|  |  |
| --- | --- |
| TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **QUY ĐỊNH** | |
| **TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN VÀ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP** | |
| *(Ban hành kèm theo Quyết định số ……/2020/QĐ-TĐT, ngày … .tháng… .năm 2020)* | |

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy định này được áp dụng cho đối tượng là sinh viên đang theo học các chương trình đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Tôn Đức Thắng, thực hiện Khóa luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp.

**Điều 2. Nguyên tắc trình bày Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp**

**1. Ngôn ngữ trình bày**

1. Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp của sinh viên chương trình tiêu chuẩn: trình bày bằng ngôn ngữ tiếng Việt; khuyến khích sinh viên trình bày bằng tiếng Anh.
2. Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp của sinh viên chương trình chất lượng cao: trình bày bằng ngôn ngữ tiếng Anh (trừ một số trường hợp sinh viên làm Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp bằng tiếng Việt).
3. Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp của sinh viên chương trình đại học bằng tiếng Anh: trình bày bằng ngôn ngữ tiếng Anh.

**2. Bố cục Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp bao gồm**

1. Trang bìa chính;
2. Trang bìa phụ;
3. Trang Lời cảm ơn;
4. Trang Lời cam đoan;
5. Phiếu giao nhiệm vụ; (nếu có)
6. Tóm tắt/Abstract (viết bằng tiếng Anh và tiếng Việt);
7. Mục lục;
8. Danh mục các hình vẽ (nếu có);
9. Danh mục các bảng biểu (nếu có);
10. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có);
11. Nội dung Khóa luận/Đồ án;
12. Danh mục tài liệu tham khảo;
13. Phụ lục (nếu có).

**3. Trình bày Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp**

1. Trình bày Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp thực hiện theo Hướng dẫn trình bày Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp được ban hành kèm Quy định này.
2. Đồ án tốt nghiệp của các ngành đặc thù riêng (Khoa Mỹ thuật công nghiệp, Khoa Kỹ thuật công trình,…) có hình thức trình bày phù hợp với ngành, trình bày theo Hướng dẫn kèm theo Quy định này.

**Điều 3. Thời gian công bố Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp trên website Thư viện**

1. Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp phải được chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng chấm bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp, nộp về Khoa quản lý sinh viên trong vòng **15** ngày sau khi bảo vệ.

2. Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp được công bố công khai trên website Thư viện Trường trong vòng **07 ngày làm việc** kể từ thời điểmKhoa nộp Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp về cho Thư viện.

**Điều 4. Trách nhiệm của cá nhân và các chủ thể liên quan**

**1. Trách nhiệm sinh viên**

1. Trình bày Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo Hướng dẫn trình bày được ban hành kèm Quy định này;
2. Tuân thủ Quy định về liêm chính trong học thuật và Thủ tục kiểm soát quá trình thực hiện các học phần tự chọn cuối khóa/Khóa luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp đã được Nhà trường ban hành; đảm bảo kết quả kiểm tra đạo văn **dưới 20%;**
3. Chịu trách nhiệm pháp lý về nội dung trình bày trong Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp. Trong trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ, quyền tác giả,… mà kết quả xác minh cho thấy lỗi thuộc về sinh viên, thì cá nhân sinh viên sẽ bị xử lý học vụ theo Quy định của Trường và bị xử lý theo Quy định pháp luật hiện hành;
4. Sinh viên có trách nhiệm nộp toàn văn Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp hoc Khoa (để Khoa tập hợp nộp cho Thư viện Trường) theo thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3, nộp 01 bản in và 01 thư mục chứa file nội dung Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp hoàn thiện cuối cùng theo Hướng dẫn trình bày được ban hành kèm Quy định này. (*Tùy yêu cầu của Khoa, sinh viên nộp file Thư mục chứa Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp hay nộp đĩa CD có nội dung khóa luận/Đồ án tốt nghiệp*).

**2. Trách nhiệm của Giảng viên hướng dẫn, Giảng viên phản biện**

1. Giảng viên hướng dẫn (GVHD) có trách nhiệm hướng dẫn, nhắc nhở và kiểm soát sinh viên trong quá trình thực hiện Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp phải tuân thủ các Quy định của Nhà trường và quy định của pháp luật hiện hành: không được vi phạm về quyền tác giả; các trích dẫn khoa học phải ghi rõ nguồn trích dẫn và phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.
2. Giảng viên phản biện (GVPB) do Trưởng bộ môn phân công chấm phản biện (có thể có 01 hoặc 02 GVPB).
3. GVHD và GVPB tham gia đánh giá Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp của sinh viên có được đưa ra bảo vệ trước Hội đồng hay không và chấm điểm Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp cho sinh viên theo các tiêu chí chấm của Khoa và theo Thủ tục kiểm soát quá trình thực hiện các học phần tự chọn cuối khóa/Khóa luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp (ngoại trừ trường hợp Khoa Quy định GVHD không tham gia chấm Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp). Nếu có nghi vấn về nội dung, hoặc phát hiện ra tình trạng vi phạm bản quyền, cần phối hợp với Trưởng bộ môn, Lãnh đạo Khoa để xác minh, chấm kiểm tra và làm rõ trước khi quyết định việc cho phép bảo vệ trước Hội đồng.

**3. Thư viện** có trách nhiệm lưu trữ nội dung Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp vào cơ sở dữ liệu của Trường và công bố lên website Thư viện trong vòng **07 ngày** kể từ ngày nhận Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp của Khoa (bản in và đĩa CD hoàn thiện cuối cùng).

**4. Phòng Thanh tra, Pháp chế và An ninh, Khoa** chịu trách nhiệm xác minh các trường hợp khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ, quyền tác giả; tiến hành các thủ tục xử lý và đề xuất hình thức xử lý, kỷ luật.

**5. Các Khoa** có trách nhiệm phổ biến, theo dõi, hướng dẫn để sinh viên hoàn thành Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo đúng Quy định này.

**Điều 5. Điều khoản thi hành**

Quy định này gồm **05** Điều và **01** Hướng dẫn trình bày Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp kèm theo, **có hiệu lực kể từ ngày ký** và cập nhật, điều chỉnh, thay thế các nội dung liên quan đến việc trình bày Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp được nêu trong Quy định số 125/2013/TĐT-QĐ ngày 24/01/2013, đồng thời bãi bỏ các Quy định trước đây trái với Quy định này.

**ĐẠI DIỆN TRƯỜNG**

**TS. Trần Trọng Đạo**