

Đại Học Tôn Đức Thắng
Khoa Công Nghệ Thông Tin

Ngày 19 tháng 03 năm 2012

Quy Định Về Báo Cáo Giữa Kỳ
Luận Văn Đại Học

Sau đây là các phần được gợi ý để sinh viên trình bày trong báo cáo giữa kỳ luận văn đại học của mình. Tùy thuộc vào từng đề tài cụ thể, sinh viên có thể trao đổi với Giảng viên hướng dẫn để có những hiệu chỉnh phù hợp.

Các phần nào đã trình bày trong báo cáo đề cương thì trong báo cáo giữa kỳ này vẫn có thể được hiệu chỉnh cho phù hợp hơn (nếu có thì sinh viên phải trao đổi với Giảng viên hướng dẫn về các thay đổi này)

1. Phát biểu vấn đề

- Lý do chọn đề tài (trình bày tổng quát về tầm quan trọng hay sự cần thiết của đề tài hay nói khác là vì sao phải tiến hành đề tài này).
- Mục đích làm đề tài (các kết quả cần đạt được, chỉ nêu các mục tiêu cụ thể).
- Đối tượng của đề tài (nêu và mô tả vắn tắt đối tượng nghiên cứu như phần mềm, trang web, mô hình, giải thuật, ...).

2. Các công trình liên quan

Đối với mỗi công trình liên quan:

- Giới thiệu công dụng, đặc điểm, tính chất và giải thuật (nếu có).
- Liệt kê ưu và nhược điểm.
- Một số công trình liên quan có cùng công dụng, đặc điểm, tính chất hoặc ưu, nhược điểm thì có thể gom lại để trình bày theo đặc điểm chung đó.

3. Phạm vi và nội dung nghiên cứu của đề tài

- Giới hạn phạm vi về thời gian và không gian của đề tài. Tức là vấn đề của đề tài có nhiều phần, trong thời gian làm luận án thì sinh viên tập trung vào giải quyết phần (những phần) nào. Và nêu giới hạn về quy mô hoặc phạm vi ứng dụng của đề tài.
- Nêu một số ưu điểm và hạn chế của các hướng tiếp cận đã có.
- Đề xuất thuật toán, mô hình, lưu đồ hoặc cách thức để giải quyết vấn đề của đề tài.
- Nêu ngắn gọn các nội dung mà đề tài sẽ thực hiện.

4. Cơ sở kiến thức

Mô tả, diễn giải chi tiết các cơ sở kiến thức. Cơ sở kiến thức là kiến thức, lý luận, giải thuật, công nghệ hoặc ngôn ngữ lập trình, ... có sử dụng và quan trọng trong việc giải quyết vấn đề của đề tài.

5. Kế hoạch thực hiện

STT	Công việc	Thời gian (từ ... đến ...)

6. Tài liệu tham khảo

Trình bày tất cả các tài liệu có trích dẫn trong bài viết (nêu rõ họ và tên của tác giả, năm công bố, tên hội nghị, sách hoặc tạp chí công bố).