

MỘT SỐ ĐIỀU SINH VIÊN CẦN BIẾT

(dành cho SV làm việc với thầy Phương - HTTT)

1. ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

1.1. Đăng ký GVHD và xác lập đề tài

- SV cần liên hệ và gặp GV trước để nhận được sự đồng ý của Giáo viên hướng dẫn (GVHD), và cần sớm xác định được đề tài.
- SV cần đăng ký đúng mã học phần và mã lớp ĐATN trên hệ thống sis, vào đúng Bộ môn Hệ thống thông tin.
- Sau đó, Bộ môn Hệ thống thông tin sẽ lấy nguyện vọng GVHD từ SV thông qua trang is.hust.edu.vn. SV cần chú ý điền thông tin đúng hạn.
- Việc còn lại là của GVHD. Vì quota có hạn nên GV sẽ ưu tiên chọn SV có triển vọng tốt nghiệp được và đăng ký GVHD sớm.

1.2. Thực hiện ĐATN

- SV cần hết sức chủ động, tập trung, chăm chỉ để hoàn thành sớm ĐATN. Đây là trách nhiệm và quyền lợi của SV vì SV tự quyết định vận mệnh của bản thân chứ GV không quyết định thay!
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần tháo gỡ, SV chủ động liên hệ gặp GVHD. Liên hệ qua email/điện thoại để xếp lịch gặp. Trước khi đi, SV gọi điện lại cho GV để cho chắc chắn.
- GVHD sẽ hướng dẫn SV cách viết quyền ĐATN. *SV chú ý, không phải đề tài nào cũng tuân theo bố cục trên website Viện.*
- SV luôn phải chú ý sao lưu file đồ án và sản phẩm phần mềm, đề phòng trường hợp hỏng/mất máy tính.*

1.3. Kết thúc quá trình làm ĐATN

- Trước thời hạn kết thúc quá trình làm ĐATN, SV in một quyển draft ĐATN (2 mặt, không cần đóng bìa màu), gửi cho GVHD xem và góp ý chỉnh sửa. Việc này nên được thực hiện sớm nhất có thể, để GV còn có thời gian đọc và SV còn có thời gian chỉnh sửa và nộp bản chính thức. Cho nên, khuyến nghị là nên hoàn thành trước ngày nộp quyển ít nhất 10 ngày.
- Đến ngày nộp quyển ĐATN, SV in 3 cuốn theo mẫu, kèm theo 2 CD có ghi chương trình và file quyển ĐATN, cầm qua GVHD ký rồi nộp cho Bộ môn 2 cuốn +1 CD; GVHD 1 cuốn + 1 CD.
- Trong quá trình chờ phân công phản biện và phản biện (thường là một vài ngày), SV vẫn có thể tiếp tục update phần mềm.
- Khi có phân công phản biện ĐATN của Bộ môn (thông báo trên trang web của Bộ môn), SV cần chủ động liên hệ ngay với giáo viên phản biện (GVPB) để thu xếp lịch phản biện. GVPB sẽ đọc quyển + kiểm tra chương trình demo + hỏi một số câu hỏi.
- Trước khi ra bảo vệ tại Hội đồng chấm ĐATN, SV cần chuẩn bị slide trình bày thật tốt, trình bày thử cho GVHD để được góp ý.
- Khi ra báo cáo tại Hội đồng chấm ĐATN, SV in slide ra, phát cho mỗi thành viên Hội đồng 1 bản. Slide chú ý có đánh số trang để tiện theo dõi. Slide không nên quá nhiều chữ hoặc quá ít chữ, nên có hình ảnh, con số minh họa. SV cần tự tin trình bày kết quả ĐATN, lắng nghe câu hỏi, ý kiến và trả lời đúng phạm vi ĐATN và đúng những gì mình hiểu.
- Lưu ý, GVHD, GVPB có quyền từ chối không cho SV báo cáo trước Hội đồng chấm ĐATN. Theo quy định mới, GVHD không tham gia Hội đồng chấm ĐATN. GVPB thường là thành viên Hội đồng chấm ĐATN.
- Nếu vì lí do khách quan/chủ quan, SV không thể hoàn thành học phần cần báo lại cho GV biết (nguyên tắc sống và làm việc phải có trước, có sau).

2. CÁC MÔN ĐỒ ÁN KHÁC

- SV cần phải đăng ký đúng mã học phần và mã lớp học của Bộ môn Hệ thống thông tin trên hệ thống sis.
- Nếu SV có nguyện vọng làm việc với GV thì liên hệ trước với GV để sắp xếp.
- SV chủ động, tích cực làm đồ án và hoàn thành sớm. Nếu gặp vấn đề, SV chủ động liên hệ GV để cùng trao đổi, bàn bạc tháo gỡ. Liên hệ qua email/điện thoại để xếp lịch gặp. Trước khi đi, SV gọi điện lại cho GV để cho chắc chắn.
- *SV luôn phải chú ý sao lưu file đồ án và sản phẩm phần mềm, đề phòng trường hợp hỏng/mất máy tính.*
- SV cần báo cáo đồ án không muộn hơn ngày thi môn học theo lịch của nhà trường. Nội dung báo cáo gồm có:
 - ✓ (1) quyển báo cáo + đĩa CD trong đó có file báo cáo + chương trình demo
 - ✓ (2) chạy demo phần mềm trên máy tính
- Nếu vì lí do khách quan/chủ quan, SV không thể hoàn thành học phần cần báo lại cho GV biết (nguyên tắc sống và làm việc phải có trước, có sau).