

Số:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 03 năm 2017

THÔNG BÁO

(v/v Quy trình đăng ký, phân công, thực hiện và đánh giá KLTN)

1. Những vấn đề chung

Để hoàn thành chương trình đào tạo bậc đại học ngành Nông học và Bảo vệ thực vật, theo quy chế, sinh viên có thể chọn một trong ba phương án:

- Phương án 1: đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp 10 tín chỉ
- Phương án 2: đăng ký thực hiện tiểu luận 5 tín chỉ và thực hiện 5 tín chỉ chuyên đề
- Phương án 3: đăng ký thực hiện 10 tín chỉ chuyên đề⁽¹⁾.

Nhằm giúp sinh viên có được kỹ năng thực hành nghề nghiệp, sớm thích nghi với công việc sau khi tốt nghiệp, Khoa khuyến khích sinh viên đăng ký và thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

1.1 Môn học Khóa luận tốt nghiệp

Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là một môn học tổng hợp trong chương trình đào tạo bậc đại học ngành Nông học và Bảo vệ thực vật của Khoa Nông học, trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh. Khối lượng môn học được quy định là 10 tín chỉ thực hiện đề tài, tương đương 600 giờ thực hiện khóa luận tốt nghiệp và 300 giờ chuẩn bị cá nhân (Bộ Giáo dục và Đào tạo, 2014⁽²⁾). Tương đương 04 tháng thực hiện đề tài, thu thập số liệu và 02 tháng xử lý số liệu, viết báo cáo và bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp.

¹Chuyên đề Sinh lý thực vật ứng dụng trong sản xuất nông nghiệp (Topic on Applied Plant Physiology in Agriculture)(**2 tín chỉ**); Chuyên đề Giống trong sản xuất cây trồng bền vững thích nghi biến đổi khí hậu (Topic on Plant Breeding in Sustainable Crop Production adapted to Climate Change)(**2 tín chỉ**); Chuyên đề Dinh dưỡng cây trồng trong sản xuất cây trồng bền vững (Topic on Plant Nutrient in Sustainable Crop Production)(**2 tín chỉ**); Chuyên đề Sản xuất cây trồng bền vững thích nghi biến đổi khí hậu (Topic on Sustainable Crop Production adapted to Climate Change)(**3 tín chỉ**) và Chuyên đề Bảo vệ thực vật trong sản xuất nông nghiệp an toàn và bền vững (Topic on Plant Protection in sustainable and safety Agriculture)(**2 tín chỉ**)

² Bộ Giáo dục và Đào tạo, 2014. Quyết định ban hành Quy chế Đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ. Số 17/VBHN-BGDĐT

1.1.1 Mục tiêu môn học Khóa luận tốt nghiệp

1.1.1.1 Mục tiêu tổng quát

Đào tạo được sinh viên có khả năng lập kế hoạch, triển khai và hoàn tất một công việc/nghiên cứu cụ thể trong lĩnh vực nông nghiệp trên định hướng có sẵn

Giúp sinh viên tổng hợp lại các kiến thức và kỹ năng đã được học và rèn luyện được trong chương trình; và hoàn thiện các kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng đã học để sẵn sàng hoà nhập vào thị trường lao động.

1.1.1.2 Năng lực đạt được

Sau khi hoàn tất khoá luận tốt nghiệp, sinh viên hoàn thiện các năng lực nhằm đáp ứng nhu cầu tuyển dụng của thị trường lao động:

- Áp dụng và chuyển giao kỹ thuật vào sản xuất nông nghiệp nhằm cải thiện thu nhập của người sản xuất nông nghiệp (thông qua giảm chi phí đầu tư hoặc/và nâng cao năng suất cây trồng).

- Làm việc độc lập và làm việc nhóm; kết hợp nhiều kiến thức chuyên ngành để xác định và giải quyết các vấn đề sản xuất nông nghiệp

- Thực hiện nghiên cứu khoa học và tự học để nâng cao kiến thức

- Đề xuất và đóng vai trò chỉ đạo để đạt mục tiêu đề ra

- Huấn luyện các thành viên, nhóm ở cấp độ khác nhau về sản xuất cây trồng

- Thực hiện đúng pháp lệnh ngành nông nghiệp

1.1.1.3 Mục tiêu cụ thể

- Kiến thức: sinh viên có khả năng xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hoàn chỉnh một công việc/nghiên cứu ứng dụng trong lĩnh vực sản xuất nông nghiệp

- Hiểu biết: sinh viên nắm được một cách có hệ thống tình hình sản xuất nông nghiệp tại địa phương hoặc quy trình sản xuất cây trồng.

- Ứng dụng: sinh viên có khả năng xây dựng và triển khai thực hiện hoàn chỉnh một nghiên cứu ứng dụng trong lĩnh vực sản xuất nông nghiệp.

- Tổng hợp: sinh viên có khả năng đánh giá được kết quả nghiên cứu, xác định các ưu khuyết điểm và đề xuất giải pháp khắc phục.

1.1.2 Định lượng khối lượng tối thiểu của Khóa luận tốt nghiệp

- Về khối lượng: Khóa luận tốt nghiệp tối thiểu là một thí nghiệm đơn yếu tố (ít nhất ba nghiệm thức, ba lần lặp lại) hay là một khảo sát ít nhất có hai cơ sở/tiêu chí, kích thước mỗi mẫu ít nhất là 30 (ví dụ khảo sát hai mô hình, mỗi mô hình 30 mẫu)

- Về thời gian: thời gian thực hiện Khóa luận tốt nghiệp là sáu tháng; trong đó thời gian thu thập thông tin, số liệu cho đề tài Khóa luận tốt nghiệp là bốn tháng (ít nhất hai tháng (bằng ½ thời gian quy định)) và thời gian xử lý số liệu, viết và bảo vệ kết quả đề tài Khóa luận tốt nghiệp là hai tháng.

- Các số liệu thu thập được từ đề tài phải được xử lý thống kê một cách phù hợp.

1.2 Trách nhiệm và quyền của sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp là người đã được trang bị đủ kiến thức nghề nghiệp tối thiểu để có thể thực hiện đề tài. Sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp phải thảo luận với người hướng dẫn để định hướng đề tài, tham khảo tài liệu phù hợp, chuẩn bị kỹ đề cương nghiên cứu; thực hiện đề tài đúng theo đề cương đã được thông qua; xử lý số liệu, viết báo cáo và bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp theo định hướng của người hướng dẫn. Trong quá trình thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp, nếu có những trở ngại, phát sinh khác đề cương nghiên cứu đã được thông qua, sinh viên phải báo cáo kịp thời cho người hướng dẫn. Trong trường hợp phải thay đổi đối tượng nghiên cứu, hoặc phương pháp nghiên cứu thay đổi trên 30% phải thông báo cho trưởng Bộ môn và cho Khoa bằng văn bản (có ý kiến của người hướng dẫn) và phải bảo vệ lại đề cương.

- Khoa khuyến khích các sinh viên chủ động sớm tìm hiểu và định hướng đề tài khóa luận tốt nghiệp. Từ đó tìm hiểu các tài liệu liên quan, chuẩn bị đề cương, đăng ký và thực hiện Khóa luận tốt nghiệp phù hợp với nguyện vọng và năng lực bản thân. Tuy nhiên để

đảm bảo tính hệ thống của kiến thức, Khoa không khuyến khích sinh viên thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp trước năm thứ ba của chương trình đào tạo khung.

- Hàng năm Khoa sẽ phân công đề tài Khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên bốn đợt, vào cuối các quý trên cơ sở đề cương đã được bộ môn thông qua. Các sinh viên thực hiện đề tài do người ngoài Khoa hướng dẫn phải đăng ký bộ môn chịu trách nhiệm chuyên môn và Bộ môn này có trách nhiệm đánh giá đề cương khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

- Sinh viên chỉ được phép thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp sau khi đề cương đã được thông qua. Một số ít trường hợp đặc biệt ngoại lệ phải được chấp thuận bằng văn bản của lãnh đạo Khoa.

- Sinh viên được phép bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp sau khi được chính thức phân công từ 6 – 9 tháng. Các trường hợp ngoại lệ, phải có ý kiến của người hướng dẫn và sự đồng ý của lãnh đạo Khoa.

- Trong mọi trường hợp không hoàn thành Khóa luận tốt nghiệp theo phân công, sinh viên phải báo cáo bằng văn bản (có ý kiến của người hướng dẫn) cho bộ môn và Khoa trong thời gian quy định của phân công. Nếu không báo cáo, sinh viên sẽ bị ngưng phân công thực hiện khóa luận tốt nghiệp (hoãn môn tự chọn tương đương) một năm. Sinh viên không hoàn thành đề tài khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp mới với người hướng dẫn mới.

1.2.1 Nhiệm vụ của sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp

Sinh viên có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ các quy định trong Điều 49, Điều lệ trường Đại học được ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ; ngoài ra, sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp còn có thêm các nhiệm vụ:

- Trung thực trong việc chuẩn bị đề cương, thực hiện đề tài (theo đề cương đã được thông qua), xử lý số liệu, viết báo cáo và bảo vệ kết quả theo đúng kế hoạch của Khoa

- Định kỳ báo cáo kết quả với người hướng dẫn (theo mẫu Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện Khóa luận tốt nghiệp)

- Kịp thời trao đổi với người hướng dẫn hoặc/và Bộ môn, Khoa để giải quyết các trở ngại, khó khăn trong quá trình thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

- Thảo luận với người hướng dẫn để chỉnh sửa đề cương và báo cáo khóa luận tốt nghiệp theo góp ý của tiểu ban trước khi nộp lưu chính thức (kèm theo bản giải trình trong đó xác định rõ những nội dung đã chỉnh sửa và những nội dung không chỉnh sửa, lý do)

1.2.2 Quyền của sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp

Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp được hưởng đầy đủ các quyền như được quy định trong Điều 49, Điều lệ trường Đại học được ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ; ngoài ra, sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp có quyền:

- Được đăng ký thực hiện Khóa luận tốt nghiệp và người hướng dẫn theo nguyện vọng/nhu cầu của bản thân

- Được hướng dẫn cụ thể và chi tiết để xác định mục tiêu, nội dung và phương pháp thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

- Được hướng dẫn cách viết đề cương nghiên cứu, xử lý số liệu, viết báo cáo và bảo vệ kết quả Khóa luận tốt nghiệp

- Được tiếp cận các nguồn tài liệu liên quan đến đề tài (mà Khoa có)

- Được thay đổi mục tiêu, nội dung, phương pháp thực hiện theo quy định của Khoa (các thay đổi ít hơn 30% đề cương, không ảnh hưởng đến mục tiêu thì chỉ báo cáo (bằng văn bản) cho Khoa và không cần bảo vệ lại đề cương)

- Được thay đổi đề tài, người hướng dẫn theo nguyện vọng của sinh viên, người hướng dẫn và được Khoa chấp nhận (bằng văn bản)

- Được quyền đề xuất xem xét bảo vệ khóa luận tốt nghiệp nếu thực hiện đúng theo đề cương đã được thông qua

1.3 Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn

- Người hướng dẫn đề tài Khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên là người giúp sinh viên định hướng đề tài, hướng dẫn sinh viên tham khảo tài liệu phù hợp, hướng dẫn sinh viên viết đề cương, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện đề tài của sinh viên; hướng dẫn sinh viên thu thập và xử lý số liệu, viết báo cáo và chuẩn bị bảo vệ khóa luận tốt nghiệp. Mỗi đề tài không nên có quá hai (02) người hướng dẫn. Mỗi người chỉ được hướng dẫn tối đa không quá bốn sinh viên (quy chuẩn)/lớp/đợt phân công.

- Tiêu chuẩn người hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp sinh viên: đối với giảng viên cơ hữu của Khoa, người đủ tiêu chuẩn hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp sinh viên là người đã lên lớp lý thuyết và hướng dẫn các nội dung đúng định hướng nghiên cứu đã được bộ môn thông qua (đã được công khai trên website của Khoa). Đối với người ngoài khoa, người hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp sinh viên phải có học vị thạc sỹ trở lên, công tác trong cùng lĩnh vực hướng dẫn ít nhất 3 năm (không cần đối với TS.) và phù hợp với hướng nghiên cứu đã được đăng ký với Khoa.

1.3.1 Nhiệm vụ của người hướng dẫn

- Người hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên có các nhiệm vụ như được quy định trong Điều 49, Điều lệ trường Đại học được ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ

- Công khai danh sách các đề tài hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên

- Thảo luận, hướng dẫn sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp xác định được mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu Khóa luận tốt nghiệp. Hướng dẫn sinh viên tham khảo tài liệu phù hợp, viết đề cương cụ thể, thực hiện đề tài (theo đúng đề cương đã được bộ môn thông qua), xử lý kết quả, viết báo cáo và bảo vệ kết quả Khóa luận tốt nghiệp

- Nắm được tình hình thực hiện khóa luận tốt nghiệp của sinh viên. Khuyến khích người hướng dẫn thăm/kiểm tra thí nghiệm của sinh viên ít nhất một lần/sinh viên

- Kịp thời thông báo cho khoa biết những trở ngại, khó khăn của sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp

1.3.2 Quyền của người hướng dẫn

- Người hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên được hưởng các quyền như được quy định trong Điều 49, Điều lệ trường Đại học được ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ

- Được thanh toán giờ hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp theo quy định của nhà trường

- Được quyền từ chối hướng dẫn sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp (bằng văn bản)

- Được quyền kiểm tra đề tài, số liệu thô đề tài khi cần thiết

- Được quyền từ chối không cho sinh viên bảo vệ kết quả Khóa luận tốt nghiệp nếu sinh viên thực hiện không đúng đề cương

1.4 Trách nhiệm và quyền của người chấm phản biện

- Người chấm phản biện phải là người đủ điều kiện hướng dẫn chính khóa luận tốt nghiệp, có chuyên môn phù hợp với Khóa luận tốt nghiệp, theo phân công của trưởng bộ môn. Trong một số trường hợp cần thiết, Trưởng Khoa được mời người bên ngoài (bộ môn, Khoa, trường) chấm phản biện.

- Trong trường hợp có sự khác biệt ý kiến giữa người hướng dẫn và phản biện, trưởng khoa phân công người phản biện độc lập thứ hai. Kết quả của người phản biện độc lập thứ hai là kết quả cuối cùng.

1.4.1 Nhiệm vụ của người chấm phản biện

- Đánh giá chính xác, trung thực, độc lập và khách quan kết quả Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên (theo quyền báo cáo); trong đó cần chỉ rõ và cụ thể những thiếu sót mà sinh viên phải kiểm tra, chỉnh sửa

- Chấm điểm báo cáo khóa luận tốt nghiệp theo đúng thang điểm quy định của khoa

- Tư vấn chuyên môn cho Hội đồng xét tốt nghiệp Khoa xét điều kiện được bảo vệ kết quả Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên

1.4.2 Quyền của người chấm phản biện

- Được thanh toán giờ giảng theo quy định của nhà trường

- Được quyền từ chối không cho sinh viên bảo vệ kết quả Khóa luận tốt nghiệp nếu không đạt yêu cầu chuyên môn hay kết quả không trung thực

1.5 Trách nhiệm và quyền của tiểu ban chấm khóa luận tốt nghiệp

Thành viên các tiểu ban chấm Khóa luận tốt nghiệp phải là những giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn chính thức khóa luận tốt nghiệp. Mỗi tiểu ban gồm năm thành viên chính thức trong đó có một thành viên là người ngoài trường và một thư ký của tiểu ban ghi nhận những góp ý của tiểu ban và không tham gia chấm điểm.

1.5.1 Nhiệm vụ của Tiểu ban khóa luận tốt nghiệp

- Đánh giá chính xác, trung thực, độc lập và khách quan kết quả Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên (theo thực tế báo cáo của sinh viên); cần chỉ rõ và cụ thể những thiếu sót mà sinh viên phải kiểm tra, chỉnh sửa

- Chấm điểm báo cáo khóa luận tốt nghiệp theo đúng thang điểm quy định của khoa

1.5.2 Quyền của Tiểu ban khóa luận tốt nghiệp

- Được thanh toán giờ giảng theo quy định của nhà trường

- Được quyền từ chối không công nhận kết quả Khóa luận tốt nghiệp nếu không đạt yêu cầu chuyên môn hay kết quả không trung thực

1.6 Điều khoản thực hiện

Quy định này được áp dụng từ tháng 03/2017 ở tất cả các hệ đào tạo bậc đại học ngành Nông học và Bảo vệ thực vật của Khoa.

2. Quy trình đăng ký đề tài khóa luận tốt nghiệp

2.1 Đối với người hướng dẫn

2.1.1 Đối với giảng viên trong khoa

- Hàng năm các Bộ môn, giảng viên cơ hữu của Khoa cần rà soát, điều chỉnh và bổ sung định hướng nghiên cứu đã công bố và được công khai trên website Khoa.

- Các giảng viên cơ hữu của Khoa hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp sinh viên theo đúng định hướng nghiên cứu đã được công bố, tránh trùng lặp chuyên môn lẫn nhau. Các trường hợp ngoại lệ (hợp tác song phương, hỗ trợ nghiên cứu đào tạo) cần có công văn mời chính thức của đơn vị hợp tác.

- Hàng năm, các giảng viên cơ hữu của Khoa công bố các đề tài nghiên cứu có thể thực hiện khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên trước ngày Thứ Sáu, tuần thứ tư của tháng tư. Khoa khuyến khích các Thầy Cô liên kết thực hiện các cụm đề tài để có thể công bố bài báo.
Quy trình:

+ Nộp Danh sách đề tài hướng dẫn tốt nghiệp sinh viên (phù hợp với định hướng nghiên cứu, có xác nhận của trưởng Bộ môn) về Văn phòng Khoa: trước thứ Sáu tuần thứ hai của tháng tư hàng năm.

+ Công bố danh sách các đề tài khóa luận tốt nghiệp của Thầy Cô cho sinh viên: thứ Sáu, tuần thứ tư của tháng tư.

+ Trong mỗi quý, các Thầy Cô có thể cập nhật và bổ sung danh sách đề tài khóa luận tốt nghiệp sinh viên cho các quý tiếp sau.

2.1.2 Đối với người hướng dẫn ngoài Khoa

Hàng năm Khoa gửi thông báo cho các cơ quan có liên quan về việc thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp của sinh viên trong tuần cuối cùng của tháng 11. Các nhà khoa học có nhu cầu đăng ký tên đề tài khóa luận tốt nghiệp sinh viên (có xác nhận của cơ quan chủ quản) và gửi về khoa trước ngày thứ Sáu, tuần thứ hai của tháng tư.

Đối với các nhà khoa học lần đầu tham gia hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp sinh viên cần nộp Lý lịch khoa học và định hướng nghiên cứu có xác nhận của cơ quan chủ quản.

2.2 Đối với sinh viên

Trên cơ sở định hướng nghiên cứu của giảng viên và danh sách các đề tài khóa luận tốt nghiệp sinh viên được Khoa công bố hàng năm, sinh viên chủ động tìm hiểu, liên lạc với

người hướng dẫn, bộ môn để tìm tài liệu liên quan phù hợp; chuẩn bị, viết, bảo vệ và hoàn thiện đề cương khóa luận tốt nghiệp tại bộ môn.

Đối với các trường hợp đề tài mới phát sinh, đề tài đột xuất hoặc đề tài cụ thể theo nguyện vọng của sinh viên (không có trong danh sách công bố của Khoa), sinh viên cần trực tiếp trao đổi với Trưởng Khoa để được hướng dẫn và phân công cụ thể về các bộ môn phù hợp.

3. Quy trình phân công khóa luận tốt nghiệp

- Trong tuần đầu tiên của tháng cuối cùng của mỗi quý (tức tuần đầu tiên của tháng 3, 6, 9 và 12) các bộ môn lập danh sách (bản in và file) các sinh viên đã bảo vệ thành công đề cương khóa luận tốt nghiệp kèm theo hai bản đề cương đã được chỉnh sửa hoàn chỉnh (kèm theo Phiếu giải trình tiếp thu ý kiến chỉnh sửa) về Văn phòng Khoa.

- Trong tuần thứ ba của tháng cuối cùng của mỗi quý, Trưởng Khoa chính thức phân công sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

4. Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp

4.1 Quy trình thực hiện thí nghiệm đồng ruộng, thu thập số liệu

- Sau khi được phân công chính thức, sinh viên chủ động tiến hành thực hiện khóa luận tốt nghiệp, thu thập số liệu. Trong quá trình thực hiện, sinh viên thường xuyên báo cáo tình hình thực hiện Khóa luận tốt nghiệp/thu thập số liệu với người hướng dẫn. Nếu có trở ngại, phát sinh khác đề cương nghiên cứu đã được thông qua, sinh viên phải báo cáo kịp thời cho người hướng dẫn. Trong trường hợp thay đổi đối tượng nghiên cứu, hoặc phương pháp nghiên cứu thay đổi trên 30% phải thông báo cho trưởng Bộ môn và cho Khoa bằng văn bản (có ý kiến của người hướng dẫn) và phải bảo vệ lại đề cương (thời gian thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp sẽ được thống nhất theo từng trường hợp cụ thể).

- Trường hợp sinh viên thay đổi người hướng dẫn, phải có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn cũ và người hướng dẫn mới

- Sinh viên phải ghi chép đầy đủ nhật ký thí nghiệm; chụp hình minh họa.

- Thời gian thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp, thu thập số liệu tối đa là bốn tháng, tối thiểu là hai tháng. Các thay đổi liên quan đề tài khóa luận tốt nghiệp chỉ được chấp nhận trong hai tháng đầu của thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo quy định.

- Sản phẩm sinh viên phải nộp cho người hướng dẫn khi kết thúc thời gian thực hiện khóa luận tốt nghiệp gồm: bộ số liệu thô, hình ảnh minh họa và nhật ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp có xác nhận của người quản lý nơi thực hiện thí nghiệm. Người hướng dẫn được quyền từ chối không cho sinh viên tiếp tục thực hiện khóa luận tốt nghiệp nếu sản phẩm nộp về không đạt yêu cầu hoặc không theo đúng đề cương đã được thông qua.

4.2 Quy trình xử lý số liệu, viết báo cáo và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp thảo luận và thống nhất với người hướng dẫn về phương pháp xử lý thống kê sinh học số liệu thu thập được, cách viết báo cáo và bảo vệ kết quả khóa luận tốt nghiệp.

- Bộ môn tổ chức báo cáo thử cho sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp tại bộ môn trước khi báo cáo chính thức tại các tiểu ban chấm Khóa luận tốt nghiệp Khoa.

- Sản phẩm sinh viên phải nộp về Văn phòng Khoa: hai bản in báo cáo khóa luận tốt nghiệp có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn

5. Quy trình đánh giá Khóa luận tốt nghiệp

- Mỗi báo cáo Khóa luận tốt nghiệp được trưởng Bộ môn phân công chấm hướng dẫn và chấm phản biện. Hồ sơ chấm gồm: báo cáo khóa luận tốt nghiệp và đề cương đã được chỉnh sửa. Thời gian chấm hướng dẫn và phản biện được thông báo cụ thể khi phân công, nhưng không ngắn hơn bảy ngày làm việc.

- Sinh viên chỉ được bảo vệ kết quả đề tài khóa luận tốt nghiệp khi cả người hướng dẫn và phản biện đều chấm đạt. Trong trường hợp phản biện chấm không đạt, trưởng khoa phân công phản biện khác. Kết quả của phản biện này là kết quả cuối cùng.

- Sinh viên phải chỉnh sửa báo cáo khóa luận tốt nghiệp theo góp ý của tiểu ban trước khi nộp lưu (kèm theo bản giải trình các nội dung đã chỉnh sửa hoặc không chỉnh sửa – lý do)

*** Tóm tắt Quy trình đăng ký, phân công, thực hiện và đánh giá khóa luận tốt nghiệp sinh viên**

Thời gian	Công việc	Người thực hiện
Tháng 01	Bắt đầu thực hiện KLTN quý 4	SV, người hướng dẫn
Tháng 03	Bảo vệ KLTN quý 3	SV, tiểu ban
- Tuần đầu	- Bộ môn gửi Danh sách SV đã bảo vệ thành công đề cương KLTN trong quý 1	- Trưởng Bộ môn
- Tuần thứ ba	- Phân công SV thực hiện KLTN quý 1	- Trưởng Khoa, VPK
Tháng 04	Bắt đầu thực hiện KLTN quý 1	SV, người hướng dẫn
- Tuần thứ hai	- GV đăng ký đề tài hướng dẫn KLTN sinh viên trong năm - Các nhà khoa học ngoài khoa đăng ký đề tài hướng dẫn KLTN sinh viên trong năm	- GV, trưởng Bm - Nhà khoa học ngoài khoa
- Tuần thứ tư	- Công bố danh sách đề tài KLTN sinh viên trong năm	- Trưởng Khoa, VPK
Tháng 06		
- Tuần đầu	- Bộ môn gửi Danh sách SV đã bảo vệ thành công đề cương KLTN trong quý 2	- Trưởng Bộ môn
- Tuần thứ ba	- Phân công SV thực hiện KLTN quý 2	- Trưởng Khoa, VPK
Tháng 07	- Bắt đầu thực hiện KLTN quý 2 - Bảo vệ KLTN quý 4	- SV, người hướng dẫn - SV, tiểu ban
Tháng 09	Bảo vệ KLTN quý 1	SV, tiểu ban
- Tuần đầu	- Bộ môn gửi Danh sách SV đã bảo vệ thành công đề cương KLTN trong quý 3	- Trưởng Bộ môn
- Tuần thứ ba	- Phân công SV thực hiện KLTN quý 3	- Trưởng Khoa, VPK
Tháng 10	Bắt đầu thực hiện KLTN quý 3	SV, người hướng dẫn
Tháng 11	- Gửi Công văn đến các cơ quan liên quan thông báo về việc hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN trong năm - Thông báo đề các giảng viên đăng ký đề	Trưởng Khoa, VPK

tài hướng dẫn KLTN

Tháng 12	Bảo vệ KLTN quý 2	SV, tiểu ban
- Tuần đầu	- Bộ môn gửi Danh sách SV đã bảo vệ thành công đề cương KLTN trong quý 4	- Trưởng Bộ môn
- Tuần thứ ba	- Phân công SV thực hiện KLTN quý 4	- Trưởng Khoa, VPK

TRƯỞNG KHOA

(đã ký)

TS. Võ Thái Dân

PHỤ LỤC

PL1 Mẫu Đăng ký thực hiện KLTN của SV

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA NÔNG HỌC

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI THỰC TẬP KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tôi tên là: Mã số SV: Lớp:

Cơ quan công tác (nếu có):

Điện thoại liên lạc (thông tin bắt buộc):

Trên cơ sở nguyện vọng và năng lực của bản thân, tôi đăng ký đề tài thực tập cuối khóa như sau:.....

.....

.....

Người hướng dẫn:

Thời gian thực hiện đề tài (dự kiến):

Thời gian báo cáo kết quả KLTN (dự kiến):

Nguồn kinh phí (nếu có):

Ý kiến của Giáo viên hướng dẫn

Sinh viên đăng ký

PL2 Mẫu Đăng ký danh sách Khóa luận tốt nghiệp của Giảng viên

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA NÔNG HỌC**

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

ĐĂNG KÝ DANH SÁCH ĐỀ TÀI HƯỚNG DẪN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tên giảng viên: Bộ môn:

STT	Tên đề tài	Thuộc chương trình/dự án (nếu có)	Người đồng hướng dẫn (nếu có)	Ghi chú
1				
2				
...				

(Danh sách đề tài được xếp theo thứ tự ưu tiên)

Trưởng Bộ môn

Giảng viên đăng ký

PL3 Mẫu Đề xuất thay đổi Khóa luận tốt nghiệp (cho SV)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA NÔNG HỌC

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

ĐỀ XUẤT THAY ĐỔI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tôi tên là: Mã số SV: Lớp:

Cơ quan công tác (nếu có):

Điện thoại liên lạc:

Trong đợt phân công thực hiện khóa luận tốt nghiệp “**tháng/năm**”, tôi đã được phân công thực hiện đề tài “**tên đề tài**”, từ “**thời gian thực hiện đề tài**” tại “**địa điểm thực hiện đề tài**”. Người hướng dẫn: “**tên người hướng dẫn**”

Trong quá trình thực hiện đề tài, qua trao đổi với người hướng dẫn, tôi xin thông báo đến Khoa một số thay đổi liên quan đến khóa luận tốt nghiệp như sau: “**liệt kê tất cả các thay đổi so với đề cương đã được thông qua**”

Lý do: “**nêu rõ lý do thay đổi**”

.....

Tôi cam kết đã biết các quy định:

- Thời hạn chót để yêu cầu thay đổi liên quan đến khóa luận tốt nghiệp là không trễ hơn ½ thời gian thực hiện đề tài.

- Các đề xuất thay đổi không quá 1/3 đề cương và không làm thay đổi bản chất đề cương đã được bộ môn thông qua.

- Sinh viên phải bảo vệ lại đề cương nếu thay đổi nhiều hơn 1/3 đề cương đã được thông qua; hoặc thay đổi hằng định hướng nghiên cứu.

Ý kiến của Giáo viên hướng dẫn

Sinh viên đề xuất

PL4 Mẫu Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện khóa luận tốt nghiệp của sinh viên

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA NÔNG HỌC**

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

NHẬT KÝ THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN KLTN

1. Họ tên sinh viên:

2. Mã số SV: Lớp:

3. Tên đề tài:.....

.....

4. Người hướng dẫn:

Tuần lễ	Từ ngày đến ngày	Khối lượng		Giảng viên hướng dẫn (ký xác nhận)
		Đã thực hiện	Tiếp tục thực hiện	
01				
02				
03				
04				
05				
06				
Kiểm tra đầu kỳ		Đánh giá khối lượng hoàn thành % Được tiếp tục/không được tiếp tục		
07				
08				
09				
10				

11				
12				
Kiểm tra giữa kỳ		Đánh giá khối lượng hoàn thành % Được tiếp tục/không được tiếp tục		
13				
14				
15				
16				
17				
18				
Kiểm tra kết thúc đề tài		Đánh giá khối lượng và chất lượng của cả đợt thực hiện KLTN Đề nghị được bảo vệ hay không được bảo vệ		
19		Ý kiến của giảng viên hướng dẫn và Bộ môn quản lý về việc được bảo vệ hay không được bảo vệ		
20	Hướng dẫn sinh viên xử lý số liệu, viết KLTN			
21				
22				
23	Hoàn chỉnh KLTN – Chuẩn bị và bảo vệ			
24				

Ý kiến của Người quản lý nơi thực hiện đề tài

Sinh viên thực hiện

Ý kiến của Bộ môn quản lý
Trưởng bộ môn
(ký và ghi rõ họ tên)

Nhận xét của giảng viên hướng dẫn
Giảng viên
(ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: phiếu này được lưu trữ trong hồ sơ của Hội đồng bảo vệ

PL5 Mẫu phiếu chấm Khóa luận tốt nghiệp

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA NÔNG HỌC

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

PHIẾU CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(dùng cho giảng viên phản biện)

1. Họ và tên sinh viên:

2. MSSV: **Lớp (ngành):**

3. Tên đề tài:

.....

.....

4. Người hướng dẫn:

5. Thống kê mô tả hình thức báo cáo khóa luận tốt nghiệp

(Số trang, số chương, số bảng, số hình, số tài liệu tham khảo, phần mềm tính toán)

6. Những ưu điểm chính của báo cáo khóa luận tốt nghiệp

6.1. Bố cục, định dạng, hành văn

6.2 Mục tiêu (sự phù hợp của mục tiêu với tên đề tài và nội dung thực hiện).....

6.3 Tổng quan tài liệu (sự phù hợp của TQTL với nội dung và phương pháp nghiên cứu)...

6.4 Phương pháp nghiên cứu

6.5 Kết quả đề tài.....

6.6 Kết luận đề tài

6.7 Triển vọng đề tài (về mặt lý luận và thực tiễn) (nếu có).....

7. Những thiếu sót chính của khóa luận

8. Câu hỏi sinh viên phải trả lời trước hội đồng (02 câu)

Câu hỏi 1:

Câu hỏi 2:

9. Chấm điểm (cho điểm lẻ một số thập phân): **Điểm:**/10⁽³⁾

Đánh giá chung (bằng chữ: giỏi, khá, trung bình):

10 Đề nghị Được bảo vệ: Bổ sung thêm đề được bảo vệ:

Không được bảo vệ: Bảo vệ đợt khác:

Người phản biện
(ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Phiếu điểm này được lưu trong hồ sơ của Hội đồng bảo vệ

³ Đối với sinh viên chính quy, điểm không đạt là điểm > 4,0

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

PHIẾU CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(dùng cho giảng viên hướng dẫn)

1. Họ và tên sinh viên:

2. MSSV: Lớp (ngành):

3. Tên đề tài:

.....

4. Người hướng dẫn:

5. Nhận xét

5.1 Tinh thần và thái độ làm việc của sinh viên.....

5.2 Những ưu điểm nổi bật của đề tài (phương pháp, kết quả)

5.3 Những ưu điểm chính của sinh viên.....

5.4 Những nhược điểm sinh viên cần khắc phục

6 Chấm điểm (cho điểm lẻ một số thập phân): Điểm:/10⁽⁴⁾

Đánh giá chung (bằng chữ: giỏi, khá, trung bình):

7 Đề nghị Được bảo vệ: Bổ sung thêm để được bảo vệ:

Không được bảo vệ: Bảo vệ đợt khác:

Ký tên (ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Phiếu điểm này được lưu trong hồ sơ của Hội đồng bảo vệ

⁴Đối với sinh viên chính quy, điểm không đạt là điểm > 4,0

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

THANG ĐIỂM CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(dùng cho giảng viên hướng dẫn/phản biện)

Hình thức (10 điểm) - Trình bày rõ ràng, sạch, đúng định dạng quy định (2 đ)

- Bố cục chặt chẽ, mạch lạc, hợp lý (3 đ)
- Bảng biểu, hình ảnh, sơ đồ rõ, đẹp, đúng quy định (3 đ)
- Lỗi chính tả, đặt câu (không quá 20 lỗi) (2 đ)

Mở đầu (12 điểm) - Làm rõ tính cấp thiết của đề tài (5 đ)

- Xác định rõ mục tiêu của đề tài (5 đ)
- Xác định rõ giới hạn của đề tài (2 đ)

Tổng quan (18 điểm)- Tổng quan được các vấn đề lý thuyết liên quan trực tiếp đề tài (3 đ)

- Tổng quan được các kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước (8 đ)
- Trích dẫn đầy đủ, chính xác (7 điểm)

Phương pháp nghiên cứu (25 điểm)

- Phương pháp nghiên cứu đảm bảo thực hiện đúng các nội dung (5 đ)
- Mô tả bố trí thí nghiệm rõ ràng, chính xác (8 đ)
- Mô tả các chỉ tiêu và phương pháp theo dõi cụ thể, chính xác (9 đ)
- Sử dụng phương pháp và phần mềm thống kê phù hợp (3 đ)

Kết quả thảo luận (25 đ)

- Kết quả thu được phù hợp với phương pháp thí nghiệm sử dụng (5 đ)

- Kết quả thu được phù hợp với mục tiêu đã đề ra (5 đ)
- Biết cách xử lý kết quả thí nghiệm (5 đ)
- Trình bày kết quả thí nghiệm rõ ràng, chính xác, không trùng lặp (bảng biểu, đồ thị) (5 đ)
- Thảo luận phù hợp (5 đ)

Kết luận – Đề nghị (10 điểm)

- Kết luận phù hợp với mục tiêu đề ra (3 đ)
- Kết luận phù hợp với kết quả thu được (3 đ)
- Kết luận ngắn gọn, súc tích (2 đ)
- Đề nghị phù hợp với phạm vi nghiên cứu (2 đ)

Tính sáng tạo và triển vọng của đề tài (**cộng thêm tối đa 10 điểm**)

- Đề tài có khả năng áp dụng/tham khảo (4 đ)
- Đề tài có yếu tố mới trong chuyên ngành (3 đ)
- Đề tài có tính sáng tạo (trong cách đặt vấn đề, giải quyết vấn đề) (3 đ)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

THANG ĐIỂM CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(dùng thành viên tiểu ban)

Hình thức slide (20 điểm) - Trình bày rõ ràng, sạch, đúng quy định (6 đ)

- Bố cục chặt chẽ, mạch lạc, hợp lý (6 đ)

- Bảng biểu, hình ảnh, sơ đồ rõ, đẹp, đúng quy định (8 đ)

Nội dung trình bày (40 điểm) - Nêu được lý do thực hiện đề tài (8 đ)

- Xác định rõ mục tiêu của đề tài (7 đ)

- Xác định rõ giới hạn của đề tài (2 đ)

- Nêu được nội dung đề tài (3 đ)

- Mô tả được phương pháp nghiên cứu (5 đ)

- Trình bày được những kết quả chính (10 đ)

- Kết luận đề nghị phù hợp kết quả, đáp ứng mục tiêu (5 đ)

Trả lời câu hỏi (30 điểm) - Đủ, đúng (điểm tối đa là 30 đ; thư ký cần thông báo điểm tối đa cho từng câu hỏi (=30/tổng số câu hỏi))

Tác phong trình bày (10 điểm) Trình bày rõ ràng, sinh động, tự tin