|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN)** **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT – ISO - 008** |
| Lần ban hành: 01 |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 01/06 |
|  |  |  |
| TRANG KIỂM SOÁTQUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN) THEO ISO 9001:2015Mã số: ĐT – QT – ISO – 008 |
| SOẠN THẢO | KIỂM TRA | PHÊ DUYỆT |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN)** **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT – ISO – 008** |
| Lần ban hành: 01 |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 02/06 |

TRANG SỬA ĐỔI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần**  **sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Trang** **sửa đổi** | **Ngày** **hiệu lực**  |  **Phê duyệt** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN)**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT – ISO – 008** |
| Lần ban hành: 01 |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 03/06 |

TRANG MỤC LỤC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | NỘI DUNG | TRANG |
| 1 | Trang kiểm soát | 1 |
| 2 | Trang sửa đổi | 2 |
| 3 | Trang mục lục | 3 |
| 4 | Trang nội dung | 4 |
| 1. Mục đích | 4 |
| 2. Phạm vi áp dụng | 4 |
| 3. Văn bản áp dụng và tài liệu tham khảo | 4 |
| 4. Từ viết tắt và định nghĩa | 4 |
| 5. Nội dung | 5 |
| 6. Hồ sơ lưu trữ  | 6 |
| 7. Biễu mẫu ban hành | 6 |
| 8. Phụ lục | 6 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN)**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số: **ĐT – QT – ISO - 008** |
| Lần ban hành: 01 |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 04/06 |

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hóa công tác tổ chức xét bảo vệ đồ án tốt nghiệp (ĐATN) theo ISO 9001:2015 nhằm nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng phục vụ của Phòng Đào tạo.

1. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Đào tạo.

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

- Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức Hành Chính;

1. VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quyết định 268/QĐ- ĐHBK ngày 7/7/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Bách khoa về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” (đối với sinh viên khoá 2020 về trước)

- Quyết định 2244/QĐ- ĐHBK ngày 15/09/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Bách khoa về việc ban hành “Quy định đào tạo trình độ đại học của trường Đại học Bách khoa, ĐH Đà Nẵng” (đối với sinh viên khoá 2021 về sau).

1. TỪ VIẾT TẮT

- Trường Đại học Bách khoa: ĐHBK

- Đại học Đà Nẵng: ĐHĐN

- ĐT: Phòng Đào tạo

- Quy trình: QT

- Biểu mẫu: BM

- SV: Sinh viên

- HV: Học viên

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN)**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT – ISO - 008** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 05/06 |

1. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện

|  |
| --- |
| QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN) |
| STT | Bộ phận phụ trách | Sơ đồ  | Thời gian thực hiện  | Mẫu biểu sử dụng |
| 1 | ĐT |  |  |  |
| 2 | Các khoa | Khoa xét SV đủ điều kiện bảo vệ  | 07 ngày |  |
| 3 | Các khoa | Khoa gửi danh sách sinh viên được bảo vệ ĐATN về P.ĐT | 02 ngày |  |
| 4 | Chuyên viên phòng ĐT phụ trách | Kiểm tra, làm Quyết định cho phép sinh viên bảo vệ ĐATN | 05 ngày | ĐT-BM-008 – 01,02 |
| 5 | ĐT |  | 01 ngày |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐATN)**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số: **ĐT – QT – ISO – 008** |
| Lần ban hành: 01 |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 06/06 |

*5.2. Diễn giải:*

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học, Quyết định nhận Đồ án tốt nghiệp, Phòng Đào tạo triển khai công tác bảo vệ ĐATN như sau:

 **Bước 1:** Khoa xét sinh viên đủ điều kiện bảo vệ Đồ án tốt nhgiệp

Khoa xem xét việc hoàn thành ĐATN và các điều kiện khác (tùy thuộc đặc thù từng khoa) để đồng ý cho sinh viên được bảo vệ Đồ án tốt nghiệp hay không

**Bước 2:** Khoa gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ Đồ án tốt nghiệp về Phòng Đào tạo

**Bước 3:** Phòng Đào tạo làm Quyết định cho phép sinh viên bảo vệ ĐATN

Phòng Đào tạo căn cứ danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ ĐATN các Khoa gửi để làm quyết định cho phép sinh viên bảo vệ ĐATN.

**Bước 4: Ban hành**

Gửi Quyết định đến các đơn vị liên quan để thực hiện .

1. HỒ SƠ LƯU TRỮ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên hồ sơ | Nơi lưu | Hình thức lưu | Thời gianlưu | Phương pháphủy |
| 01 | Quyết đinh cho phép sinh viên bảo vệ ĐATN | Văn thư, Phòng Đào tạo | Bản giấy | Vĩnh viễn |  |

1. BIỄU MẪU BAN HÀNH

Thể hiện các biểu mẫu sử dụng khi thực hiện quy trình

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 01 | **ĐT – BM – 008 – 01** | Quyết định cho phép sinh viên bảo vệ ĐATN |
| 02 | **ĐT – BM – 008 – 02** | Danh sách kèm theo QĐ bảo vệ ĐATN |

1. PHỤ LỤC (Nếu có)