

MỘT SỐ QUY ĐỊNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN LVTN

Trong quá trình thực hiện LVTN, đề nghị sinh viên nghiêm túc thực hiện đúng các quy định và thời hạn đối với một số vấn đề sau:

1. Mỗi tuần SV đến gặp GVHD 1 lần, GVHD giao nhiệm vụ và ký xác nhận vào phiếu theo dõi tiến độ thực hiện LVTN.

2. Ba tuần liên tiếp SV không đến gặp GVHD, GVHD sẽ gọi trả SV về Khoa và SV bị đình chỉ thực hiện LVTN.

3. Đề nghị SV nộp đề cương LVTN về VPK theo thời hạn quy định. VPK sẽ thông báo thời gian cụ thể nộp đề cương LVTN và Báo cáo LVTN trước hội đồng.

Lưu ý: Đối với những đề tài có 2 sinh viên thực hiện thì nộp chung 01 cuốn đề cương.

4. SV phải có mặt trong hội đồng báo cáo đề cương LVTN. Danh sách thành phần hội đồng và tên SV sẽ được thông báo trước ngày báo cáo 01 ngày.

- SV thể hiện những nội dung cần trình bày trên powerpoint, sử dụng trên máy chiếu Projector.
- Thời gian báo cáo: 10 phút

Lưu ý: Nếu SV không nộp đề cương hoặc không có mặt trong buổi báo cáo đề cương, SV sẽ bị đình chỉ thực hiện LVTN.

5. Đến thời hạn quy định, SV phải báo cáo với GVHD tiến độ 50% quá trình thực hiện LVTN. Nếu SV không đạt, GVHD sẽ gửi về khoa danh sách SV bị đình chỉ thực hiện LVTN.

6. Sau khi SV đã hoàn thành Đề cương LVTN, cuốn LVTN đóng bìa cứng và cuốn LVTN đóng bìa mạ vàng SV gặp GVHD để kiểm tra và ký xác nhận vào cuốn LVTN.

7. Sau khi bảo vệ LVTN trước hội đồng, SV chỉnh sửa các nội dung theo ý kiến của hội đồng và nộp cuốn LVTN bìa mạ vàng. VPK sẽ thông báo thời gian nộp cụ thể.

Lưu ý: VPK sẽ không nhận những cuốn LVTN không có chữ ký xác nhận của GVHD với bất cứ lý do.

8. Trong tình hình SV không đến trường do dịch Covid-19, SV liên hệ với GVHD bằng các công cụ trực tuyến hoặc điện thoại. Cho đến khi có quyết định SV đến trường, GVHD sẽ thông báo lịch tiếp SV cụ thể.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 04 năm 2020