

HƯỚNG DẪN

Về việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Khoa Ngoại ngữ, Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

I. Các vấn đề chung

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

- Văn bản này quy định về việc thực hiện và đánh giá khóa luận tốt nghiệp (KLTN) đối với sinh viên đại học chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Khoa Ngoại ngữ, Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.
- Nội dung văn bản bao gồm tổ chức thực hiện và đánh giá KLTN.

2. Giải thích một số thuật ngữ:

- "Khóa luận tốt nghiệp" (KLTN): Công trình nghiên cứu mang tính lý thuyết hoặc ứng dụng, thực hành của sinh viên về một vấn đề liên quan đến kiến thức được giảng dạy trong chương trình đào tạo. KLTN là một nội dung bắt buộc trong khối kiến thức của chương trình đào tạo và 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 học tập.
- "Bộ môn": Đơn vị học thuật trực thuộc Khoa Ngoại ngữ, chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến KLTN.
- "Giảng viên hướng dẫn" (GVHD): Giảng viên được Bộ môn phân công hướng dẫn, theo dõi và đánh giá KLTN của sinh viên.
- "Cố vấn học tập" (CVHT): Giảng viên được Khoa Ngoại ngữ phân công làm cố vấn học tập cho sinh viên, có trách nhiệm tư vấn, hỗ trợ sinh viên trong quá trình thực hiện KLTN.
- "Sinh viên" (SV): Sinh viên đại học chính quy đang theo học tại Khoa Ngoại ngữ, Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Ngôn ngữ sử dụng trong KLTN:

- Tiếng Anh được áp dụng đối với sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh.
- Tiếng Trung được áp dụng đối với sinh viên ngành Ngôn ngữ Trung Quốc.

II. Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp

1. Sinh viên được phép đăng ký khóa luận tốt nghiệp nếu đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Thực hiện theo Kế hoạch đào tạo của chương trình đào tạo trong học kỳ doanh nghiệp.
 - b) Đáp ứng các điều kiện tiên quyết của học phần KLTN.
 - c) Đang trong thời hạn tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.
 - d) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không đang bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
 - e) Đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.
2. Cách thức đăng ký và hoàn thành Khóa luận tốt nghiệp:
 - a) Trước 04 tuần học kỳ doanh nghiệp, sinh viên liên hệ với giáo viên hướng dẫn theo danh sách phân công của BCN Khoa để lựa chọn, đề xuất tên đề tài và giảng viên hướng dẫn từ danh sách công bố của Khoa. Sinh viên đăng ký thông tin tên đề tài và tên giảng viên hướng dẫn, và rồi sau đó nộp cho giáo viên hướng dẫn tổng hợp báo cáo về Khoa. Thời gian báo cáo theo lịch cụ thể của từng học kỳ, năm học.
 - b) Sau khi đăng ký tên đề tài, Ban chủ nhiệm khoa sẽ tổ chức Hội đồng đánh giá để thông qua và thông báo cho giảng viên hướng dẫn và sinh viên được biết để chỉnh sửa (nếu có).
 - c) Sinh viên cần hoàn thành đầy đủ các thủ tục đăng ký KLTN trên Cổng thông tin sinh viên và hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định trước thời hạn quy định của Trường và Khoa.
 - d) Trong quá trình thực hiện KLTN, sinh viên cần thường xuyên liên lạc với giảng viên hướng dẫn để nhận được hỗ trợ và đánh giá kịp thời.
 - e) Sau khi hoàn thành KLTN, sinh viên cần nộp 04 bản in và bản điện tử cho giảng viên theo đúng quy định của Trường và Khoa thành lập Hội đồng đánh giá KLTN. Bản in và bản điện tử cần có chữ ký xác nhận và nhận xét, cho điểm thái độ thực hiện đề tài của sinh viên trước khi gửi Hội đồng.

III. Thời gian thực hiện và nộp khóa luận tốt nghiệp

1. Thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp phải tuân thủ theo lịch trình và thời gian quy định của Khoa và Trường. Thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp là 1 học kỳ. Thời gian bắt đầu và kết thúc thực hiện khóa luận tốt nghiệp được quy định trong lịch học của trường.
2. Nếu sinh viên không hoàn thành khóa luận tốt nghiệp trong thời hạn quy định, sinh viên sẽ nhận điểm 0 và phải đăng ký lại để hoàn thành lại một cách đầy đủ.

3. Sinh viên phải nộp bản in và bản điện tử của khóa luận tốt nghiệp trước thời hạn quy định được Khoa và Trường ấn định. Sinh viên phải tuân thủ quy định của Khoa về hình thức, định dạng, cách in, bìa và ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn.
4. Sau khi hoàn thành khóa luận tốt nghiệp, sinh viên sẽ phải bảo vệ trước Hội đồng bảo vệ. Sinh viên sẽ thuyết trình về nội dung khóa luận tốt nghiệp và trả lời các câu hỏi của các thành viên trong Hội đồng.

Chương 2. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

IV. Nội dung khóa luận tốt nghiệp

1. **Khóa luận tốt nghiệp** là tài liệu trình bày quá trình và kết quả nghiên cứu của sinh viên về một chủ đề thuộc lĩnh vực chuyên ngành của mình.
2. **Nội dung của khóa luận tốt nghiệp** bao gồm các phần chính sau:
 - a) **Giới thiệu về đề tài:** Trình bày ngắn gọn về đề tài, lý do lựa chọn đề tài, mục tiêu nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, phạm vi và giới hạn của đề tài.
 - b) **Tổng quan về lý thuyết và tình hình nghiên cứu:** Tóm tắt các nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài.
 - c) **Phương pháp nghiên cứu:** Mô tả chi tiết các phương pháp nghiên cứu được sử dụng để thu thập và phân tích dữ liệu trong quá trình nghiên cứu.
 - d) **Kết quả nghiên cứu:** Trình bày chi tiết kết quả nghiên cứu, phân tích và đánh giá kết quả nghiên cứu.
 - e) **Thảo luận (có thể kết hợp chung với Chương Kết quả nghiên cứu):** Phân tích, đánh giá và so sánh kết quả nghiên cứu với các nghiên cứu trước đây. Đưa ra nhận định về ý nghĩa của kết quả nghiên cứu và thảo luận các vấn đề còn tồn tại, hạn chế của nghiên cứu.
 - f) **Kết luận và kiến nghị:** Trình bày các kết luận chính của đề tài, rút ra các kết luận và kiến nghị để cải tiến, hoàn thiện đề tài và áp dụng vào thực tế.
 - g) **Tài liệu tham khảo và phụ lục đính kèm:** Liệt kê các tài liệu tham khảo và các phụ lục liên quan.

VI. Chủ đề khóa luận tốt nghiệp

1. **Sinh viên có quyền tự do lựa chọn chủ đề khóa luận tốt nghiệp**, với điều kiện chủ đề này có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến các học phần bắt buộc hoặc tự chọn trong chương trình đào tạo (CTĐT) của trường mà sinh viên đã được học.
2. **Để hỗ trợ sinh viên trong việc lựa chọn chủ đề phù hợp**, Khoa Ngoại ngữ gợi ý một số lĩnh vực tham khảo sau, nhưng không giới hạn:

- **Ngôn ngữ, văn hóa và quốc tế học:** Bao gồm các chủ đề như biên/phiên dịch, ngôn ngữ học, đất nước học, văn học, giao thoa văn hóa, văn minh, văn hóa, quốc tế học, và các chủ đề liên quan đến việc hiểu và thấu hiểu các nền văn hóa khác nhau trên thế giới.
 - **Giáo dục ngoại ngữ, cộng đồng & xã hội:** Bao gồm các chủ đề như phương pháp giảng dạy cho các đối tượng, lứa tuổi khác nhau, dự án xã hội, phát triển các cộng đồng, và các chủ đề liên quan đến việc tương tác với cộng đồng xung quanh.
 - **Kinh tế:** Bao gồm các chủ đề như tiếng Anh chuyên ngành, phân tích thị trường, phát triển sản phẩm, và các chủ đề liên quan đến việc nghiên cứu các hoạt động kinh doanh.
 - **Đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp:** Bao gồm các chủ đề như khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo trong giáo dục, nghiên cứu và phát triển, và các chủ đề liên quan đến việc khai thác và phát triển các cơ hội sáng tạo mới.
 - **Các hướng nghiên cứu mới liên quan đến ngôn ngữ và giảng dạy ngoại ngữ:** Bao gồm các chủ đề mới và đang được nghiên cứu liên quan đến việc giảng dạy và học các ngôn ngữ ngoại khác nhau, từ phương pháp giảng dạy đến việc nghiên cứu về cách thức tổ chức giảng dạy.
3. **Chủ đề khóa luận tốt nghiệp** cũng có thể liên quan đến các vấn đề thực tiễn trong đời sống, kinh tế, xã hội, môi trường, văn hóa, giáo dục, sức khỏe, công nghệ, v.v. Tuy nhiên, các chủ đề này phải được thảo luận và phê duyệt bởi giảng viên hướng dẫn để đảm bảo tính khoa học và thực tiễn.
 4. **Sinh viên có thể tự đề xuất chủ đề khóa luận tốt nghiệp**, nhưng cần có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn. Nếu chủ đề không phù hợp, giảng viên hướng dẫn có thể đề xuất các chủ đề khác cho sinh viên.
 5. **Sinh viên cần đăng ký chủ đề khóa luận tốt nghiệp** với bộ môn trước thời hạn quy định và có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn. Nếu không đăng ký đúng thời hạn hoặc không có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn, sinh viên sẽ không được tham gia khóa luận tốt nghiệp.
 6. **Chủ đề khóa luận tốt nghiệp phải được thực hiện bởi sinh viên độc lập.** Sinh viên cần thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch đã đăng ký và thời gian quy định.

VII. Các hướng thực hiện khóa luận tốt nghiệp

1. Để phù hợp với yêu cầu của khóa luận tốt nghiệp, các hướng chọn đề tài và phương pháp nghiên cứu cho khóa luận tốt nghiệp (KLTN) bao gồm:
 - **Hướng 1: Đề tài mang tính khảo sát, nghiên cứu về thực tế.**

Ví dụ: Khảo sát nhu cầu sử dụng tiếng Anh của doanh nghiệp ABC ở khu vực TP.HCM.

Phân tích sơ lược: Đề tài này đòi hỏi sinh viên tiến hành khảo sát tại các doanh nghiệp ABC ở TP.HCM để thu thập dữ liệu về nhu cầu sử dụng tiếng Anh trong công việc. Phương pháp nghiên cứu có thể bao gồm phát phiếu khảo sát, phỏng vấn sâu và phân tích dữ liệu thu thập được để đưa ra các nhận định về mức độ và nhu cầu sử dụng tiếng Anh trong môi trường doanh nghiệp.

- **Hướng 2: Đề tài truyền đạt kinh nghiệm.**

Ví dụ: Kinh nghiệm tổ chức các hoạt động học tiếng Anh cho nhóm trẻ tình thương ABC. Hoặc Kinh nghiệm ôn luyện kỹ năng Nghe theo giáo trình "Ready for FCE".

Phân tích sơ lược: Đề tài này yêu cầu sinh viên tổng hợp và phân tích kinh nghiệm từ thực tế. Sinh viên có thể mô tả chi tiết các hoạt động đã thực hiện, đánh giá hiệu quả và rút ra bài học kinh nghiệm. Đối với đề tài về ôn luyện kỹ năng Nghe, sinh viên cần phân tích các phương pháp học và ôn luyện đã áp dụng, đánh giá hiệu quả của các phương pháp này đối với việc nâng cao kỹ năng Nghe của học viên.

- **Hướng 3: Đề tài theo hướng nêu vấn đề - giải pháp.**

Ví dụ: Nghiên cứu tác động của việc sử dụng phần mềm học tiếng Anh trực tuyến đến kết quả học tập của sinh viên Khoa Ngoại ngữ - Trường Đại học Công Thương TP.HCM.

Phân tích sơ lược: Đề tài này đòi hỏi sinh viên nghiên cứu tác động của công nghệ vào giáo dục. Phương pháp nghiên cứu có thể bao gồm thiết kế thí nghiệm, phân tích số liệu trước và sau khi sử dụng phần mềm học tiếng Anh trực tuyến, và đánh giá mức độ cải thiện của sinh viên. Sinh viên cần đề xuất các giải pháp để tối ưu hóa việc sử dụng phần mềm này trong giảng dạy tiếng Anh.

- **Hướng 4: Đề tài theo lý thuyết - cơ sở ngành.**

Ví dụ: Phân tích tác động của phương pháp dạy và học tiếng Anh đến sự phát triển ngôn ngữ của học sinh THPT, hoặc Phân tích đặc điểm ngữ nghĩa trong logo tiếng Anh của các tổ chức, công ty.

Phân tích sơ lược: Đề tài này yêu cầu sinh viên sử dụng các lý thuyết ngôn ngữ học và phương pháp giảng dạy để phân tích. Ví dụ, sinh viên có thể nghiên cứu các phương pháp dạy tiếng Anh khác nhau và đánh giá ảnh hưởng của chúng đến sự phát triển kỹ năng ngôn ngữ của học sinh. Hoặc sinh viên có thể phân tích ngữ nghĩa của các logo tiếng Anh để hiểu sâu hơn về cách thức truyền tải thông điệp của các tổ chức, công ty.

- **Hướng 5: Đề tài theo hướng nghiên cứu mới liên quan đến ngôn ngữ và giảng dạy ngoại ngữ.**

Ví dụ: Nghiên cứu ứng dụng kỹ thuật trò chuyện tự động ChatGPT vào giảng dạy tiếng Anh cho sinh viên đại học.

Phân tích sơ lược: Đề tài này yêu cầu sinh viên nghiên cứu và ứng dụng công nghệ mới vào giảng dạy. Sinh viên có thể thiết kế các kịch bản sử dụng ChatGPT trong các bài học tiếng Anh, sau đó đánh giá hiệu quả của việc sử dụng công nghệ này thông qua các bài kiểm tra, phản hồi của sinh viên và phân tích dữ liệu thu thập được.

2. **Các hướng thực hiện khóa luận tốt nghiệp phải đảm bảo tính khoa học và điểm mới**, đồng thời phải phù hợp với chương trình đào tạo của trường. Sinh viên cần tham khảo ý kiến và được hướng dẫn bởi giảng viên hướng dẫn để đảm bảo chất lượng và hiệu quả của khóa luận tốt nghiệp.

VIII. Quy định về hình thức trình bày

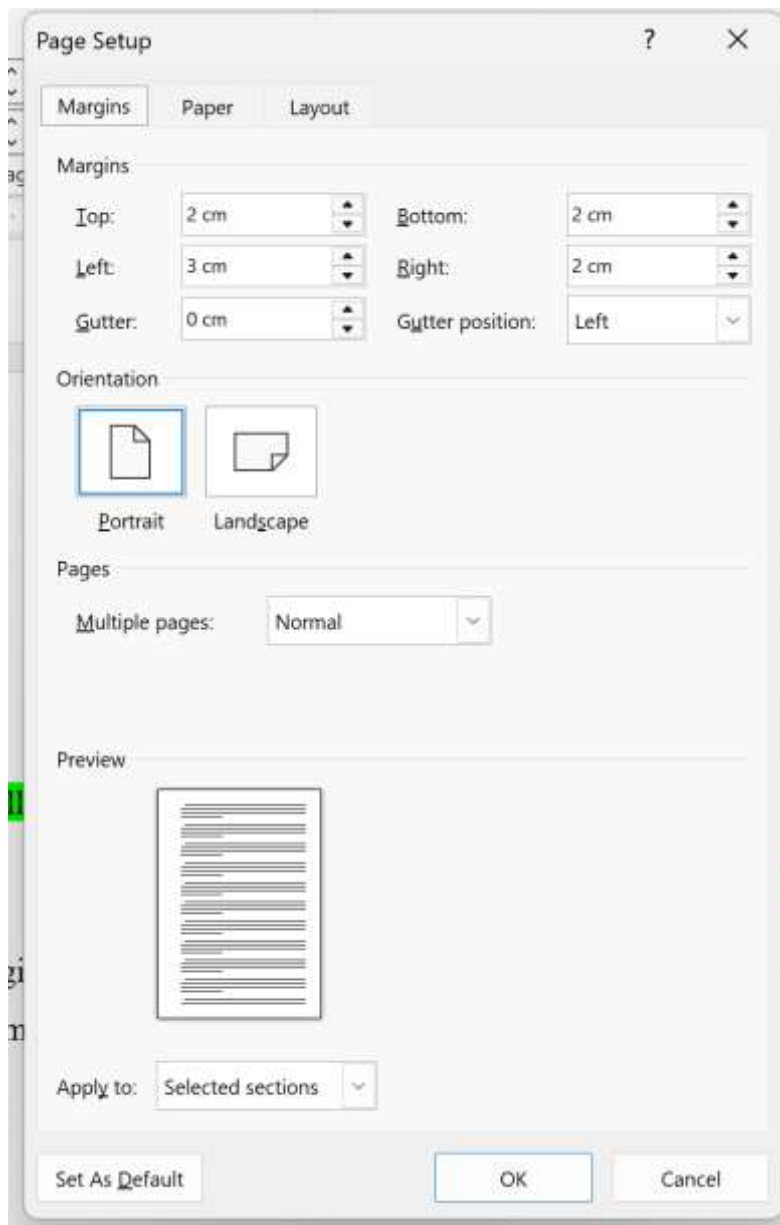
A. Cấu trúc của khóa luận tốt nghiệp

1. Trang bìa
2. Lời cảm ơn
3. Mục lục
4. Danh sách các ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có)
5. Danh sách các bảng (nếu có)
6. Danh sách các hình vẽ, đồ thị (nếu có)
7. Phần chính của khóa luận
 - Chương 1: Giới thiệu
 - Chương 2: Tổng quan về vấn đề nghiên cứu
 - Chương 3: Phương pháp nghiên cứu
 - Chương 4: Kết quả nghiên cứu và thảo luận
 - Chương 5: Kết luận và kiến nghị
8. Tài liệu tham khảo
9. Phụ lục (nếu có)

B. Quy định về hình thức trình bày

1. Khổ giấy: A4 (21 x 29,7 cm)

2. Lê trang:



3. Kiểu chữ: Times New Roman

4. Giãn dòng: 1,5 dòng

5. Canh lề: Lê trái

C. Quy định về trích dẫn và tài liệu tham khảo: Theo APA version 7.0

D. Quy mô Khóa luận: Khóa luận tối thiểu phải từ 40 trang (không kể trang bìa, trang bảng biểu, lời cảm ơn, và Phụ lục).

E. Quy cách nộp: Sinh viên nộp 04 (bốn) bản in định dạng A4 và 01 đĩa CD/USB theo quy định, đồng thời gửi file mềm theo Link Google Form do cho Khoa/Bộ môn

cung cấp. Nội dung trong bộ file gửi gồm có: 01 file Word chứa toàn văn KLTN, 01 file PDF chứa toàn văn KLTN, 1 bản file PDF kiểm tra độ trùng lặp Turnitin.

Chú ý: Hình thức trình bày Khóa luận là một phần quan trọng trong quá trình đánh giá và chấm điểm Khóa luận tốt nghiệp. Các sinh viên cần tuân thủ đầy đủ các quy định về hình thức trình bày để đảm bảo chất lượng Khóa luận của mình.

F. Một số lưu ý khác

1. Trình bày rõ ràng, mạch lạc, không mắc lỗi chính tả, ngữ pháp.
2. Sử dụng ngôn từ khoa học, tránh văn phong báo chí, văn nói.
3. Tránh sao chép nguyên văn từ các nguồn tài liệu (trừ trích dẫn có chú thích rõ ràng).
4. Số liệu, hình ảnh, bảng biểu cần ghi rõ nguồn trích dẫn.
5. Nộp khóa luận đúng thời hạn quy định.

Chương III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

IX. Nhiệm vụ của Khoa, Bộ môn

1. Cập nhật thông tin về giảng viên và các định hướng trên website của Khoa để sinh viên tiện liên hệ và đăng ký GVHD.
2. Phổ biến thông tin chung về KLTN cho sinh viên để sinh viên đăng ký thông tin KLTN cho Cố vấn học tập của lớp.
3. BNC Khoa sẽ phân công GVHD cho sinh viên khi cân đối số lượng SV/GVHD và mỗi GVHD chỉ hướng dẫn tối đa 30 sinh viên.
4. Bộ môn ký duyệt danh mục đề tài, danh sách sinh viên và danh sách GVHD.
5. Tổ chức phân công chấm và công bố kết quả KLTN cho sinh viên.

X. Nhiệm vụ của cố vấn học tập

1. Hướng dẫn sinh viên về quy trình đăng ký KLTN, các thông tin cần thiết để hoàn tất đăng ký, và thời hạn nộp đăng ký. Thông báo cho sinh viên về phân công giảng viên hướng dẫn, Kế hoạch tổ chức và các hoạt động sinh hoạt học thuật khác có liên quan.
2. Đưa ra các giải pháp hỗ trợ sinh viên nếu sinh viên gặp khó khăn trong quá trình KLTN.
3. Theo dõi tiến độ của sinh viên trong quá trình thực hiện KLTN, đưa ra các lời khuyên hỗ trợ để giúp sinh viên hoàn thành tốt đề tài KLTN của mình.

4. Báo cáo và đề xuất các vấn đề liên quan đến quá trình đăng ký và thực hiện KLTN của sinh viên cho khoa/bộ môn để cải tiến quy trình và hỗ trợ tốt hơn cho sinh viên.

XI. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn KLTN

1. Mỗi sinh viên do 01 giảng viên hướng dẫn có thể giảng viên cơ hữu hoặc là giảng viên thỉnh giảng hiện đang giảng dạy tại Khoa, trường.
2. Giảng viên hướng dẫn cần tạo điều kiện để sinh viên có thể tiếp cận và nghiên cứu đề tài bao gồm tài liệu, phương pháp nghiên cứu, công cụ, thiết bị, phần mềm, v.v.
3. Giảng viên hướng dẫn cần chủ động trao đổi và hướng dẫn sinh viên trong quá trình thực hiện khóa luận. Khi trao đổi, giảng viên cần ghi nhận lại nội dung sinh viên đã hoàn thành và nội dung cần hoàn thiện cho buổi tiếp theo. Giảng viên cũng cần có nhật ký cho từng sinh viên do mình hướng dẫn.
4. Giảng viên hướng dẫn cần đánh giá và góp ý về chất lượng khóa luận của sinh viên. Nếu cần, giảng viên cần hướng dẫn sinh viên chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện khóa luận.
5. Giảng viên hướng dẫn sẽ được phân công chấm chéo cho lượng sinh viên khác theo phân công của Bộ môn/ Khoa.
6. Giảng viên hướng dẫn cần tuân thủ các quy định của Khoa, bộ môn về quản lý khóa luận tốt nghiệp, bao gồm các quy định về thời hạn hoàn thành, yêu cầu đề tài, định dạng báo cáo, v.v.
7. Giảng viên hướng dẫn cần đảm bảo tính minh bạch và độc lập trong quá trình hướng dẫn khóa luận của sinh viên. Việc giảng viên hướng dẫn không được yêu cầu sinh viên phải thực hiện nhiệm vụ nào khác ngoài việc hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài KLTN.

XII: Nhiệm vụ của sinh viên

1. Sinh viên phải đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp (KLTN) từ học kỳ 6 hoặc trước 01 tháng của Học kỳ doanh nghiệp đối với sinh viên học lại hoặc chậm tiến độ sau khi đáp ứng đủ các yêu cầu của Bộ môn/Khoa.
2. Mỗi sinh viên thực hiện 01 KLTN, bao gồm 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 sinh viên đó.
3. Sinh viên phải cam kết tham gia các cuộc thi do Nhà trường tổ chức liên quan đến đề tài KLTN khi được GVHD đề xuất và được để tính điểm thưởng theo Quy định về Hội đồng đánh giá KLTN của Khoa.
4. Sinh viên phải thực hiện đúng tiến độ các công việc được quy định bởi giảng viên hướng dẫn, Bộ môn/Khoa và phải hoàn thành và nộp KLTN đúng thời gian quy định.

5. Khi đăng ký KLTN, sinh viên phải tự chủ động liên hệ, mời và đăng ký giảng viên hướng dẫn chính và cán bộ hướng dẫn phụ (nếu có). Trong trường hợp sinh viên không thể mời được cán bộ hướng dẫn, Khoa/Bộ môn sẽ bố trí người hướng dẫn là cán bộ của Khoa/Bộ môn hoặc của đơn vị khác trong trường phù hợp, hoặc sinh viên có thể liên hệ với Khoa/Bộ môn để được hỗ trợ.
6. Sinh viên phải tuân thủ các quy định của Bộ môn/Khoa về việc phối hợp chuyên môn với giảng viên hướng dẫn. Nếu sinh viên không tuân thủ theo các quy định của Khoa/Bộ môn, sinh viên sẽ bị yêu cầu dừng việc thực hiện KLTN và sẽ bị nhận điểm F cho KLTN.
7. Sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau đây phải nhận điểm 0, phải đăng ký lại KLTN và nộp học phí theo quy định của Trường:
 - a) Không đăng ký đề tài KLTN và thực hiện nhật ký Khoá luận tốt nghiệp trước với CVHT, Bộ môn.
 - b) Không viết đề cương sơ bộ hoặc bản thảo "Khoá luận tốt nghiệp" theo hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.
 - c) KLTN có tỷ lệ sao chép theo báo cáo của Turnitin vượt quá 25% trong tổng thể báo cáo (không bao gồm Tài liệu tham khảo).
 - d) Không nộp KLTN theo đúng thời hạn quy định.
 - e) Không tham gia Buổi bảo vệ theo quy định mà khi không có lý do chính đáng hoặc khi chưa có sự ý kiến đồng ý của Ban chủ nhiệm Khoa / Bộ môn.
8. Sinh viên cần phải tham gia đầy đủ các hoạt động của lớp học và các buổi hội đồng bảo vệ KLTN. Nếu sinh viên không có lý do chính đáng mà vắng mặt, điểm số của KLTN sẽ bị ảnh hưởng.
9. Sinh viên phải bảo vệ KLTN trước hội đồng bảo vệ do Trường/Khoa/Bộ môn bố trí và hoàn thành tất cả các thủ tục liên quan đến bảo vệ. Trong trường hợp sinh viên không tham gia buổi bảo vệ KLTN hoặc không hoàn thành đầy đủ các thủ tục liên quan, điểm số của sinh viên sẽ bị ảnh hưởng.
10. Sinh viên cần phải chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức và tính xác thực của KLTN mình thực hiện.
11. Trường có quyền kiểm tra và xác minh tính xác thực của KLTN mà sinh viên đã thực hiện. Nếu phát hiện KLTN của sinh viên không đáp ứng các yêu cầu về tính xác thực hoặc có dấu hiệu vi phạm quy định, sinh viên sẽ bị yêu cầu làm lại hoặc nhận điểm 0 cho KLTN và phải đăng ký lại KLTN để thực hiện lại từ đầu.
12. Các trường hợp khác liên quan đến thực hiện KLTN sẽ được giải quyết theo quy định của Trường và pháp luật hiện hành.

13. Sinh viên phải tự thực hiện bản báo cáo Turnitin với tỉ lệ thấp hơn 25% trước khi nộp cho GVHD.

XII. Quy định thay đổi giảng viên hướng dẫn

1. Sinh viên có quyền đề xuất thay đổi giảng viên hướng dẫn trong trường hợp có lý do chính đáng hoặc các trường hợp bất khả kháng. Việc thay đổi chỉ được áp dụng sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Trưởng khoa.
2. Thời gian đề xuất thay đổi giảng viên hướng dẫn: không muộn hơn 8 tuần sau khi nhận quyết định phân công ban đầu.

Chương IV. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

XIII. Hình thức đánh giá

Đánh giá KLTN sẽ được thực hiện bằng phương thức bảo vệ Khóa luận trước Hội đồng đánh giá KLTN.

XIV. Hội đồng đánh giá KLTN

1. Hội đồng đánh giá KLTN được thành lập để đánh giá và xác định kết quả của khóa luận tốt nghiệp.
2. Hội đồng đánh giá KLTN sẽ được thành lập bởi BCN Khoa dựa trên đề xuất của các Tổ bộ môn.
3. Hội đồng đánh giá KLTN có trách nhiệm xem xét và đánh giá nội dung khóa luận tốt nghiệp, cũng như thể hiện sự chính xác, khách quan và công bằng trong đánh giá.
4. Hội đồng đánh giá KLTN sẽ tổ chức buổi bảo vệ khóa luận tốt nghiệp với sự tham dự của các thành viên của hội đồng và sinh viên thực hiện khóa luận.
5. Kết quả đánh giá KLTN của Hội đồng phải gửi cho Trưởng bộ môn để tổng hợp với kết quả của GVHD và sẽ được công bố cho sinh viên trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.
6. Nếu sinh viên không đạt yêu cầu hoặc muốn phúc khảo kết quả đánh giá KLTN, sinh viên sẽ phải nộp đơn yêu cầu phúc khảo cho Ban chủ nhiệm Khoa trong vòng 2 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả. Quyết định về phúc khảo kết quả đánh giá KLTN sẽ được Ban chủ nhiệm Khoa công bố trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn yêu cầu phúc khảo.

XV. Quy trình bảo vệ KLTN

1. Sinh viên sẽ có 5-15 phút để trình bày KLTN của mình trước Hội đồng đánh giá KLTN.

2. Sau khi sinh viên trình bày, Hội đồng đánh giá KLTN sẽ đặt câu hỏi và thảo luận với sinh viên trong vòng 15-30 phút.
3. Sau khi thảo luận kết thúc, Hội đồng đánh giá KLTN sẽ xác định điểm số và xếp loại KLTN của sinh viên.

XVI: Phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá KLTN

1. Hình thức báo cáo khóa luận tốt nghiệp có thể là báo cáo trực tiếp hoặc báo cáo trực tuyến.
2. Trong trường hợp báo cáo trực tiếp, sinh viên phải thực hiện báo cáo trước Hội đồng đánh giá tại phòng hội seminar hoặc phòng học được chỉ định.
3. Trong trường hợp báo cáo trực tuyến, sinh viên phải thực hiện báo cáo qua mạng trực tuyến và đảm bảo kết nối ổn định, hình ảnh và âm thanh rõ ràng.

XVII. Tổ chức thực hiện

1. Hằng năm Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn lập kế hoạch thực hiện KLTN chung cho Khoa và thông báo đến toàn thể giảng viên và sinh viên trong Khoa qua trang web của Khoa.
2. Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn căn cứ vào quy định và kế hoạch của Trường, ban hành kế hoạch chi tiết theo đặc thù của ngành cho phù hợp.
3. Sinh viên và GVHD phải nộp Kế hoạch trao đổi hướng dẫn để Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn theo dõi, đôn đốc, và tổ chức kiểm tra thực hiện kế hoạch của giảng viên nếu thấy cần thiết. Kế hoạch này được lưu trong hồ sơ KLTN của sinh viên tại văn phòng Khoa.

Nơi nhận:

- Giảng viên, sinh viên (để thực hiện);
- Công thông tin của Khoa (để thông báo);
- Lưu VT. Khoa NN

TRƯỞNG KHOA

TS. Trần Tín Nghị