

Hưng Yên, ngày 16 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO

Kế hoạch bảo vệ Đồ án tốt nghiệp Đại học chính quy
khóa 2019-2023 (K17), HKBS khóa 2018-2022 (K16)

Căn cứ Quyết định 2955/QĐ-ĐHSPKT ngày 25 tháng 12 năm 2019 ban hành Quy định về đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy (ĐHCQ);

Căn cứ biên bản họp giao ban Khoa ngày 16 tháng 5 năm 2023 về kế hoạch tổ chức bảo vệ Đồ án tốt nghiệp (ĐATN) cho sinh viên (SV) ĐHCQ khóa 2019-2023 (K17) và SV HKBS khóa 2018-2022 (K16);

Khoa Công nghệ Thông tin thông báo tới SV các lớp ĐHCQ K17 và K16 HKBS, Giảng viên hướng dẫn (GVHD) các nội dung như sau:

1. Lịch bảo vệ/đánh giá ĐATN

- GVHD đơn đốc SV hoàn thành ĐATN kịp tiến độ, duyệt và xác nhận SV có đủ điều kiện bảo vệ ĐATN hay không (nhận xét và ký trên cuốn báo cáo nội dung ĐATN, phiếu nộp ĐATN), hoàn thành phiếu đánh giá ĐATN gửi cho thư ký hội đồng trước **ngày 05/6/2023**.

- SV nộp cuốn báo cáo nội dung ĐATN đóng bìa xanh có chữ ký của GVHD cho thư ký hội đồng trước **ngày 06/6/2023**.

- Giảng viên được phân công phản biện (GVPB) sắp xếp thời gian phản biện đồ án và hoàn thành phiếu nhận xét đánh giá gửi cho thư ký các hội đồng trước **ngày 12/6/2023** để tổng hợp.

- Thời gian tổ chức hội đồng đánh giá ĐATN: **từ ngày 12/6/2023 đến ngày 15/6/2023**.

2. Hồ sơ đăng ký bảo vệ ĐATN

- 06 cuốn báo cáo nội dung ĐATN đóng bìa xanh có chữ ký của GVHD (GVHD: 01 cuốn; mỗi GVPB 01 cuốn; hội đồng đánh giá: 03 cuốn);

- Mẫu ISO-IT20-M07: Hồ sơ bảo vệ đồ án tốt nghiệp (có xác nhận của GVHD và GVPB);

3. Hồ sơ sau bảo vệ ĐATN

- SV chỉnh sửa báo cáo nội dung ĐATN theo yêu cầu của Chủ tịch hội đồng (nếu có theo biên bản bảo vệ).

- Đóng 01 cuốn báo cáo nội dung ĐATN bìa cứng màu đỏ, mạ chữ vàng (có chữ ký của GVHD và Chủ tịch hội đồng).

- Bản giải trình sửa chữa ĐATN (theo ý kiến tại biên bản bảo vệ của hội đồng đánh giá).

- Thời hạn nộp sau 03 ngày tính từ buổi bảo vệ ĐATN.

Căn cứ vào thời gian thông báo trên Khoa Công nghệ Thông tin yêu cầu:

- Sinh viên tích cực viết báo cáo nội dung ĐATN, hoàn thiện chương trình Demo sản phẩm và chủ động liên hệ với GVHD để hoàn thiện báo cáo nội dung ĐATN theo những đóng góp của hội đồng đánh giá, đảm bảo đúng thời gian quy định;

- Mỗi sinh viên hoàn thiện thủ tục bảo vệ và Upload báo cáo nội dung ĐATN bản mềm lên hệ thống quản lý ĐATN của Khoa. Nộp báo cáo nội dung ĐATN bìa đỏ mạ chữ vàng theo tập thể lớp về bộ môn quản lý đúng thời gian quy định.

- Đề nghị lãnh đạo bộ môn quán triệt nội dung thông báo này tới giảng viên, sinh viên thuộc bộ môn mình quản lý để thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo.

Nơi nhận:

- GVHD ĐATN;
- SV K17, K16 (HKBS);
- Lưu VP Khoa.

P. TRƯỞNG KHOA



Phạm Minh Chuẩn