

KẾ HOẠCH
NỘP & BÁO CÁO KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP KHÓA 11
HK1 NĂM HỌC 2023-2024

1. Đối tượng thực hiện

- Sinh viên (SV) Khoa Công nghệ thực phẩm đang thực hiện Khóa luận tốt nghiệp (KLTN)
- Nhóm Tổ chức KLTN (TCKLTN)
- Hội đồng KLTN

2. Kế hoạch thực hiện

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	16/05/2024	Nhóm TCKLTN	SV theo dõi trên website Khoa
1.2	Công bố danh sách HĐ KLTN	20/06/2024	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 28/06/2024	SV	
2. Nộp KLTN (File mềm)				
2.1	SV truy cập vào Trang KLTN để đăng kí bảo vệ đề tài KLTN: https://sites.google.com/fst.edu.vn/kln11dh/home	10/06/2024	SV	Thực hiện theo Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên. SV đăng kí KLTN đợt 1 bắt buộc đăng kí, điền thông tin đầy đủ. SV đăng kí KLTN đợt 2 có thể đăng kí nếu GVHD đồng ý. SV đã đăng kí mà không nộp bài thì tính là không đạt học phần KLTN.

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/kltm11dh/home_ SV Tự kiểm tra tình trạng nộp bài của bản thân và lưu bằng chứng “Đã nộp”	28/06/2024	SV	SV xem Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên về cách thức nộp file và kiểm tra tình trạng nộp KLTN thành công của bản thân 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	29/06/2024	Nhóm TCKLTN	Đăng trên website Khoa
3. Nộp KLTN (bản in)				
3.1	Thông báo địa điểm & thời gian nộp KLTN bản in	Trước 01/07/2024	Nhóm TCKLTN	Đăng trên website Khoa
3.2	Sinh viên nộp <u>01</u> cuốn báo cáo KLTN, đóng gáy lò xo	01/07/2024	SV và nhóm hỗ trợ	Tên, mã đề tài trên trang bia 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 đúng hạn) Xem quy định nộp trễ Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên.	Trước 08/07/2024	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..)	Trước 08/07/2024	SV	Đăng trên website Khoa
4.2	Chuẩn bị bài ppt trình bày & Trang phục cho ngày bảo vệ KLTN	Trước 08/07/2024	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	Trước 08/07/2024	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 	08/07/2024	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	08/07/2024	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	<ul style="list-style-type: none"> -SV xem nhận xét của GVPB trên Trang KLTN và bắt đầu chỉnh sửa KLTN - Liên hệ GVHD để nhận góp ý đầy đủ từ Hội đồng để điều chỉnh KLTN 	Trước 11/07/2024	SV GVHD	<p>Sau 8h sáng ngày kế tiếp của ngày báo cáo KLTN cuối cùng, SV có thể vào trang KLTN để nhận nội dung nhận xét của GVPB</p> <p>SV chủ động liên hệ GVHD để nhận thông tin đầy đủ từ HĐKLTN</p>
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 17/07/2024	SV GVHD	
8.3	Gửi email KLTN đã điều chỉnh & Phụ lục 9- Mẫu ghi nhận chỉnh sửa cho Giảng viên phản biện	Trước 17/07/2024	SV GVHD	SV cần nộp KLTN điều chỉnh (lần 1) cho GVPB qua mail trong thời gian ≤ 6 ngày từ ngày báo cáo KLTN để đủ thời gian nhận phản hồi của GVPB và tiếp tục điều chỉnh (nếu cần)
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/home	Trước 20/07/2024	SV	SV xem Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên về cách thức kiểm tra tình trạng Nộp KLTN thành công của bản thân
8.4	Công bố danh sách các SV chưa nộp bản báo cáo chỉnh sửa	22/07/2024	Nhóm TCKLTN	Đăng trên website Khoa

STT	Nội dung công việc	Thời gian dự kiến	Người thực hiện	Ghi chú
8.5	Công bố điểm cho SV	22/07/2024	Giáo vụ Khoa	Đăng trên website Khoa

TRƯỞNG KHOA



PGS.TS Lê Nguyễn Đoàn Duy