

Số: 333 /KH-TDĐTĐN

Đà Nẵng, ngày 17 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện khóa luận tốt nghiệp sinh viên khóa Đại học 17

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026, Ban Giám hiệu nhà trường triển khai Kế hoạch thực hiện khóa luận tốt nghiệp (KLTN) sinh viên khóa Đại học 17 như sau:

1. Mục đích – Yêu cầu

1.1. Mục đích: Đánh giá mức độ tiếp thu và năng lực vận dụng kiến thức của sinh viên sau quá trình học tập; qua đó giúp sinh viên hệ thống hóa kiến thức, phát triển tư duy và nâng cao khả năng tự nghiên cứu, giải quyết vấn đề một cách độc lập, sáng tạo.

1.2. Yêu cầu

- Nội dung nghiên cứu phải phù hợp với mục tiêu, nội dung và chương trình đào tạo; đồng thời phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường.

- Kết quả nghiên cứu phải có giá trị khoa học, thể hiện tính mới, tính sáng tạo và góp phần vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn.

- Việc thực hiện đề tài phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Đối tượng đăng ký: Sinh viên đăng ký thực hiện KLTN khi tích lũy được 80 tín chỉ trở lên theo chương trình đào tạo và có điểm trung bình tích lũy $\geq 2,50$ theo thang điểm 4,0.

3. Thời gian thực hiện

TT	Thời gian	Nội dung	Cách thức
1	27/3/2026	Đăng ký làm KLTN	Sinh viên đăng ký thực hiện KLTN (theo mẫu đính kèm), gửi về văn phòng Khoa. Khoa lập danh sách gửi phòng ĐTBĐCLGD (Thầy Nguyễn Huy Vũ)
2	01/5/2026	Nộp đề cương	Sinh viên nộp 05 cuốn đề cương, nộp về văn phòng Khoa
3	15/5/2026	Bảo vệ đề cương.	Báo cáo bằng Slide
4	11/12/2026	Báo cáo tiến độ	Các khoa quản lý sinh viên đôn đốc kiểm tra tiến độ thực hiện.
5	19/3/2027	Nộp Khóa luận	Sinh viên nộp 05 cuốn luận văn và 05 cuốn tóm tắt về văn phòng Khoa.
6	23/4/2027	Chấm KLTN.	Báo cáo bằng Slide

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Phòng Đào tạo và Bảo đảm chất lượng giáo dục: Phối hợp với các Khoa quản lý sinh viên hoàn tất danh sách sinh viên đủ điều kiện làm KLTN, danh sách sinh viên đăng ký làm KLTN; tổng hợp danh sách cán bộ tham gia hướng dẫn KLTN; tham mưu các quyết định thành lập Hội đồng chấm KLTN; Xây dựng kế hoạch và lên lịch bảo vệ KLTN cho sinh viên.

4.2. Khoa GDTC, HLTT, QLTDĐT

- Phối hợp phòng ĐTBĐCLGD rà soát và công khai danh sách sinh viên đủ điều kiện làm KLTN; phổ biến thông báo đăng ký làm KLTN cho sinh viên; giải quyết các vấn đề khiếu nại của sinh viên liên quan đến làm KLTN.

- Lập danh mục đề tài KLTN và danh sách giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn, thống kê số lượng hướng dẫn KLTN của giảng viên, danh sách giảng viên đủ điều kiện tham gia Hội đồng chấm KLTN gửi về phòng ĐTBĐCLGD.

- Các Khoa có trách nhiệm nghiệm thu và tổ chức Hội đồng đánh giá KLTN, nhập điểm và gửi bảng điểm KLTN về phòng ĐTBĐCLGD đúng thời gian quy định.

- Gợi ý danh mục các đề tài nghiên cứu trong phạm vi các môn học do Khoa đảm nhận, danh mục tài liệu tham khảo, giúp sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu. Hỗ trợ tài liệu tham khảo và trang thiết bị nghiên cứu cho sinh viên theo sự chỉ đạo của Khoa.

4.3. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên: Thực hiện các thủ tục hành chính cho sinh viên trong việc xin số liệu, tham khảo tình hình thực tế tại các cơ quan, tổ chức theo đề nghị của sinh viên hoặc theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn KLTN của sinh viên.

4.4. Phòng KHTTVHTQT: Cung cấp các tài liệu tham khảo, sách, bài báo, tạp chí và tài liệu liên quan để sinh viên có thể nghiên cứu và tìm hiểu về đề tài của mình; lưu trữ luận văn của sinh viên.

4.5. Cố vấn học tập: Phổ biến Kế hoạch triển khai thực hiện KLTN đến sinh viên.

4.6. Các đơn vị Trường: Lập danh sách giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn, thống kê số lượng hướng dẫn KLTN của giảng viên gửi về phòng ĐTBĐCLGD (nếu có).

Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị Trường;
- CVHT;
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐTBĐCLGD.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đương Mạnh Thắng

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

PHIẾU ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Họ và tên sinh viên (*In hoa*):.....
2. Lớp: , Khóa: , Chuyên ngành:.....
3. Ngành đào tạo:
.....
4. Điểm trung bình tích lũy:
5. Tên đề tài:
.....
.....
6. Cách thức liên lạc:
- Số điện thoại:.....
- Email :
7. Giảng viên hướng dẫn (học hàm, hàm vị, họ và tên):
.....

Cán bộ hướng dẫn
(*ký, ghi rõ họ tên*)

Sinh viên đăng ký
(*ký, ghi rõ họ tên*)