

KẾ HOẠCH NỘP và BÁO CÁO KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP 11DH – ĐỢT 2

1. Đối tượng thực hiện

- Sinh viên (SV) Khoa Công nghệ thực phẩm đang thực hiện Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) (11DH – Đợt 2 ngành Công nghệ thực phẩm, Đảm bảo chất lượng và An toàn thực phẩm, Công nghệ chế biến thủy sản)
- Nhóm Tổ chức KLTN (TCKLTN)
- Hội đồng KLTN

2. Kế hoạch thực hiện

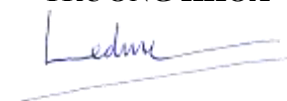
Các mốc thời gian ghi trong kế hoạch có thể được điều chỉnh theo tình hình thực tế. Do đó SV cần tiếp tục theo dõi các Thông báo từ Khoa và trao đổi với GVHD để kịp thời cập nhật.

| STT | Nội dung công việc | Thời gian dự kiến | Người thực hiện | Ghi chú |
|---|--|------------------------------------|-----------------|---|
| 1. Nhận Thông báo & Chuẩn bị | | | | |
| 1.1 | Thông báo kế hoạch báo cáo KLTN cho SV kèm danh sách Hỗ trợ kỹ thuật | Trước 22/11/2024 | Nhóm TCKLTN | SV theo dõi trên website Khoa |
| 1.2 | Công bố danh sách HĐ KLTN | 03/12/2024 | Nhóm TCKLTN | SV theo dõi trên website Khoa |
| 1.3 | SV download Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên. | | SV | Trên website Khoa |
| 1.4 | Liên hệ GVHD để nhận Phiếu nhận xét của GVHD | Trước ngày nộp KLTN | SV | |
| 2. Nộp KLTN (File mềm) | | | | |
| 2.1 | SV truy cập vào Trang KLTN để đăng ký bảo vệ đề tài KLTN: https://sites.google.com/fst.edu.vn/kltn11dh | Trước 12h00 ngày 26/11/2024 | SV | Thực hiện theo Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên. SV thực hiện KLTN 11DH – Đợt 2 bắt buộc đăng kí. |

| STT | Nội dung công việc | Thời gian dự kiến | Người thực hiện | Ghi chú |
|--|--|------------------------------------|-------------------------------|---|
| 2.2 | Sinh viên truy cập vào site để nộp file mềm: https://sites.google.com/fst.edu.vn/kltnt11dh SV Tự kiểm tra tình trạng nộp bài của bản thân và lưu bằng chứng “Đã nộp” | Trước 12h00 ngày 03/12/2024 | SV | Liên hệ Hỗ trợ kỹ thuật và gửi kèm bằng chứng lỗi nếu xảy ra sự cố trên trang KLSV. SV cần tính toán thời gian nộp bài hợp lý để kịp kiểm tra và xử lý lỗi trước khi hết hạn. Khuyến khích nộp bài trước giờ hết hạn ghi trên thông báo ít nhất 90 phút |
| 2.3 | Công bố danh sách sinh viên chưa nộp bài KLTN file mềm | Trước 16h00 ngày 03/12/2024 | Nhóm TCKLTN | Đăng trên website Khoa |
| 3. Nộp KLTN (bản in) | | | | |
| 3.1 | Thông báo địa điểm & thời gian nộp KLTN bản in | Trước 16h00 ngày 03/12/2024 | Nhóm TCKLTN | Đăng trên website Khoa |
| 3.2 | Sinh viên nộp <u>01</u> cuốn báo cáo KLTN | Trước 12h00 ngày 04/12/2024 | SV, Liên chi Đoàn Khoa CNTP | Tên, mã đề tài trên trang bìa KLTN phải trùng với danh sách đăng ký. |
| 3.3 | Công bố danh sách sinh viên không đủ điều kiện báo cáo tại Hội đồng (do không nộp cuốn và/file) | Trước 16h00 ngày 04/12/2024 | Thư kí hội đồng & Nhóm TCKLTN | Các trường hợp không đủ điều kiện sẽ lập danh sách và công bố trên website Khoa |
| 4. Công việc chuẩn bị trước khi bảo vệ hội đồng | | | | |
| 4.1 | Xem thông báo về chuẩn bị Hội đồng (Hoa, backdrop, nước..) | 06/12/2024 | SV | Đăng trên website Khoa |
| 4.2 | Chuẩn bị bài ppt trình bày & Trang phục cho ngày bảo vệ KLTN | 06/12/2024 | SV | Trang phục lịch sự. Khuyến khích áo dài đối với SV nữ |
| 4.3 | Chuẩn bị Nhật ký thí nghiệm, số liệu thô, kết quả khảo sát gốc và minh chứng cộng điểm | 06/12/2024 | SV | |
| 5. Bảo vệ KLTN và minh chứng cộng điểm | | | | |

| STT | Nội dung công việc | Thời gian dự kiến | Người thực hiện | Ghi chú |
|--|--|---|------------------------|---|
| 5.1 | <ul style="list-style-type: none"> - SV đem theo Nhật ký thí nghiệm, số liệu thô, kết quả khảo sát gốc khi đi báo cáo KLTN - Trình bày báo cáo KLTN (file ppt) & Trả lời câu hỏi - SV nộp minh chứng được cộng điểm (bài báo, chủ nhiệm đề tài,...) nếu có tại Hội đồng | 08/12/2024 | SV, Hội đồng khóa luận | SV làm các đề tài có số liệu, khảo sát... cần đem theo bộ số liệu thô, dữ liệu khảo sát gốc |
| 5.2 | Sau khi bảo vệ xong, SV ký tên vào danh sách | 08/12/2024 | SV | Thông tin về nơi ký tên sẽ được thông báo vào ngày bảo vệ và/hoặc từ GVHD |
| 6. Hoàn tất bài KLTN và nộp lại | | | | |
| 8.1 | SV liên hệ GVHD để nhận góp ý từ Hội đồng để điều chỉnh KLTN | <u>Tối đa 2 ngày sau ngày bảo vệ trước Hội đồng</u> | SV GVHD | SV chủ động liên hệ GVHD |
| 8.2 | Điều chỉnh KLTN theo góp ý và ghi rõ các nội dung đã điều chỉnh vào Phụ lục 9- Mẫu ghi nhận chỉnh sửa | Trước ngày 13/12/2024 | SV GVHD | |
| 8.3 | Gửi email KLTN đã điều chỉnh & Phụ lục 9- Mẫu ghi nhận chỉnh sửa cho Giảng viên phản biện | Trước 12h00 ngày 13/12/2024 | SV GVHD | |
| 8.4 | Khi nhận được “chấp thuận” của GVPB, SV truy cập vào trang KLTN để upload KLTN đã chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng https://sites.google.com/fst.edu.vn/kltn11dh | Trước ngày 16/12/2024 | SV | |
| 8.4 | Công bố danh sách các SV chưa nộp bản báo cáo chỉnh sửa | Trước 12h00 ngày 18/12/2024 | Nhóm TCKLTN | Đăng trên website Khoa |
| 8.5 | Công bố điểm cho SV | Ngày 19/12/2024 | Giáo vụ Khoa | Đăng trên website Khoa |

TRƯỞNG KHOA



PGS.TS. Lê Nguyễn Đoàn Duy