

QUY ĐỊNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. QUY ĐỊNH CHUNG

- Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là học phần **BẮT BUỘC** trong chương trình đào tạo ngành Công nghệ thực phẩm, Công nghệ & kinh doanh thực phẩm, sinh viên phải hoàn thành học phần này và được tính tương đương với 10 tín chỉ.

- Mọi quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên và giảng viên hướng dẫn, Bộ môn, Khoa chuyên môn, được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ Đại học theo phương thức tín chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Khóa luận tốt nghiệp có 02 dạng chính :

(1) Đề tài nghiên cứu tại phòng thí nghiệm (Hướng dẫn thực hiện : Phụ lục 2a; Hướng dẫn đánh giá : Phụ lục 3a)

(2) Đề tài điều tra, khảo sát, đánh giá quá trình sản xuất, xây dựng hệ thống quản lý chất lượng tại nhà máy, cơ sở sản xuất (Hướng dẫn thực hiện : Phụ lục 2b; Hướng dẫn đánh giá : Phụ lục 3b)

Cách thức thực hiện, đánh giá hai hình thức này có sự khác biệt, tuy nhiên vẫn đảm bảo chuẩn đầu ra cho người học.

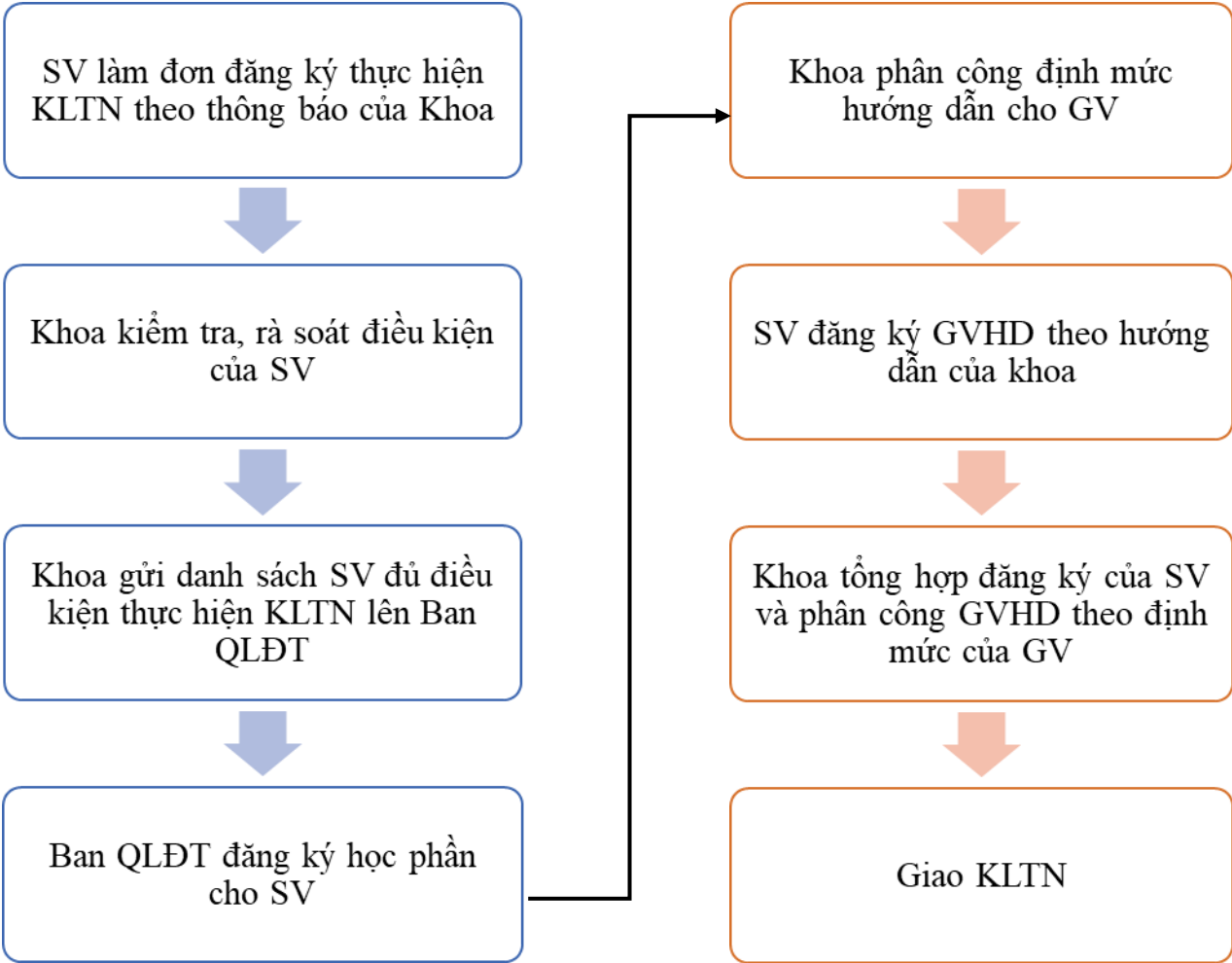
3. QUY TRÌNH QUẢN LÝ THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bộ quy trình quản lý thực hiện khóa luận tốt nghiệp gồm có :

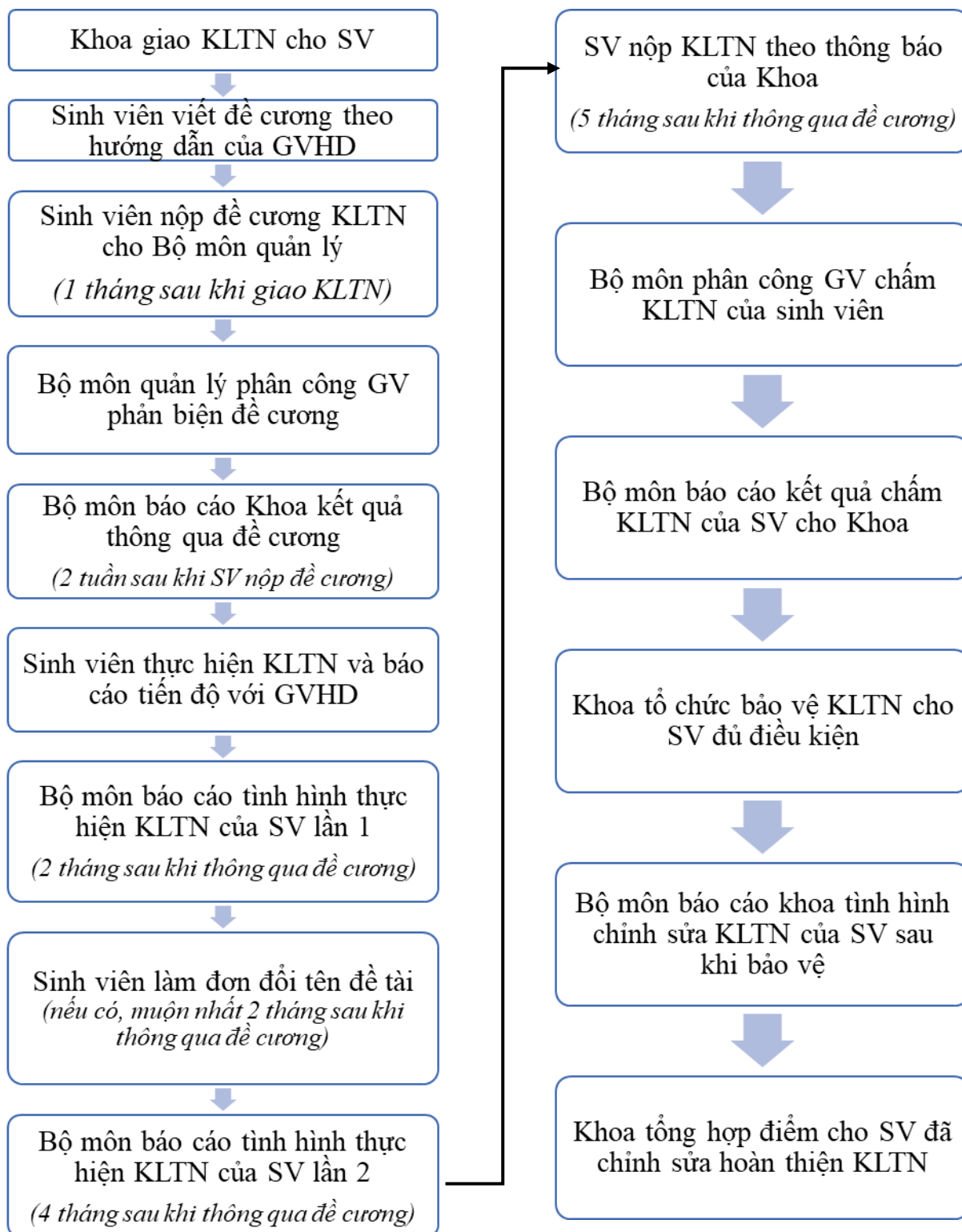
- 1) Quy trình đăng ký và giao đề tài
- 2) Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp

Các quy trình này đều lấy sinh viên làm trung tâm và có sự phối hợp chặt chẽ của giảng viên hướng dẫn, Bộ môn và Khoa chuyên môn.

3.1. Quy trình đăng ký khóa luận tốt nghiệp và giao đề tài



3.2. Quy trình quản lý thực hiện KLTN



4. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

4.1 Quy định về điều kiện nhận khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên chỉ được nhận KLTN khi đảm bảo các điều kiện sau đây:

1) Sinh viên phải đảm bảo điều kiện giao đề tài khóa luận tốt nghiệp (KLTN) theo quy định tại Điều 13 và Điều 25 trong Quy chế đào tạo trình độ Đại học theo phương thức tín chỉ của Học viện Nông nghiệp Việt Nam :

+ Sinh viên không trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên tại thời điểm xét giao đề tài khóa luận

+ Sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy tại thời điểm xét ≥ 2.0

+ Sinh viên đã tích lũy được 70% số tín chỉ trong chương trình đào tạo trở lên

+ Đối với sinh viên chỉ còn học phần KLTN thì được giao đề tài khóa luận khi đạt điểm tích lũy từ 1,90 trở lên

+ Trong thời gian thực hiện KLTN, sinh viên được phép đăng ký học thêm tối đa 06 tín chỉ nếu được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.

2) Đã tích lũy 100% các học phần bắt buộc thuộc khối kiến thức cơ sở

3) Đối với sinh viên từ K68 trở về trước cần tích lũy các học phần chuyên ngành sau đây :

+ Ngành Công nghệ thực phẩm (bao gồm chuyên ngành QLCL & ATTP): i) Công nghệ chế biến thực phẩm ; ii) Phân tích thực phẩm ; iii) Đánh giá cảm quan thực phẩm ; iv) Công nghệ sau thu hoạch ; v) Bao gói thực phẩm ; vi) Hệ thống quản lý và đảm bảo chất lượng.

+ Ngành Công nghệ và kinh doanh thực phẩm : i) Công nghệ chế biến thực phẩm ; ii) Công nghệ sau thu hoạch ; iii) Quản trị doanh nghiệp thực phẩm ; iv) Hệ thống quản lý và đảm bảo chất lượng ; v) Quản trị kênh phân phối.

4) Đối với sinh viên từ K69 cần tích lũy các học phần chuyên ngành sau đây :

+ Chuyên ngành Công nghệ thực phẩm: i) Công nghệ chế biến thực phẩm; ii) Hệ thống QLCL và văn hóa ATTP.

+ Chuyên ngành Quản lý chất lượng và ATTP: i) Công nghệ chế biến và bảo quản thực phẩm ; ii) Hệ thống QLCL và văn hóa ATTP.

+ Ngành Công nghệ và kinh doanh thực phẩm : i) Công nghệ chế biến thực phẩm ; ii) An toàn thực phẩm và hệ thống văn bản QPPL.

5) Đã tích lũy học phần thực tập nghề nghiệp

- Sinh viên nộp đơn đăng ký học phần KLTN (Mẫu 1) cho Trợ lý đào tạo khoa trong thời gian Quy định.

4.2. Quy định về nhiệm vụ của sinh viên

- Trong suốt thời gian thực tập tốt nghiệp, sinh viên chịu sự chỉ đạo của Khoa, Bộ môn và sự quản lý của giảng viên hướng dẫn. Nếu có khó khăn về thời gian, tiến độ, nội dung, ... sinh viên phải báo cáo với Bộ môn bằng văn bản (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn). Nếu sinh viên gặp khó khăn trong quá trình thực hiện KLTN nhưng không báo cáo với Bộ môn quản lý thì sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện KLTN của mình.

- Sinh viên phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy của Phòng thí nghiệm, phòng thực hành, nội quy của Khoa và cơ sở thực tập. Sinh viên vi phạm nội quy tùy vào mức độ sẽ áp dụng các hình thức nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo hay đình chỉ. Trường hợp cụ thể do Trưởng khoa xem xét quyết định.

- Sinh viên phải tuân thủ đúng kế hoạch thực tập, thường xuyên liên hệ với giảng viên hướng dẫn (tối thiểu là 1 tháng 1 lần) để báo cáo kết quả và kế hoạch thực tập. Nếu thực tập tại đơn vị khác, sinh viên cần liên hệ với cả giảng viên hướng dẫn trong khoa và ngoài khoa để báo cáo tiến độ thực hiện. Sinh viên phải điền thông tin vào phiếu theo dõi tiến độ thực hiện KLTN (Mẫu 4) và xin chữ ký của GVHD tại mỗi lần báo cáo.

- Sinh viên nộp KLTN, bản sao nhật ký thực tập và thí nghiệm, bản sao số liệu thô đã ghi chép hàng ngày và các văn bản khác theo thông báo của Khoa nếu được giảng viên hướng dẫn kết luận đủ điều kiện nộp KLTN. Sinh viên nộp KLTN muộn mà không có lí do chính đáng (được GVHD và Bộ môn xác nhận), sẽ chịu hình thức xử lý như sau:

+ Muộn một ngày: Trừ 1 điểm chấm KLTN.

+ Muộn hai ngày: Trừ 2 điểm chấm KLTN

+ Muộn ba ngày: Sinh viên sẽ nhận điểm F học phần KLTN.

- Sau khi bảo vệ xong sinh viên phải chỉnh sửa và nộp lại quyển KLTN đã chỉnh sửa theo yêu cầu của GVPB và Hội đồng, kèm theo bản giải trình chỉnh sửa KLTN (mẫu 9). Nếu quyển KLTN nộp lại không đúng thời hạn và chất lượng không đạt yêu cầu, sinh viên sẽ nhận điểm F học phần KLTN.

5. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

5.1. Quy định về tiêu chuẩn và hệ số của giảng viên trong Khoa

(1) Tiêu chuẩn

- Giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp phải có trình độ thạc sĩ và đã hoàn thành thời gian tập sự giảng dạy hoặc có trình độ tiến sĩ.

(2) Hệ số phân bổ sinh viên: Số lượng sinh viên được phân công cho Bộ môn quản lý, số lượng được tính theo hệ số của giảng viên như sau:

Chức danh	Giảng viên cao cấp	Giảng viên chính	Giảng viên ≥ 3 năm công tác	Giảng viên < 3 năm công tác
Hệ số	1,3	1,1	1,0	0.8

Số lượng sinh viên thực tế được phân công sẽ tính dựa theo hệ số như trên và trừ đi số sinh viên tương ứng với số giờ được miễn giảm (nếu có) theo quy chế chung của Học viện.

5.2. Quy định về tiêu chuẩn đối với giảng viên ngoài Khoa

- Có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn giảng dạy hoặc nghiên cứu phù hợp với đề tài khóa luận, có ít nhất 2 năm công tác chuyên môn.

- Thực hiện đủ các danh mục hồ sơ trong hợp đồng thỉnh giảng theo quy định của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (1. Đồng ý tham gia theo thư mời thỉnh giảng của Bộ môn và có sự đồng ý của cơ quan công tác; 2. Lý lịch khoa học; 3. Văn bằng cao nhất được công chứng; 4. Giấy chứng nhận/cam kết đủ sức khỏe tham gia thỉnh giảng; 5. Hợp đồng thỉnh giảng).

5.3. Quy định về nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn

Giảng viên hướng dẫn (GVHD) khóa luận tốt nghiệp của sinh viên có các nhiệm vụ chính sau:

(1) Trao đổi và thống nhất hướng nghiên cứu giữa giảng viên và sinh viên

(2) Hướng dẫn xây dựng đề cương và thực hiện khóa luận

- GVHD phải hỗ trợ sinh viên trong việc xây dựng đề cương nghiên cứu cho khóa luận, giúp sinh viên hiểu rõ các bước thực hiện nghiên cứu khoa học và xác định mục tiêu, phương pháp nghiên cứu phù hợp.

- Theo dõi và hướng dẫn sinh viên trong suốt quá trình thực hiện khóa luận, bao gồm các giai đoạn nghiên cứu, thu thập số liệu, và viết báo cáo khóa luận.

(3) Theo dõi tiến độ và báo cáo

- GVHD phải theo dõi sát sao tiến độ thực hiện khóa luận của sinh viên và cung cấp các phản hồi kịp thời để giúp sinh viên hoàn thiện sản phẩm cuối cùng. GVHD phải ký xác nhận vào Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện khóa luận của sinh viên (Mẫu 4).

(4) Hướng dẫn khi có giảng viên đồng hướng dẫn

- Trong trường hợp có giảng viên ngoài Khoa tham gia hướng dẫn cùng giảng viên trong Khoa (đồng hướng dẫn), GVHD trong Khoa có trách nhiệm phối hợp với Trưởng bộ môn và Trợ lý đào tạo của Khoa để hoàn thiện hồ sơ thỉnh giảng trước khi ra Quyết định phân công thực tập tốt nghiệp 1 tuần.

- Cung cấp các biểu mẫu liên quan đến khóa luận cho giảng viên đồng hướng dẫn, đảm bảo họ được thông tin đầy đủ về quyền lợi và nghĩa vụ trong quá trình hướng dẫn sinh viên. Giảng viên trong Khoa phải đảm bảo rằng giảng viên đồng hướng dẫn hiểu và tuân thủ các quy định, yêu cầu của Khoa và Học viện.

- GVHD trong khoa phải theo dõi tiến độ thực hiện khóa luận của sinh viên tại đơn vị ngoài như đối với sinh viên thực tập tại khoa.

(5) Nhận xét quá trình thực tập tốt nghiệp và chấm khóa luận

- GVHD có trách nhiệm nhận xét quá trình thực tập tốt nghiệp của sinh viên (Mẫu 7) và chấm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.

- Sau khi sinh viên hoàn thành khóa luận và bảo vệ xong, GVHD hướng dẫn sinh viên chỉnh sửa khóa luận theo góp ý của giảng viên phản biện và hội đồng chấm KLTN.

6. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI BỘ MÔN QUẢN LÝ

(1) Phân công giảng viên phản biện đề cương và khóa luận

Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên phản biện đề cương và KLTN của sinh viên. Giảng viên phản biện phải đảm bảo đánh giá khách quan về nội dung nghiên cứu trong đề cương khóa luận, từ đó giúp sinh viên hoàn thiện kế hoạch nghiên cứu. Bộ môn chịu trách nhiệm về nội dung nghiên cứu trong đề cương khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.

(2) Báo cáo kết quả đánh giá đề cương khóa luận

Sau khi giảng viên phản biện đánh giá đề cương của sinh viên, Bộ môn phải báo cáo kết quả đánh giá bằng văn bản (Mẫu 5) cho Trợ lý đào tạo của Khoa (bao gồm bản in và bản điện tử). Việc báo cáo cần thực hiện đúng theo kế hoạch cụ thể của từng đợt khóa luận, đảm bảo không có sự chậm trễ trong việc cập nhật thông tin cho Khoa.

(3) Báo cáo tình hình thực hiện khóa luận của sinh viên

- Bộ môn có trách nhiệm theo dõi và báo cáo tình hình thực hiện khóa luận của sinh viên. Báo cáo này phải được gửi bằng văn bản (Mẫu 6) cho Trợ lý đào tạo của khoa (bao gồm bản in và bản điện tử) ít nhất 2 lần theo kế hoạch của từng đợt và bất kỳ thời điểm nào có phát sinh vấn đề trong việc quản lý sinh viên thực tập tại Bộ môn.

- Nếu Bộ môn không thực hiện đúng yêu cầu về báo cáo tình hình thực hiện khóa luận, Bộ môn sẽ chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện KLTN cuối cùng của sinh viên, bao gồm chất lượng nghiên cứu và tiến độ hoàn thành.

(4) Báo cáo kết quả đánh giá KLTN của sinh viên

- Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên chấm KLTN của sinh viên và báo cáo kết quả thực hiện khóa luận của sinh viên. Báo cáo này phải được gửi bằng văn bản (Mẫu 8) cho trợ lý đào tạo của khoa (bao gồm bản in và bản điện tử) theo kế hoạch của từng đợt.

- Nếu Bộ môn không nộp báo cáo đúng thời hạn, gây ảnh hưởng đến tiến độ ra Quyết định công nhận sinh viên đủ điều kiện bảo vệ KLTN, Bộ môn phải chịu trách nhiệm về việc này.

(5) Báo cáo tình hình chỉnh sửa hoàn thiện KLTN của sinh viên

Bộ môn phân công giảng viên phản biện rà soát việc chỉnh sửa KLTN của sinh viên theo góp ý của giảng viên phản biện và Hội đồng chấm KLTN sau khi bảo vệ (Mẫu 9). Bộ môn gửi báo cáo bằng văn bản (Mẫu 10) cho Trợ lý đào tạo của khoa (bao gồm bản in và bản điện tử) để hoàn thiện điểm KLTN cho sinh viên.

7. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

7.1. Đánh giá của giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện

- Giảng viên hướng dẫn đánh giá khóa luận tốt nghiệp của sinh viên theo mô tả ở Rubric 1 trong Hướng dẫn đánh giá KLTN. Việc đánh giá phải đảm bảo công bằng, khách quan và phản ánh đúng năng lực nghiên cứu của sinh viên, bao gồm các yếu tố như tính sáng tạo, khả năng áp dụng lý thuyết vào thực tiễn, và chất lượng nghiên cứu.

- Giảng viên phản biện đánh giá khóa luận tốt nghiệp của sinh viên theo mô tả ở Rubric 2 trong Hướng dẫn đánh giá KLTN. Giảng viên phản biện cần phải lập bản nhận xét chi tiết về khóa luận của sinh viên, chỉ rõ những ưu điểm và nhược điểm của khóa luận, cũng như chỉ ra những vấn đề cần sửa chữa để nâng cao chất lượng khóa luận. Bản nhận xét này là cơ sở quan trọng giúp sinh viên hoàn thiện khóa luận và nâng cao chất lượng nghiên cứu.

7.2. Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp

- Thành phần Hội đồng đánh giá KLTN: Hội đồng đánh giá KLTN bao gồm 03 thành viên: Chủ tịch hội đồng, Thư ký hội đồng, Ủy viên.

- Quy trình thành lập Hội đồng: Các thành viên hội đồng đánh giá do Ban Chủ nhiệm Khoa đề xuất và trình Giám đốc Học viện phê duyệt. Hội đồng sẽ được tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ đánh giá và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.

- Thành viên trong Hội đồng đánh giá có trách nhiệm đánh giá KLTN của sinh viên theo hướng dẫn được mô tả ở Rubric 3 trong Hướng dẫn đánh giá KLTN.

7.3. Điểm chấm khóa luận tốt nghiệp

- Điểm chấm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được thực hiện theo quy định tại Điều 26 trong Quy chế đào tạo trình độ trình độ đại học theo phương thức tín chỉ, ban hành theo Quyết định số 2021/QĐ-HVN của Học viện.

Hà Nội, ngày 16 tháng 1 năm 2025

TRƯỞNG KHOA
PGS. TS. NGUYỄN HOÀNG ANH
(Đã ký)