

THÔNG BÁO

V/v nộp và báo cáo Khóa luận tốt nghiệp khóa 12DH

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 (HĐ KLTN)

2. Các chú ý quan trọng

(1). Mỗi Mã đề tài phải nộp 1 file báo cáo tương ứng, dù có thực hiện chung 1 cuốn báo cáo. Do đó, khi 2 hoặc 3 bạn báo cáo chung 1 cuốn báo cáo nhưng có 2 hoặc 3 mã đề tài khác nhau thì phải upload 2 hoặc 3 file tương ứng.

(2) Về việc đặt tên file trước khi upload để nộp: “*STT_Mã SV_Loại hình tài liệu.Năm xuất bản/bảo vệ*”, ví dụ: *1_2005218020_KLĐH.2025*

Thông tin về “*STT*” các bạn xem trong file “*Danh sach Hoi dong khoa luan SV.xlsx*” đính kèm theo thông báo này.

(3) Chuẩn bị sẵn các minh chứng cộng điểm NCKH/giải thưởng/bài báo đã công bố, để Hội đồng đánh giá, xét duyệt và quyết định điểm vào Biên bản Hội đồng. Không chấp nhận xét duyệt bổ sung sau buổi báo cáo. (Sinh viên xem danh mục điểm cộng tại thông báo:

<https://foodtech.huit.edu.vn/NewsDetail.aspx?id=73313>)

3. Kế hoạch thực hiện chi tiết

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 SV kèm danh sách Hỗ trợ kỹ thuật	cho 19/06/2025	Nhóm TCKLTN	SV theo dõi trên website Khoa
1.2	Công bố danh sách Hội đồng KLTN	01/08/2025 – 04/08/2025	Nhóm TCKLTN	SV theo dõi trên website Khoa
1.3	Liên hệ GVHD để nhận Phiếu nhận xét của GVHD	Trước ngày nộp KLTN	SV	Khi upload file KLTN cần có đầy đủ: (1) Phiếu giao nhiệm vụ đề tài; (2) BB đánh giá Đề cương; (3) Phiếu nhận xét của GVHD.
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/kltn12dh	28/07/2025 – 31/07/2025	SV	Thực hiện theo Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên . 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
2.2	Sinh viên truy cập vào site để nộp file mềm (<i>chú ý đọc lại hướng dẫn bên trên</i>): https://sites.google.com/fst.edu.vn/kltn12dh SV Tự kiểm tra tình trạng nộp bài của bản thân và lưu bằng chứng “Đã nộp”	04/08/2025 – 08/08/2025	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	10/08/2025	Nhóm TCKLTN	Đăng trên website Khoa/group thông tin Zalo
3. Nộp KLTN (bản in)				
3.1	Thông báo địa điểm & thời gian nộp KLTN bản in	10/08/2025	Nhóm TCKLTN	Đăng trên website Khoa/group thông tin Zalo

STT	Nội dung công việc	Thời gian dự kiến	Người thực hiện	Ghi chú
3.2	Sinh viên nộp <u>01</u> cuốn báo cáo KLTN	11/08/2025	SV, Nhóm TCKLTN	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 (lý do: nộp cuốn và/file trễ hạn) Xem quy định nộp trễ tại Sổ tay thực hiện KLTN dành cho sinh viên.	15/08/2025	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..)	11/08/2025	SV	Đăng trên website Khoa
4.2	Chuẩn bị bài trình bày (file power point) Trang phục cho ngày bảo vệ KLTN	13/08/2025	SV	Trang phục lịch sự. - Nữ: Áo dài truyền thống hoặc áo sơ mi trắng, chân váy đen dài qua gối. - Nam: Quần tây, áo sơ mi trắng, thắt cà vạt. Lưu ý: Mang giày hoặc giày có quai hậu (không mang dép).
4.3	Chuẩn bị Nhật ký thí nghiệm, số liệu thô, kết quả khảo sát gốc và minh chứng cộng điểm	Trước 17/08/2025	SV	Đảm bảo đầy đủ để Hội đồng có đủ cơ sở đánh giá
5. Bảo vệ KLTN và minh chứng cộng điểm				
5.1	- 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 pptx) & Trả lời câu hỏi - SV nộp minh chứng được cộng điểm (bài báo, chủ nhiệm đề tài,...) nếu có tại Hội đồng	17/08/2025	SV, Hội đồng khóa luận	(1) SV làm các đề tài có số liệu, khảo sát... cần đem theo bộ số liệu thô, dữ liệu khảo sát gốc; (2) Hội đồng đánh giá các minh chứng cộng điểm và ghi vào Biên bản chấm Hội đồng.
5.2	Sau khi bảo vệ xong, SV ký tên vào danh sách	17/08/2025	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				

STT	Nội dung công việc	Thời gian dự kiến	Người thực hiện	Ghi chú
8.1	- 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	18/08/2025	SV GVHD	- Sau 8h sáng ngày kế tiếp của ngày báo cáo KLTN, SV có thể vào trang KLTN để nhận nội dung nhận xét của GVPB - SV chủ động liên hệ GVHD để nhận thông tin đầy đủ từ HĐKLTN
8.2	Điều chỉnh KLTN theo góp ý và ghi rõ các nội dung đã điều chỉnh vào “ <i>Phụ lục 9- Mẫu ghi nhận chỉnh sửa</i> ”	18/08/2025 – 24/08/2025	SV GVHD	
8.3	Gửi email KLTN đã điều chỉnh & Phụ lục 9- Mẫu ghi nhận chỉnh sửa cho Giảng viên phản biện	Trước ngày 24/08/2025	SV GVHD	(1) SV cần nộp KLTN điều chỉnh (lần 1) cho GVPB qua mail trong thời gian (2) Theo dõi email 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/kltn12dh	Trước ngày 24/08/2025	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	25/08/2025	Nhóm TCKLTN	Đăng trên website Khoa
8.5	Công bố điểm cho SV	26/08/2025	Giáo vụ Khoa	Đăng trên website Khoa

TRƯỞNG KHOA



PGS.TS. Lê Nguyễn Đoàn Duy