Website quản lý khóa luận tốt nghiệp và thực tập doanh nghiệp tại trường đại học công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (IUH)

**Khóa luận tốt nghiệp:**

**Giảng viên** **đưa danh sách đề tài** cho **trưởng bộ môn** hoặc **trưởng khoa duyệt**, sau khi xem xét, trưởng bộ môn/ trưởng khoa quyết định danh sách các đề tài được duyệt cho sinh viên đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp. Trước lúc này **sinh viên** có thể đăng ký đề tài mong muốn trước với giảng viên.

Khi tới thời gian thực hiện khóa luận trưởng bộ môn sẽ **công bố danh sách tên đề tài được phê duyệt**. Sinh viên căn cứ vào danh sách trên để lựa chọn  đề tài và giảng viên phù hợp và **đăng ký đề tài** để thực hiện khóa luận tốt nghiệp. Mỗi đề tài không có giới hạn **nhóm** tham gia, nhưng có giới hạn số lượng sinh viên trên mỗi giảng viên. Sau khi sinh viên đăng ký đề tài các sinh viên **có thể bắt cặp với nhau (lập nhóm)** để thực hiện đề tài (tối đa 2 sinh viên một nhóm).

Sau khi đăng ký đề tài các sinh viên sẽ **liên hệ với giảng viên hướng dẫn** để **nhận hướng dẫn hoặc trao đổi** về cách thức làm bài. Trong quá trình thực hiện sinh viên sẽ **họp (online hoặc offline)** để **báo cáo với giảng viên hướng dẫn**, số buổi họp cũng sẽ là căn cứ đánh giá kết quả cuối cùng của sinh viên.

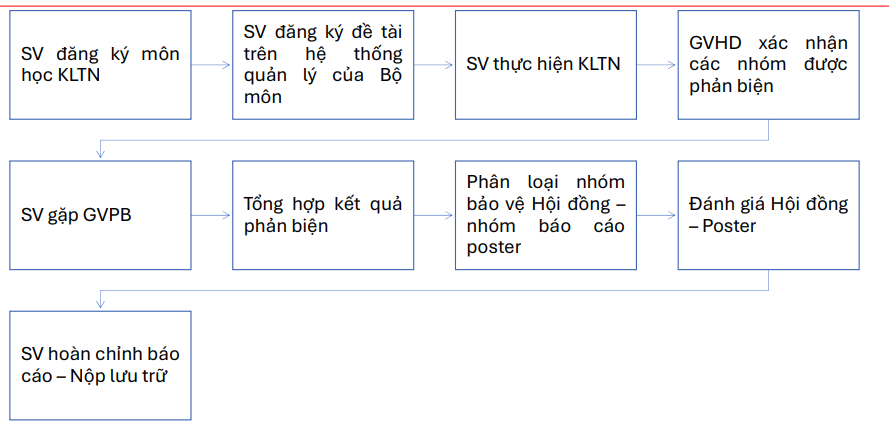
Tới tuần thứ 7, 8 giảng viên hướng dẫn sẽ thực hiện **đánh giá giữa kỳ**, các sinh viên không đủ điều kiện sẽ **bị đánh trượt** và rớt môn. Ngoài ra đây cũng là lúc các giảng viên **chốt danh sách tên đề tài** của các nhóm thực hiện và gửi lên cho **người có trách nhiệm giám sát và kiểm tra**. Tên đề tài trong danh sách phải trùng khớp với tên đề tài trong buổi báo cáo cuối cùng với sinh viên.

Tới tuần thứ 15, các nhóm báo cáo cuối kỳ với giảng viên hướng dẫn, nếu giảng viên không đồng ý thì đề tài sẽ bị đánh giá trượt trực tiếp. Sau đó các đề tài sẽ được giảng viên hướng dẫn sẽ được đưa lên trường bộ môn để tiến hành **phân công 2 giảng viên phản biện.** 2 người có thể họp và đánh giá cùng lúc cho một đề tài hoặc mỗi người sẽ đánh giá riêng theo thời gian khác nhau. Sinh viên theo lịch họp để thuyết trình và báo cáo đề tài của mình và các giảng viên phản biện sẽ tiến hành cho góp ý, nhận xét và một số gợi ý cải thiện. Kết thúc quá trình phản biện các **giảng viên phản biện sẽ cho điểm tương ứng.**

Trưởng bộ môn, sẽ căn cứ trên điểm của giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện để **quyết định hình thức chấm điểm tiếp theo** cho các đồ án là chấm điểm poster hay chấm điểm hội đồng. Khoảng 20% sinh viên sẽ được chấm bởi **hội đồng**, cách thức chấm hội đồng cũng sẽ tương tự chấm phản biện nhưng sẽ có 3 người chấm cùng lúc.

Điểm số cuối cùng của sinh viên là trung bình của điểm hướng dẫn, điểm phản biện và điểm hội đồng hoặc poster cuối cùng công với điểm khuyến khích (tối đa 2 điểm). Điểm phản biện và điểm hội đồng cũng tính theo trung bình cộng của tất cả các giảng viên phụ trách. Hiện tài sinh viên có thể biết điểm tổng cũng như điểm hội đồng (do được công bố ngay sau khi chấm).

Các cột điểm, cuối kỳ, phản biện, hội đồng / poster sẽ được tính trên 2 thang điểm là abet và thang điểm 10.



**Thực tập doanh nghiệp**

Sinh viên sẽ tự tìm công ty / doanh nghiệp thực tập hoặc đăng ký các doanh nghiệp / công ty có liên kết với trường để thực tập. Sinh viên điền các thông tin về tên công ty, địa chỉ công ty, số điện thoại công ty, người phụ trách hướng dẫn, số điện thoại người phụ trách, email người phụ trách. Sau đó, trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa sẽ tiến hành phân công giảng viên giám sát cho sinh viên.

Trong quá trình thực hiện sinh viên phải báo cáo hàng tuần hoặc theo số buổi quy định của giảng viên. Cuối cùng khi sinh viên kết thúc thời gian thực tập và nhận giấy với con dấu xác nhận thực tập và nộp lại cho trường. Sau khi sắp xếp lịch họp, sinh viên thực hiện báo cáo cuối cùng về quá trình thực tập và các kết quả có được trong khoảng thời gian thực tập.

**Actor**:

* Admin
* Trưởng Khoa / phó khoa
* Trưởng bộ môn / phó bộ môn
* Người giám sát / phụ trách quá trình thực hiện quy trình làm khóa luận
* Giảng viên
  + Giảng viên hướng dẫn
  + Giảng viên phản biện
  + Giảng viên hội đồng
* Sinh viên

**Yêu cầu chức năng:**

* Admin:
  + Tạo tài khoản ( admin)
* Người dùng:
  + Đăng nhập ( người dùng)
* Giảng viên:
  + Quản lý đề tài
  + Đăng ký đề tài đặc biệt cho sinh viên
  + Thêm hướng dẫn cho đồ án
  + Đưa ra kế hoạch chung cho toàn bộ các nhóm
  + Upload các biểu mẫu làm khóa luận
  + Nhận xét file báo cáo và cho điểm hàng tuàn
  + Tạo lịch họp
  + Tạo mã điểm danh
  + Chat online
  + Đánh giá giữa kỳ, thang điểm 10 và abet
  + Đánh giá cuối kỳ, thang điểm 10 và abet
  + Gửi danh sách tên đồ án
  + **Cho gợi ý câu hỏi phản biện**
  + Nhập điểm phản biện, thang điểm 10 và abet
  + Nhập điểm hội đồng, theo thang điểm 10 và abet
  + Nhập điểm poster, theo thang điểm 10 và abet
* Sinh viên
  + Xem danh sách đề tài đã duyệt
  + Đăng ký đề tài
  + Hủy đăng ký đồ án
  + Lập nhóm
  + Quản lý đồ án
  + Xem thông báo chung từ giảng viên
  + Xem các file biểu mẫu mà giảng viên gửi
  + Gửi file báo cáo hàng tuần, link
  + Điểm danh
  + Chat online
  + Hoàn thành các hướng dẫn từ giảng viên
  + Xem lịch họp
  + Xem gợi ý câu hỏi phản biện
  + Xem điểm cuối kỳ, phản biện và hội đồng / poster
* Trưởng bộ môn:
  + Duyệt đề tài
  + Phân công giảng viên phản biện
  + Lựa chọn hình thức chấm điểm cuối cùng
  + Phân giảng viên poster / hội đồng cho đồ án
  + Cập nhật các tiêu chí đánh giá khóa luận
  + Xem điểm của toàn bộ sinh viên

Yêu cầu phi chức năng:

* Chịu tải lớn, có khả năng chịu hơn 4.000 sinh viên đăng nhập cùng lúc
* Truy xuất dữ liệu nhanh,
* Giao diện thân thiện, dễ sử dụng, 90% người dùng có đánh giá tích cực

Góp ý giảng viên:

* Sinh viên có thể gửi file báo cáo, xem các mẫu quy trình, trò chuyện, xem điểm, upload file báo cáo hàng tuần, link,
* Giảng viên có thể trao đổi riêng với từng nhóm hoặc thông báo chung cho toàn bộ các nhóm
* GIảng viên có thể lên kế hoạch chung cho toàn bộ các nhóm quản lý,
* Thêm nhiều học kỳ
* Đánh giá theo thang điểm abet cho điểm cuối kỳ, điểm phản biện, điểm hội đồng / poster.
* Điểm theo thang điểm 10
* Điểm danh online và ghi nhân
* Lưu trữ file báo cáo
* Tiêu chí đánh giá điểm của abet có thể thay đổi
* Nhập điểm sinh viên theo nhóm, không phải cá nhân
* Đăng ký đề tài đặc biệt cho sinh viên
* Giảng viên có thể quyết định cho sinh viên tiếp tục hay không trong lúc làm giữa kỳ hoặc cuôi kỳ
* Trưởng bộ môn có quyền xem điểm toàn bộ sinh viên trong hệ thống, lọc sinh viên đậu / rớt
* Thực tập quá đơn giản cần thêm sắp xếp lọc và phân công giảng viên giám sát.
* Giảng viên chỉ muốn xem tình trạng chờ duyệt hoặc đã duyệt của đề tài.

Bảng câu hỏi:

Quỳnh, khoa quản trị kinh doanh, đã thực tâp và hoàn thành khóa luận.

|  |  |
| --- | --- |
| **Câu hỏi** | **Câu trả lời** |
| **Thực tập doanh nghiệp** | |
| Bạn có thể mô tả lại quy trình thực hiện khi làm thực tập doanh nghiệp không? | Đăng ký môn -> gặp thầy cô xác định thời gian và địa điểm thực tập -> Viết quy trình theo mẫu -> họp 1 lần mỗi 1 hoặc 2 tuần -> xin chữ ký của bên công ty -> Xác nhận đầy đủ giấy tờ -> nộp thầy cô |
|  | Được chọn thầy cô thực tập |
| Khi đăng ký thực tập doanh nghiệp bạn có gặp khó khăn gì trong lúc đăng ký không? Ví dụ như không liên hệ được giảng viên giám sát, không biết quy trình đăng ký và báo cáo thực tập? | Giảng viên khá nhiệt tình, mọi thứ đề do sinh viên thực hiện chủ động |
| Bạn có gặp khó khăn gì trong quá trình tìm kiếm công ty thực tập không? Trường có hỗ trợ quá trình tìm công ty không? | Hầu hết là sinh viên tự tìm, có thể nhờ thầy hỗ trợ. Có thể thử liên hệ qua khoa hỗ trợ sinh viên ngay cửa nhà A, liên hệ qua cô quản lý. |
| Việc báo cáo hàng tuần có khó khăn hay trở ngại gì không? Ví dụ như thời gian hay địa điểm báo cáo. | Một tuần 1 lần hoặc 2 tuần 1 lần. |
| Một buổi báo cáo hàng tuần diễn ra cụ thể như thế nào? Ví dụ như nội dung báo cáo là gì, báo cáo trong bao lâu. | Thầy chỉ hỏi ổn không, đang làm như thế nào. |
| Theo bạn báo cáo hàng tuần có cần thiết hay không? Ngoài báo cáo hàng tuần ra, thì trong thời gian thực tập bạn có muốn sự giúp đỡ gì khác từ giảng viên giám sát không? | Báo cáo hàng tuần cũng không cần thiết lắm, có cũng được không có cũng chẳng sao.  Trong quá trình thực tập, thầy có thể có thẻ cho xin một số lưu ý, nhận xét hay quan tâm hơn một xíu. |
| Khi xin giấy xác nhận của công ty có gặp khó khắn gì không? | Nhanh, chỉ cần hỏi bộ phận xác nhận ký giấy (theo form sẳn đã điền đầy thông tin) và nộp cho thầy. |
| Bạn có góp ý gì để cái thiện quy trình làm thực tập hiện tại không? | Cảm giác sự có mặt của giảng viên không có nhiều ý nghĩa, thiếu sự tương tác giữa giảng viên và sinh viên. Một môn học 5 chỉ mà gần như không có nhiều sự hỗ trợ.  Quy trình hiện tại ổn, thầy cô có thể hỗ trợ sinh viên nhiều hơn. |
| **Khóa luận tốt nghiệp** | |
| Bạn có thể mô tả tổng quan về quy trình làm khóa luận hiện tại không? | Đăng ký môn -> tự xếp giảng viên -> mình tự chọn đề tài (giảng viên chỉ gợi ý đề tài) -> triển khai dàn ý và nhận xét -> xong một chương sẽ nộp cho thầy trên lms -> chương 3, check đạo văn -> Họp hàng tuần và đưa ra định hướng hàng tuần -> |
|  | Họp hàng tuần, có trực tiếp có online |
|  | Không giới hạn số lượng đề tài, khuyến khích tên đề tài mới. |
| **Bạn có gặp khó khăn gì trước khi làm khóa luận không**? Ví dụ như không nắm rõ toàn bộ quy trình, quy trình không rõ ràng hoặc không minh bạch. | Đăng ký môn xong có lịch gặp trên trang sinh viên sau đó đi gặp trực tiếp với thầy (giảng viên đã được sắp xếp tự động cho sinh viên), tạo group zalo chung cho nhóm và thông báo các thông tin liên quan |
|  | Chơ vơ, không biết bắt đầu từ đâu. |
| Quy trình đăng ký đề tài bên khoa bạn như nào? Khi chọn đề tài bạn thường cân nhắc các yếu tố gì? | Gặp giảng viên và tự chọn tên đề tài |
| Bạn thấy mức độ tương tác giữa sinh viên và giảng viên trong quá trình thực hiện khóa luận như thế nào? | Sự tương tác rất ổn, nhiệt tình. Có sinh viên không hỏi. Thầy có thể đưa ra các câu hỏi cho các bạn, các câu hỏi được nêu ra cho toàn bộ sinh viên trong lớp. |
|  |  |
| Phản hồi từ giảng viên hướng dẫn có giúp ích cho bạn trong quá trình thực hiện khóa luận không? Bạn có gợi ý gì để cải thiện cách thức phản hồi? |  |
| Bạn có gặp khó khăn gì trong quá trình phản biện với các giảng viên phản biện không? | Trước lúc ra phản biện thầy thường đưa ra một số câu hỏi để luyện tập trước. Khi phản biện, phải gặp một câu hỏi không nằm trong phạm vi chuẩn bị trước của các nhân.  Trước lúc phản biện thầy cô có thể cho thêm một số câu hỏi gợi ý hoặc từ bạn bè |
| Trải nghiệm tổng thể của bạn với quy trình thực tập và khóa luận tốt nghiệp như thế nào? Điều gì bạn cảm thấy cần được cải thiện nhất? | Ổn, 7.5 / 10.  Muốn hiểu đủ và ghi nhớ toàn bộ quy trình của khóa luận. |

Giảng viên tạo danh sách các đề tài trong kỳ này và gửi cho trưởng bộ môn chờ duyệt, ngoài ra giảng viên có thể tạo các đề tài dành riêng cho các sinh viên đã đăng ký trước. Sau khi xem xét, thầy trưởng bộ môn sẽ quyết định (xem dựa trên tiêu chí nào?) các đề tài phù hợp cho sinh viên đăng ký. Sau đó các đề tài sẽ được đăng trên hệ thống của trường, các sinh viên được dùng tài khoản sinh viên để truy cập vào hệ thống và xem các đề tài, khi tới thời gian đăng ký đề tài các sinh viên tiến hành chọn đề tài mình muốn và chọn sinh viên khác để lập nhóm cùng.

Sau đó các sinh viên sẽ liên hệ với giảng viên hướng dẫn để nhận hướng dẫn và gợi ý cho quá trình thực hiện khóa luận, mỗi tuần các sinh viên phải họp và báo cáo tiến độ với giảng viên hướng dẫn cũng như nhận các nhận xét, góp ý để chỉnh sửa kịp thời nội dung. Đến tuần thứ 7 hoặc 8 sẽ có buổi đánh giá giữa kỳ để xem xét về khả năng hoàn thành khóa luận, các sinh viên không thực hiện tốt hoặc giảng viên cảm thấy đồ án này không thể ra tiếp tục thì sẽ bị đánh trượt ngay lập tức.