

THÔNG BÁO

**V/v triển khai thực hiện Đề án tốt nghiệp khóa 2017
ngành Công nghệ thông tin, ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính
học kỳ 1, năm học 2021-2022**

Căn cứ kế hoạch năm học 2021-2022 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn đã được Đại học Đà Nẵng và Hiệu trưởng phê duyệt; Căn cứ Chương trình đào tạo ngành Công nghệ thông tin khóa 2017, ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính khóa 2017 đã được phê duyệt, Phòng Đào tạo thông báo triển khai thực hiện Đề án tốt nghiệp như sau:

I. Thời gian thực hiện, bảo vệ Đề án tốt nghiệp

1.1. Thời gian thực hiện: Từ ngày 20/9/2021 đến ngày 31/12/2021.

1.2. Thời gian bảo vệ dự kiến

- Đợt 1: Từ ngày 12/01/2022 đến ngày 16/01/2022

- Đợt 2: Từ ngày 21/02/2022 đến ngày 27/02/2022 (nếu có)

II. Kế hoạch triển khai

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1.	Tổ chức cho sinh viên đăng ký tín chỉ học phần Đề án tốt nghiệp	Đã thực hiện	Phòng Đào tạo	
2.	Thông báo triển khai Đề án tốt nghiệp	Trước ngày 20/8/2021	Phòng Đào tạo	
3.	Tham mưu BGH thành lập Hội đồng xét giao Đề án tốt nghiệp	Trước ngày 25/8/2021	Phòng Đào tạo	
4.	Tổ chức họp Hội đồng xét giao Đề án tốt nghiệp	Trước ngày 31/8/2021	Hội đồng xét giao Đề án tốt nghiệp	
5.	Tham mưu ban hành hướng dẫn triển khai đề án/khóa luận tốt nghiệp	Trước ngày 05/9/2021	Phòng Đào tạo	
6.	Tham mưu ban hành Quyết định cho phép sinh viên làm Đề án tốt nghiệp	Trước ngày 05/9/2021	Phòng Đào tạo	

7.	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Đồ án tốt nghiệp; xây dựng các biểu mẫu liên quan đến thực hiện Đồ án tốt nghiệp; gửi kế hoạch về Phòng Đào tạo; thông báo sinh viên.	Trước ngày 15/9/2021	Khoa chuyên môn	
8.	Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện Đồ án tốt nghiệp; gửi danh sách phân công về Phòng Đào tạo, thông báo đến sinh viên	Trước ngày 17/9/2021	Khoa chuyên môn	
9.	Triển khai thực hiện Đồ án tốt nghiệp	Từ ngày 20/9/2021 đến ngày 31/12/2021	Khoa chuyên môn	Tùy thuộc vào tình hình thực tế các khoa có thể triển khai sớm hơn thời gian này
10.	Lập danh sách giảng viên phản biện;	Trước ngày 31/12/2021	Khoa chuyên môn	
11.	Nộp báo cáo toàn văn đồ án	Trước ngày 01/01/2022	Sinh viên và khoa chuyên môn	Khoa chuyên môn quyết định thời gian phù hợp trước thời gian trên
12.	Lập danh sách sinh viên được phép bảo vệ Đồ án tốt nghiệp đợt 1;	Trước ngày 05/01/2022	Khoa chuyên môn	
13.	Tham mưu thành lập Hội đồng chấm Đồ án tốt nghiệp đợt 1	Trước ngày 05/01/2022	Phòng Đào tạo và các khoa	
14.	Tổ chức chấm Đồ án tốt nghiệp đợt 1 (dự kiến)	Từ ngày 12/01/2022 đến ngày 16/01/2022	Hội đồng chấm Đồ án tốt nghiệp	
15.	Hoàn thành hồ sơ chấm Đồ án tốt nghiệp đợt 1	Sau 03 ngày kể từ khi bảo vệ đợt 1	Thư ký Hội đồng	
16.	Lập danh sách giảng viên phản biện đợt 2 (nếu có)	Trước ngày 09/02/2022	Khoa chuyên môn	

17.	Lập danh sách sinh viên được phép bảo vệ Đồ án tốt nghiệp đợt 2 (nếu có)	Trước ngày 14/02/2022		
18.	Tham mưu thành lập Hội đồng chấm Đồ án tốt nghiệp đợt 2 (nếu có)	Trước ngày 14/02/2022	Phòng Đào tạo và các khoa	
19.	Tổ chức chấm Đồ án tốt nghiệp đợt 2 (nếu có)	Từ ngày 21/02/2022 đến ngày 27/02/2022	Hội đồng chấm Đồ án tốt nghiệp	
20.	Hoàn thành hồ sơ chấm Đồ án tốt nghiệp	Sau 03 ngày kể từ khi bảo vệ	Thư ký Hội đồng	

III. Tổ chức thực hiện

3.1. Khoa chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện Đồ án tốt nghiệp và các biểu mẫu liên quan đến thực hiện Đồ án tốt nghiệp;
- Phân công Giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện Đồ án tốt nghiệp;
- Thông báo kế hoạch tổ chức thực hiện Đồ án tốt nghiệp, các biểu mẫu liên đến thực hiện Đồ án tốt nghiệp và danh sách phân công Giảng viên hướng dẫn đến sinh viên và Giảng viên hướng dẫn;
- Quản lý chuyên môn đề tài Đồ án tốt nghiệp, ký duyệt những đề cương Đồ án tốt nghiệp đúng quy định;
- Triển khai thực hiện Đồ án tốt nghiệp;
- Phân công phản biện và đề xuất các Hội đồng chấm Đồ án tốt nghiệp, kèm danh sách sinh viên bảo vệ mỗi hội đồng;
- Tổ chức đánh giá sơ bộ kết quả thực hiện Đồ án tốt nghiệp trước khi quyết định cho phép sinh viên bảo vệ. Thời gian tổ chức đánh giá trước ngày bảo vệ chính thức tối thiểu là 02 tuần. Những sinh viên có kết quả không đảm bảo chất lượng, yêu cầu phải cải thiện kết quả sản phẩm và bảo vệ vào các đợt tiếp theo;
- Gửi cuốn báo cáo toàn văn cho phản biện, gửi file mềm báo cáo toàn văn cho tất cả các thành viên hội đồng trước khi bảo vệ ít nhất một tuần;
- Tiếp nhận khiếu nại với sinh viên và trực tiếp giải quyết khiếu nại khi có khiếu nại người hướng dẫn; phối hợp với phòng Đào tạo, phòng Thanh tra – Pháp chế giải quyết khi có khiếu nại Hội đồng chấm Đồ án tốt nghiệp.

3.2. Phòng Đào tạo

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký tín chỉ học phần Đồ án tốt nghiệp;
- Xây dựng các văn bản, biểu mẫu liên quan đến triển khai thực hiện Đồ án tốt nghiệp và bảo vệ tốt nghiệp;
- Giám sát, hỗ trợ quá trình tổ chức triển khai Đồ án tốt nghiệp cho Khoa (nếu cần);
- Trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng và tổ chức xét giao Đồ án tốt nghiệp cho các

sinh viên đủ điều kiện;

- Trình Hiệu trưởng Quyết định cho phép sinh viên làm Đồ án tốt nghiệp;
- Trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chấm Hội đồng chấm bảo vệ Đồ án tốt nghiệp;
- Lưu trữ hồ sơ gốc chấm Đồ án tốt nghiệp.

3.3. Sinh viên thực hiện đồ án tốt nghiệp

- Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, yêu cầu và kế hoạch của Trường, Khoa về việc thực hiện Đồ án tốt nghiệp:

- Làm Đồ án tốt nghiệp theo kế hoạch và phương thức đã thống nhất với Giảng viên hướng dẫn.

- Xây dựng Đề cương chi tiết Đồ án tốt nghiệp theo hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn và nộp về Khoa, cập nhật đề cương chi tiết lên hệ thống đào tạo của nhà trường.

- Thông qua Giảng viên hướng dẫn trước khi nộp Đồ án tốt nghiệp và được Giảng viên hướng dẫn nhận xét, đánh giá, cho điểm.

- Nộp sản phẩm Đồ án tốt nghiệp cho Khoa trước khi bảo vệ (02 cuốn báo cáo toàn văn, 05 cuốn tóm tắt và file mềm báo cáo toàn văn và các sản phẩm khác như: poster, video, website giới thiệu...).

- Thực hiện công tác hậu cần cho buổi bảo vệ.

- Tham gia bảo vệ Đồ án tốt nghiệp tại Hội đồng.

- Chỉnh sửa Đồ án tốt nghiệp theo yêu cầu của Hội đồng, có ý kiến của Giảng viên hướng dẫn vào báo cáo Đồ án tốt nghiệp và nộp sản phẩm theo quy định về Trung tâm Học liệu và Truyền thông trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày bảo vệ.

- Các sinh viên không thực hiện đúng tiến độ, yêu cầu làm Đồ án tốt nghiệp hoặc không đóng học phí theo đúng thời gian quy định sẽ bị đình chỉ làm Đồ án tốt nghiệp và nhận điểm 0 (không) đối với học phần Đồ án tốt nghiệp và thanh toán nợ học phí.

Trên đây là thông báo triển khai thực hiện Đồ án tốt nghiệp học kỳ 1, năm học 2021-2022. Trong quá trình triển khai nếu có phát sinh vướng mắc, kế hoạch thực hiện có thể được điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Khoa: KHMT, KTMT&ĐT (t/h);
- Sinh viên thực hiện ĐATN;
- Lưu: ĐT.

PHỤ TRÁCH PHÒNG ĐÀO TẠO



TS. Huỳnh Ngọc Thọ