

Số: 27/QĐ-ĐHCNTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 1 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về đồ án 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 TP.HCM;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG, ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia TP.HCM;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐTĐHCNTT, ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

Căn cứ Quyết định số 790/QĐ-ĐHCNTT, ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin 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;

Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày 21 tháng 6 năm 2024 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đồ án tốt nghiệp của Trường Đại học Công nghệ Thông tin”.

Điều 2. Các Ông/Bà Trưởng các Phòng, Ban, Khoa và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. *Nguyễn Lưu Thủy Ngân*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐTDH (Nh).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Lưu Thủy Ngân



QUY ĐỊNH
VỀ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

*(Ban hành theo Quyết định số 171/QĐ-ĐHCNTT ngày 11 tháng 3 năm 2025 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

MỤC LỤC

| | |
|--|---|
| Điều 1. Mô tả học phần, mục đích, đối tượng, phạm vi áp dụng | 1 |
| Điều 2. Giải thích từ ngữ, chữ viết tắt | 1 |
| Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài ĐATN | 1 |
| Điều 4. Thời lượng của ĐATN | 2 |
| Điều 5. Yêu cầu đối với sinh viên thực hiện ĐATN | 2 |
| Điều 6. Đăng ký thực hiện ĐATN | 2 |
| Điều 7. Giảng viên hướng dẫn và người đồng hướng dẫn ĐATN | 2 |
| Điều 8. Đánh giá kết quả ĐATN | 2 |
| Điều 9. Chế độ lưu trữ | 3 |
| Điều 10. Thù lao hướng dẫn và các hội đồng | 3 |
| Điều 11. Tổ chức thực hiện | 3 |
| Điều 12. Điều khoản thi hành | 4 |



QUY ĐỊNH

VỀ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Ban hành theo Quyết định số 217/QĐ-ĐHCNTT ngày 21 tháng 3 năm 2025 của

Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

Điều 1. Mô tả học phần, mục đích, đối tượng, phạm vi áp dụng

1. Mô tả học phần

- Tên học phần bằng tiếng Việt: Đồ án tốt nghiệp.
- Tên học phần bằng tiếng Anh: Capstone project.
- Số lượng tín chỉ của học phần: 6.
- Học phần Đồ án tốt nghiệp thuộc khối kiến thức tốt nghiệp trong chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Mục đích

Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tiếp tục phát triển kỹ năng nghiên cứu, vận dụng tổng hợp những kiến thức đã học chuẩn bị năng lực để đáp ứng tốt thị trường lao động; Đồng thời, qua đó sinh viên có thể nâng cao kỹ năng mềm và có cơ hội việc làm ngay sau khi tốt nghiệp.

3. Đối tượng áp dụng:

Sinh viên học chương trình đào tạo có học phần Đồ án tốt nghiệp, các cá nhân và đơn vị có liên quan.

4. Phạm vi áp dụng:

Sinh viên chính quy các khóa tuyển từ năm 2024 trở về sau, tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, chữ viết tắt

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Trường: Trường Đại học Công nghệ Thông tin, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
- Đơn vị chuyên môn (ĐVCM): Khoa quản lý chương trình đào tạo.
- Cán bộ hướng dẫn (CBHD): Giảng viên/ cán bộ giảng dạy được ĐVCM phân công hướng dẫn SV trong quá trình thực hiện ĐATN.
- PĐTĐH: Phòng Đào tạo Đại học.
- VPCCTĐB: Văn phòng các chương trình đặc biệt.
- ĐATN: Đồ án tốt nghiệp.

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài ĐATN

- ĐATN cần có quy mô và độ phức tạp đủ lớn so với các đề án môn học thông thường.

2. Các chủ đề có thể theo định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng. Nội dung ĐATN phù hợp với yêu cầu của chương trình đào tạo, cụ thể là đáp ứng được mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra của khối kiến thức tốt nghiệp của chương trình đào tạo.

3. Khả thi về thời gian, khối lượng công việc.

Điều 4. Thời lượng của ĐATN

1. Thời gian thực hiện ĐATN là 01 học kỳ theo lịch đào tạo của Trường.

2. Nếu hết một học kỳ mà sinh viên chưa hoàn thành ĐATN thì phải nhận điểm 0 cho học phần này.

Điều 5. Yêu cầu đối với sinh viên thực hiện ĐATN

1. Sinh viên cần tích cực tìm hiểu các vấn đề liên quan đến đề tài, có thái độ hợp tác, trung thực khi thực hiện ĐATN.

2. Nghiêm túc chấp hành các quy định về học phần ĐATN: thời gian thực hiện, quy trình thực hiện, các biểu mẫu liên quan, hình thức nộp, phản biện và bảo vệ đồ án.

3. Thường xuyên báo cáo cho CBHD về tình hình thực hiện ĐATN. Tuân thủ quy định về liêm chính học thuật của Trường. Nghiêm cấm mọi hành vi đạo văn, làm giả số liệu.

Điều 6. Đăng ký thực hiện ĐATN

1. Sinh viên đăng ký thực hiện ĐATN theo thông báo đăng ký học phần (ĐKHP) của Trường vào đầu mỗi học kỳ.

2. ĐVCM tổ chức cho SV đăng ký ĐATN, xét duyệt và gửi đề nghị phê duyệt kết quả đăng ký thực hiện đề tài ĐATN, gồm thông tin tên đề tài, SV, GVHD cho P.ĐTĐH/VPCCTĐB. Mỗi đề tài được thực hiện tối đa bởi 02 sinh viên.

3. Sinh viên đủ điều kiện đăng ký thực hiện ĐATN khi không nợ quá 8 tín chỉ theo chương trình đào tạo và đạt chuẩn quá trình về ngoại ngữ tại thời điểm đăng ký.

Điều 7. Giảng viên hướng dẫn và người đồng hướng dẫn ĐATN

1. Mỗi đề tài ĐATN tối thiểu 1 CBHD có học vị từ thạc sĩ trở lên hướng dẫn. Nếu ĐATN gồm 2 CBHD thì phải phân rõ trách nhiệm hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ.

2. CBHD không được là người có quan hệ ruột thịt với SV thực hiện (cha, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột).

3. CBHD có trách nhiệm: phổ biến quy định ĐATN, thông báo quy trình cho SV; thường xuyên giữ liên lạc và nắm tình hình SV để hỗ trợ, hướng dẫn kịp thời; báo cáo với trưởng ĐVCM khi được yêu cầu hoặc khi có vấn đề phát sinh.

Điều 8. Đánh giá kết quả ĐATN

1. Trong quá trình thực hiện ĐATN, SV giữ liên lạc và báo cáo kết quả quá trình ĐATN cho CBHD theo yêu cầu của CBHD.

2. Khi hoàn thành khối lượng công việc được giao của ĐATN, SV viết và trình báo cáo ĐATN cho CBHD để được nhận xét và đánh giá. SV trình bày kết quả thực hiện ĐATN

trước Hội đồng đánh giá ĐATN. ĐVCM có thể quy định thêm tiêu chí đánh giá chi tiết, đảm bảo:

a) ĐATN đáp ứng được các chuẩn đầu ra của ĐATN theo ngành học.

b) Báo cáo ĐATN đáp ứng các quy định về nội dung và hình thức báo cáo theo quy định của Trường.

3. Hội đồng đánh giá ĐATN gồm 03 thành viên: Chủ tịch, Ủy viên thư ký và Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng đánh giá ĐATN có học vị/chức danh là Tiến sĩ hoặc Giảng viên chính; các thành viên khác là giảng viên của ĐVCM hoặc của Trường có chuyên môn phù hợp. Tất cả các thành viên phải có mặt trong buổi trình bày báo cáo ĐATN. Sau khi nghe SV trình bày báo cáo ĐATN, mỗi thành viên cho điểm theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5). Điểm tổng kết học phần của ĐATN được tính theo công thức sau (làm tròn đến 0,1):

Điểm ĐATN = (Điểm của Chủ tịch Hội đồng + Điểm của Thư ký Hội đồng + Điểm của Ủy viên Hội đồng + Điểm của CBHD * 2) / 5

4. Nếu điểm của một thành viên Hội đồng và/hoặc CBHD sai biệt từ 2 điểm trở lên so với điểm tổng kết thì Hội đồng phải tiến hành họp giữa các thành viên Hội đồng và/hoặc CBHD để thống nhất (Chủ tịch Hội đồng chủ trì).

5. Số trang báo cáo ĐATN tối thiểu là 15 (chỉ tính nội dung, không tính mục lục; theo định dạng được quy định của Trường).

6. Kết quả chính thức phải được công bố cho SV trong ngày Hội đồng họp đánh giá.

Điều 9. Chế độ lưu trữ

1. Lưu trữ báo cáo ĐATN vào hệ thống thông tin của Trường. Phòng ĐTĐH phối hợp Phòng Dữ liệu và Công nghệ Thông tin hướng dẫn quy trình cụ thể cho các bên liên quan.

2. Thư ký Hội đồng bàn giao toàn bộ biên bản, hồ sơ báo cáo ĐATN cho ĐVCM để lưu trữ tối thiểu 05 năm.

Điều 10. Thù lao hướng dẫn và các hội đồng

Thù lao cho CBHD và các hội đồng đánh giá ĐATN được chi trả theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Phòng ĐTĐH ban hành các biểu mẫu đáp ứng việc triển khai Quy định này.

2. Phòng ĐTĐH, VPCCTĐB: Tổ chức ĐKHP, công nhận kết quả ĐATN cho SV.

3. Các ĐVCM xem xét đưa ĐATN vào chương trình đào tạo, tổ chức cho SV đăng ký đề tài ĐATN, tổ chức cho SV báo cáo cuối kỳ.

4. Phòng Thanh tra Pháp chế và Đảm bảo Chất lượng: Tổ chức lấy ý kiến đánh giá của người học và các bên liên quan để theo dõi, cải tiến chất lượng.

5. Các đơn vị khác: Phối hợp thực hiện các công việc liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, những vướng mắc phát sinh được phản ánh kịp thời về Phòng Đào tạo Đại học. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản quy định do Hiệu trưởng quyết định. *mm*

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Lưu Thùy Ngân