

Số: 74/TB-KDL&AT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 8 năm 2022

THÔNG BÁO

(V/v tiến độ thực hiện Khóa luận tốt nghiệp 10DHDD; 10HDNA)

1. Đối tượng

- Sinh viên (SV) các lớp khóa 10, đại học chính quy, khối kỹ thuật (10DHDD; 10DHNA), Khoa Du lịch và Ẩm thực.
- Giảng viên (GV) Khoa Du lịch và Ẩm thực.
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa Khoa Du lịch và Ẩm thực. (HĐ KH&ĐT).

2. Kế hoạch thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
1	Giảng viên và sinh viên đề xuất đề tài kèm các thông tin về đề tài khóa luận (theo mẫu 1 đính kèm) - Giảng viên đề xuất đề tài cho sinh viên theo mẫu - Sinh viên tự đề xuất đề tài: + Chuẩn bị ý tưởng, gặp trực tiếp giảng viên mà SV mong muốn được hướng dẫn + Giảng viên hướng dẫn sinh viên chỉnh sửa và hoàn thiện các thông tin về đề tài theo mẫu	15/8 - 11/9/2022	Toàn thể giảng viên và SV khóa 10DHDD; 10DHNA	Các công việc từ STT 1 đến 2, các BM có thể chủ động thời gian và đảm bảo thời gian tiến độ cho công việc STT 3
2	Giảng viên nộp tên và các thông tin về đề tài khóa luận cho trưởng BM Trưởng Bộ môn tổ chức họp, duyệt sơ bộ đề tài khóa luận, yêu cầu giảng viên chỉnh sửa (nếu cần)	12/9 - 15/9/2022	Các trưởng BM: KHDD; KHAT; các GV liên quan	
3	Trưởng BM nộp danh sách đề tài khóa luận của bộ môn về khoa DL-ÂT (Qua email cho thầy Phạm Minh Luân - Phó trưởng khoa)	11h30 ngày 16/9/2022	Thầy Luân, các trưởng BM liên quan	
4	Họp HĐKH Khoa mở rộng để xét duyệt các đề tài	20/9/2022	HĐKH khoa, các GV được	

			phân công	
5	Công bố danh sách chính thức đề tài khóa luận	22/9/2022	Thầy Trường	Trang Web khoa DL-ÂT
6	Sinh viên chọn, đăng ký đề tài khóa luận	22/9 - 24/9/2022	Cô Hiền (giáo vụ); Cô Bích Phượng, cô Thôi, cô Thủy Hà	Hình thức đăng ký BCN khoa sẽ phổ biến sau
7	Giảng viên hướng dẫn, sinh viên làm phiếu giao nhiệm vụ đề tài (theo mẫu 2 đính kèm) gửi cho các trưởng bộ môn ký duyệt phiếu giao nhiệm vụ. Trưởng BM chuyển toàn bộ Phiếu giao nhiệm vụ về văn phòng Khoa cho cô Hiền (giáo vụ) GV và SV lập dự trù vật tư - hóa chất theo mẫu của TTTN-TH	26/9 - 29/9/2022	Giáo vụ, giảng viên, sinh viên và Trưởng bộ môn	- Sau 11h30 ngày 26/9, cô Hiền lưu ý không nhận phiếu giao nhiệm vụ từ các BM. - Riêng vật tư, hóa chất thực hiện theo quy định của TTTN-TH
8	Ban chủ nhiệm khoa ký duyệt Phiếu giao nhiệm vụ khóa luận, chuyển cho các trưởng BM để trả lại cho GV, GV phát phiếu giao nhiệm vụ cho SV	3/10 - 5/10/2022	Ban CN Khoa, Trưởng BM, các GV liên quan	GV lưu ý Khoa sẽ không ký lại phiếu giao nhiệm vụ
9	Sinh viên thực hiện khóa luận, viết và hoàn thiện báo cáo	6/10/2022 - 13/12/2022	SV và GV hướng dẫn	Có thời điểm SV sẽ phải đồng thời thực hiện TTTN, TTNN, TTQL và làm khóa luận
10	Thành lập Hội đồng bảo vệ KLTN	15/12/2022	Ban CN Khoa, các trưởng BM	
11	Nộp cuốn báo cáo	16/12 - 22/12/2022	Toàn thể SV; GV được phân công thu báo cáo	- Mẫu cuốn báo cáo theo quy định tại Website của Khoa - Khoa sẽ ra thông báo về Quy trình nộp cuốn báo cáo
12	Sinh viên bảo vệ kết quả thực hiện	26/12 -	Sinh viên và Giảng viên	

	khóa luận tại Hội đồng	30/12/2022	được phân công	
13	Thư ký Hội đồng hoàn thành điểm vào danh sách ký tên của sinh viên và nộp lại cho giáo vụ khoa. Lưu ý: Thư ký tiểu ban vào điểm từ 1-2 ngày sau khi kết thúc báo cáo	2/1/2023 - 4/1/2023	Thư ký các Hội đồng	

TRƯỞNG KHOA
(Đã ký)

CAO XUÂN THỦY