

Số: 04/TB-TTS

Cần Thơ, ngày 09 tháng 06 năm 2023

## HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP SINH VIÊN ĐẠI HỌC (CẬP NHẬT)

### I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC:

#### 1. Cơ sở thực hiện:

##### Mục đích, phạm vi áp dụng:

- Công tác phối hợp giữa Trường Thủy sản, Giảng viên và sinh viên được thuận lợi.
- Áp dụng cho tất cả sinh viên đăng ký học phần luận văn tốt nghiệp.

##### Văn bản quy định:

Quyết định số 1813/QĐ-ĐHCT ngày 18/06/2021 của Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy định công tác học vụ dành cho sinh viên trình độ đại học hệ chính quy.

##### Giải thích từ ngữ, từ viết tắt:

- SV: Sinh viên
- GVHD: Giảng viên hướng dẫn
- Khoa: Khoa quản lý công tác chuyên môn của GVHD
- TTS: Trường Thủy sản

#### 2. Nội dung quy trình:

##### 2.1 Trường Thủy sản

- Lập kế hoạch tổ chức thực hiện luận văn tốt nghiệp theo từng học kỳ.
- Căn cứ vào nhu cầu sinh viên thực hiện luận văn theo kế hoạch học tập trong học kỳ để phân bổ chỉ tiêu đề tài theo số lượng Giảng viên của Khoa.
- Tổng hợp Danh sách đề tài đăng ký hướng dẫn từ Khoa.
- Công bố đề tài luận văn cho Sinh viên đăng ký.
- Giới thiệu thành viên (thứ 1) tham gia hội đồng chấm đề cương và chấm luận văn.
- Duyệt Danh mục đề tài sinh viên sau khi Khoa tổ chức bảo vệ đề cương.
- Ban hành Quyết định bảo vệ luận văn cho sinh viên theo từng đợt sinh viên đăng ký bảo vệ luận văn.
- Phối hợp với các Khoa tổ chức bảo vệ luận văn tập trung theo đợt.

##### 2.2 Khoa thuộc Trường Thủy sản

- Đăng ký đề tài theo chỉ tiêu Trường Thủy sản phân bổ (Mẫu LVK.01).
- Khoa phê duyệt Danh mục đề tài luận văn do GV đăng ký hướng dẫn.
- Phân công Giảng viên phụ trách học phần luận văn và thành viên phụ trách tiếp nhận thông tin liên quan đến thực hiện luận văn của sinh viên.
- Nhận Phiếu đăng ký thực hiện LV (Mẫu LVSV.01) sinh viên đăng ký thực hiện luận văn đã được Giảng viên chấp thuận hướng dẫn.
- Tổng hợp Danh sách SV đăng ký đề tài của Giảng viên đăng ký hướng dẫn (Mẫu LVK.02).
- Giới thiệu thành viên (thứ 2) ngoài GVHD (thành viên thứ 3) tham gia hội đồng chấm đề cương và chấm luận văn.
- Tổ chức cho SV thực hiện luận văn do GVHD thuộc Khoa bảo vệ đề cương.
- Tổng hợp đề tài sau khi tổ chức Hội đồng bảo vệ đề cương (Mẫu LVK.03).
- Tổng hợp đề tài sinh viên đăng ký bảo vệ luận văn (Mẫu LVK.04) gửi về Trường Thủy sản theo kế hoạch.
- Phối hợp với Trường Thủy sản tổ chức Hội đồng bảo vệ luận văn cho Sinh viên.
- Rà soát, cập nhật tên luận văn sau khi thông qua Hội đồng chấm luận văn để Trường ĐHCT in phụ lục văn bằng cho sinh viên.

- Nhận luận văn, CD (ghi file .pdf luận văn và Trang thông tin tóm tắt luận văn theo mẫu) từ sinh viên.
- Nộp luận văn và CD của SV sau khi bảo vệ về Thư viện Trường Thủy sản theo quy định.
- Điều chỉnh điểm I cho sinh viên (nếu có).

### 2.3. Giảng viên hướng dẫn

- Đăng ký đề tài hướng dẫn luận văn sinh viên.
- Hướng dẫn sinh viên viết đề cương, thực hiện luận văn theo nội dung đã được thông qua HĐ đề cương.

### 2.4 Sinh viên

- SV xem thông tin Danh mục đề tài Trường Thủy sản công bố, liên hệ Giảng viên để được chấp thuận hướng dẫn thực hiện đề tài (Mẫu Phiếu đăng ký thực hiện luận văn\_ *Mẫu LVSV.01*).
- Nộp Phiếu đăng ký thực hiện luận văn đã được GV chấp thuận về Khoa tổ chức thực hiện đề tài luận văn.
- Đăng ký học phần luận văn trên Hệ thống quản lý của học kỳ công bố đề tài để được nhập điểm tích lũy sau khi hoàn thành luận văn.
- Thực hiện viết đề cương, thực hiện luận văn dưới sự hướng dẫn của GVHD.
- Hoàn thành đề cương, luận văn theo kế hoạch.
- Số lượng đề cương/luận văn SV nộp về Khoa tổ chức thực hiện đề tài luận văn để thông qua Hội đồng đề cương/sau khi bảo vệ /HĐ chấm luận văn là 3 quyển.

**II. LƯU ĐỒ:****Quy trình tổ chức thực hiện luận văn tốt nghiệp đại học**

Bước	Lưu đồ	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Phân bổ chỉ tiêu hướng dẫn theo Khoa	- Tính chỉ tiêu hướng dẫn đề tài theo Khoa.	Trưởng Thủy sản	Trước khi bắt đầu HK triển khai LV 8 tuần.
2	Phân bổ và tổng hợp đề tài từ GV	- Khoa phân bổ chỉ tiêu hướng dẫn của từng GV. - Khoa phê duyệt Danh mục đề tài. - Tổng hợp đề tài từ GV gửi về Trường TS.	Khoa, GV	Theo kế hoạch
3	TTS công bố danh mục đề tài	- Nhận đề tài từ Khoa. - Công bố đề tài cho SV đăng ký	Trưởng Thủy sản	Theo kế hoạch
4	SV đăng ký đề tài	- SV đăng ký đề tài theo mẫu Phiếu dk đề tài. - Liên hệ GV để được chấp thuận hướng dẫn đề tài. - Nộp Phiếu đăng ký đề tài đã được chấp nhận về Khoa của GVHD. - GV hướng dẫn SV thực hiện đề cương.	Sinh viên	Theo kế hoạch
5	Khoa gửi thông tin SV đăng ký đề tài về TTS	- Khoa tổng hợp SV đăng ký đề tài. - Khoa giới thiệu thành viên thứ 2 tham gia HĐ. - GVHD là thành viên thứ 3 tham gia HĐ. - Khoa gửi Danh sách về Trường TS.	Khoa	Theo kế hoạch
6	TTS phê duyệt Danh mục đề tài (sau khi SV đăng ký)	- Trường TS Phê duyệt Danh mục đề tài SV thực hiện, GVHD, thành viên HĐ. - TTS giới thiệu thành viên thứ 1 tham gia HĐ. - SV thực hiện đề cương, luận văn theo HD của GV.	TTS, GVHD, SV	Theo kế hoạch
7	Khoa tổ chức bảo vệ đề cương cho SV	- Khoa tổ chức cho SV bảo vệ đề cương. - SV bảo vệ đề cương không đạt phải bảo vệ lại đề cương. - Cập nhật lại Danh sách có điều chỉnh sau khi bảo vệ đề cương.	Khoa	Tuần 1-2, HK
8	TTS phê duyệt Danh mục đề tài (sau Bảo vệ đề cương)	- Trường phê duyệt Danh mục đề tài, sinh viên thực hiện, giao GVHD đề tài, thành viên HĐ. - Khoa theo dõi quá trình tổ chức thực hiện đề tài luận văn thuộc Khoa. - GV hướng dẫn SV thực hiện luận văn theo đề cương đã được phê duyệt. - SV thực hiện luận văn dưới sự hướng dẫn của GV.	TTS, Khoa, GV, SV	Theo kế hoạch
9	SV triển khai thực hiện đề tài	- Sinh viên thực hiện đề tài luận văn dưới sự hướng dẫn của GV hướng dẫn. - Sinh viên không thực hiện được luận văn đã duyệt thì SV đăng ký thực hiện luận văn lại.	SV, GV	Theo kế hoạch
10	TTS và Khoa phối hợp tổ chức hội đồng bảo vệ luận văn	- Khoa tổng hợp Danh sách SV đăng ký bảo vệ luận văn. - Nhận luận văn của SV. - Chuyển luận văn đến thành viên HĐ - Cập nhật điểm chấm LV đến Giảng viên phụ trách HP luận văn (điều chỉnh điểm I nếu có). - Khoa thu nhận luận văn sau BV và nộp về Thư viện Khoa theo quy định. - Trường TS ban hành Quyết định thành lập HĐ chấm luận văn cho SV. - Trường TS chuẩn bị phòng bảo vệ luận văn.	TTS, Khoa, GV, SV	Theo kế hoạch

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

*Zunam*  
Vũ Ngọc Út

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ  
TRƯỜNG THỦY SẢN

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

**KHOA:** .....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP HỌC KỲ**  
**..... NĂM HỌC 202.. – 202..**

**NGÀNH HỌC:** .....

**MÃ SỐ HỌC PHẦN:** .....

*(Phiếu dành cho sinh viên đăng ký đề tài từ danh sách công bố của Trường Thủy sản)*

**1. Thông tin về Sinh viên:**

1.1 Họ và tên sinh viên:.....

1.2 Mã số sinh viên:.....

1.3 Lớp.....; Khóa:.....

1.4 Email (*@student.ctu.edu.vn*): .....

1.5 Số ĐT:.....

**2. Tên đề tài:**.....

.....

.....

**3. Thời gian thực hiện:** .....

**4. Thông tin về Giảng viên hướng dẫn:**

4.1 Họ và tên (ghi rõ học vị, chức danh khoa học):.....

4.2 Đơn vị:.....

4.3 Email (*@ctu.edu.vn*): .....

4.4 Số ĐT:.....

**Tôi xin cam kết sẽ đăng ký học phần TS.....(nêu rõ mã số học phần Luận văn tốt nghiệp) trong học kỳ .... năm học 202...- 202....**

*Cần Thơ, ngày..... tháng..... năm 202....*

**Giảng viên hướng dẫn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Sinh viên đăng ký**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

.....

.....

**Lưu ý:** Phiếu này lập 01 bản, có chữ ký xác nhận của Giảng viên hướng dẫn và sinh viên đăng ký. Giảng viên hướng dẫn đề nghị Sinh viên nộp phiếu này cho Khoa của GVHD để tổng hợp.







