

Số: 320/QĐ-ĐHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định tổ chức thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp,  
Khóa luận tốt nghiệp của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 214/2004/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2004 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 29 tháng 5 năm 2023 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3162/QĐ-ĐHCN ngày 01 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức thực hiện các học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trường phòng Đào tạo, Trường phòng Tổ chức - Hành chính, Trường phòng Tài chính - Kế toán, Trường các đơn vị đào tạo và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Phan Hồng Hải

## QUY ĐỊNH

V/v thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, học phần Khóa luận tốt nghiệp của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-ĐHCN ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về việc tổ chức thực hiện các học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên bậc đại học chính quy và vừa làm vừa học của Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên bậc đại học theo hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, cán bộ, giảng viên tham gia vào quá trình thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp của Trường.

#### Điều 2. Giải thích một số thuật ngữ

1. Đơn vị thực tập là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu hoặc bất kỳ tổ chức hợp pháp có liên quan đến ngành học và có thể tiếp nhận sinh viên đến thực tập theo kế hoạch đào tạo của Trường, nhằm giúp sinh viên vận dụng kiến thức, rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp và trải nghiệm môi trường làm việc thực tế.

2. Thực tập doanh nghiệp là hoạt động đào tạo thực tế nằm trong chương trình học của sinh viên, được triển khai tại đơn vị thực tập. Mục tiêu của học phần Thực tập doanh nghiệp là giúp sinh viên tiếp cận môi trường làm việc thực tiễn, vận dụng kiến thức chuyên môn vào thực hành nghề nghiệp, phát triển kỹ năng mềm, nâng cao năng lực nghề nghiệp và chuẩn bị cho quá trình làm việc sau tốt nghiệp. Kết thúc quá trình thực tập doanh nghiệp, sinh viên viết báo cáo thực tập dưới dạng văn bản, hình thức báo cáo kết quả thực tập được thực hiện theo các quy định của Quy định này.

3. Khóa luận tốt nghiệp là học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trình độ đại học, được thực hiện dưới hình thức một đề tài nghiên cứu, báo cáo khoa học hoặc sản phẩm thực hành, do sinh viên thực hiện dưới sự hướng dẫn của giảng viên. Mục đích của Khóa luận tốt nghiệp là đánh giá năng lực tổng hợp, tư duy phản biện và khả năng vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết một vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực chuyên ngành.

4. *Đề tài Khóa luận tốt nghiệp* là nội dung nghiên cứu cụ thể do giảng viên đề xuất trên cơ sở chuyên môn và định hướng đào tạo của ngành, được lãnh đạo đơn vị đào tạo xem xét, thông qua và được phê duyệt chính thức bởi Ban Giám hiệu nhà trường. Đề tài Khóa luận tốt nghiệp phải bảo đảm tính phù hợp với chương trình đào tạo, tính khoa học, khả thi trong triển khai, và đáp ứng các yêu cầu về học thuật cũng như thời gian thực hiện đối với bậc đại học.

5. *Sản phẩm thực hành* là kết quả của quá trình thực hiện Khóa luận tốt nghiệp theo định hướng ứng dụng, trong đó sinh viên thiết kế, xây dựng, phát triển hoặc triển khai một sản phẩm, công trình, mô hình hoặc giải pháp cụ thể gắn với chuyên ngành đào tạo. Sản phẩm này phải được thực hiện theo quy trình khoa học rõ ràng, có sự liên kết logic giữa các bước, và đảm bảo tính đầy đủ, tính ứng dụng, tính thực tiễn, đồng thời có thể đánh giá được về mặt chất lượng chuyên môn.

### **Điều 3. Điều kiện sinh viên được đăng ký học phần Thực tập doanh nghiệp**

1. Sinh viên được đăng ký học phần Thực tập doanh nghiệp khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Đảm bảo các điều kiện tiên quyết của môn ràng buộc theo quy định trong chương trình đào tạo;

b) Không vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế công tác sinh viên hiện hành của Trường.

2. Sinh viên phải tích lũy tối thiểu 70% tổng số tín chỉ toàn khóa của chương trình đào tạo. Nếu sinh viên chưa tích lũy đủ, trường đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá kiến thức nền tảng trước khi đưa sinh viên đến doanh nghiệp thực tập.

3. Đối với sinh viên đăng ký thực tập doanh nghiệp ở nước ngoài: ngoài việc đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này, sinh viên phải đáp ứng các quy định của quốc gia, tổ chức/doanh nghiệp tiếp nhận.

### **Điều 4. Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn học phần Thực tập doanh nghiệp**

Giảng viên tham gia hướng dẫn học phần Thực tập doanh nghiệp phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có chuyên môn phù hợp với nội dung thực tập doanh nghiệp của sinh viên.

2. Là giảng viên của Trường hoặc hết hợp giữa giảng viên của Trường và cán bộ của doanh nghiệp cùng hướng dẫn (nếu có).

3. Có tên trong danh sách Giảng viên hướng dẫn thực tập doanh nghiệp đã được Lãnh đạo đơn vị đào tạo phân công ở mỗi học kỳ/đợt tương ứng.

### **Điều 5. Điều kiện sinh viên được đăng ký học phần Khóa luận tốt nghiệp**

Sinh viên được đăng ký học phần Khóa luận tốt nghiệp khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Đảm bảo điều kiện tiên quyết của môn ràng buộc theo quy định trong chương trình đào tạo;

2. Tích lũy tối thiểu 75% tổng số tín chỉ toàn khóa của chương trình đào tạo.

3. Có điểm trung bình chung tích lũy từ 2.0 (theo thang điểm 4) trở lên.

4. Không vi phạm các quy định của pháp luật và Quy chế công tác sinh viên hiện hành của Trường.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn học phần Khóa luận tốt nghiệp**

Giảng viên tham gia hướng dẫn học phần Khóa luận tốt nghiệp phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau đây:

1. Là giảng viên cơ hữu của Trường hoặc cán bộ doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy đại học.
2. Nếu là giảng viên thỉnh giảng thì phải có thâm niên giảng dạy từ 5 năm trở lên.
3. Nếu người hướng dẫn là cán bộ của doanh nghiệp chưa đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này thì có thể tham gia với vai trò đồng hướng dẫn cùng giảng viên hướng dẫn của Trường.
4. Có chuyên môn giảng dạy, làm việc phù hợp với đề tài thực hiện Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.
5. Có tên trong danh sách giảng viên hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp đã được Ban Giám hiệu phê duyệt ở mỗi học kỳ/đợt tương ứng.

#### **Điều 7. Yêu cầu đối với báo cáo Thực tập doanh nghiệp**

1. Báo cáo Thực tập doanh nghiệp phải thể hiện giá trị thực tiễn gắn với hoạt động nghề nghiệp; đồng thời khuyến khích lồng ghép giá trị khoa học và giá trị văn hoá phù hợp. Nội dung báo cáo cần bảo đảm tính trung thực, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.
2. Hình thức trình bày và số trang của báo cáo Thực tập doanh nghiệp do Trường đơn vị đào tạo quy định.

#### **Điều 8. Yêu cầu đối với Khóa luận tốt nghiệp**

1. Yêu cầu về nội dung
  - a) Khóa luận tốt nghiệp phải bảo đảm giá trị khoa học và giá trị thực tiễn; khuyến khích thể hiện giá trị văn hoá phù hợp; đồng thời tuân thủ nguyên tắc trung thực, đạo đức nghề nghiệp và phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam.
  - b) Kiểm tra đạo văn bằng Turnitin trùng lặp không được vượt quá 30% và đảm bảo các quy định liên chính học thuật.
2. Hình thức trình bày, bố cục và số trang của Khóa luận tốt nghiệp do Trường đơn vị đào tạo quy định.
3. Sau khi tổ chức đánh giá, bản thuyết minh của Khóa luận tốt nghiệp phải được lưu trữ tại đơn vị đào tạo theo quy định. Nhà trường cho phép lưu trữ dưới dạng bản mềm nhưng phải đảm bảo tính toàn vẹn dữ liệu. Đối với các Khóa luận tốt nghiệp đạt loại Xuất sắc (điểm từ 8.5 trở lên - theo thang điểm 10), ngoài lưu trữ bản mềm, cần đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu bằng tiếng Việt trên trang bìa để trưng bày.

CCN  
T  
D  
C  
T  
H  
H

## **CHƯƠNG II**

### **NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 9. Nhiệm vụ, trách nhiệm của sinh viên thực hiện Thực tập doanh nghiệp**

1. Đăng ký học phần Thực tập doanh nghiệp và đóng học phí theo quy định.
2. Chủ động liên hệ tìm kiếm hoặc đề xuất đơn vị thực tập phù hợp, đồng thời phối hợp với Đơn vị đào tạo để được hỗ trợ.
3. Tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn của giảng viên để trao đổi, giải đáp thắc mắc chuyên môn và các công việc có liên quan trong quá trình thực tập.
4. Tuân thủ nội quy của đơn vị thực tập, chấp hành nghiêm túc các quy định về bảo mật thông tin và sở hữu trí tuệ.
5. Nộp báo cáo đúng tiến độ; Đảm bảo tính trung thực, chính xác của số liệu, tài liệu và nội dung trong báo cáo thực tập.
6. Không thực hiện các hành vi làm giả, sao chép, chỉnh sửa sai lệch hoặc thỏa thuận không minh bạch với đơn vị thực tập nhằm hợp thức hóa hồ sơ mà không thực hiện đúng thời lượng, nội dung thực tập.

#### **Điều 10. Nhiệm vụ, trách nhiệm của sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp**

1. Đăng ký học phần Khóa luận tốt nghiệp và đóng học phí theo quy định.
2. Thực hiện đúng đề tài đã được phê duyệt. Mọi thay đổi phải được giảng viên hướng dẫn và Lãnh đạo đơn vị đào tạo chấp thuận.
3. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của số liệu, dữ liệu và kết quả nghiên cứu.
4. Tuân thủ đạo đức nghiên cứu, không thuê người làm thay, không giả mạo hoặc làm sai lệch dữ liệu.
5. Hoàn thành khóa luận đúng tiến độ; nộp Khóa luận theo đúng hình thức, định dạng và quy cách do Đơn vị đào tạo quy định.
6. Tự túc các chi phí thực hiện đề tài Khóa luận tốt nghiệp (nếu có).

## **CHƯƠNG III**

### **NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO VÀ CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

#### **Điều 11. Nhiệm vụ, trách nhiệm của Lãnh đạo đơn vị đào tạo**

1. Xây dựng các quy định nội bộ và hướng dẫn để thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp theo đặc thù ngành đào tạo của đơn vị mình quản lý trên cơ sở các quy định hiện hành của Trường.
2. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp tương ứng ở mỗi học kỳ/đợt.

3. Theo dõi quá trình thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp. Tham mưu cho Ban Giám hiệu ban hành các quyết định về việc phân công giảng viên hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp, giảng viên phản biện và thành viên Hội đồng đánh giá Khóa luận tốt nghiệp ở mỗi học kỳ/đợt.

4. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện học học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp và lưu trữ kết quả theo quy định hiện hành; phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc chấm giờ giảng, thanh toán thù lao (nếu có) cho giảng viên và cán bộ tham gia hai học phần này theo quy định của Trường.

#### **Điều 12. Nhiệm vụ, trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn Thực tập doanh nghiệp**

1. Hướng dẫn sinh viên, nhóm sinh viên lựa chọn đơn vị thực tập; hỗ trợ sinh viên liên hệ với đơn vị thực tập để sinh viên được nhận vào thực tập.

2. Hướng dẫn sinh viên thu thập số liệu, tài liệu tham khảo, viết báo cáo thực tập; hướng dẫn sinh viên chỉnh sửa báo cáo và chấm báo cáo thực tập cho sinh viên theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

3. Phối hợp với người hướng dẫn tại đơn vị thực tập để theo dõi, giám sát và hỗ trợ sinh viên, bảo đảm việc thực tập được thực hiện đúng thời gian và nội dung theo quy định.

4. Phối hợp với người hướng dẫn tại đơn vị thực tập để hoàn thiện phiếu nhận xét sinh viên và thực hiện việc chấm điểm theo hướng dẫn của Lãnh đạo đơn vị đào tạo.

#### **Điều 13. Nhiệm vụ, trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp**

1. Thực hiện đúng sự phân công và định mức số đề tài; số lượng sinh viên/khóa luận được giao hướng dẫn trong mỗi đợt theo hướng dẫn của Lãnh đạo đơn vị đào tạo.

2. Chuẩn bị các đề tài Khóa luận tốt nghiệp gắn với ngành/chuyên ngành đào tạo, ưu tiên các đề tài nhằm giải quyết vấn đề thực tiễn, cấp bách của xã hội và phù hợp với hướng dẫn của đơn vị đào tạo.

3. Xây dựng kế hoạch hướng dẫn Khóa luận cụ thể; hướng dẫn sinh viên hoặc nhóm sinh viên lựa chọn, đăng ký đề tài nghiên cứu theo đúng quy định.

4. Hướng dẫn sinh viên thu thập số liệu, tài liệu tham khảo, thực hiện nghiên cứu và viết báo cáo Khóa luận đúng cấu trúc, hình thức và tiến độ theo quy định.

5. Bảo đảm tính công bằng, khách quan và minh bạch trong đánh giá kết quả Khóa luận.

6. Được quyền kiến nghị đơn vị đào tạo xem xét điều chỉnh nếu sinh viên không tuân thủ quy định trong quá trình thực hiện Khóa luận tốt nghiệp.

## CHƯƠNG IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỌC PHẦN THỰC TẬP DOANH NGHIỆP

#### **Điều 14. Thời gian đăng ký và tổ chức thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp**

1. Các đơn vị đào tạo căn cứ Tiến độ đào tạo theo năm học của Nhà trường để xây dựng kế hoạch thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp cho từng đợt; tổ chức xét duyệt, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện đăng ký học phần và thông báo công khai cho sinh viên.

2. Sinh viên đăng ký học phần Thực tập doanh nghiệp và đóng học phí theo thông báo và quy định của Nhà trường và đơn vị đào tạo.

3. Thời gian sinh viên tham gia Thực tập tại doanh nghiệp tối thiểu là 08 tuần.

4. Trong quá trình thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, sinh viên hạn chế tối thiểu đăng ký học các học phần cải thiện, học phần học lại để không làm ảnh hưởng đến quá trình thực tập tại doanh nghiệp. Trường đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm theo dõi, phối hợp với đơn vị thực tập để giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có).

#### **Điều 15. Theo dõi quá trình thực hiện Thực tập doanh nghiệp của sinh viên**

1. Giảng viên hướng dẫn học phần Thực tập doanh nghiệp phối hợp với cán bộ hướng dẫn tại đơn vị thực tập để giám sát, theo dõi và đánh giá quá trình thực tập của sinh viên.

2. Giảng viên hướng dẫn yêu cầu sinh viên báo cáo tiến độ thực tập định kỳ (hàng tuần) hoặc thông qua nhật ký thực tập; các báo cáo này là căn cứ để đánh giá quá trình và kết quả Thực tập doanh nghiệp.

#### **Điều 16. Tổ chức đánh giá học phần Thực tập doanh nghiệp và công nhận kết quả**

1. Nhà trường chỉ công nhận và đánh giá kết quả Thực tập doanh nghiệp khi sinh viên thực tập thực tế tại đơn vị tiếp nhận theo đúng thời gian và tiến độ quy định; trường hợp không thực hiện, kết quả thực tập sẽ không được công nhận.

2. Nhà trường giao cho Trường đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng các tiêu chí đánh giá cũng như phân bổ tỷ lệ điểm cho các bên tham gia đánh giá (giảng viên hướng dẫn, cán bộ hướng dẫn tại doanh nghiệp và hội đồng đánh giá) cũng như toàn bộ công tác tổ chức đánh giá kết quả học phần Thực tập doanh nghiệp theo quy định của Trường bao gồm cả đánh giá bằng điểm và đánh giá chuẩn đầu ra theo rubrics của học phần.

3. Việc đánh giá học phần Thực tập doanh nghiệp có thể được tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

4. Sinh viên đạt yêu cầu học phần Thực tập doanh nghiệp khi có điểm tổng kết từ 5.0 trở lên (theo thang điểm 10), tương ứng điểm chữ D+ trở lên.

5. Đơn vị đào tạo và giảng viên hướng dẫn chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ học phần Thực tập doanh nghiệp của sinh viên theo quy định hiện hành.

6. Đối với sinh viên thực tập doanh nghiệp ở nước ngoài, Nhà trường ban hành quy định riêng về việc đánh giá và công nhận kết quả Thực tập doanh nghiệp.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỌC PHẦN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 17. Thời gian đăng ký và tổ chức thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp**

1. Các đơn vị đào tạo căn cứ Tiến độ đào tạo theo năm học của Nhà trường và kế hoạch năm học của đơn vị để xây dựng kế hoạch thực hiện Khóa luận tốt nghiệp cho từng đợt; đồng thời mở lớp học phần trên hệ thống quản lý đào tạo và thông báo công khai cho sinh viên.

2. Căn cứ thông báo của Nhà trường và đơn vị đào tạo, sinh viên đủ điều kiện thực hiện Khóa luận tốt nghiệp tiến hành đăng ký học phần và đóng học phí theo quy định.

3. Thời gian thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp là 15 tuần. Mỗi đề tài chỉ do một hoặc một nhóm sinh viên thực hiện. Nhà trường giao cho Trường đơn vị đào tạo, tùy thuộc vào đặc thù ngành đào tạo của đơn vị mình, để hướng dẫn số lượng sinh viên tối đa trong mỗi nhóm cho một đề tài để đảm bảo chất lượng đào tạo.

4. Đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức phân công giảng viên hướng dẫn và giao đề tài Khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên, bảo đảm phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo và theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt.

#### **Điều 18. Xét duyệt đề tài Khóa luận tốt nghiệp**

1. Lãnh đạo đơn vị đào tạo tổ chức xét duyệt đề tài Khóa luận tốt nghiệp và thống nhất phân công giảng viên hướng dẫn có chuyên môn phù hợp với đề tài.

2. Tên đề tài Khóa luận tốt nghiệp được xác định cụ thể cho từng sinh viên/nhóm sinh viên và phải phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo.

#### **Điều 19. Thay đổi đề tài, giảng viên hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp**

1. Trong quá trình thực hiện, Nhà trường cho phép việc thay đổi đề tài Khóa luận tốt nghiệp. Việc thay đổi này phải được thống nhất giữa giảng viên hướng dẫn và sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện đề tài và phải báo cáo Lãnh đạo đơn vị đào tạo. Việc thay đổi đề tài chỉ được xem xét trong thời hạn 02 tuần làm việc kể từ ngày sinh viên được giao đề tài.

2. Trong một số trường hợp đặc biệt, việc thay đổi giảng viên hướng dẫn có thể được xem xét trên cơ sở đề nghị của giảng viên hoặc sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp. Việc thay đổi giảng viên hướng dẫn phải có sự chấp thuận của Lãnh đạo đơn vị đào tạo. Lãnh đạo đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm phân công lại giảng viên hướng dẫn sao cho phù hợp với đề tài mà sinh viên/nhóm sinh viên đang thực hiện.

3. Trường đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng quy định nội bộ, hướng dẫn quy trình thay đổi tên Khóa luận tốt nghiệp cũng như thay đổi giảng viên hướng dẫn.



## **Điều 20. Gia hạn thời gian thực hiện Khóa luận tốt nghiệp**

1. Hiệu trưởng ủy quyền cho Lãnh đạo đơn vị đào tạo thực hiện thủ tục gia hạn thời gian thực hiện Khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên. Minh chứng về việc gia hạn phải được lập và lưu trữ trong hồ sơ.

2. Việc xem xét, quyết định gia hạn chỉ được thực hiện khi sinh viên có lý do chính đáng, được giảng viên hướng dẫn đồng ý và chỉ được gia hạn 01 lần.

3. Lãnh đạo đơn vị đào tạo quyết định thời gian gia hạn thực hiện Khóa luận tốt nghiệp sao cho không gây ảnh hưởng đến tiến độ đào tạo chung của sinh viên toàn trường.

4. Sinh viên/nhóm sinh viên được gia hạn thời gian thực hiện Khóa luận tốt nghiệp có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính phát sinh (nếu có). Giảng viên và sinh viên/nhóm sinh viên được gia hạn thời gian thực hiện phải tập trung hoàn thành Khóa luận trong khoảng thời gian được gia hạn.

## **Điều 21. Tổ chức đánh giá Khóa luận tốt nghiệp**

### **1. Nguyên tắc đánh giá**

a) Việc đánh giá phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch, thống nhất trong toàn đơn vị, đồng thời phù hợp với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

b) Thành phần đánh giá gồm: giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện và Hội đồng đánh giá Khóa luận tốt nghiệp.

c) Nhà trường giao cho Trường đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm xây dựng các tiêu chí đánh giá cũng như phân bố tỷ lệ điểm cho các bên tham gia đánh giá (giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện và hội đồng đánh giá) cũng như toàn bộ công tác tổ chức đánh giá kết quả học phần Khóa luận tốt nghiệp theo quy định của Trường bao gồm cả đánh giá bằng điểm và đánh giá chuẩn đầu ra theo rubrics của học phần. Trong đó, điểm của Hội đồng đánh giá chiếm trọng số tối thiểu 50%.

d) Giảng viên hướng dẫn không được tham gia Hội đồng đánh giá đối với sinh viên mình hướng dẫn.

### **2. Thành lập Hội đồng và tổ chức đánh giá**

a) Các đơn vị đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Khóa luận tốt nghiệp, bao gồm:

- Số lượng: tổng số thành viên của Hội đồng đánh giá phải là số lẻ và tối thiểu 3 thành viên.

- Thành phần: Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Ủy viên thư ký.

- Tiêu chuẩn: Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá phải đảm bảo tối thiểu bằng tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp.

b) Tổ chức đánh giá Khóa luận tốt nghiệp:

- Quy trình tổ chức đánh giá Khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo Phụ lục 3 Quy định này.

- Kết quả đánh giá của Hội đồng phải được công bố cho sinh viên trước khi Hội đồng tuyên bố kết thúc nhiệm vụ.

c) Sau khi đánh giá:

- Sinh viên nộp bản Khóa luận tốt nghiệp hoàn chỉnh và các phụ lục (nếu có) đã được chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng.

- Sinh viên không đạt phải đăng ký thực hiện lại Khóa luận tốt nghiệp theo quy định.

d) Điểm đạt của học phần Khóa luận tốt nghiệp là từ 5.0 trở lên (theo thang điểm 10), tương đương mức D+ theo thang điểm chữ. Điểm đánh giá cuối cùng là kết quả tổng hợp có trọng số từ các thành phần đánh giá, theo phương án tính điểm đã được quy định và thông báo đến sinh viên. Điểm Khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

e) Trường đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức, phân công nhân sự tham gia đánh giá, bảo đảm đúng chuyên môn và tuân thủ quy trình.

f) Các đơn vị chức năng có liên quan chịu trách nhiệm theo dõi và xử lý phản ánh (nếu có) theo đúng quy định hiện hành.

g) Việc đánh giá Khóa luận tốt nghiệp có thể tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến.

## CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 22. Lưu trữ và báo cáo**

1. Hồ sơ Thực tập doanh nghiệp và Khóa luận tốt nghiệp được lưu trữ theo quy định, cụ thể:

a) Hồ sơ Thực tập doanh nghiệp: 03 năm sau tốt nghiệp.

b) Hồ sơ Khóa luận tốt nghiệp: 20 năm sau tốt nghiệp.

2. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm báo cáo về Phòng Đào tạo để tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng xử lý trong trường hợp phát sinh vấn đề bất thường hoặc vi phạm.

### **Điều 23. Xử lý vi phạm**

Giảng viên, sinh viên có hành vi vi phạm trong quá trình tổ chức, thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp sẽ bị xem xét, xử lý kỷ luật theo thẩm quyền và quy định hiện hành của Trường và pháp luật có liên quan.

## **Điều 24. Đơn vị phối hợp**

1. Các đơn vị đào tạo là đầu mối tổ chức thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp theo các quy định.

2. Phòng Tài chính – Kế toán phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện việc thanh toán chế độ theo quy định.

3. Trung tâm Thư viện có trách nhiệm lưu trữ, trưng bày Khóa luận tốt nghiệp theo danh mục do đơn vị đào tạo đề xuất.

## **Điều 25. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký; Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo về Phòng Đào tạo để tổng hợp, trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Phan Hồng Hải**

**PHỤ LỤC 1**



**MẪU DANH SÁCH ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

*(Kèm theo Quyết định số 320/QĐ-ĐHCN ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**HỌC KÌ: ..... NĂM HỌC: ..... ĐỢT: .....**

Stt	Tên đề tài	Giảng viên hướng dẫn	Sinh viên/ Nhóm sinh viên	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....*

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHỤ LỤC 2**



**MẪU DANH SÁCH GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN  
SINH VIÊN THỰC TẬP DOANH NGHIỆP**

*(Kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-ĐHCN ngày 09 tháng 12 năm 2025  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN  
SINH VIÊN THỰC TẬP DOANH NGHIỆP**  
HỌC KÌ: ..... NĂM HỌC: ..... ĐỢT: .....

Stt	Giảng viên hướng dẫn	Sinh viên/ Nhóm sinh viên	Công ty/ Doanh nghiệp	Địa chỉ	Thời gian thực tập	Ghi chú
1					Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....*

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

(Ký và ghi rõ họ tên)



### PHỤ LỤC 3

#### **QUY TRÌNH BẢO VỆ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

*(Kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-ĐHCN ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)*


1. Thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng, danh sách sinh viên và giảng viên hướng dẫn.
2. Chủ tịch Hội đồng phát biểu, xác định quy định làm việc thống nhất cho toàn Hội đồng.
3. Sinh viên trình bày tóm tắt báo cáo bằng Powerpoint/Canvas không quá 15 phút.
4. Các thành viên trong Hội đồng nhận xét và đưa ra câu hỏi cho sinh viên.
5. Sinh viên trả lời các câu hỏi của Hội đồng trong thời gian không quá 10 phút.
6. Từng thành viên của Hội đồng cho điểm bằng phiếu chấm cho từng sinh viên.
7. Thư ký ghi biên bản của từng đợt đánh giá, tập hợp phiếu nhận xét, phiếu chấm của các thành viên Hội đồng để tính điểm bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp.



## PHỤ LỤC 4

### QUY TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Kèm theo Quyết định số 320/QĐ-ĐHCN ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

	<b>QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỌC PHẦN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP</b>	Mã hoá:
		Ban hành lần:
		Hiệu lực từ ngày:
		Trang/tổng số trang:

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Việc xây dựng quy trình này nhằm đảm bảo công tác triển khai thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp được kiểm soát chặt chẽ, đúng tiến độ và đúng quy định của Nhà trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.


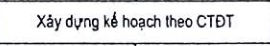
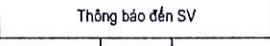
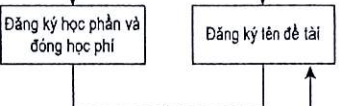
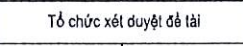
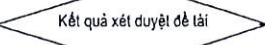
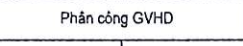

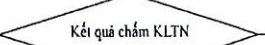
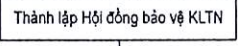
### II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (không có)

2. Từ viết tắt:

- PĐT : Phòng Đào tạo
- BGH : Ban Giám hiệu
- ĐVĐT : Đơn vị đào tạo
- QCĐT : Quy chế đào tạo
- CTĐT : Chương trình đào tạo
- GVHD : Giảng viên hướng dẫn
- CNBM : Chủ nhiệm bộ môn
- GVPB : Giảng viên phản biện
- SV : Sinh viên
- KLTN : Khóa luận tốt nghiệp

### III. NỘI DUNG

Bước	Nội dung	Diễn giải	Trách nhiệm
1		ĐVĐT căn cứ kế hoạch đào tạo trong CTĐT	- ĐVĐT
2		Mở lớp học phân trên hệ thống phần mềm và thông báo trên website của ĐVĐT	- ĐVĐT
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên đăng ký học phần và hoàn thành học phí theo quy định;</li> <li>- Sinh viên đăng ký đề tài phù hợp với ngành đào tạo.</li> </ul>	- SV
4		Lãnh đạo ĐVĐT tổ chức xét duyệt đề tài và phân công GVHD phù hợp với ngành đào tạo	- Lãnh đạo ĐVĐT - CNBM
5		Căn cứ kế hoạch phân công GVHD tiến hành triển khai hướng dẫn và báo cáo tiến độ hướng dẫn theo định kỳ.	- GVHD
6		ĐVĐT thông báo đến sinh viên thời gian nộp bài KLTN	- ĐVĐT
7		ĐVĐT tiến hành triển khai chấm KLTN (GVHD chấm phiếu 1 và GVPB chấm phiếu 2)	- ĐVĐT - GVHD - GVPB
8		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả chấm KLTN, ĐVĐT tổng hợp số lượng sinh viên đạt để thành lập Hội đồng bảo vệ KLTN trình BGH phê duyệt quyết định và tổ chức bảo vệ KLTN;</li> <li>- Sinh viên chịu trách nhiệm hoàn thành bảo vệ KLTN trước Hội đồng.</li> </ul>	- ĐVĐT - GVHD - GVPB - SV
9		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ theo góp ý và kết luận của Hội đồng bảo vệ KLTN, sinh viên có nhiệm vụ chỉnh sửa bài KLTN và nộp về ĐVĐT theo tiến độ quy định.</li> </ul>	- SV
10		<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVHD chịu trách nhiệm tổng hợp điểm để nhập vào phần mềm, điểm chuẩn đầu ra để nhập vào phần mềm Quản lý CTĐT và nộp bảng điểm về ĐVĐT lưu trữ.</li> </ul>	- GVHD - Giáo vụ ĐVĐT (lưu bảng điểm)
10	