

KHOA CÔNG NGHỆ THỰC PHẨM

Số: 242/TB-KCNTP

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 11 năm 2019

THÔNG BÁO

V/v tiến độ thực hiện khóa luận 07DHTP, 07DHDB

1. Đối tượng

- Sinh viên (SV) Khoa Công nghệ thực phẩm.
- Giảng viên (GV) Khoa Công nghệ thực phẩm.
- Câu lạc bộ Khoa học và Công nghệ thực phẩm (CLB).
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa Công nghệ thực phẩm (HĐ KH&ĐT).
- Phòng thí nghiệm Khoa Công nghệ thực phẩm (PTN).

2. Kế hoạch thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
1	Xuất danh sách điểm tổng kết của SV 07DHTP và 07DHDB tính đến cuối năm 3 (học kỳ 6 bao gồm luôn học kỳ hè)	12/11/2019	Giáo vụ Khoa	
2	Thông nhất về điều kiện và đưa ra danh sách SV đủ điều kiện thực hiện KLTN	13/11/2019	BCN Khoa	
3	Công bố danh sách đủ điều kiện thực hiện KLTN	15/11/2019	GV Khoa	Trên web khoa
4	SV phản hồi về kết quả xét duyệt	18/11/2019 – 19/11/2019	SV có yêu cầu	Văn phòng Khoa
5	GV đề xuất hướng nghiên cứu về Khoa	12/11/2019 – 27/11/2019	GV có quan tâm – GV được phân công	Theo biểu mẫu được công bố trang web thông tin nội bộ
6	Tổng hợp các đề xuất của GV toàn Khoa	28/11/2019	GV được phân công	Theo biểu mẫu được đề xuất
7	Thông báo danh sách SV được thực hiện KLTN, và các đề xuất đề tài của GV trong Khoa.	02/12/2019	Giáo vụ Khoa	Trên website của Khoa
8	SV lựa chọn hướng nghiên cứu và liên hệ GV có đề xuất nhằm xây dựng hoàn chỉnh đề xuất đề tài	02/12/2019 – 22/12/2019	SV đề xuất KLTN và GV có đề xuất đề tài	Từ ý tưởng của bản thân hoặc định hướng của GV theo các hướng đề tài nghiên cứu đã công bố, sinh viên tự xây dựng đề cương nghiên cứu của mình. Chú ý: - SV tự liên hệ GV của Khoa

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
				có hướng đề tài mà mình mong muốn thực hiện và phải được sự đồng ý của GV mới tiến hành xây dựng đề cương nghiên cứu. - SV không đề xuất đề tài sẽ đăng ký theo danh sách đề xuất công bố
9	SV gửi nộp đề xuất đề tài KLTN về Khoa	22/12/2019	GV được phân công tổng hợp	Theo biểu mẫu có chữ ký của GV hướng dẫn.
10	Tổng hợp đề xuất của SV đề xuất	23/12/2019	GV được phân công tổng hợp	Tổng hợp và gửi đến HĐ KH&ĐT của Khoa qua email; gửi kèm mẫu nhận xét và đề xuất chỉnh sửa.
11	Xét duyệt đề xuất đề tài KLTN của SV đề xuất	24/12/2019 – 29/12/2019	HĐ KN&ĐT Khoa	Thực hiện thông qua mẫu nhận xét và đề xuất chỉnh sửa
12	Phản hồi lại cho SV các đề tài cần chỉnh sửa	30/12/2019	GV được phân công	Qua email
13	SV chỉnh sửa và gửi lại đề cương đề tài	30/12/2019 – 05/01/2020	SV có đề tài đã đăng ký	Bản đề cương cuối cùng phải có chữ ký của GV hướng dẫn
14	Thông báo số lượng đề tài KLTN còn thiếu và yêu cầu đăng ký đề xuất đề tài khóa luận mới từ GV	24/12/2019	Giáo vụ Khoa	Đăng thông tin trên trang thông tin nội bộ của Khoa. Quy định rõ số lượng đề tài tối đa của mỗi Bộ môn cần cung cấp thêm.
15	GV đề xuất thêm đề tài KLTN theo phân công của Trưởng/Phụ trách Bộ môn/Trung tâm	24/12/2019 – 29/12/2019	GV được phân công	Thực hiện theo biểu mẫu gửi đến GV được phân công và Trưởng/Phụ trách Bộ môn/Trung tâm (báo cáo)
16	Tổng hợp đề tài của GV đề xuất thêm và thông báo đến SV chưa có đề xuất đề tài KLTN	30/12/2019	GV được phân công và Giáo vụ Khoa	Qua website Khoa
17	SV (chưa có đề xuất đề tài) lựa chọn hướng nghiên cứu và liên hệ GV có đề xuất nhằm xây dựng hoàn chỉnh đề xuất đề tài	30/12/2019 – 05/01/2020	SV và Giảng viên có đề xuất	
18	Tổng hợp các đề xuất do SV mới bổ sung	06/01/2020	GV được phân công	Bảng tổng hợp được gửi đến HĐ KH&ĐT Khoa nhằm xét duyệt
19	Xét duyệt đề xuất đề tài KLTN của nhóm SV mới bổ sung	06/01/2020 – 09/01/2020	HĐ KN&ĐT Khoa	Qua email.
20	Thông báo và yêu cầu chỉnh sửa đề xuất đề tài	10/01/2020	GV được phân công	Qua email
21	SV chỉnh sửa và gửi lại đề xuất đề tài	11/01/2020 – 04/02/2020	SV đã nộp đề xuất đề tài	Bản đề cương cuối cùng phải có chữ ký của GV hướng dẫn

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
22	Tổng hợp các đề xuất đề tài của SV 07DHTP và 07DHDB đã nộp	05/02/2020 – 10/02/2020	GV được phân công	Bảng tổng hợp gửi lại HĐ KH&ĐT xem xét lần cuối và trình BCN Khoa cho phép công bố
23	Công bố danh sách chính thức đề tài KLTN	11/02/2020	Giáo vụ Khoa	
24	Lên kế hoạch cấp phát dụng cụ cho SV và gửi cho BCN Khoa duyệt	11/02/2020 – 02/03/2020	PTN	Thông qua bản dự trù hóa chất, dụng cụ, phiếu đăng ký sử dụng thiết bị; PTN CNTP cần cung cấp kế hoạch chi tiết trong khung thời gian này
25	Phát dụng cụ cho SV	Trước 02/03/2020	PTN	
26	SV thực hiện KLTN	02/03/2020 – 31/05/2020	SV có đề tài KLTN	
27	Tổ chức các chuyên đề hỗ trợ SV trong quá trình thực hiện KLTN	02/03/2020 – 25/05/2020	CLB CNTP	
28	Lên danh sách Hội đồng bảo vệ KLTN	Trước 31/05/2020	BCN Khoa và GV được phân công	
29	Thực hiện đánh giá hình thức cuốn báo cáo (thông qua file)	31/05/2020 – 14/06/2020	SV thực hiện KLTN và GV được phân công	Qua email, theo kế hoạch chi tiết sẽ thông báo sau
30	Nộp cuốn báo cáo	15/06/2020	GV được phân công	Theo kế hoạch chi tiết sẽ thông báo sau
31	Bảo vệ đề tài KLTN	17/06/2020	SV và GV được phân công	
32	Nhập điểm	19/06/2020	Thư ký hội đồng	

Các hướng thực hiện Khóa luận:

- Nhóm Dinh dưỡng ứng dụng: Thầy Huỳnh Thái Nguyên phụ trách.
- Nhóm Hợp chất thiên nhiên: Cô Lê Thị Hồng Ánh phụ trách.
- Nhóm Công nghệ: Thầy Nguyễn Phú Đức phụ trách.
- Nhóm Công nghệ sinh học thực phẩm: Cô Nguyễn Thị Thùy Dương phụ trách.
- Nhóm Kỹ thuật thực phẩm và Công nghệ cao (plasma,...): Thầy Phan Thế Duy phụ trách.

P. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thị Thảo Minh