

Thừa Thiên Huế, ngày 22 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp đại học
của Trường Đại học Luật - Đại học Huế**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDDT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục thành viên;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDDT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 294/QĐ-DHL ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật về việc ban hành Quy chế học vụ đào tạo theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-ĐHH ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Luật;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Công tác sinh viên và Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp đại học của Trường Đại học Luật - Đại học Huế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2015 - 2016.

Điều 3. Các ông (bà): Trưởng phòng Công tác sinh viên, Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục và Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *(chữ)*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV, KTĐBCLGD.



Đoàn Đức Lương

QUY ĐỊNH
Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp đại học của
Trường Đại học Luật - Đại học Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15/QĐ-DHL ngày 22 tháng 3 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp đại học, bao gồm: điều kiện sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp; đăng ký, phê duyệt đề tài, phân công giáo viên hướng dẫn; thực hiện và chấm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ (bao gồm sinh viên hệ chính quy đào tạo tập trung dài hạn và sinh viên hệ chính quy đào tạo liên thông).

Điều 2. Điều kiện sinh viên được xét làm khóa luận tốt nghiệp

1. Sau khi có kết quả điểm thi học kỳ 6, căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên (từ học kỳ 1 đến học kỳ 6), Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng về các điều kiện và danh sách sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp.

2. Sinh viên đáp ứng các điều kiện sau đây thì được xét làm khóa luận tốt nghiệp.

a) Về học tập

- Điểm trung bình chung tích lũy tính trong 6 học kỳ đạt từ 3.00 trở lên (tính điểm lần học và thi chính thức).

- Đã học và đạt điểm tích lũy khối kiến thức của các học phần được quy định trong cả 6 học kỳ.

b) Về rèn luyện

- Xếp loại rèn luyện các kỳ của cả 6 học kỳ từ mức Khá trở lên.

- Không vi phạm các nội quy, quy chế của Nhà trường.

3. Số lượng sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp và các điều kiện đảm bảo việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

a) Nhà trường và các khoa chuyên môn đủ điều kiện về cán bộ hướng dẫn, cơ sở vật chất để triển khai thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.



Ch

b) Số lượng sinh viên được xét làm khóa luận tốt nghiệp tối đa bằng 1/3 tổng số sinh viên của toàn khóa/ngành.

4. Ngoài khoản 1 Điều này, Hiệu trưởng có thẩm quyền xem xét và quyết định đặc cách sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp trong các trường hợp đặc biệt.

Điều 3. Điều kiện của giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp

1. Giảng viên đủ các điều kiện sau thì được phân công hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp:

a) Là giảng viên cơ hữu của Trường hoặc cán bộ thỉnh giảng, cán bộ đang công tác, nghiên cứu ở cơ quan khác đang thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu cùng lĩnh vực chuyên môn.

b) Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; giảng dạy chuyên ngành từ 3 năm trở lên phù hợp với chuyên ngành khóa luận của sinh viên được phân công hướng dẫn.

c) Có phương pháp nghiên cứu và khả năng hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

d) Hoàn thành các nhiệm vụ trong năm học.

2. Phân công giáo viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp theo các chức danh:

a) Phó giáo sư, tiến sĩ: hướng dẫn tối đa 10 khóa luận.

b) Giảng viên chính, tiến sĩ: hướng dẫn tối đa 7 khóa luận.

c) Giảng viên, tiến sĩ hoặc giảng viên chính, thạc sĩ: hướng dẫn tối đa 5 khóa luận.

d) Giảng viên, thạc sĩ: hướng dẫn tối đa 3 khóa luận.

Điều 4. Danh mục đề tài khóa luận tốt nghiệp

Danh mục đề tài khóa luận được xây dựng, quản lý, công bố và tổ chức cho sinh viên đăng ký thực hiện như sau:

1. Các khoa chuyên môn có trách nhiệm xây dựng danh mục đề tài khóa luận do đơn vị phụ trách chuyên môn. Hàng năm cập nhập, bổ sung hoặc hủy bỏ những đề tài không còn phù hợp.

2. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm tập hợp toàn bộ danh mục đề tài khóa luận tốt nghiệp từ các khoa chuyên môn, trình Hiệu trưởng ký ban hành và công bố trên website để sinh viên biết đăng ký.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là người đứng đầu, chịu trách nhiệm toàn bộ các công việc từ khi triển khai đến khi hoàn thành việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp của sinh viên. Hiệu trưởng đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo quy định được phân công.

2. Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách sinh viên được phép làm khóa luận tốt nghiệp; phê duyệt, thay đổi đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn; cho phép sinh viên thôi làm khóa luận tốt nghiệp.

Điều 7. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các quyết định về sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp; phê duyệt, thay đổi đề tài, đề cương khóa luận và giáo viên hướng dẫn; danh sách sinh viên thôi làm khóa luận tốt nghiệp.

2. Cập nhật, công bố danh mục đề tài khóa luận tốt nghiệp để sinh viên tham khảo, đăng ký.

3. Tham mưu, xây dựng kế hoạch thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

Điều 8. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Kiểm tra, tư vấn về hình thức khóa luận cho sinh viên.

2. Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản hướng dẫn trình tự, thủ tục chấm khóa luận tốt nghiệp; thành lập các tiểu ban chấm khóa luận tốt nghiệp.

Điều 9. Trách nhiệm của các khoa chuyên môn

1. Xây dựng, cập nhật, bổ sung danh mục đề tài khóa luận tốt nghiệp và chuyển cho Phòng Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng phê duyệt và công bố cho sinh viên hằng năm.

2. Cử giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn, chấm khóa luận tốt nghiệp.

3. Thành lập các tiểu ban, tổ chức xét duyệt đề cương, đề tài khóa luận.

4. Tổ chức chấm khóa luận tốt nghiệp.

Điều 10. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn

1. Giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thực hiện đề cương, đề tài đã được hội đồng xét duyệt thông qua đảm bảo các yêu cầu về học thuật, chuyên môn.

2. Trường hợp phải thay đổi giảng viên hướng dẫn, người hướng dẫn phải có văn bản nêu rõ lý do, có ý kiến chấp thuận của khoa chuyên môn, đề xuất người thay thế phù hợp với tiêu chuẩn quy định và gửi về Phòng Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

3. Tham gia tiểu ban chấm khóa luận tốt nghiệp theo điều động của trưởng khoa và Hiệu trưởng.

Điều 11. Trách nhiệm của hội đồng, các tiểu ban, giảng viên chấm khóa luận

1. Hội đồng, các tiểu ban chấm khóa luận tốt nghiệp gồm trưởng tiểu ban, ủy viên thư ký và các thành viên chấm theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm điều khiển và đảm bảo kế hoạch chấm khóa luận tốt nghiệp; ký tên vào các biên bản và bảng điểm; công bố điểm cho sinh viên sau buổi chấm; nộp bảng điểm và hồ sơ chấm cho Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục sau 2 ngày kể từ ngày kết thúc chấm khóa luận.

DỤC
RƯỚC
ĐẠI H
LUẬT
HỌC

3. Thư ký tiêu ban có nhiệm vụ chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu cho buổi chấm khóa luận tốt nghiệp; thu nhận và xử lý các tài liệu liên quan như danh sách sinh viên; phiếu nhận xét chuyển cho trưởng tiêu ban và các thành viên chấm khóa luận.

4. Các ủy viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của trưởng tiêu ban.

Chương III

QUY TRÌNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 12. Xét duyệt sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp

1. Sau khi kết thúc học kỳ 6, Phòng Công tác sinh viên căn cứ kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên để đề xuất danh sách sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký phê duyệt và thông báo cho các đơn vị và sinh viên triển khai thực hiện.

2. Sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp nhưng không làm khóa luận thì làm đơn xin thôi làm khóa luận gửi cho Phòng Công tác sinh viên trong thời hạn 2 tuần kể từ ngày công bố danh sách sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp.

Điều 13. Đăng ký đề tài khóa luận tốt nghiệp

1. Sinh viên lựa chọn đề tài khóa luận tốt nghiệp trong danh mục đề tài đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Sinh viên đăng ký tên đề tài, người hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp tại Khoa chuyên môn trong thời hạn do Phòng Công tác sinh viên công bố.

2. Trường hợp sinh viên đăng ký đề tài ngoài danh mục thì tham khảo ý kiến của giảng viên hướng dẫn (dự kiến). Tên đề tài khóa luận ngoài danh mục mà sinh viên đăng ký phải được sự đồng ý của trưởng khoa chuyên môn.

Điều 14. Tổ chức bảo vệ đề cương, phê duyệt đề tài và giảng viên hướng dẫn

1. Trên cơ sở đề tài sinh viên đăng ký, trưởng các tiêu ban tổ chức họp xét đề cương, cách tiếp cận và phân công giảng viên hướng dẫn cho từng sinh viên. Các tiêu ban do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Phòng Công tác sinh viên tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn theo biên bản đề nghị của các tiêu ban.

3. Trường hợp sinh viên xin đổi đổi tài hoặc (và) giảng viên hướng dẫn thì làm đơn gửi cho trưởng tiêu ban xét duyệt đề cương có ý kiến, chuyển đơn cho Phòng Công tác sinh viên để trình Hiệu trưởng phê duyệt đề tài hoặc (và) giảng viên hướng dẫn. Việc đổi đề tài, giảng viên hướng dẫn thực hiện trong thời hạn 4 tuần kể từ ngày có quyết định phê duyệt đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn lần đầu.

4. Sinh viên đã được Hiệu trưởng phê duyệt đề tài và giáo viên hướng dẫn nhưng không hoàn thành khóa luận thì sẽ bị điểm 0 (không). Những trường hợp có lý do chính đáng, Hiệu trưởng cho phép gia hạn trên cơ sở đề xuất của trưởng khoa chuyên môn.

Điều 15. Thực hiện khóa luận tốt nghiệp

Trong quá trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp, sinh viên thường xuyên liên hệ với giảng viên hướng dẫn để được hướng dẫn về chuyên môn và báo cáo tiến độ thực hiện cho giảng viên hướng dẫn.

Điều 16. Nộp khóa luận tốt nghiệp

1. Trong thời hạn theo quy định, sinh viên nộp 5 cuốn khóa luận cho khoa chuyên môn.

Sinh viên không nộp khóa luận trong thời hạn quy định coi như không hoàn thành khóa luận tốt nghiệp và nhận điểm F.

Trường hợp có lý do chính đáng sinh viên có thể nộp chậm Khóa luận tốt nghiệp trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên phải nộp các minh chứng liên quan đến lý do của việc nộp khóa luận tốt nghiệp chậm.

2. Sinh viên nộp 01 Khóa luận đã chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp của Ban chấm Khóa luận (nếu có) và 01 đĩa CD ghi nội dung Khóa luận về cho Trung tâm Thông tin thư viện (có xác nhận) trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn chấm Khóa luận.

Sinh viên nộp giấy xác nhận của Trung tâm Thông tin thư viện cho Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục để hoàn thành thủ tục xét tốt nghiệp.

Điều 17. Tiểu ban chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Các tiểu ban chấm khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng thành lập trên cơ sở đề xuất của các khoa chuyên môn và tham mưu của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban là 5 người gồm có trưởng tiểu ban, ủy viên thư ký và các ủy viên chấm, trong đó giảng viên hướng dẫn là bắt buộc tham gia tiểu ban.

Trường hợp giảng viên hướng dẫn là giảng viên thỉnh giảng thì sẽ thay thế bằng giảng viên khác phù hợp với đề tài Khóa luận.

3. Các tiểu ban tiến hành chấm khóa luận tốt nghiệp theo hướng dẫn tại Quy định này.

Điều 18. Chấm khóa luận tốt nghiệp

1. Điểm khóa luận tốt nghiệp chấm theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân và được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

2. Nội dung cho điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp

a) Điểm đánh giá về cơ cấu của khóa luận tốt nghiệp tối đa là 2,0 điểm.

b) Điểm đánh giá nội dung khóa luận tốt nghiệp tối đa là 7,0 điểm.

c) Điểm đánh giá hình thức khóa luận tốt nghiệp tối đa là 1,0 điểm.

3. Quy trình chấm khóa luận tốt nghiệp

a) Sinh viên trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu khóa luận. Thời gian trình bày không quá 10 phút tập trung vào tính cấp thiết của đề tài, những kết quả nghiên cứu mới về lý luận, thực tiễn và các kiến nghị.

b) Các ủy viên đặt các câu hỏi có liên quan đến đề tài khóa luận.

c) Sinh viên trả lời các câu hỏi của các thành viên tiêu ban.

d) Thư ký đọc bản nhận xét của giảng viên hướng dẫn.

e) Thành viên tiêu ban chấm khóa luận thảo luận và cho điểm.

g) Thư ký công bố điểm khóa luận cho sinh viên.

4. Cách tính điểm khóa luận tốt nghiệp

Điểm khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của các thành viên tiêu ban chấm khóa luận tốt nghiệp.

Chương IV

HÌNH THỨC CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 19. Quy cách trình bày khóa luận tốt nghiệp

1. Khóa luận tốt nghiệp được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không sai sót về văn phạm, lỗi chính tả và không được tẩy xóa, có đánh số trang, bảng biểu liên tục từ đầu đến cuối.

2. Thể thức, bộ cục của khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo Phục lục 1 của Quy định này.

Điều 20. Bộ cục của khóa luận tốt nghiệp

Bộ cục của Khóa luận được trình bày theo hướng dẫn tại Phục lục 1 Quy định này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị theo phân cấp chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc triển khai thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo quy định.

2. Phòng Công tác sinh viên, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp chặt chẽ với các đơn vị để tổ chức triển khai: hướng dẫn, phổ biến cho các đơn vị và sinh viên; cung cấp thông tin tài liệu, hướng dẫn cho các đơn vị và sinh viên để triển khai thực hiện có hiệu quả.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2015 - 2016.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Phòng Công tác sinh viên
phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục tổng hợp ý kiến đóng
góp từ các đơn vị để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.



Đoàn Đức Lương