

HƯỚNG DẪN BẢO VỆ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP Khoá 2021 - Đợt 2 (Tháng 7, 8/2025)

THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM BẢO VỆ

1. Chương trình Chuẩn:

- Thời gian bảo vệ:
 - Thực tập dự án tốt nghiệp: **8g00 ngày 25/7/2025**
 - Khóa luận, Thực tập tốt nghiệp: **25/7 – 01/8/2025**
- Địa điểm: cơ sở Thủ Đức – Dĩ An

2. Chương trình Cử nhân tài năng:

- Thời gian bảo vệ: **11/8 – 17/8/2025**
- Địa điểm: cơ sở 227 Nguyễn Văn Cừ

QUY TRÌNH BẢO VỆ



fit@hcmus

- Theo dõi thông báo trên website khoa về **thời gian, thứ tự bảo vệ** và **GV phản biện**.
- Nộp đơn đăng ký bảo vệ + nộp báo cáo TRƯỚC bảo vệ:
 - Thời gian: **ngày 15/7/2025 (7g00 – 17g00)**
 - Hình thức: email + google form
 - Bổ sung đơn đổi tên + đề cương cập nhật chỉnh sửa (nếu có)
- Báo cáo phải tuân thủ quy định trình bày (**checklist**)
- SV xem mẫu hướng dẫn và trình bày báo cáo đề tài tại [Hệ thống quản lý sinh viên » CQuy » Tốt nghiệp » Mẫu đơn & Quy định](#). Các mẫu cần lưu ý:
 1. Các tiêu chí đánh giá KLTN-TTTN-TTDATE 2022
 2. Quy định về hình thức trình bày và Nộp báo cáo tốt nghiệp 2023
 3. Hướng dẫn mẫu báo cáo KLTN-TTTN-TTDATE 2020 LaTeX
 4. Mẫu báo cáo đề tài tốt nghiệp 2023_Word
 5. Hướng dẫn báo cáo và trình bày Thực tập dự án tốt nghiệp_2023
 6. Slide Hướng dẫn viết và trình bày KLTN-TTTN-TTDATE 2023

TRƯỚC BUỔI BẢO VỆ

- Liên hệ với GVPB ngay khi nhận được thông tin qua email, đính kèm file báo cáo. **Nếu không gặp GVPB trước bảo vệ thì Khoa sẽ HỦY bảo vệ và SV phải nhận điểm 0 đối với học phần tốt nghiệp.**
- **Thời gian gặp GVPB: ít nhất 1 tuần trước ngày bảo vệ.**
- Sinh viên có trách nhiệm chỉnh sửa và bổ sung báo cáo theo góp ý của GVPB. Việc đánh giá của GVPB sẽ dựa trên thái độ làm việc và quá trình thực hiện chỉnh sửa của sinh viên.

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Chuẩn bị USB lưu dữ liệu backup.
- Quay video demo trước nhằm tránh các sự cố về kỹ thuật.
- Trong nhóm nên phân chia mỗi bạn đều phải trình bày.
- Mang ít nhất 2 laptop (*để dự phòng*), ổ điện.
- Hội đồng KLTN: cử đại diện liên hệ Bp TLSV qua email **trước 1 ngày bảo vệ** để mượn khăn trải bàn, bình hoa và chuẩn bị nước uống cho Hội đồng.
- Hội đồng TTDATN: đến sớm để mượn standee. Riêng khăn bàn, bình hoa giáo vụ sẽ chuẩn bị.

BÁO CÁO TRƯỚC HỘI ĐỒNG

Khóa luận tốt nghiệp

- **Trình bày báo cáo bằng slide (10-15 Slide).**
- **Thời gian báo cáo:** 15 phút + hỏi đáp 15 phút.
- **Nội dung slide:** cô đọng, súc tích, ưu tiên sử dụng hình ảnh và sơ đồ minh họa.
- **Cấu trúc slide:** giống như cấu trúc của cuốn (phần giới thiệu, động cơ thực hiện đề tài, nội dung từng phần, kết luận), đảm bảo hội đồng dễ dàng theo dõi và hiểu nội dung báo cáo.

BÁO CÁO TRƯỚC HỘI ĐỒNG

Thực tập dự án tốt nghiệp:

- **Trình bày báo cáo bằng Poster**
- **Thời gian báo cáo:** 15 phút + hỏi đáp 15 phút
- Cách trình bày Poster các bạn xem tại: [Hệ thống quản lý sinh viên » CQuy » Tốt nghiệp » Mẫu đơn & Quy định » Hướng dẫn báo cáo và trình bày Thực tập dự án tốt nghiệp_2023](#)
- **Lưu ý:**
 - *In poster chất liệu Hiflex khổ ngang A0, dán biên xỏ dây lều trên - dưới (để xỏ ống nhựa PVC, ϕ 21 (phi 21))*
 - *Ống nhựa PVC, thanh treo poster: Khoa sẽ chuẩn bị sẵn nên SV lưu ý in đúng định dạng.*

NHỮNG LƯU Ý TRONG BUỔI BẢO VỆ

- Tuân thủ quy định của Hội đồng.
- Trang phục lịch sự, tác phong nghiêm túc, trình bày rõ ràng, mạch lạc, tránh nói nhanh.
 - Nam: áo sơ mi + quần tối màu + đóng thùng + tóc gọn gàng + mang giày/ sandal
 - Nữ: áo sơ mi + quần/ váy tối màu + giày/ sandal
- Ghi lại các góp ý của Hội đồng để thực hiện chỉnh sửa và hoàn thiện khóa luận sau buổi bảo vệ.

KẾT THÚC BUỔI BẢO VỆ

- Trả khăn bàn, ổ điện cho Bp. TLSV (địa điểm thông báo sau)
- Chỉnh sửa cuốn báo cáo đề tài theo góp ý của Hội đồng.
- Nhận bản nhận xét của GVHD và GVPB theo thông báo của giáo vụ.
- **Nộp cuốn báo cáo cuối cùng, thông tin tóm tắt đề tài và Poster/Slide theo quy trình thông báo trên Website Khoa. Điểm chỉ được công nhận khi SV hoàn thành và nộp cuốn SAU BẢO VỆ đúng quy trình, đúng thời hạn. Nếu SV không thực hiện đúng yêu cầu, Khoa sẽ HỦY kết quả bảo vệ.**

Chúc các bạn đạt kết quả cao
trong buổi báo cáo của mình.