên hàng tuần trên phòng học hoặc tại văn phòng khoa, bộ môn, ghi nhận xét và ký vào bảng theo dõi (*theo mẫu ĐA/KLTN - 05*).

2. Sinh viên không đến trao đổi, báo cáo tiến độ thực hiện cho GVHD liên tiếp 2 lần/tháng mà không có minh chứng xác đáng thì GVHD có quyền từ chối hướng dẫn sinh viên, trả sinh viên về cho Khoa xử lý theo hình thức đình chỉ làm ĐA/KLTN. Mục đích của việc gặp GVHD:

- Rà soát lại tiến độ thực hiện.

- Phát hiện những trở ngại (nếu có) từ phía thầy hướng dẫn và từ phía sinh viên để có biện pháp điều chỉnh hay hỗ trợ sinh viên thực hiện.

- Làm cơ sở đánh giá tinh thần, thái độ làm việc của sinh viên.

- Đình chỉ ĐA/KLTN nếu xét thấy không có khả năng tiếp tục đưa đề tài hoàn tất đúng hạn.

3. Các trường hợp sinh viên bị đình chỉ ĐA/KLTN sẽ nhận điểm 0 cho phần ĐA/KLTN này. Các sinh viên này sẽ không được đăng ký thực hiện ĐA/KLTN ở các học kỳ tiếp theo mà phải đăng ký học các học phần khác để tích lũy đủ số tín chỉ được xét công nhận tốt nghiệp. Riêng các trường hợp có lý do chính đáng được GVHD đề xuất, khoa, bộ môn xác nhận, trình Nhà trường duyệt, sẽ vẫn được đăng ký thực hiện ĐA/KLTN ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 9. Quy định về đánh giá ĐA/KLTN:

1. Điều kiện để được bảo vệ ĐA/KLTN:

- Trong thời gian làm ĐA/KLTN sinh viên chấp hành nghiêm túc Pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế của Nhà trường và nơi sinh viên thực hiện ĐA/KLTN.

- Đã hoàn thành nội dung ĐA/KLTN đúng thời gian theo quy định, được giảng viên hướng dẫn xét duyệt cho bảo vệ.

- Trước thời gian bảo vệ ĐA/KLTN 07 ngày, sinh viên phải nộp văn bản ĐA/KLTN (bản thuyết minh) cùng các bản vẽ, mô hình... cho Khoa để xét duyệt ĐA/KLTN đủ điều kiện bảo vệ.

- Trưởng Khoa đề xuất cán bộ, giảng viên có chuyên môn phù hợp để chấm ĐA/KLTN và được Hiệu trưởng phê duyệt. Danh sách giảng viên chấm ĐA/KLTN bao gồm: 03 thành viên, trong đó: 01 trưởng ban chấm, 02 ủy viên chấm (trong đó 01 ủy viên là giáo viên hướng dẫn). Một hội đồng có thể chấm nhiều ĐA/KLTN.

2. Chuẩn bị hồ sơ chấm, bảo vệ ĐA/KLTN

Trước ngày bảo vệ ĐA/KLTN phải hoàn tất các hồ sơ:

- Lịch chấm đồ án/khóa luận (*theo mẫu ĐA/KLTN - 06*)

- Chuẩn bị cơ sở vật chất: phòng bảo vệ, khẩu hiệu, hoa (nếu có), nước uống, máy cniều...(phải chuẩn bị 01 ngày trước khi tiến hành bảo vệ)

- Bảng điểm tổng hợp toàn khóa học của sinh viên bảo vệ.

- Quyết định giao đề tài, phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên.

- Quyết định thành lập Hội đồng chấm ĐA/KLTN.

- Bảng nhận xét/xác nhận của giảng viên hướng dẫn (*theo mẫu ĐA/KLTN - 07*)

- Bảng nhận xét các thành viên trong Ban chấm (*theo mẫu ĐA/KLTN - 08*)

- Các loại biên bản: Phiếu chấm của các thành viên chấm (theo mẫu ĐA/KLTN - 09), biên bản tổng kết Hội đồng chấm (theo mẫu ĐA/KLTN - 10).

3. Trình tự bảo vệ ĐA/KLTN

(1) Thư kí thay mặt Hội đồng chấm đọc các quyết định: Quyết định thành lập Hội đồng chấm ĐA/KLTN.

(2) Thư kí đọc lý lịch khoa học trích ngang/kết quả học tập toàn khóa của sinh viên đối với những ngành không bắt buộc sinh viên làm ĐA/KLTN.

(3) Chủ tịch Hội đồng chấm hỏi các thành viên có mặt trong Hội đồng có ý kiến gì khác với lý lịch/kết quả học tập của sinh viên không? Nếu không sinh viên được phép tiến hành bảo vệ đề tài.

(4) Sinh viên trình bài tóm tắt đề tài trong thời gian 10 đến 15 phút.

(5) Các thành viên Hội đồng bảo vệ đọc nhận xét đề tài và đặt câu hỏi cho sinh viên (kể cả khách mời).

(6) Sinh viên trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng chấm.

(7) Giảng viên hướng dẫn phát biểu ý kiến.

(8) Hội đồng chấm họp đánh giá kết quả của đề tài.

(9) Thư kí Hội đồng chấm đọc biên bản tóm tắt các ý kiến và biên bản đánh giá, công bố kết quả và tuyên bố kết thúc Hội đồng chấm.

4. Cách tính điểm ĐA/KLTN

Điểm của ĐA/KLTN chấm theo thang điểm 0 đến 10, lẻ đến một chữ số thập phân; là điểm trung bình cộng của từng thành viên Hội đồng. Điểm ĐA/KLTN được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

Sinh viên có ĐA/KLTN bị điểm dưới điểm 5,0 không được đăng ký làm lại ĐA/KLTN, phải đăng ký các học phần thay thế ĐA/KLTN.

5. Hoàn tất các loại hồ sơ, biên bản bao gồm:

- + Hoàn thành biên bản của Hội đồng chấm (có đầy đủ chữ kí của chủ tịch và thư kí)
- + Bản nhận xét của các thành viên chấm, giảng viên hướng dẫn (có chữ kí)
- + Các quyết định liên quan đến Hội đồng chấm...
- + Tất cả các loại hồ sơ được để trong túi hồ sơ sinh viên lưu giữ tại Khoa.
- + Thư kí và văn phòng Khoa hoàn tất khâu nhập điểm và hoàn tất điểm tổng hợp cho sinh viên.

Điều 10. Quy định về lưu trữ:

1. Toàn bộ biên bản, hồ sơ chấm ĐA/KLTN được bàn giao và lưu trữ tại Khoa theo đúng quy định về chế độ lưu trữ.


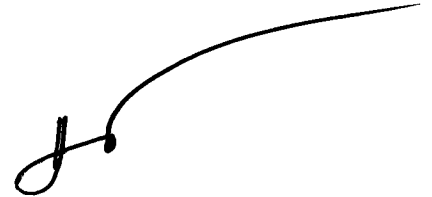
2. Các ĐA/KLTN đã chấm đạt loại xuất sắc, Khoa lựa chọn và chuyển cho Thư viện trường lưu trữ và khai thác.

Điều 11: Điều khoản thi hành:

1. Quy chế này áp dụng cho tất cả sinh viên đại học hệ chính quy và thường xuyên của Trường.

2. Mọi bổ sung và thay đổi nội dung các điều khoản của Quy định này do Hiệu trưởng quyết định./..

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Dương, ngày tháng năm 20 ...

ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

Họ tên sinh viên:..... MSHV:

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Lớp:..... Khóa:

Chuyên ngành:.....

Đăng ký đề tài :.....

.....

.....

.....

Đề nghị cán bộ hướng dẫn (nếu đã liên hệ trước):.....

.....

DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO KHOA

Sinh viên đăng ký
(Họ tên và chữ ký)

Ý kiến của giảng viên hướng dẫn

**DANH SÁCH GIAO ĐỀ TÀI VÀ GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐỒ ÁN/KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỢT, NĂM HỌC: 2017 - 2018**

STT	HỌ TÊN	MSSV	LỚP	TÊN ĐỀ TÀI	GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					

Trưởng Khoa

Bình Dương, ngày tháng năm 201

Người lập bảng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 KHOA..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Dương, ngày tháng năm 20 ...

PHIẾU ĐỀ NGHỊ ĐỔI TÊN ĐỀ TÀI

Họ tên sinh viên:..... MSHV:

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Lớp:..... Khóa:

Chuyên ngành:.....

Tên đề tài đã đăng ký:.....

.....

.....

Tên đề tài xin điều chỉnh:.....

.....

.....

DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO KHOA

Sinh viên đăng ký
(Họ tên và chữ ký)

Ý kiến của giảng viên hướng dẫn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
KHOA.....(In đậm, cỡ chữ 16)



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

ĐỀ TÀI: (In hoa, cỡ chữ 14)

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

Sinh viên thực hiện :.....(in đậm, cỡ chữ 13)
Lớp :.....(in đậm, cỡ chữ 13)
Khoá :.....(in đậm, cỡ chữ 13)
Ngành :.....(in đậm, cỡ chữ 13)
Giảng viên hướng dẫn :.....(in đậm, cỡ chữ 13)

Bình Dương, tháng...../201...(in đậm, cỡ chữ 13)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

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

**PHIẾU THEO DÕI TIẾN ĐỘ
THỰC HIỆN KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

1. Học viên thực hiện đề tài:Ngày sinh:
MSSV: Lớp: Chuyên ngành:
Điện thoại: Email:
2. Số QĐ giao đề tài luận văn: Quyết định số .../QĐ-ĐHTDM ngày tháng năm 201...
3. Cán bộ hướng dẫn (CBHD):
4. Tên đề tài:
.....

Tuần thứ	Ngày	Kế hoạch thực hiện	Nhận xét của CBHD (Ký tên)
1			
2			
3			
Kiểm tra ngày:		Đánh giá mức độ công việc hoàn thành: Được tiếp tục: <input type="checkbox"/> Không tiếp tục: <input type="checkbox"/>	

Tuần thứ	Ngày	Kế hoạch thực hiện	Nhận xét của CBHD (Ký tên)
4			
5			
6			
Kiểm tra ngày:		Đánh giá mức độ công việc hoàn thành: Được tiếp tục: <input checked="" type="checkbox"/>Không tiếp tục: <input type="checkbox"/>	
7			
8			
9			
10			

Ghi chú: Sinh viên (SV) lập phiếu này thành 02 bản, 01 bản gửi về Phòng Đào tạo đại học, 01 bản SV lưu giữ để nộp cùng với khóa luận/đồ án khi kết thúc thời gian thực hiện ĐA/KLTN.

Ý kiến của cán bộ hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Bình Dương, ngày tháng năm

Sinh viên thực hiện
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
KHOA:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LỊCH BẢO VỆ KHÓA LUẬN /ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
NGÀNH:.....
ĐỢT, NĂM HỌC: 2017 - 2018

STT	NGÀY BẢO VỆ	THỜI GIAN	ĐỊA ĐIỂM	HỌ TÊN HỘI ĐỒNG CHẤM	NHIỆM VỤ	TÊN ĐỀ TÀI	TÊN SINH VIÊN	LỚP
1					Chủ tịch			
					Ủy viên			
					Ủy viên - TK			
2								
3								
...								

Bình Dương, ngày tháng năm 201....

Trưởng Khoa

Người lập bảng

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT KHÓA LUẬN/ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
(Dành cho giảng viên hướng dẫn)

I. Thông tin chung

- Họ và tên sinh viên: MSSV: Lớp:

- Tên đề tài:

- Họ và tên người hướng dẫn:

II. Nhận xét về khóa luận

2.1. Nhận xét về hình thức:

2.2. Tính cấp thiết của đề tài:

2.3. Mục tiêu và nội dung:

2.4. Tổng quan tài liệu và tài liệu tham khảo:

2.5. Phương pháp nghiên cứu:

2.6. Kết quả đạt được:

2.7. Kết luận và đề nghị:

2.8. Tính sáng tạo và ứng dụng:

2.9. Các vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa:

III. Phân nhận xét tinh thần và thái độ làm việc của sinh viên

IV. Đánh giá

1. Đánh giá chung

2. Đề nghị Được bảo vệ:

Không được bảo vệ:

Giảng viên hướng dẫn
Ký tên (ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Dương, ngày tháng năm 201

PHIẾU NHẬN XÉT KHÓA LUẬN/ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
(Dùng cho các thành viên Hội đồng chấm)

I. Thông tin chung

- Họ và tên sinh viên: MSSV: Lớp:

- Tên đề tài:

- Họ và tên người hướng dẫn:

II. Nhận xét về khóa luận

2.1. Nhận xét về hình thức

2.2. Tính cấp thiết của đề tài:

2.3. Mục tiêu và nội dung:

2.4. Tổng quan tài liệu và tài liệu tham khảo:

2.5. Phương pháp nghiên cứu:

2.6. Kết quả đạt được:

2.7. Kết luận và đề nghị:

2.8. Tính sáng tạo và ứng dụng:

2.9. Các vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa:

III. Câu hỏi sinh viên phải trả lời trước hội đồng (ít nhất 02 câu)

IV. Đánh giá

1. Đánh giá chung:

2. Đề nghị:

Giảng viên chấm
Ký tên (ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Bình Dương, ngày tháng năm 201...

PHIẾU CHẤM ĐIỂM BẢO VỆ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
(Dùng cho thành viên Hội đồng chấm)

1. Họ và tên người chấm: Chức danh trong Hội đồng:
2. Họ tên sinh viên: Mã số SV:
3. Lớp: Khóa học: Ngành:
4. Tên đề tài khóa luận tốt nghiệp:
5. Phần đánh giá và cho điểm của Thành viên Hội đồng: (Theo thang điểm 10, lẻ đến 0,1 điểm)

T T	Nội dung	Các cấp độ đánh giá			Điểm tối đa	Điểm đánh giá
		Thấp	Trung bình	Cao		
1	Xác định đề tài nghiên cứu.	Tên đề tài không rõ ràng.	Xác định được tính liên quan chuyên ngành.	Tên đề tài hay, phù hợp với chuyên ngành.	0.5	
2	Mục đích, mục tiêu nghiên cứu.	Không trình bày được yêu cầu cơ bản của việc nghiên cứu.	Trình bày được mục đích nghiên cứu.	Trình bày mục đích, mục tiêu nghiên cứu rõ ràng.	0.5	
3	Tổng quan tình hình nghiên cứu.	Chỉ liệt kê không rút ra được các luận điểm của tác giả trước.	Rút ra được các luận điểm và có đánh giá của các tác giả trước.	Rút ra được các luận điểm và có đánh giá của các tác giả trước, từ đó đưa ra luận điểm nghiên cứu mới.	1.0	
4	Thiết kế nghiên cứu.	Chưa trình bày được phương pháp, cách thức tiến hành nghiên cứu một cách rõ ràng	Trình bày được các phương pháp, hướng nghiên cứu rõ ràng	Trình bày được phương pháp, hướng nghiên cứu và các bước nghiên cứu rõ ràng khoa học	0.5	
5	Tiến hành nghiên cứu	Thu thập tài liệu thứ cấp, sơ cấp trong nghiên cứu	Thể hiện rõ cách thức thu thập tài liệu	Thể hiện rõ phương pháp thu thập tài liệu, hướng xử lý tài liệu khoa học	1.5	
6	Kết quả nghiên cứu	Không có những phát hiện mới đối với khoa học và thực tiễn	Có phát hiện mới đối với khoa học và thực tiễn	Có phát hiện mới đối với khoa học và thực tiễn, có nhận định và tranh luận về học thuật	3.0	
7	Đạo đức nghiên cứu	Không trung thực, có hiện tượng sao chép, trích dẫn không rõ ràng	Trung thực, có trích dẫn nguồn tài liệu rõ ràng	Trung thực, có trích dẫn nguồn tài liệu rõ ràng. Tôn trọng các quan điểm và nhận định của các tác giả khác	0.5	

8	Hình thức	Không đúng quy cách	Đúng quy cách, không có lỗi hành văn, câu chữ	Đúng quy cách, văn phong rõ ràng, không lỗi hành văn	0.5	
9	Bảo vệ luận văn	Không trình bày được kết quả nghiên cứu rõ ràng	Trình bày bài nghiên cứu rõ ràng, trả lời tốt các câu hỏi, thuyết phục	Trình bày bài nghiên cứu rõ ràng, trả lời tốt các câu hỏi, thuyết phục, thái độ trình bày chuẩn mực, câu thị	2.0	
Tổng số:					10	

6. Các nhận xét và đề nghị, câu hỏi phản biện:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Thành viên Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN HỘI ĐỒNG BẢO VỆ KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

Thời gian:

Địa điểm:

Thành viên Hội đồng:

1.....

2.....

3.....

Tên đề tài:

.....

Sinh viên thực hiện:.....Lớp.....

NỘI DUNG NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ:

I. Nội dung đồ án

- Bố cục, hình thức trình bày

.....

.....

.....

- Đảm bảo tính cấp thiết, hiện đại, không trùng lặp.....

.....

.....

- Khả năng nêu và giải quyết vấn đề.....

.....

.....

- Đảm bảo hàm lượng kiến thức nghiên cứu

.....

.....

II. Sản phẩm:

.....

III. Điểm kết luận của Hội đồng:.....

Bình Dương, ngày.....thángnăm 20...

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH

CÁC ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP NGÀNH KỸ THUẬT XÂY DỰNG

1. Điều kiện sinh viên (SV) được nhận đồ án tốt nghiệp (ĐATN)

Tích lũy đủ các tín chỉ thực hành sau:

- + Đồ án Kết cấu bê tông 1, 2
- + Đồ án Kết cấu thép
- + Đồ án Nền móng
- + Đồ án Kỹ thuật thi công
- + Đồ án Tổ chức thi công
- + Thực tập kỹ thuật 1, 2
- + Thực tập tốt nghiệp

2. Thực hiện ĐATN

✓ Nội dung

- ĐATN phải phù hợp với mục tiêu, chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra
- Khuyến khích các đề tài ĐATN có độ khó, độ phức tạp cao, công trình có kiến trúc

đặc biệt v.v...

✓ Hình thức trình bày

- ĐATN phải được in (01 mặt) trên giấy A4, đóng bìa lò xo với cỡ chữ 13, font Times New Roman (Unicode)
- Các bản vẽ in khổ A1, nét vẽ theo đúng qui định của ngành Xây dựng

✓ Thời gian

- ĐATN được thực hiện trong 15 tuần
- Ngay sau cuộc họp của Hội đồng xét điều kiện làm ĐATN, Khoa thông báo công khai danh sách SV đủ điều kiện làm ĐATN. Trong thời gian 7 ngày sau khi có danh sách SV đủ điều kiện làm ĐATN, SV đủ điều kiện làm ĐATN có thể tự đăng ký đề tài ĐATN hoặc giảng viên hướng dẫn (GVHD) đề xuất đề tài để Khoa xem xét.

- SV liên hệ với GVHD kết cấu trước để được phổ biến kế hoạch thực hiện ĐATN
- SV liên hệ với GVHD thi công khi đã hoàn thành nội dung phần kết cấu
- Định kỳ hàng tuần, SV phải báo cáo tiến độ và nội dung thực hiện với GVHD.

GVHD ký tên xác nhận khối lượng công việc vào phiếu giao ĐATN của SV.

- SV nộp ĐATN về Khoa chậm nhất 01 tuần sau khi hết thời gian thực hiện ĐATN (01 bản thuyết minh, 01 bản vẽ)

3. Tổ chức đánh giá ĐATN

a) Quy trình thực hiện

- Thành lập ban chỉ đạo, thành lập hội đồng đánh giá ĐATN SV

- *Đánh giá của GVHD*: GVHD đánh giá ĐATN của SV do mình hướng dẫn (biểu mẫu 1) và gửi kết quả cho VPK chậm nhất 01 tuần sau khi hết thời gian thực hiện ĐATN của SV

- *Đánh giá sơ khảo của GVPB*: GVPB đánh giá sơ khảo, độc lập ĐATN (biểu mẫu 2) và gửi kết quả đánh giá cho VPK trong vòng 1 tuần sau khi nhận được ĐATN

- *Đánh giá của Hội đồng*: Các ĐATN có điểm đánh giá của GVHD và GVPB từ 5,0 trở lên được phép bảo vệ ĐATN trước Hội đồng. *Trường hợp không thỏa mãn điều kiện trên, SV phải đăng ký làm lại ĐATN vào các học kỳ sau.* Danh sách giảng viên trong hội đồng bao gồm 03 thành viên, trong đó: 01 chủ tịch hội đồng, 01 phản biện và 01 ủy viên kiêm thư ký hội đồng. Các thành viên của một hội đồng đánh giá không được là GVHD của các ĐATN bảo vệ trước hội đồng đó. *Điểm đánh giá của hội đồng* bao gồm 4 cột điểm: 01 cột điểm đánh giá sơ khảo của GVPB, 03 cột điểm đánh giá của 03 thành viên hội đồng tại buổi bảo vệ ĐATN của sinh viên.

c) Chuẩn bị hồ sơ đánh giá ĐATN

Trước ngày bảo vệ ĐATN phải hoàn tất các hồ sơ sau

- Lịch chấm ĐATN
- Chuẩn bị cơ sở vật chất: phòng bảo vệ ĐATN, băng-rôn
- Quyết định giao đề tài, phân công giảng viên hướng dẫn SV
- Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, các Hội đồng đánh giá ĐATN, danh sách GVPB
- Bản nhận xét/xác nhận của GVHD (*biểu mẫu 1*)
- Bản nhận xét/ xác nhận của GVPB (*biểu mẫu 2*)
- Bản nhận xét các thành viên trong Hội đồng đánh giá (*biểu mẫu 3*)
- Bản điểm tổng kết của Hội đồng đánh giá (*biểu mẫu 4*)

d) Điểm ĐATN

- Các thành viên hội đồng chấm theo biểu mẫu và gửi kết quả cho thư ký hội đồng. Thư ký hội đồng có trách nhiệm tổng hợp điểm của từng SV trong hội đồng. Sau khi kết thúc buổi bảo vệ ĐATN, thư ký hội đồng bàn giao bản điểm tổng kết của hội đồng cho VPK để tổng hợp và nhập điểm ĐATN cho SV.

- SV không bảo vệ thành công ĐATN trước hội đồng (*Điểm đánh giá của hội đồng dưới 5,0*) phải đăng ký làm lại ĐATN vào các học kỳ sau

- Điểm tổng kết của ĐATN là điểm trung bình cộng của 2 phần: GVHD và *Điểm đánh giá của hội đồng*

e) Trình tự bảo vệ

- Chủ tịch hội đồng đọc các quyết định: Quyết định thành lập Hội đồng chấm, Quyết định giao đề tài và GVHD

- SV trình bài tóm tắt đề tài (05-10 phút)

- GVPB đọc nhận xét ĐATN và các câu hỏi cho SV (05 phút)

- Các thành viên trong Hội đồng chấm đặt câu hỏi cho SV (05 phút)
- SV trả lời các câu hỏi của GVPB và của các thành viên Hội đồng đánh giá (05-10 phút)
- Hội đồng đánh giá họp và thống nhất kết quả đánh giá các ĐATN
- Chủ tịch hội đồng đánh giá thông báo kết quả và tuyên bố kết thúc

4. Hoàn tất hồ sơ sau bảo vệ

a) SV nộp các sản phẩm ĐATN đã chỉnh sửa

- + Thuyết minh và bản vẽ, mô hình (*nếu có*) mỗi loại 01 bộ (riêng những đề tài đạt loại giỏi, thuyết minh đóng bìa mạ vàng)
- + 01 Đĩa CD ghi tất cả các tài liệu nói trên

b) Thư kí hội đồng hoàn tất cả các loại hồ sơ, BB bao gồm

- + Hoàn thành BB của Hội đồng đánh giá (có đầy đủ chữ kí của chủ tịch và thư kí)
 - + Bản nhận xét của các thành viên hội đồng, GVHD, GVPB (có chữ kí)
 - + Các quyết định liên quan đến Hội đồng đánh giá ĐATN
 - + Tất cả các loại hồ sơ được để trong túi hồ sơ SV lưu giữ tại Khoa
 - + VPK hoàn tất khâu nhập điểm và hoàn tất điểm tổng hợp cho SV
- Hồ sơ bảo vệ của SV được lưu trữ và bàn giao cho PĐT như bàn giao điểm học phần khác./.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
NGÀNH:.....
DÙNG CHO GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN PHẦN KẾT CẤU

Tên đề tài:.....

Họ và tên sinh viên:.....

MSSV:.....

Lớp:.....

T T	Nội dung đánh giá		Hình thức đánh giá				Trọng số		*Điểm
			Tốt	Khá	Trung bình	Yếu	Tối đa	Đạt được	
1	Phân kết cấu và kiến trúc	Móng	(20-25) điểm -Cấu tạo hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán chính xác. -Có tính sáng tạo	(13- 19) điểm -Cấu tạo hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán chính xác.	(7-12) điểm -Cấu tạo tương đối hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán tương đối chính xác.	(1-6) điểm -Cấu tạo không hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán không chính xác.	25		
		Thân & mái	(20-25) điểm -Cấu tạo hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán chính xác. -Có tính sáng tạo	(13- 19) điểm -Cấu tạo hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán chính xác.	(7-12) điểm -Cấu tạo tương đối hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán tương đối chính xác.	(1-6) điểm -Cấu tạo không hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán không chính xác.			
2	Phân kiến thức chuyên môn		(20-25) điểm - Có kiến thức về chuyên môn tốt - Tiếp thu vấn đề khoa học tốt - Có khả năng biện luận tốt	(13- 19) điểm - Có kiến thức về chuyên môn khá - Tiếp thu vấn đề khoa học khá - Có khả năng biện luận khá	(7-12) điểm - Có kiến thức về chuyên môn tương đối - Tiếp thu vấn đề khoa học tương đối - Có khả năng biện luận tương đối	(1-6) điểm - Có kiến thức về chuyên môn yếu. - Tiếp thu vấn đề khoa học yếu. - Khả năng biện luận yếu.	25		
3	Thái độ		(20-25) điểm - Thực hiện nhiệm vụ đồ án đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến tốt.	(13- 19) điểm - Thực hiện nhiệm vụ đồ án đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án chưa đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến khá.	(7-12) điểm - Thực hiện nhiệm vụ đồ án đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án chưa đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến trung bình.	(1-6) điểm - Thực hiện nhiệm vụ đồ án chưa đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án chưa đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến yếu.	25		
4	Tổng số điểm						100		

$$* Số điểm = \frac{\text{trọng số}}{10}$$

Bình Dương, ngày tháng năm 2017

Người đánh giá

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

NGÀNH:.....

DÙNG CHO GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN PHẦN THI CÔNG

Tên đề tài:.....

Họ và tên sinh viên:.....

MSSV:.....

Lớp:.....

T T	Nội dung đánh giá		Hình thức đánh giá				Trọng số		*Điểm
			Tốt	Khá	Trung bình	Yếu	Tối đa	Đạt được	
1	Phân thi công	Kỹ thuật thi công	(20-25) điểm -Kỹ thuật thi công phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Công nghệ tiên tiến, hợp lý. -Chi phí không cao. - Có tính sáng tạo	(13- 19) điểm -Kỹ thuật thi công phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Công nghệ tiên tiến, hợp lý. -Chi phí không cao.	(7-12) điểm -Kỹ thuật thi công tương đối phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Chi phí trung bình	(1-6) điểm -Kỹ thuật thi công không phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Chi phí cao	25		
		Tổ chức thi công	(15-20) điểm -Hình thức tổ chức thi công hợp lý. -Thời gian thi công nhanh, hợp lý. -Sử dụng hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công hợp lý	(10-14) điểm -Hình thức tổ chức thi công hợp lý. -Thời gian thi công hợp lý. -Sử dụng tương đối hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công tương đối hợp lý.	(5-9) điểm -Hình thức tổ chức thi công tương đối hợp lý. -Thời gian thi công tương đối hợp lý. -Sử dụng tương đối hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công ít hợp lý.	(1-5) điểm -Hình thức tổ chức thi công không hợp lý. -Thời gian thi công không hợp lý. -Sử dụng không hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công không hợp lý.			
		Môi trường và an toàn lao động	(5) điểm -Chọn giải pháp thi công ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tốt ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động cao.	(4) điểm -Chọn giải pháp thi công ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tương đối về ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động cao.	(3) điểm -Chọn giải pháp thi công tương đối ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tương đối về ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động tương đối.	(1-2) điểm -Chọn giải pháp thi công gây ảnh hưởng đến môi trường. -Không có giải pháp hợp lý xử lý tương đối ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động thấp.	5		
2	Phân kiến thức chuyên môn	(20-25) điểm - Có kiến thức về chuyên môn tốt - Tiếp thu vấn đề khoa học tốt - Có khả năng biện luận tốt	(13- 19) điểm - Có kiến thức về chuyên môn khá - Tiếp thu vấn đề khoa học khá - Có khả năng biện luận khá	(7-12) điểm - Có kiến thức về chuyên môn tương đối - Tiếp thu vấn đề khoa học tương đối - Có khả năng biện luận tương đối	(1-6) điểm - Có kiến thức về chuyên môn yếu. - Tiếp thu vấn đề khoa học yếu. - Khả năng biện luận yếu.	25			

3	Thái độ	(20-25) điểm	(13- 19) điểm	(7-12) điểm	(1-6) điểm	25		
		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ đồ án đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến tốt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ đồ án đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án chưa đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến khá. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ đồ án đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án chưa đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến trung bình. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ đồ án chưa đúng nhiệm vụ được giao. - Duyệt đồ án chưa đúng lịch trình. - Tinh thần cầu tiến yếu. 			
4	Tổng số điểm					100		

* Số điểm = $\frac{\text{trọng số}}{10}$

Bình Dương, ngày tháng năm 2017

Người đánh giá

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
NGÀNH:.....
DÙNG CHO GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN PHẦN KẾT CẤU + THI CÔNG

Tên đề tài:.....

Họ và tên sinh viên:.....

MSSV:.....

Lớp:.....

STT	Nội dung đánh giá	Điểm	Điểm * (hệ số)	Điểm trung bình chung
1	Phần kết cấu và kiến trúc 35%			
2	Phần thi công 65%			
3	Tổng số điểm			

GVHD phần kết cấu

Bình Dương, ngày tháng năm 2017
GVHD phần thi công

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
KHOA

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
NGÀNH:.....
DÙNG CHO GIÁNG VIÊN PHẢN BIỆN

Tên đề tài:.....

Họ và tên sinh viên:.....

MSSV:.....

Lớp:.....

T T	Nội dung đánh giá		Hình thức đánh giá				Trọng số		*Điểm
			Tốt	Khá	Trung bình	Yếu	Tối đa	Đạt được	
1	Phân kết cấu và kiến trúc	Móng	(13-15) điểm -Cấu tạo hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán chính xác. -Có tính sáng tạo	(9- 12) điểm -Cấu tạo hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán chính xác.	(5-8) điểm -Cấu tạo tương đối hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán tương đối chính xác.	(1-4) điểm -Cấu tạo không hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán không chính xác.	15		
		Thân& mái	(16-20) điểm -Cấu tạo hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán chính xác. -Có tính sáng tạo	(11- 15) điểm -Cấu tạo hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán chính xác.	(6-10) điểm -Cấu tạo tương đối hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán tương đối chính xác.	(1-5) điểm -Cấu tạo không hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán không chính xác.			
2	Phân thi công	Kỹ thuật thi công	(24-30) điểm -Kỹ thuật thi công phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Công nghệ tiên tiến, hợp lý. -Chi phí không cao. - Có tính sáng tạo	(16-23) điểm -Kỹ thuật thi công phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Công nghệ tiên tiến, hợp lý. -Chi phí không cao.	(8-15) điểm -Kỹ thuật thi công tương đối phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Chi phí trung bình	(1-7) điểm -Kỹ thuật thi công không phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Chi phí cao	30		
		Tổ chức thi công	(24-30) điểm -Hình thức tổ chức thi công hợp lý. -Thời gian thi công nhanh, hợp lý. -Sử dụng hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công hợp lý	(16-23) điểm -Hình thức tổ chức thi công hợp lý. -Thời gian thi công hợp lý. -Sử dụng tương đối hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công tương đối hợp lý.	(8-15) điểm -Hình thức tổ chức thi công tương đối hợp lý. -Thời gian thi công tương đối hợp lý. -Sử dụng tương đối hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công ít hợp lý.	(1-7) điểm -Hình thức tổ chức thi công không hợp lý. -Thời gian thi công không hợp lý. -Sử dụng không hợp lý máy móc, nhân lực. - Bố trí mặt bằng thi công không hợp lý.			

	Môi trường và an toàn lao động	(5) điểm	(4) điểm	(3) điểm	(1-2) điểm			
		-Chọn giải pháp thi công ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tốt ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động cao.	-Chọn giải pháp thi công ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tương đối về ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động cao.	-Chọn giải pháp thi công tương đối ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tương đối về ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động tương đối.	-Chọn giải pháp thi công gây ảnh hưởng đến môi trường. -Không có giải pháp hợp lý xử lý tương đối ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động thấp.	5		
3	Tổng số điểm					100		

* Số điểm = $\frac{\text{trọng số}}{10}$

Câu hỏi 1:.....

Câu hỏi 2:.....

Bình Dương, ngày tháng năm 2017

Người đánh giá

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
DÙNG CHO THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG CHẤM TỐT NGHIỆP

Tên đề tài:.....

Họ và tên sinh viên:.....

MSSV:.....

Lớp:.....

S T T	Nội dung đánh giá		Hình thức đánh giá				Trọng số		*Điểm
			Tốt	Khá	Trung bình	Yếu	Tối đa	Đạt được	
1	Phân kết cấu và kiến trúc	Móng	(5) điểm -Cấu tạo hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán chính xác. -Có tính sáng tạo	(4) điểm -Cấu tạo hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán chính xác.	(3) điểm -Cấu tạo tương đối hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán tương đối chính xác.	(1-2) điểm -Cấu tạo không hợp lý với điều kiện địa chất, và kết cấu bên trên. -Tính toán không chính xác.	5		
		Thân & mái	(5) điểm -Cấu tạo hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán chính xác. -Có tính sáng tạo	(4) điểm -Cấu tạo hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán chính xác.	(3) điểm -Cấu tạo tương đối hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán tương đối chính xác.	(1-2) điểm -Cấu tạo không hợp lý với mục đích sử dụng. -Tính toán không chính xác.	5		
2	Phân thi công	Kỹ thuật thi công	(16-20) điểm -Kỹ thuật thi công phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Công nghệ tiên tiến, hợp lý. -Chi phí không cao. - Có tính sáng tạo	(11-15) điểm -Kỹ thuật thi công phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Công nghệ tiên tiến, hợp lý. -Chi phí không cao.	(8-10) điểm -Kỹ thuật thi công tương đối phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Chi phí trung bình	(1-7) điểm -Kỹ thuật thi công không phù hợp với quy mô công trình, điều kiện ở địa phương. -Chi phí cao	10		
		Tổ chức thi công	(5) điểm -Hình thức tổ chức thi công hợp lý. -Thời gian thi công nhanh, hợp lý. -Sử dụng hợp lý máy móc, nhân lực.	(4) điểm -Hình thức tổ chức thi công hợp lý. -Thời gian thi công hợp lý. -Sử dụng tương đối hợp lý máy móc, nhân lực.	(3) điểm -Hình thức tổ chức thi công tương đối hợp lý. -Thời gian thi công tương đối hợp lý. -Sử dụng tương đối hợp lý máy móc, nhân lực.	(1-2) điểm -Hình thức tổ chức thi công không hợp lý. -Thời gian thi công không hợp lý. -Sử dụng không hợp lý máy móc, nhân lực.	5		
		Môi trường và an toàn lao động	(5) điểm -Chọn giải pháp thi công ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tốt ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động cao.	(4) điểm -Chọn giải pháp thi công ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tương đối về ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động cao.	(3) điểm -Chọn giải pháp thi công tương đối ít gây ảnh hưởng đến môi trường. -Có giải pháp hợp lý xử lý tương đối về ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động tương đối.	(1-2) điểm -Chọn giải pháp thi công gây ảnh hưởng đến môi trường. -Không có giải pháp hợp lý xử lý tương đối ô nhiễm môi trường. - An toàn lao động thấp.	5		
3	Trả lời câu hỏi	(46-60) điểm -Trả lời đạt 80% - 100% yêu cầu các câu hỏi. -Cách trả lời thông minh.	(31-45) điểm -Trả lời đạt 60% - 80% yêu cầu các câu hỏi. -Cách trả lời thông minh.	(16-30) điểm -Trả lời đạt 40% - 50% yêu cầu các câu hỏi.	(1-15) điểm -Trả lời đạt <40% yêu cầu các câu hỏi.	60			
		(8-10) điểm -Tác phong trình bày tự tin. -Dùng từ ngữ chính xác - Có khả năng truyền đạt cao. -Thời gian trình bày đúng yêu cầu.	(6-7) điểm -Tác phong trình bày tự tin. -Dùng từ ngữ chính xác -Thời gian trình bày đúng yêu cầu.	(4-5) điểm -Tác phong trình bày tương đối tự tin -Thời gian trình bày đúng yêu cầu.	(1-3) điểm -Tác phong trình bày tương đối thiếu tự tin -Thời gian trình bày không đúng yêu cầu.	10			
4	Phản trình bày								
5	Tổng số điểm						100		

* Số điểm = $\frac{\text{trọng số}}{10}$

Bình Dương, ngày tháng năm 2017
Người đánh giá

BẢNG ĐIỂM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
NGÀNH:.....
HỘI ĐỒNG:.....

STT	MSSV	Họ và tên sinh viên	Điểm GVHD	Điểm đánh giá của hội đồng					Điểm TB (bảng số)	Điểm TB (bảng chữ)	Ghi chú
				GVPB	UV 1	UV 2	UV 3	Trung bình			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											

Trưởng Khoa

Chủ tịch Hội đồng

Bình Dương, ngày tháng năm 2017
Thư kí Hội đồng

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP NGÀNH KIẾN TRÚC CÔNG TRÌNH

1. Điều kiện sinh viên (SV) được nhận đồ án tốt nghiệp (ĐATN)

- ✓ Tích lũy đủ các tín chỉ thực hành sau:
 - + Đồ án Kiến trúc (từ 1-13)
 - + Đồ án Cấu tạo
 - + Đồ án Tổng hợp
 - + Chuyên đề tiền tốt nghiệp & đề cương tốt nghiệp
 - + Thực tập tốt nghiệp
- ✓ Tích lũy các môn học nguyên lý
 - + Nguyên lý thiết kế kiến trúc nhà ở
 - + Nguyên lý thiết kế công trình công cộng
 - + Nguyên lý thiết kế kiến trúc công nghiệp
 - + Quy hoạch đô thị
 - + Cấu tạo kiến trúc 1,2

2. Thực hiện ĐATN

- ✓ Nội dung
 - ĐATN phải phù hợp với mục tiêu, chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra
 - Khuyến khích các đề tài ĐATN có độ khó, độ phức tạp cao, công trình có kiến trúc đặc biệt v.v...
- ✓ Hình thức trình bày
 - ĐATN phải được in (01 mặt) trên giấy A4, đóng bìa lò xo với cỡ chữ 13, font Times New Roman (Unicode), nội dung thuyết minh đồ án tối thiểu 12 trang.
 - Đồ án phải được thể hiện theo tiêu chuẩn bản vẽ kỹ thuật của toàn bộ các không gian chính của công trình, nội dung cụ thể như sau
 - MB vị trí, đánh giá hiện trạng (TL 1/200, TL1/400) → bản đồ địa hình
 - Các MB, MĐ, MC kiến trúc (TL: 1/50, 1/100)
 - Các MB móng, dầm, sàn kết cấu (TL:1/50, 1/100)
 - MB bố trí nội thất (TL: 1/50)
 - Chi tiết cấu tạo kiến trúc: MB, MC, phối cảnh (TL: 1/50, 1/20)
 - Chi tiết đặc biệt: MB, MC, phối cảnh (TL: 1/50)
 - Đại học:
 - Trình bày trên A₀ (800x1100), trong khoảng (12 – 18) bản vẽ, (*nét đen trên nền trắng và phối cảnh màu*)
 - Các thành phần thể hiện một đồ án gồm có:

- Kiến trúc: 60%
- Cấu tạo kiến trúc: 10%
- Trang trí nội, ngoại thất: 10%
- Cấp thoát nước (hoặc qui hoạch): 10%
- Kết cấu: 10%

- Cao đẳng:

Trình bày trên A₁ (800x600), trong khoảng (12 – 18) bản vẽ, (*nét đen trên nền trắng và phối cảnh màu*)

Các thành phần thể hiện một đồ án gồm có:

- Kiến trúc: 45%
- Cấu tạo kiến trúc: 25%
- Trang trí nội, ngoại thất: 10%
- Cấp thoát nước (hoặc qui hoạch): 10%
- Kết cấu: 10%

✓ Thời gian

- ĐATN được thực hiện trong 15 tuần

- Ngay sau cuộc họp của Hội đồng xét điều kiện làm ĐATN, Khoa thông báo công khai danh sách SV đủ điều kiện làm ĐATN. Trong thời gian 7 ngày sau khi có danh sách SV đủ điều kiện làm ĐATN, SV đủ điều kiện làm ĐATN có thể tự đăng ký đề tài ĐATN hoặc giảng viên hướng dẫn (GVHD) đề xuất đề tài để Khoa xem xét.

- SV liên hệ với GVHD để được phổ biến kế hoạch thực hiện ĐATN

- Định kỳ hàng tuần, SV phải báo cáo tiến độ và nội dung thực hiện với GVHD. GVHD ký tên xác nhận khối lượng công việc vào phiếu giao ĐATN của SV.

- SV nộp ĐATN về Khoa chậm nhất 01 tuần sau khi hết thời gian thực hiện ĐATN (02 bản thuyết minh, 02 bộ bản vẽ, 2 bộ quyển tập in thu nhỏ (khổ A4), 1 đĩa CD chứa tất cả các tập tin của ĐATN)

3. Các thể loại đề tài

- Kiến trúc công trình công cộng: công trình thương mại, công trình khách sạn, công trình bệnh viện, cao ốc văn phòng, công trình văn hóa – thể thao, kiến trúc đầu mối giao thông (nhà ga) . . .

- Kiến trúc nhà ở: công trình nhà ở chung cư (nhiều tầng), resort ...

- Công trình công nghiệp: lắp ráp máy điện tử, nhà máy dệt, xí nghiệp may, xí nghiệp chế biến dược phẩm, nhà máy lắp ráp ô tô, đóng tàu, ... nhà máy bê tông cấu kiện đúc sẵn.

4. Tổ chức đánh giá ĐATN

a) Qui trình thực hiện

- Thành lập ban chỉ đạo, thành lập hội đồng đánh giá ĐATN SV

- *Đánh giá của GVHD*: GVHD đánh giá ĐATN của SV do mình hướng dẫn (biểu mẫu 1) và gửi kết quả cho VPK chậm nhất 01 tuần sau khi hết thời gian thực hiện ĐATN của SV

- *Đánh giá sơ khảo*: Hội đồng sơ khảo (HĐSK) gồm 3 thành viên (01 chủ tịch, 01 ủy viên, 01 thư ký) đánh giá ĐATN theo biểu mẫu 2 và gửi kết quả đánh giá cho VPK trong vòng 1 tuần sau khi nhận được ĐATN. Điểm đánh giá của HĐSK là 01 cột điểm

- *Đánh giá của Hội đồng*: Các ĐATN có điểm đánh giá của GVHD và GVPB từ 5,0 trở lên được phép bảo vệ ĐATN trước Hội đồng. Trường hợp không thỏa mãn điều kiện trên, SV phải đăng ký làm lại ĐATN vào các học kỳ sau. Danh sách giảng viên trong hội đồng bao gồm 05 thành viên, trong đó: 01 chủ tịch hội đồng, 03 ủy viên và 01 ủy viên kiêm thư ký hội đồng. Các thành viên của một hội đồng đánh giá không được là GVHD của các ĐATN bảo vệ trước hội đồng đó. Điểm đánh giá của hội đồng là 05 cột điểm.

c) Chuẩn bị hồ sơ đánh giá ĐATN

Trước ngày bảo vệ ĐATN phải hoàn tất các hồ sơ sau

- Lịch chấm ĐATN
- Chuẩn bị cơ sở vật chất: phòng bảo vệ ĐATN, băng-rôn, giá treo bản vẽ (hệ khung sắt vuông 40x40 gồm hai phần: phần chân cách mặt sàn khoảng 800mm, phần treo bản vẽ cao khoảng 2000mm; giữa hai phần có thép hình chữ U), bảng tên các thành viên hội đồng bảo vệ.
- Quyết định giao đề tài, phân công giảng viên hướng dẫn SV
- Quyết định thành lập Ban chỉ đạo, các Hội đồng bảo vệ ĐATN, danh sách HĐSK
- Bản nhận xét/xác nhận của GVHD (biểu mẫu 1)
- Bản nhận xét/ xác nhận của HĐSK (biểu mẫu 2)
- Bản nhận xét các thành viên trong Hội đồng đánh giá (biểu mẫu 3)
- Bản điểm tổng kết của Hội đồng đánh giá (biểu mẫu 4)

d) Điểm ĐATN

- Các thành viên hội đồng chấm theo biểu mẫu và gửi kết quả cho thư ký hội đồng. Thư ký hội đồng có trách nhiệm tổng hợp điểm của từng SV trong hội đồng. Sau khi kết thúc buổi bảo vệ ĐATN, thư ký hội đồng bàn giao bản điểm tổng kết của hội đồng cho VPK để tổng hợp và nhập điểm ĐATN cho SV.

- SV không bảo vệ thành công ĐATN trước hội đồng (Điểm đánh giá của hội đồng dưới 5,0) phải đăng ký làm lại ĐATN vào các học kỳ sau

- Điểm tổng kết của ĐATN là điểm trung bình cộng của 3 phần: GVHD và Điểm đánh giá của HĐSK và điểm các thành viên hội đồng bảo vệ

e) Trình tự bảo vệ

- Chủ tịch hội đồng đọc các quyết định: Quyết định thành lập Hội đồng chấm, Quyết định giao đề tài và GVHD

- SV trình bài tóm tắt đề tài (05-10 phút)

- Thư ký hội đồng bảo vệ đọc nhận xét ĐATN và các câu hỏi của HĐSK cho SV (05 phút)
- Các thành viên trong Hội đồng bảo vệ đặt câu hỏi cho SV (05 phút)
- SV trả lời các câu hỏi của HĐSK và của các thành viên Hội đồng đánh giá (05-10 phút)
- Hội đồng đánh giá họp và thống nhất kết quả đánh giá các ĐATN
- Chủ tịch hội đồng đánh giá thông báo kết quả và tuyên bố kết thúc

5. Hoàn tất hồ sơ sau bảo vệ

a) SV nộp các sản phẩm ĐATN đã chỉnh sửa

- + Thuyết minh và bản vẽ, mô hình*(nếu có)* mỗi loại 01 bộ (riêng những đề tài đạt loại giỏi, thuyết minh đóng bìa mạ vàng)
- + 01 Đĩa CD ghi tất cả các tài liệu nói trên

b) Thư ký hội đồng hoàn tất cả các loại hồ sơ, BB bao gồm

- + Hoàn thành BB của Hội đồng đánh giá (có đầy đủ chữ kí của chủ tịch và thư kí)
 - + Bản nhận xét của các thành viên hội đồng bảo vệ, GVHD, HĐSK (có chữ kí)
 - + Các quyết định liên quan đến Hội đồng bảo vệ ĐATN
 - + Tất cả các loại hồ sơ được để trong túi hồ sơ SV lưu giữ tại Khoa
 - + VPK hoàn tất khâu nhập điểm và hoàn tất điểm tổng hợp cho SV
- Hồ sơ bảo vệ của SV được lưu trữ và bàn giao cho PDT như bàn giao điểm học phần khác./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
KHOA KIẾN TRÚC – XÂY DỰNG

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

Bình Dương, ngày tháng năm 2017

PHIẾU NHẬN XÉT ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
(DÀNH CHO GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN)

Họ và tên sinh viên:

Tên đồ án:

Ngành:

Phân hướng dẫn:

- Kiến trúc: %
- Cấu tạo : %
- Quy hoạch - TTNT: %
- Kết Cấu : %
- Cấp Thoát Nước: %

I. Nhận xét:

1. Kiến thức :

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

2. Ý tưởng :

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

3. Thái độ:

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

II. Đánh giá đồ án tốt nghiệp

Điểm:

Giảng viên hướng dẫn
(Ký, Ghi rõ chức danh khoa học, họ và tên)

Bình Dương, ngày tháng năm 2017
.....**PHIẾU NHẬN XÉT ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

(Vòng I: HỘI ĐỒNG SƠ KHẢO)

Họ và tên sinh viên:

Tên đồ án:

Ngành:

Thành phần ĐATN:

Kiến trúc: %

Cấu tạo : %

Quy hoạch - TTNT: %

Kết Cấu : %

Cấp Thoát Nước: %

I. Nhận xét:

1. Khối lượng:

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

2. Phương án thiết kế:

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

3. Thể hiện:

+ Thuyết minh:

.....
.....

+ Đồ án:

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

II. Đánh giá đồ án tốt nghiệp

Điểm:

Chủ tịch Hội đồng Sơ khảo
(Ký, Ghi rõ chức danh khoa học, họ và tên)

.....

Bình Dương, ngày tháng năm 2017

PHIẾU NHẬN XÉT ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
(THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG BẢO VỆ)

Họ và tên sinh viên:

Tên đồ án:

Ngành:

Thành phần ĐATN:

- Kiến trúc: %
- Cấu tạo : %
- Quy hoạch - TTNT: %
- Kết Cấu : %
- Cấp Thoát Nước: %

I. Nhận xét:

1. Giải pháp thiết kế:

.....

.....

.....

.....

2. Trình bày:

.....

.....

.....

.....

3. Kiến thức:

.....

.....

.....

.....

II. Đánh giá đồ án tốt nghiệp

Điểm đánh giá:

Thành viên Hội đồng bảo vệ
(Ký, Ghi rõ chức danh khoa học, họ và tên)

.....

Thủ Dầu Một, ngày tháng năm 2017

BẢNG ĐIỂM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

ST T	Mã số sinh viên	Họ và tên sinh viên	Tên đề tài tốt nghiệp	Điểm GV HD	Điểm các thành viên hội đồng bảo vệ					Điểm TB HD Sơ khảo	Điểm tổng kết của ĐA	Ghi chú
					1	2	3	4	5			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

ỦY VIÊN THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN**Thực hiện tiểu luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy và thường xuyên đào tạo theo học chế tín chỉ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1309/ĐHTDM - ĐTĐH, ngày 06 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một)

1. Mục đích: Tiểu luận tốt nghiệp nhằm vận dụng và đánh giá được khối lượng kiến thức chuyên ngành đã tiếp thu được của sinh viên thông qua đề tài tiểu luận tốt nghiệp mà sinh viên lựa chọn.

2. Yêu cầu:

a. Về hình thức: Thực hiện theo Quyết định số 1309/QĐ-ĐHTDM ngày 06/10/2017 của Hiệu trưởng về thực hiện và đánh giá Đồ án/khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy và thường xuyên đào tạo theo học chế tín chỉ

b. Về nội dung, cấu trúc: Thực hiện theo Quyết định số 1309/QĐ-ĐHTDM ngày 06/10/2017 của Hiệu trưởng về thực hiện và đánh giá Đồ án/khóa luận, tiểu luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy và thường xuyên đào tạo theo học chế tín chỉ

3. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng đối với những sinh viên không đủ điều kiện thực hiện Đồ án/khóa luận tốt nghiệp phải tiến hành làm tiểu luận tốt nghiệp và các học phần thay thế được quy định trong chương trình đào tạo đã ban hành của khóa học đó.

4. Tổ chức thực hiện và đánh giá tiểu luận tốt nghiệp.

a. Tổ chức thực hiện: Thực hiện theo đúng phân phối trong chương trình đào tạo đã được ban hành và kế hoạch năm học được công bố vào đầu năm học.

b. Tổ chức đánh giá:

+ Trong thời gian làm tiểu luận tốt nghiệp sinh viên chấp hành nghiêm túc Quy định của Nhà trường, của giảng viên hướng dẫn và nơi sinh viên tiếp cận để lấy tư liệu thực hiện tiểu luận tốt nghiệp (nếu có).

+ Hoàn thành nội dung tiểu luận tốt nghiệp đúng thời gian theo quy định, được giảng viên hướng dẫn đồng ý cho tiến hành đánh giá tiểu luận tốt nghiệp.

+ Trước thời gian Khoa tổ chức chấm tiểu luận tốt nghiệp 07 ngày, sinh viên phải nộp toàn văn tiểu luận tốt nghiệp cho Khoa để tổng hợp xét duyệt và phân công chấm.

+ Trưởng Khoa/ bộ môn phân công giảng viên có chuyên môn phù hợp để chấm tiểu luận tốt nghiệp. Số lượng giảng viên chấm tiểu luận tốt nghiệp gồm: 02 thành viên, trong đó: 01 là giáo viên hướng dẫn và 01 giảng viên chấm độc lập (*biểu mẫu 01*). Sau khi chấm, hai giảng viên gửi hồ sơ, bản điểm cho thư kí tổng hợp thống nhất điểm (*biểu mẫu 02*) và nhập điểm trên hệ thống phần mềm đào tạo.

+ Lãnh đạo Khoa chủ động lập kế hoạch và chỉ đạo thực hiện: quá trình cho sinh viên đăng kí thực hiện tiểu luận tốt nghiệp, phân công giảng viên hướng dẫn, giảng viên chấm tiểu luận, tổng hợp điểm, nhập điểm và lưu trữ hồ sơ.

5. Về chế độ thanh quyết toán:

- Phòng Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm đề xuất và hướng dẫn các đơn vị trong quá trình thanh quyết toán kinh phí thực hiện tiểu luận tốt nghiệp./..

HIỆU TRƯỞNG

