

Số: 588/QĐ-ĐHCNTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 6 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình nộp khóa luận tốt nghiệp sau khi  
bảo vệ trước Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp  
của Trường Đại học Công nghệ Thông tin

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 08 năm 2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 790/QĐ-ĐHQG ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin-ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ cho hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình nộp khóa luận tốt nghiệp sau khi bảo vệ trước Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định, thông báo trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng các Phòng, Ban, Khoa có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTĐH (Nh).

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Lưu Thùy Ngân

QUY TRÌNH  
NỘP KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP SAU KHI BẢO VỆ  
TRƯỚC HỘI ĐỒNG BẢO VỆ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP  
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 583/QĐ-ĐHCNTT, ngày 12 tháng 6 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

## I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này của Trường Đại học Công nghệ Thông tin (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm chuẩn hóa quy trình nộp khóa luận tốt nghiệp sau khi sinh viên bảo vệ trước Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của Trường Đại học Công nghệ Thông tin; đảm bảo sự phối hợp đồng bộ, kịp thời, chính xác giữa các đơn vị có liên quan.

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho Phòng Đào tạo Đại học, Văn phòng Các chương trình Đặc biệt, các Khoa, sinh viên hệ chính quy (văn bằng 1, văn bằng 2, chương trình liên thông, chương trình liên kết quốc tế) và các đơn vị có liên quan kể từ học kỳ 2 năm học 2022-2023.

## III. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

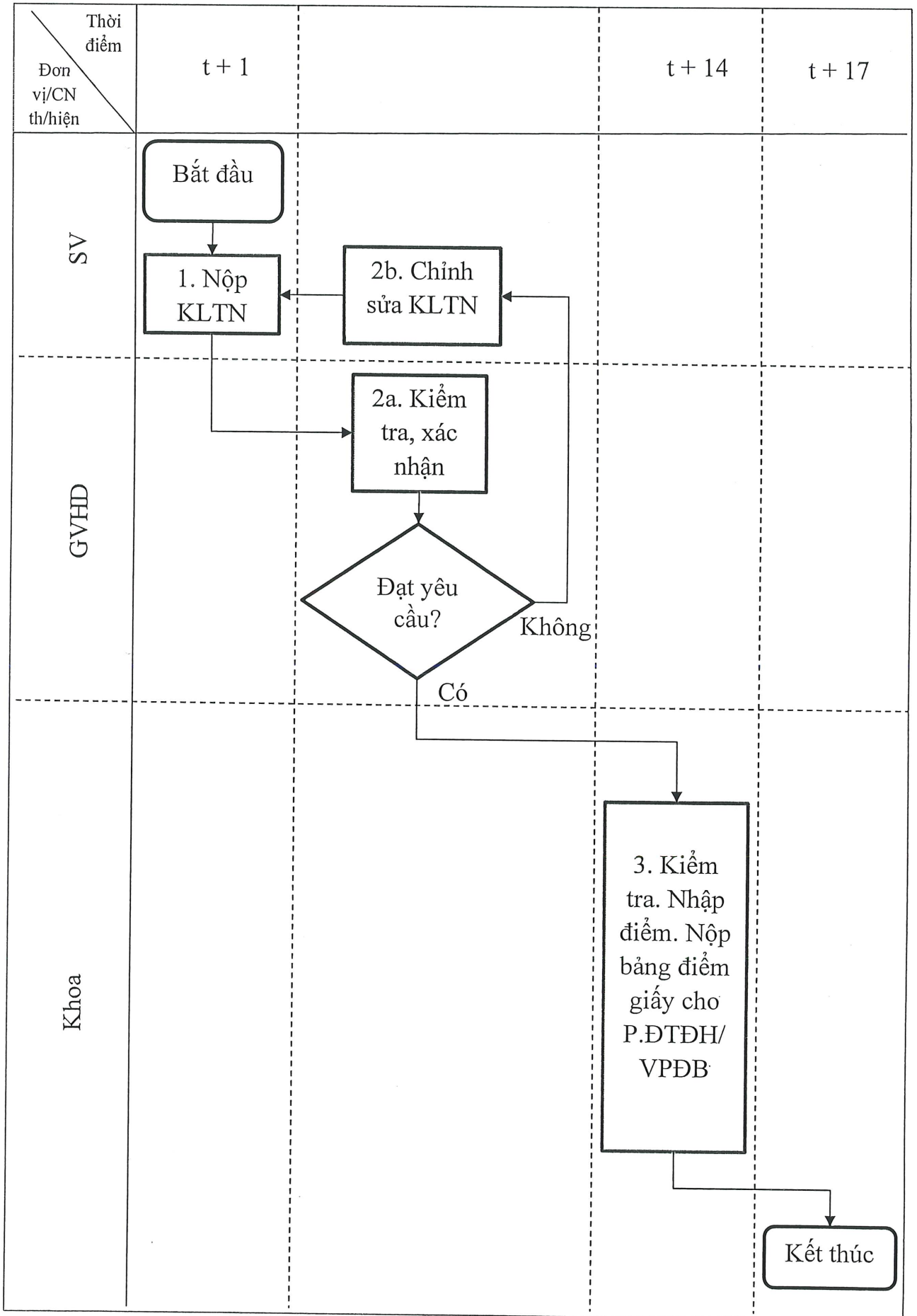
Những cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình này:

- P.ĐTĐH: Phòng Đào tạo Đại học
- VPĐB: Văn phòng các Chương trình đặc biệt
- SV: Sinh viên
- GVHD: Giảng viên hướng dẫn
- KLTN: Khóa luận tốt nghiệp
- t là ngày bảo vệ KLTN
- Các mốc thời điểm trong lưu đồ như  $t + 1$ ,  $t + 14$ ,  $t + 17$  được tính theo đơn vị ngày.

## IV. QUY TRÌNH PHỐI HỢP

### 1. Lưu đồ quy trình





HÀNG  
 ĐƯỜNG  
 SỐ 10  
 NGUYỄN  
 VĂN  
 CÔNG  
 ★

## 2. Diễn giải các bước của quy trình

### Bước 1: Sinh viên nộp báo cáo KLTN

- Kể từ thời điểm  $t + 1$ , tất cả các SV đã tham gia bảo vệ có kết quả Đạt, kể cả các trường hợp phải chỉnh sửa, hoàn tất báo cáo KLTN theo góp ý của cán bộ phản biện KLTN và Hội đồng bảo vệ KLTN, phải vào trang web Cổng thông tin đào tạo (<https://daa.uit.edu.vn>), sử dụng chức năng “Nộp KLTN” để nộp bản báo cáo KLTN chính thức cho Trường:

- Chọn menu Sinh viên => Nộp KLTN.
- Nhập đầy đủ thông tin và upload tập tin báo cáo KLTN, bao gồm:
  1. 01 file báo cáo KLTN dạng .PDF (không được đặt mật khẩu khóa file).
  2. 01 file văn bản báo cáo KLTN dạng Microsoft Word hoặc Latex (không được đặt mật khẩu khóa file).
  3. Nhập tóm tắt báo cáo KLTN.
  4. Nhập danh sách các từ khóa liên quan đến nội dung KLTN bằng tiếng Việt và tiếng Anh.
- Sau khi nhập đầy đủ thông tin, SV xác nhận nộp KLTN bằng cách đánh dấu chọn vào dòng sau đây:

*Xác nhận phiên bản này là phiên bản đã chỉnh sửa cuối cùng, hệ thống sẽ thông báo đến GVHD để tiến hành kiểm tra.*

Ngay sau đó hệ thống sẽ gửi email tự động đến GVHD để kiểm tra.

### Bước 2: GVHD kiểm tra, xác nhận

Từ thời điểm  $t + 1$  đến trước thời điểm  $t + 14$ :

- Khi nhận được email thông báo từ hệ thống, GVHD tiến hành kiểm tra, xác nhận những nội dung sau tại Cổng thông tin đào tạo (<https://daa.uit.edu.vn/giangvien>):

1) Thể thức báo cáo KLTN đáp ứng đúng theo quy định của Trường (theo mẫu công bố tại <https://daa.uit.edu.vn/thongbao/bieu-mau-khoa-luan-tot-nghiep>);

2) Nội dung báo cáo KLTN đã được chỉnh sửa theo góp ý của cán bộ phản biện KLTN và Hội đồng bảo vệ KLTN.

- Nếu báo cáo KLTN chưa đạt yêu cầu, SV phải tiến hành chỉnh sửa và nộp lại; GVHD tiếp tục thực hiện Bước 2 cho đến khi KLTN đạt yêu cầu. Từ thời điểm  $t + 14$  trở đi, KLTN chưa đạt yêu cầu bị đánh giá 0 (không) điểm.

**Bước 3: Khoa kiểm tra, nhập điểm và nộp bảng điểm giấy cho P.ĐTĐH/VPĐB**

Đối với KLTN đã được GVHD xác nhận nộp hợp lệ, đạt yêu cầu thì điểm nhập là điểm do Hội đồng bảo vệ KLTN chấm, ngược lại đối với các KLTN không hợp lệ, không đạt yêu cầu thì điểm là 0 (không).

Trước thời điểm t + 17: Khoa phải tiến hành kiểm tra và nhập điểm cho các SV lên hệ thống; đồng thời tiến hành nộp bảng điểm giấy cho P.ĐTĐH (đối với chương trình đại trà, chương trình chuẩn, chương trình văn bằng 2, chương trình liên thông) hoặc VPĐB (đối với các chương trình còn lại).

Thời điểm t + 17: Kết thúc quy trình. 

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Lưu Thùy Ngân**

