

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC CHẤM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ONLINE
HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2020-2021

Kính gửi: Quý thầy, cô hướng dẫn và sinh viên làm Đồ án tốt nghiệp

I. LỊCH THỰC HIỆN ĐATN ONLINE

Trước đây, khoa KTCT đã thông báo khung thời gian **thực hiện ĐATN trực tiếp** dành cho sinh viên là **10/5/2021-13/8/2021**, chấm hướng dẫn và chấm Phản biện là **16/8/2021-19/8/2021**, Hội đồng chấm tốt nghiệp là: **20/8/2021**.

Hơn một tháng nay, do dịch bệnh COVID_19, Trường STU thực hiện giãn cách theo CT16 của Chính phủ. Vì vậy, lãnh đạo Trường, Khoa cùng tất cả giảng viên đã quyết định thống nhất tổ chức **Hướng dẫn và chấm ĐATN online** phù hợp với khung thời gian đã lên kế hoạch trong HK2, năm học 2020-2021. Cụ thể như sau:

1. **Thời gian thực hiện Đồ án tốt nghiệp: từ 10/5/2021-28/8/2021: 16 tuần**
(thầy cô và sinh viên có thêm 02 tuần chuyển từ HD trực tiếp sang HD online).
2. **Nộp Đồ án tốt nghiệp: 28/8/2021: không gia hạn.**
3. **Chấm phản biện: 28/8/2021-2/9/2021: thầy, cô chấm phản biện.**
4. **8 giờ sáng ngày thứ 7, 4/9/2021: Hội đồng chấm tốt nghiệp online.**

II. QUY ĐỊNH THỰC HIỆN ĐATN ONLINE

1. Điều kiện bảo vệ ĐATN
 - Sinh viên phải thực hiện đầy đủ nghĩa vụ như: đăng ký môn học, thực hiện ĐATN nghiêm túc, trung thực, đầy đủ yêu cầu nhiệm vụ được giao.
 - Sinh viên phải đóng học phí đúng hạn. Các trường hợp còn nợ học phí, sinh viên sẽ không được bảo vệ tốt nghiệp trước hội đồng.
 - Nộp bài đúng hạn, đúng quy định của Trường và Khoa, được hướng dẫn chính và phản biện thông qua.
2. Các trường hợp sinh viên đã nộp đồ án/khóa luận tốt nghiệp Văn phòng khoa đúng hạn nhưng không thể thực hiện việc bảo vệ tốt nghiệp theo phương thức trực tuyến vì những lý do chính đáng như:

- Bị bệnh điều trị tại bệnh viện trong thời gian bảo vệ (có giấy xác nhận) của cơ quan y tế có thẩm quyền;
- Đang trong khu vực cách ly tập trung;
- Không có máy tính, thiết bị đạt yêu cầu cho việc bảo vệ online;
- Các trường hợp đặc biệt khác.

Sinh viên làm đơn, đính kèm tập tin hình minh chứng (file hình chụp giấy tờ minh chứng) và gửi thư điện tử đến hộp thư của Phòng Đào tạo **phongdaotao@stu.edu.vn** để được xem xét giải quyết.

Sinh viên gửi đơn trong khoảng thời gian sớm nhất có thể (khi có thể gửi thư điện tử và cung cấp đủ minh chứng), hoặc trước ngày bảo vệ đợt tiếp theo 10 ngày.

Nếu được chấp thuận cho phép hoãn việc bảo vệ, sinh viên sẽ được giải quyết bảo lưu quá trình thực hiện, bảo lưu điểm hướng dẫn và phản biện; và cho phép sinh viên tham gia bảo vệ tốt nghiệp trong đợt tiếp theo. Thời gian dự kiến cho đợt bảo vệ tốt nghiệp tiếp theo của sinh viên là 17/01/2022 ÷ 23/01/2022.

3. Bảo vệ tốt nghiệp online sử dụng phần mềm Zoom có bản quyền của nhà trường. Nội dung buổi bảo vệ trên phần mềm Zoom sẽ được Trường lưu trữ cùng với hồ sơ làm việc của hội đồng.

Văn phòng khoa sẽ thông báo Meeting ID, passcode và hostkey cho thành viên hội đồng bảo vệ và sinh viên liên quan trước ngày bảo vệ. Sinh viên phải sử dụng tài khoản zoom **MSSV@student.stu.edu.vn** để đăng nhập.

Phòng Đào tạo cài đặt chế độ phòng chờ và chỉ chấp nhận cho sinh viên vào phòng họp zoom khi sinh viên đăng nhập đúng tài khoản.

4. Sinh viên cần soạn trước bài báo cáo khoảng (5-10) phút trên Power Point hay một công cụ tùy chọn khác. Sinh viên cần chuẩn bị kỹ năng trích xuất thuyết minh hay bản vẽ khi Hội đồng chấm tốt nghiệp yêu cầu, sinh viên nên trao đổi với Giáo viên hướng dẫn và có chuẩn bị trước.

Sinh viên được bảo vệ đề tài trong thời gian (10-20) phút.

5. Sinh viên chuẩn bị máy tính xách tay (laptop có webcam/camera, micro), hoặc (máy tính bàn có webcam/camera, có micro); yêu cầu máy tính kết nối mạng internet, cài đặt phần mềm Zoom và các phần mềm cần thiết để bảo vệ.

6. Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp và sinh viên sử dụng chế độ chia sẻ màn hình (share screen) khi trao đổi, thông báo, công bố quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp, báo cáo đề tài tốt nghiệp, hỏi – đáp, nhận xét chất lượng đề tài và thông báo điểm vào cuối buổi bảo vệ tốt nghiệp.
7. Sinh viên nộp Đồ án tốt bằng cách gửi Mail đến địa chỉ thi.nguyenthile@stu.edu.vn đồng gửi đến Mail: quoc.trantan@stu.edu.vn
 - + Bản thuyết minh LVTN (kèm phụ lục tính toán) : khổ giấy A4 (file *.pdf);
 - + Bản vẽ: khổ giấy A1 (file *.pdf);
8. Các tập tin (file) được chứa trong thư mục (folder) và được đặt tên theo quy ước:
 - + Quy ước tên thư mục (folder): ĐATN_2021_MSSV_Ho Ten Sinh Vien.
 - + Ví dụ: ĐATN_2021_DH81700001_Nguyen Van Anh.

Thư mục (folder) nói trên sẽ được nén thành tập tin (file) nén (file *.zip).

Sinh viên gửi tập tin (file) nén đến hộp thư điện tử (địa chỉ email) của Văn phòng khoa theo địa chỉ đã được thông báo ở trên.

Sinh viên cần liên hệ thầy cô Hướng dẫn ngay khi gửi ĐATN online có trở ngại, có thể tìm trợ giúp với cô Thi, Thư ký VP khoa số điện thoại: 02838521069, địa chỉ Mail: thi.nguyenthile@stu.edu.vn
9. Trong thư điện tử gửi Văn phòng khoa, sinh viên phải ghi rõ số điện thoại liên lạc chính xác để Văn phòng khoa có thể liên lạc khi cần thiết.
10. Ngày nộp ĐATN được xác nhận là ngày sinh viên gửi bài nộp đến hộp thư Mail VP Khoa (địa chỉ ở mục 7).
11. Sinh viên sẽ nhận lại Thuyết minh và Bản vẽ đã chấm của thầy cô phản biện một ngày trước ngày bảo vệ, sinh viên có thể yêu cầu thầy Hướng dẫn giải đáp thắc mắc (nếu có) trước ngày bảo vệ qua nhóm, group ZALO, Mail...

CHÚ Ý

HẠN CHÓT NỘP BÀI LÀ 17g NGÀY 28/8/2021

NHẬN BÀI ĐÃ PHẢN BIỆN 3/9/2021

CHẤM BẢO VỆ ONLINE: 8G NGÀY THỨ BẢY 4/9/2021.

12. Vào ngày bảo vệ, sinh viên phải đăng nhập vào phòng họp Zoom trước 30 phút, Thư ký hội đồng sẽ thực hiện việc điểm danh sinh viên, kiểm tra và thử kết nối các thiết bị (âm thanh, hình ảnh; chia sẻ màn hình, tài liệu - share screen), thông báo các quy định, yêu cầu, nội dung của buổi bảo vệ.

Sinh viên phải luôn có mặt trên phòng zoom suốt buổi làm việc của Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp.

Khi cần thiết, sinh viên liên hệ Phòng Đào tạo để được hỗ trợ. Đường dây nóng - Hotline: 0902992306

13. Sinh viên lựa chọn chế độ: bật hình ảnh (camera) suốt buổi bảo vệ; tắt âm thanh (micro); chỉ bật âm thanh khi đến lượt sinh viên báo cáo tốt nghiệp, hoặc được hội đồng yêu cầu.
14. Sinh viên phải chuẩn bị thẻ sinh viên, chứng minh nhân dân (bản cứng và bản mềm hình ảnh) để xuất trình khi được yêu cầu.
15. Kết thúc đợt giãn cách xã hội, sinh viên bảo vệ đạt yêu cầu có trách nhiệm phải nộp bản in, bản chính ĐATN (TM+BV+CD) theo định dạng mẫu và đúng thời gian do Khoa quy định. Sinh viên không nộp bản chính ĐATN theo quy định sẽ không được giải quyết nhận hồ sơ ra trường.

TP.HCM, ngày 12 tháng 8 năm 2021

P. TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

ThS. Trần Tấn Quốc