

# KẾ HOẠCH HOÀN THÀNH VÀ LỊCH BÁO CÁO CHUẨN BỊ CHO BẢO VỆ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀO THÁNG 5.2024

## 1. Kế hoạch chung

- a. Học kỳ I (đến hết 20.01.2024)
  - Xác định rõ đề tài và nội dung công việc, sản phẩm cần phải xây dựng, thực hiện;
  - Xây dựng xong Outline cho KLTN;
  - Sản phẩm Demo, hoặc thực nghiệm đánh giá phải hoàn thành tối thiểu 60-70% (hết học kỳ I vào 20.01.2024);
  - Xây dựng cơ sở lý thuyết và đưa vào nội dung vào bản KLTN.
- b. Học kỳ II: thực hiện theo kế hoạch chi tiết bên dưới để chuẩn bị cho bảo vệ vào 5.2024
- c. Với những sinh viên thực hiện Môn Dự án Khoa học / Công nghệ
  - Sinh viên trình bày 01 bản Báo cáo kết quả thực hiện môn học
  - Báo cáo bao gồm các nội dung:
    - (i) Giới thiệu: về bài toán giải quyết, về hệ thống xây dựng;
    - (ii) Cơ sở lý thuyết, nền tảng công nghệ (nếu có);
    - (iii) Sản phẩm minh họa đã xây dựng được, hoặc thực nghiệm triển khai đánh giá cho bài toán  
(*yêu cầu chất lượng của sản phẩm, thực nghiệm theo yêu cầu về thực hiện của KLTN*).
  - Yêu cầu độ dài tối thiểu của Báo cáo môn học là 30 trang.

## 2. Lịch báo cáo tiến độ thực hiện KLTN

STT	Thời gian	Nội dung	Yêu cầu chi tiết
1	Trước <b>20.11.2023</b>	Chốt đề tài và xây dựng xong Outline cho KLTN	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Xác định rõ đề tài và hiểu rõ các nội dung phải thực hiện.</i></li><li>- <i>Hoàn thành Outline KLTN và gửi lại cho Giảng viên hướng dẫn</i></li></ul>
1	Trước <b>15.01.2024</b>	Sinh viên trực tiếp báo cáo kết quả đã thực hiện được cho Khóa luận tốt nghiệp	<p><i>Các nội dung cần chuẩn bị báo cáo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Tiến độ sản phẩm demo (tự đánh giá tỉ lệ % hoàn thành so với yêu cầu hoàn thành tối thiểu 60-70%)</i></li><li>- <i>Các nội dung đã chuẩn bị để trình bày trong KLTN.</i></li><li>- <i>Dự kiến kế hoạch hoàn thành, các nội dung khác cần trao đổi, thảo luận...</i></li></ul> <p><i>(Sinh viên liên lạc với Giảng viên để lên lịch gặp hoặc Giảng viên sẽ thông báo lịch báo cáo trực tiếp với giảng viên tại phòng 412 E3, chuẩn bị các sản phẩm đã có để minh họa).</i></p>

1	Báo cáo tiến độ vào các lần <b>01.2.2024</b> <b>01.3.2024</b>	Sinh viên thực hiện báo cáo tiến độ và kết quả đã thực hiện được qua email.	<i>Sinh viên đính kèm bản draft của khóa luận và các minh họa sản phẩm demo đã xây dựng được. Tự đánh giá mức độ % hoàn thành của Nội dung khóa luận và Sản phẩm demo. Yêu cầu về mức độ hoàn thành phải đạt được: 01.2: Hoàn thành 70% sản phẩm demo, 50% Nội dung của khóa luận. 01.3: Hoàn thành 80-90% sản phẩm demo, 60-70% Nội dung của khóa luận.</i>
2	Trước <b>15.3.2024</b>	Sinh viên báo cáo trực tiếp Giữa kỳ kết quả thực hiện của KLTN	<i>Sinh viên báo cáo trực tiếp tại Phòng 412 E3 (theo lịch thông báo cụ thể của GV) Các nội dung báo cáo: Demo sản phẩm xây dựng, bản draft nội dung của khóa luận. Yêu cầu hoàn thành: 100% sản phẩm demo, 80% Nội dung của khóa luận</i>
3	<b>31.3.2024</b>	Sinh viên thực hiện báo cáo tiến độ và kết quả đã thực hiện được qua email.	<i>Sinh viên đính kèm bản draft của khóa luận và các minh họa sản phẩm demo đã xây dựng được. Yêu cầu hoàn thành: 100% sản phẩm demo, 90-100% Nội dung của khóa luận.</i>
4	<b>15.4.2024</b>	Sinh viên báo cáo trực tiếp Bản khóa luận hoàn thiện lần 1	<i>Sinh viên báo cáo trực tiếp tại Phòng 412 E3 (theo lịch thông báo cụ thể của GV) Các nội dung báo cáo: Demo sản phẩm hoàn thiện đã xây dựng, bản khóa luận đã hoàn thiện. Yêu cầu hoàn thành: 100% sản phẩm demo, 100% Nội dung của khóa luận Sinh viên thực hiện theo bảng Checklist <b>Phụ lục I</b> (dưới đây) và gửi kèm bản báo cáo cho Giảng viên. Sinh viên gửi qua email cho Giảng viên kết quả kiểm tra trùng lặp trên DOIT của Khóa luận.</i>
5	<b>25.4.2024</b>	Sinh viên báo cáo trực tiếp Bản khóa luận hoàn thiện lần 2 (lần cuối)	<i>Sinh viên báo cáo trực tiếp tại Phòng 412 E3 (theo lịch thông báo cụ thể của GV) Các nội dung báo cáo: Bản khóa luận hoàn thiện đã chỉnh sửa theo góp ý của Giảng viên (từ lần báo cáo 1). Sinh viên gửi kèm bảng Checklist <b>Phụ lục I</b></i>
6	<b>03.5.2024</b>	Sinh viên nộp quyền bản cứng cho Giảng viên ký xác nhận sau đó nộp về khoa để Hội đồng phản biện nội dung được trình bày trong khóa luận.	<i>Sinh viên nộp bản khóa luận hoàn thiện để Khoa gửi cho phản biện và hội đồng</i>

## PHỤ LỤC I. BẢNG KIỂM TRA SINH VIÊN TỰ RÀ SOÁT TRÌNH BÀY CỦA KLTN

STT	Nội dung kiểm tra	Đã kiểm tra?	Ghi chú
1	Trình bày theo định dạng yêu cầu của Trường và hướng dẫn của Giảng viên.		<i>Ghi rõ đã kiểm tra, chưa kiểm tra theo 02 file đã gửi: Quy định về trình bày.pdf, Yêu cầu thực hiện KLTN.pdf</i>
2	Danh sách tài liệu tham khảo và thực hiện trích dẫn đã đúng quy định		<i>Kiểm tra trình bày theo đúng 02 file đã hướng dẫn</i>
3	Hình ảnh, Bảng biểu		<i>Kiểm tra trình bày theo đúng 02 file đã hướng dẫn</i>
4	Thuật ngữ viết tắt		<i>Kiểm tra trình bày theo đúng 02 file đã hướng dẫn</i>
5	Bản kết quả kiểm tra trùng lặp trên DOIT		<i>Gửi qua email cho Giảng viên để báo cáo.</i>

## PHỤ LỤC II. KẾ HOẠCH HOÀN THÀNH CÁC SẢN PHẨM CỦA KLTN

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian	
1	Outline khóa luận và bản mô tả sản phẩm demo	Trước 05.12	
2	Hoàn thành sản phẩm demo	Trước 15.3	
3	Hoàn thành toàn bộ nội dung trình bày của Khóa luận	Trước 15.4	
4	Kiểm tra bản Khóa luận hoàn thiện lần 1.	15.4 - 20.4	
5	Kiểm tra bản Khóa luận hoàn thiện lần 2 (cuối)	Trước 25.4	
6	Nộp bản cứng Khóa luận có chữ ký xác nhận hoàn thành của Giảng viên đề sinh viên nộp về Khoa.	Trước 03.5	