



ĐẠI HỌC FPT

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

**SINH VIÊN NGÀNH KỸ THUẬT PHẦN MỀM
HỌC KỲ SUMMER 2020**



NỘI DUNG

I. Quy định làm KLTN

II. Timeline

III. Xét và công nhận tốt nghiệp



ĐẠI HỌC FPT

QUY ĐỊNH LÀM KLTN



QUY ĐỊNH LÀM KLTN

- Thời gian thực hiện: 15 tuần bao gồm cả bảo vệ KLTN lần đầu (18/5/2020 – 28/8/2020)
- Trong quá trình làm KLTN sinh viên có 6 báo cáo tiến độ với tỷ trọng nêu trong đề cương KLTN
- Sinh viên có nguyện vọng đổi tên KLTN cần có chữ ký của giảng viên hướng dẫn. Deadline nhận đơn: 26/6/2020

- Sinh viên nộp KLTN cho phòng TC&QLĐT theo thời gian thông báo, gồm các tài liệu:
 - KLTN định dạng .pdf;
 - Slide thuyết trình định dạng .pdf;
 - Source code (If have);
- Sinh viên không nộp đúng và đủ các tài liệu nêu trên theo thời hạn yêu cầu thì không được phép tham gia bảo vệ
- Được giảng viên hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ ghi rõ trong mẫu “Phiếu nhận xét đồ án tốt nghiệp”



CHẤM BẢO VỆ KLTN

- Sinh viên bảo vệ lần lượt theo thứ tự.
- Thời gian tối đa cho 1 nhóm trình bày: 45' thuyết trình và 20' trả lời đảm bảo các thành viên trong nhóm có khoảng thời gian thuyết trình bằng nhau.
- Chủ tịch Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp nhận xét kết quả đồ án ngay tại buổi bảo vệ sau khi nhóm đề tài bảo vệ xong.
- Sinh viên không đạt KLTN đợt 1 được bảo vệ lần 2 trong vòng 01 tháng. Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp lần 2 sẽ bao gồm thành viên Hội đồng 1 và thành viên khác (nếu cần).
- Trong buổi bảo vệ khóa luận lần 2, ngoài những nội dung phải trình bày giống lần 1, sinh viên phải trình bày thêm các nhận xét đã được Hội đồng TN nêu ở lần 1 và những sửa đổi.

- Trang bìa ngoài
- Trang đệm (trang lót): dùng để dán ép bìa ngoài với các trang trong
- Trang bìa trong
- Nội dung Đồ án: Đặt vấn đề, giải quyết vấn đề, KL
- Trang mục lục:
- Trang thuật ngữ, chữ viết tắt (nếu có)
- Trang tài liệu tham khảo
- Một số trang khác nên có: Trang lời cảm ơn; trang danh mục các bảng biểu, sơ đồ, hình...
- Phụ lục của KLTN: Đặt ở phần cuối hoặc đóng quyển riêng



ĐẠI HỌC FPT

TIMELINE



Report

Sinh viên xem lịch nộp các report trên syllabus

Đổi tên đề tài

Sinh viên có thể đổi tên đề tài nhiều lần

Thời hạn nhận đơn: Hết ngày **26/6/2020** – Sinh viên vào mục đơn khác làm đơn 3 chấm trên fap

Nộp giấy tờ xét TN

Các giấy tờ cần nộp đều phải công chứng dấu đỏ bao gồm:

Giấy khai sinh

Chứng minh thư

Bằng tốt nghiệp cấp 3

Thời hạn nộp giấy tờ: Từ 01/07 – 31/7/2020

Nộp KLTN

Dự kiến: **24 - 28/8/2020**

Bảo vệ

Dự kiến: **31/08 – 04/9/2020**



ĐẠI HỌC FPT

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP





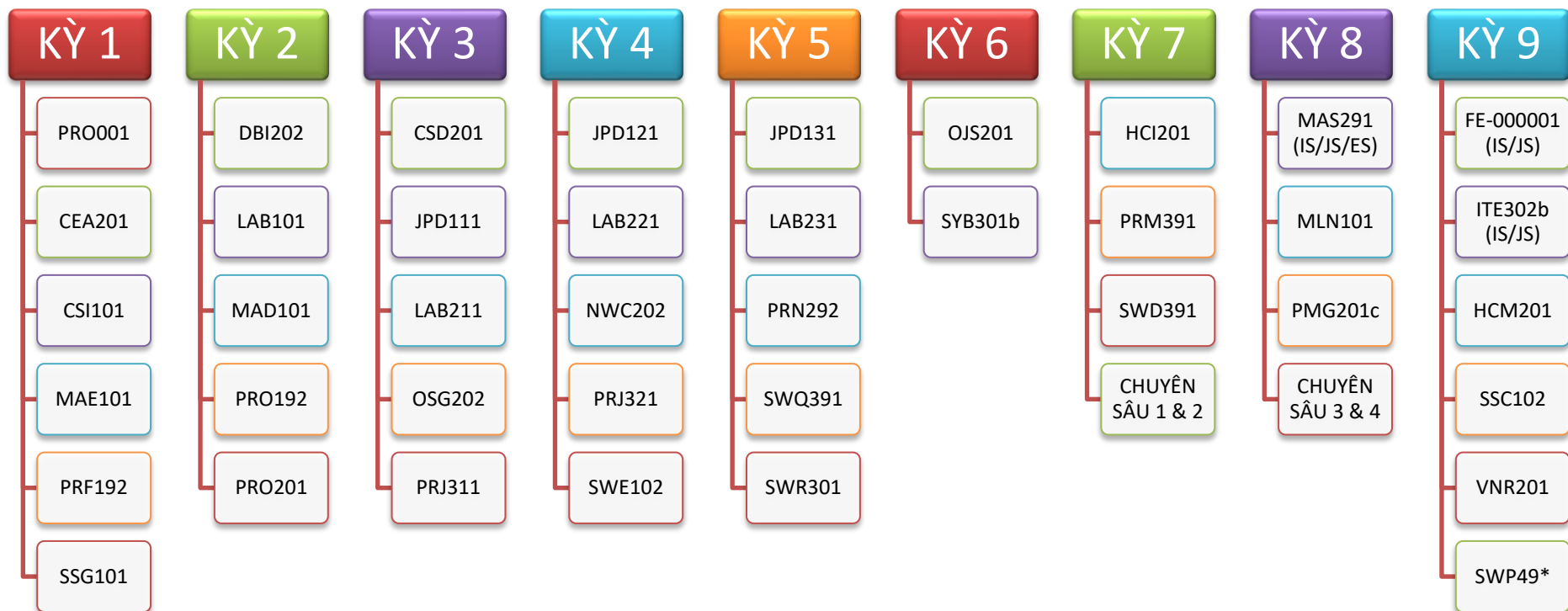
ĐẠI HỌC FPT

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TN

- Hoàn thành tối thiểu 132 tín chỉ chuyên môn: trong bảng điểm không có môn nào bị fail
- Đạt tối thiểu 6 tín chỉ giáo dục thể chất, 10 tín chỉ OJT, có chứng chỉ GDQP, SYB301
- Đạt chứng chỉ Summit 2
- Hoàn tất các trách nhiệm với các bộ phận: tài chính, thư viện, công tác sinh viên

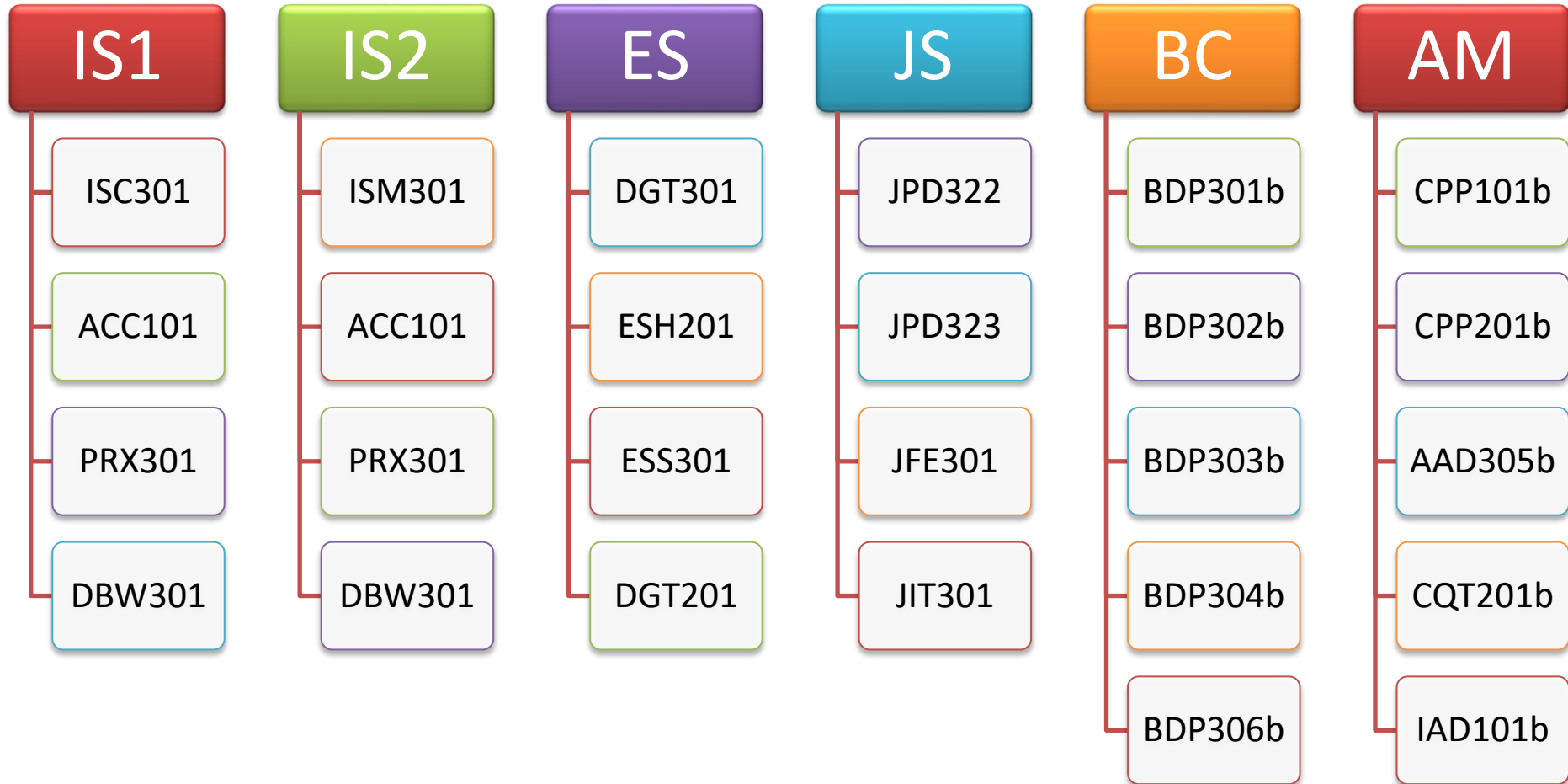


DANH SÁCH CÁC MÔN SV PHẢI HỌC NGÀNH SE



DANH SÁCH CÁC MÔN CHUYÊN SÂU SE

ĐẠI HỌC FPT



THÔNG TIN TRONG BẢNG ĐIỂM

Số tín chỉ đã học bao gồm :

1. Số tín chỉ tính điểm TB tích lũy
2. 6 tín chỉ GDTC
3. 10 tín chỉ OJT

\sum Số tín chỉ nợ <i>\sum Fail credits</i>	\sum Số tín chỉ đã học <i>\sum Credits studied</i>	\sum Số tín chỉ tính điểm trung bình tích lũy <i>\sum Credits for academic average</i>	Điểm trung bình tích lũy <i>Grade point average</i>
0	145	129	8.60

Số tín chỉ tính điểm trung bình tích lũy không bao gồm tiếng anh dự bị và Giáo dục Quốc Phòng

Số điểm xác định hạng TN



ĐẠI HỌC FPT

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TN

- Cân nhắc học cải thiện điểm trước khi xét tốt nghiệp
- Nộp đủ các giấy tờ bản sao có công chứng cho phòng Đào tạo khi được yêu cầu: Bao gồm
 - Giấy khai sinh
 - Chứng minh nhân dân
 - Bằng tốt nghiệp THPT
- Ký xác nhận bảng điểm trước khi xét tốt nghiệp
- Kiểm tra lại thông tin cá nhân (họ tên, ngày tháng năm sinh) trên bảng điểm, bằng, CCTA.



Liên hệ cán bộ phòng QLĐT phụ trách **Khóa luận tốt nghiệp** và **Xét tốt nghiệp**:

Chị: **Nguyễn Thị Mai Phương**

Email: PhuongNTM5@fe.edu.vn