

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC **(Sử dụng cho các lớp thuộc chuyên ngành Tin)**

Mọi thắc mắc liên quan hoặc góp ý xin liên hệ trực tiếp với Ths. Nguyễn Ngọc Trung, trưởng bộ môn Tin,
Email: trungnn@hcmup.edu.vn, và Ths. Lê Đức Long, Email: longld@hcmup.edu.vn
Cũng thể trao đổi qua diễn đàn Tin học, tại Website Khoa Toán-Tin địa chỉ: <http://math.hcmup.edu.vn>

Mục đích làm luận văn tốt nghiệp

Luận văn tốt nghiệp hay đồ án tốt nghiệp có thể hiểu là một báo cáo nghiên cứu (cùng với sản phẩm nếu có) của sinh viên năm cuối đại học, được thực hiện trong một khoảng thời gian qui định, sau đó sẽ bảo vệ trước một hội đồng khoa học của bộ môn để đánh giá và làm cơ sở xét duyệt tốt nghiệp đại học cho sinh viên.

Thực hiện luận văn tốt nghiệp là một dịp rất tốt để sinh viên có thể:

- Rèn luyện kỹ năng chuyên môn, tổng hợp các kiến thức đã học trên mọi phương diện.
- Rèn luyện tính tự chủ và tinh thần trách nhiệm trong công việc.
- Phát huy tính độc lập, sáng tạo và tự nghiên cứu để tạo ra một sản phẩm, một báo cáo trình bày hoàn chỉnh.

Quá trình làm luận văn tốt nghiệp, sinh viên cần nhớ và trả lời được 3 câu hỏi lớn sau đây:

- 1. Làm gì ?**
- 2. Làm như thế nào ?**
- 3. Kết quả ra sao ?**

Trả lời tốt được 3 câu hỏi trên sẽ dẫn đến thành công, giải quyết được sự lúng túng khi thực hiện.

- 1. Làm gì ?** Nhiệm vụ được giao là gì? hoặc tự mình xác định cần phải giải quyết vấn đề gì?
- 2. Làm như thế nào?** bao gồm những ý chính như sau:
 - Khảo sát hiện trạng thế giới thực để xác định rõ các yêu cầu chức năng
 - Tổng hợp, phân tích, đánh giá những cái người khác đã làm (trong nước và quốc tế).
 - Tìm kiếm, nghiên cứu và ghi chép lại các tài liệu tham khảo, Website, phần mềm ... tham khảo để hiểu vấn đề, có ý tưởng, và trích dẫn (xếp vào phần phụ lục).
 - Đề xuất ra phương án giải quyết của mình. Chứng minh, lí giải vì sao chọn phương án như vậy.
 - Phân tích thiết kế chi tiết theo đề xuất của mình.
 - Cài đặt và thử nghiệm theo các thiết kế đã xây dựng
 - Tổng hợp các phần đã thực hiện để viết và trình bày báo cáo
- 3. Kết quả ra sao ?** bao gồm:
 - Kết quả mình đã làm giống như các kết quả điều tra, kết quả của phần cứng, phần mềm, các biểu bảng, hình vẽ...
 - Đánh giá kết quả, so sánh với ý muốn ban đầu, so sánh với kết quả của người khác...
 - Đề ra phương hướng khắc phục những cái chưa giải quyết được ...

Các yêu cầu đối với sinh viên

- Sinh viên phải có trách nhiệm gặp giáo viên hướng dẫn hàng tuần để báo cáo công việc đã làm trong tuần và xin ý kiến về các công việc tiếp theo.
- Liên hệ và thoả thuận với giáo viên hướng dẫn về điều kiện và phương tiện làm việc.
- Đảm bảo thời gian làm việc và tiến độ công việc theo kế hoạch.

Trước khi bảo vệ tốt nghiệp, Khoa và bộ môn sẽ tổ chức Hội đồng xét duyệt tư cách bảo vệ tốt nghiệp và xem xét nghiêm túc các trường hợp sau:

- Sinh viên cả đợt làm luận văn tốt nghiệp không gặp giáo viên hướng dẫn sau lần giao nhiệm vụ đầu tiên, hàng tuần không báo cáo tiến độ thực hiện sẽ bị xử lý như là không làm luận văn và bị đình chỉ, không được bảo vệ luận văn.
- Đến hạn không nộp báo cáo sẽ bị coi như không làm luận văn.
- Giáo viên hướng dẫn đánh giá luận án không đạt yêu cầu thì luận văn sẽ không được xét cho bảo vệ.
- Đến thời hạn bảo vệ tốt nghiệp sinh viên vẫn còn nợ các môn học sẽ không được xét cho bảo vệ.

Các bước tiến hành khi làm luận văn tốt nghiệp

1. Nhận đề tài
2. Tìm tài liệu tham khảo tại các thư viện, tại các cơ quan, Trường học... hoặc qua bạn bè... Đây là khâu rất quan trọng, để đảm bảo luận án thành công.
3. Nghiên cứu sơ bộ tài liệu và đề tài, sau đó viết đề cương (sơ bộ) và thông qua giáo viên hướng dẫn. Đề cương sẽ giúp sinh viên **khái quát vấn đề** trước khi đi vào chi tiết.
4. Tiến hành nghiên cứu lý thuyết, làm thực nghiệm theo nội dung đề tài đã được vạch ra trong đề cương. **Vừa làm vừa viết** luận văn để kịp thời gian và để xử lý sai sót. Đây là giai đoạn tốn nhiều thời gian và cần sự tập trung cao của sinh viên
5. Báo cáo sơ bộ với giáo viên hướng dẫn tình hình thực hiện theo đề cương và kết quả nghiên cứu.
6. Hoàn chỉnh luận văn tốt nghiệp.
7. Nộp luận văn cho thầy hướng dẫn duyệt lần cuối.
8. Nộp luận văn cho bộ môn hoặc khoa.
9. Chuẩn bị bảo vệ tốt nghiệp: chuẩn bị phim chiếu, bảo vệ thữ, viết tóm tắt nội dung bảo vệ, chuẩn bị máy tính và máy chiếu, bản vẽ các loại ...

Qui trình thực hiện luận văn tốt nghiệp/ đồ án tốt nghiệp

Sinh viên sau khi làm đơn xin xét duyệt làm luận văn tốt nghiệp, sẽ được Khoa và bộ môn xét duyệt và nếu được chấp thuận thì phải đăng ký đề tài theo mẫu qui định (MẪU 1), có thời gian thực hiện luận văn trong khoảng 6 tháng (thời gian tính bắt đầu từ khoảng cuối tháng 11 hàng năm). Các sinh viên còn lại (không đủ tiêu chuẩn làm luận văn tốt nghiệp, hoặc không làm đơn xét duyệt) sẽ thực hiện đồ án tốt nghiệp, đồng thời học và dự thi 2 môn chuyên đề bắt buộc (tùy vào yêu cầu của bộ môn theo từng năm học, bắt đầu khoảng tháng 2 hàng năm). Đối với sinh viên thực hiện luận văn tốt nghiệp, mỗi đề tài có thể 1 hoặc 2 sinh viên thực hiện tùy theo mức độ của đề tài và yêu cầu của giáo viên hướng dẫn.

Sinh viên thực hiện đồ án tốt nghiệp qui trình thực hiện cũng tương tự như làm luận văn tốt nghiệp nhưng thời gian thực hiện trong khoảng 2,5 tháng (thời gian bắt đầu từ khoảng cuối tháng 2 hàng năm). Đối với sinh viên thực hiện đồ án tốt nghiệp, mỗi đề tài chỉ có 1 sinh viên thực hiện.

1. ĐĂNG KÍ ĐỀ TÀI

Nội dung và yêu cầu các đề tài, đồ án tốt nghiệp được mô tả qua phiếu đăng kí đề tài theo mẫu qui định (MẪU 1)

Có 3 dạng đề tài:

- Đề tài do giáo viên hướng dẫn đề xuất và bộ môn xét duyệt chấp thuận.
- Đề tài do SV liên hệ đã có sẵn: SV phải có đơn xin phép thực hiện và có xác nhận của giáo viên hướng dẫn.
- Đề tài do SV đề đạt ý tưởng nhưng chưa có GV hướng dẫn: Bộ môn sẽ xem xét và giới thiệu GV hướng dẫn nếu chấp nhận.

Tất cả các đề tài được xét duyệt, bộ môn sẽ giới thiệu GV hướng dẫn để sinh viên chủ động liên hệ và đề nghị được hướng dẫn. Khi GV hướng dẫn chấp thuận sẽ xác nhận vào phiếu đăng ký đề tài (MẪU 1).

2. THỰC HIỆN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

Mỗi SV khi thực hiện đề tài đều được Bộ môn giao cho một phiếu theo dõi và đánh giá tiến độ thực hiện (MẪU 2). SV có trách nhiệm giữ phiếu này và đề nghị GV hướng dẫn ghi các nhận xét, đánh giá trong quá trình thực hiện đề tài.

Quá trình thực hiện đề tài được phân thành 2 công đoạn chính: phân tích - thiết kế và cài đặt - thử nghiệm. Thời gian dành cho công đoạn phân tích - thiết kế là 40% và công đoạn cài đặt - thử nghiệm là 60%.

Kết thúc công đoạn phân tích thiết kế, Bộ môn sẽ tổ chức buổi đánh giá sơ bộ (khoảng sau 2 tháng nhận đề tài). **Đối với các đề tài kém, Bộ môn có thể quyết định ngưng thực hiện và chuyển SV qua làm đồ án** (thông báo sẽ dán tại VP khoa hoặc trực tiếp đến lớp).

3. BÁO CÁO KẾT QUẢ

Các SV phải hội đủ điều kiện như sau mới được bảo vệ luận văn trước hội đồng:

- **Được giáo viên hướng dẫn cho phép bảo vệ và có đơn xin bảo vệ (MẪU 3)**
- **Nộp lại phiếu theo dõi, đánh giá tiến độ thực hiện đề tài (MẪU 2)**
- **Nộp đủ 4 cuốn luận văn vào phòng Khoa, Bộ môn Tin. Đối với đồ án tốt nghiệp sẽ chỉ nộp 2 cuốn**
- **Nộp đủ 4 đĩa CD-ROM, mỗi đĩa có nội dung chứa chương trình nguồn, phần mềm minh họa được đóng gói, văn bản luận văn dưới dạng .DOC, .PDF và .HTML, tài liệu tham khảo (xem trang 8), đĩa CD sẽ được dán ngay vào trang bìa sau của luận văn.**

Hội đồng chấm luận văn sẽ căn cứ trên báo cáo kết quả thực hiện tại hội đồng bảo vệ tốt nghiệp kết hợp với phiếu theo dõi để đánh giá và cho kết quả cuối cùng.

Hội đồng chấm luận văn được thành lập căn cứ theo quyết định của Khoa và tổ bộ môn, hội đồng để chấm cho mỗi đề tài sẽ bao gồm tối thiểu 4 thành viên: chủ tịch hội đồng, thư ký, giáo viên hướng dẫn, giáo viên phản biện. Kết quả chấm là trung bình cộng làm tròn đến 0,5 của các thành viên của hội đồng.

Thời gian bảo vệ trước hội đồng cho mỗi đề tài là **20 phút + 10 phút** chạy thử nghiệm chương trình và trả lời câu hỏi của hội đồng.

Khoa và bộ môn cũng sẽ tổ chức thời gian để các nhóm đề tài gặp giáo viên phản biện để được góp ý và chỉnh sửa báo cáo và chương trình của mình nếu cần thiết. (trước thời gian bảo vệ chính thức khoảng 1 tuần)

Đối với các SV làm đồ án tốt nghiệp có 4 buổi làm việc với GV hướng dẫn: giải thích đề, duyệt phương án giải quyết, xem sơ bộ kết quả, chấm đồ án. **SV làm đồ án không có bảo vệ trước hội đồng mà sẽ được GV hướng dẫn chấm và một GV phản biện được bộ môn phân công để chấm.**

MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN

1. CẤU TRÚC CỦA LUẬN VĂN

- ✓ **Bìa luận văn** (theo mẫu trang 6)
- ✓ **Trang phụ bìa** (theo mẫu trang 7)
- ✓ **Lời cảm ơn**
- ✓ **Mục lục**
- ✓ **Bảng các ký hiệu, chữ viết tắt** (nếu có) xếp theo thứ tự bảng chữ cái
- ✓ **Bảng danh mục các bảng biểu**
- ✓ **Bảng danh mục các hình vẽ**
- ✓ **Tóm tắt của luận văn** (hay đề cương chi tiết luận văn)
- ✓ **Nội dung của luận văn** (xem phần Bố cục của luận văn)

2. BỐ CỤC CỦA LUẬN VĂN

Tóm tắt luận văn trình bày tóm tắt vấn đề nghiên cứu, các hướng tiếp cận, cách giải quyết vấn đề và một số kết quả đạt được.

Nội dung luận văn trình bày **tối thiểu 50 trang khổ A4** (không quá 150 trang) theo trình tự như sau:

- **MỞ ĐẦU:** Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
- **TỔNG QUAN:** Phân tích đánh giá các hướng nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan đến đề tài; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung, nghiên cứu giải quyết.
- **NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT:** Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thiết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận văn.
- **TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ BÀN LUẬN VỀ CÁC KẾT QUẢ:** Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các kết quả nghiên cứu khoa học hoặc kết quả thực nghiệm. Đối với các đề tài ứng dụng có kết quả là sản phẩm phần mềm phải có hồ sơ thiết kế, cài đặt, ... theo các mô hình đã học (CDM, PDM, UML, ...)
- **KẾT LUẬN:** Trình bày những kết quả đạt được, những đóng góp mới và những đề xuất mới. Phần kết luận cần ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.
- **KIẾN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO**
- **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận văn.
- **PHỤ LỤC.**

Thông thường cấu trúc luận văn ở phần nội dung chính nên bố cục khoảng từ 4 – 5 phân đoạn hoặc chương mục.

3. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY

- Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, **có đánh số trang, đánh số bằng biểu, hình vẽ, đồ thị.**
- Font chữ: **Times New Roman hoặc Arial**, kích thước(size) **13**. Hệ soạn thảo Unicode.
- **Dãn dòng** (line spacing) đặt ở chế độ **1.5 lines**.
- **Lề trên 3 cm, lề dưới 3.5 cm, lề trái 3.5 cm, lề phải 2 cm.** Đánh số trang ở giữa bên dưới (lưu ý sẽ không ghi chú thêm bất cứ nội dung gì ở đầu và cuối mỗi trang)
- Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.
- **Số thứ tự của các chương, mục được đánh số bằng hệ thống số Ả-rập**, không dùng số La mã. Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm: số thứ nhất chỉ số chương, chỉ số thứ hai chỉ số mục, số thứ ba chỉ số tiểu mục.

Ví dụ:

Chương 3 ...

3.1. ...

3.1.1. ...

3.1.2. ...

3.2. ...

- **Luận văn phải đóng bìa cứng, in chữ nhũ vàng đủ dấu tiếng Việt trên bìa xanh nước biển** (theo mẫu).

Giá của luận văn phải được trình bày theo dạng sau:

<chuyên ngành học> - <khóa học>

<Tên đề tài>

<Niên khóa>

Ví dụ:

SPTIN-K28

XÂY DỰNG WEBSITE QUẢN LÝ HỌC SINH

2002-2006

- **Bảng danh mục các bảng biểu, hình vẽ** phải được đánh số và có số trang (giống như mục lục). Lưu ý các bảng biểu, hình vẽ trình bày trong luận văn phải được đánh số bên dưới và ghi chú rõ ràng.

4. HƯỚNG DẪN SẮP XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả bằng tiếng Trung Quốc, Nhật, ... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo lên trước họ.
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, ...

3. Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- tên sách, luận văn, luận án hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ... ghi đầy đủ các thông tin sau:

- tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- "tên bài báo", (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- tập (không có dấu ngăn cách)
- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ mẫu:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

- [1] Quách Ngọc Ân (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai". Di truyền học ứng dụng, 98 (1), tr. 10-16.
- [2] Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 - 1996) phát triển lúa lai, Hà Nội.
- [3] Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trục (1997, Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.

.....

Tiếng Anh

- [28] Anderson, J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, American Economic Review, 75(1), pp. 178-90.
- [29] Boulding, K.E. (1995), Economics Analysis, Hamish Hamilton, London.
- [30] Burton G. W. (1988), "Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (pennisetum glaucum L.)", Agronomic Journal 50, pp. 230-231.
- [31] Central Statistical Organization (1995), Statistical Year Book, Beijing.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP.HCM
KHOA TOÁN - TIN
BỘ MÔN TIN

<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN>

<TÊN ĐỀ TÀI/ ĐỒ ÁN>

LUẬN VĂN CỬ NHÂN SƯ PHẠM TIN

TP. HCM, 2006

MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN VĂN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP.HCM
KHOA TOÁN - TIN
BỘ MÔN TIN

<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN>

<TÊN ĐỀ TÀI/ ĐỒ ÁN>

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

TP. HCM, 2006

MỘT SỐ QUI ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN DƯỚI DẠNG WEB

SV nộp tài liệu văn bản luận văn dưới 3 dạng: **.DOC**, **.PDF** và **.HTML**. Sau đây là hướng dẫn tổ chức tập tin dạng **.HTML**.

Mỗi chương tổ chức thành một tập tin **.HTM**, đặt tên theo qui ước **CHAPTERxx.HTM**. Đầu mỗi chương có các tiêu đề cùng với các hyperlink liên kết tới các mục chính của chương.

Các ảnh dùng trong luận văn lưu dưới dạng **.GIF** và được tổ chức thành thư mục **images** riêng. Tên tập tin các hình ảnh được đặt theo qui ước **FIGxx-yy** (xx là số thứ tự chương, yy là số thứ tự hình trong chương). Các hình ảnh dùng trong luận văn nên dùng các phần mềm chuyên dụng như Visio 2003 để vẽ, nếu dùng chức năng Draw của MS Word, phải xuất (export) ra dạng **.GIF** để lưu trữ tránh tình trạng mất hình khi soạn thảo.

Danh sách các hình ảnh và bảng biểu phải được tổ chức thành một tập tin có tên **LISTFIG.HTM** với các liên kết tới các hình ảnh tương ứng.

Tổ chức tập tin **TOC.HTM** tương ứng với phần mục lục của luận văn.

Có thể tham khảo thêm cách trình bày của các BookOnline tại website của Khoa và Bộ Môn.

Các SV sẽ phải nộp đĩa CD ROM chứa các tài liệu và chương trình trình thi hành liên quan đến luận văn cho Bộ Môn trước khi bảo vệ. Nội dung và cấu trúc của đĩa CD nộp được qui định như sau:

Đĩa CD ghi nhãn gồm các thông tin: **Tên đề tài, tên SV thực hiện, tên GV hướng dẫn, năm thực hiện**

Sau đây là hướng dẫn tổ chức cây thư mục trên đĩa:

Thư mục **<Ten phan mem>**: gồm hai thư mục

- **SETUP**: chứa các tập tin dùng để install chương trình thi hành, các tập tin dữ liệu thử.
- **SOURCE**: chứa các tập tin nguồn, các tập tin dữ liệu thử

Thư mục **THESIS**: chứa các tập tin tài liệu văn bản của luận văn, với các thư mục con được tổ chức như sau:

- **DOC**: chứa tài liệu dạng **.DOC**.
- **PDF**: chứa tài liệu dạng **.PDF**.
- **HTML**: chứa tài liệu dạng Web.
- **ABS**: chứa báo cáo luận văn gồm báo cáo dạng **.PPT**, **.AVI**, ...

Thư mục **REF**: chứa các tài liệu, văn bản dùng để tham khảo khi thực hiện luận văn.

Thư mục **SOFT**: chứa các phần mềm liên quan trong quá trình thực hiện luận văn.

Ngoài thư mục gốc phải có tập tin hướng dẫn sử dụng cho việc sử dụng đĩa CD (đặt tên **Readme.txt**)

KHOA TOÁN – TIN
BỘ MÔN TIN

PHIẾU ĐĂNG KÍ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

TÊN ĐỀ TÀI
Giáo viên hướng dẫn 1. <input type="checkbox"/> 2.
Thời gian thực hiện (6 tháng)
Sinh viên thực hiện 1. (họ tên SV, khoá, chuyên ngành, hệ) 2.
Loại đề tài (HTTT, CNTT, CNPM, Trí tuệ nhân tạo, Mạng MT,.....)
TÓM TẮT NỘI DUNG ĐỀ TÀI
CÁC YÊU CẦU CHÍNH
CÁC YÊU CẦU KHÁC
KẾT QUẢ DỰ KIẾN

Tp Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Sinh viên
(ký tên)

Ý kiến của GV hướng dẫn:

KHOA TOÁN – TIN
BỘ MÔN TIN

PHIẾU THEO DÕI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Tên đề tài	
Giáo viên hướng dẫn	
Sinh viên thực hiện	

BẢNG THEO DÕI TIẾN ĐỘ

TT	THÁNG	Nội dung	Nhận xét của Giáo viên
1	Từ ... Đến ...		
2			
3			
4			
5			
6			

KẾT LUẬN CỦA GIÁO VIÊN

Đồng ý cho phép SV bảo vệ luận văn: ☐ Có ☐ Không

Chữ kí GV hướng dẫn

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

KÍNH GỬI:

- Ô/B TRƯỞNG BỘ MÔN TIN, KHOA TOÁN - TIN TR. ĐHSP TP. HCM
- HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TƯ CÁCH BẢO VỆ TỐT NGHIỆP BỘ MÔN TIN

Tôi tên là:

Là sinh viên khoá:hệ:

Hiện đang thực hiện luận văn với đề tài:.....

Do giảng viên:hướng dẫn.

Hiện nay tôi đã hoàn thành luận văn của mình và xin được bảo vệ luận văn trong đợt báo cáo này.

Trân trọng kính chào.

Tp Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Sinh viên

(ký tên)

Ý kiến của GV hướng dẫn

Xác nhận của Trưởng BM