

THÔNG BÁO

Về việc tiến độ thực hiện Khóa luận tốt nghiệp khoá 11DH và 10DH

1. Đối tượng

- Sinh viên (SV) các lớp khóa 11 đại học chính quy, khối dịch vụ (11DHQTDVLH; 11DHQTDVNH và 11DHQTKS) và SV các lớp khóa 10 đại học chính quy chưa thực hiện Khóa luận tốt nghiệp.
- Giảng viên (GV) Khoa Du lịch và Âm thực.
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa, Khoa Du lịch và Âm 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 - 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 1	24/8/2023 - 29/8/2023	Toàn thể giảng viên và SV khóa 11DHQTDVLH; 11DHQTDVNH, 11DHQTKS, SV khóa 10DH các ngành chưa làm khóa luận	- 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 - SV các lớp khóa 10DH, nếu chưa làm khóa luận năm trước nếu có nhu cầu sẽ thực hiện thông báo này
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)	30/8/2023 - 6/9/2023	Các trưởng BM; các GV liên quan	
3	Trưởng BM nộp danh sách đề tài khóa luận của bộ môn về khoa DL&AT (Qua email cho cô Trần Thị Thu Hương - Phó trưởng khoa)	11h30 ngày 7/9/2023	Cô Hương, các trưởng BM liên quan	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
4	Họp HĐKH Khoa mở rộng để xét duyệt các đề tài	Từ ngày 8/9/2023 đến 10/9/2023	HĐKH khoa, các GV được phân công	
5	Công bố danh sách đề tài khóa luận chính thức	11/9/2023	Thầy Trường	Trang Web khoa DL&AT
6	Sinh viên chọn, đăng ký đề tài khóa luận	11/9/2023 - 13/9/2023	Cô Hiền (giáo vụ) và các GV trực chuyên môn	Hình thức đăng ký khoa DL&AT sẽ công bố trong thông báo riêng.
7	Công bố Danh sách sinh viên thực hiện đề tài Khoá luận kèm GHVD	14/9/2023 - 15/9/2023	Cô Hiền (giáo vụ) và Thầy Trường	Trang Web khoa DL&AT
8	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)	16/9/2023 - 20/9/2023	Giáo vụ, giảng viên, sinh viên và Trưởng bộ môn	Sau 11h30 ngày 20/9, cô Hiền lưu ý không nhận phiếu giao nhiệm vụ từ các BM.
9	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	21/9/2023 - 23/09/2023	Ban CN Khoa, Trưởng BM, các GV liên quan	<u>GV lưu ý: Năm học 2023 - 2024, Khoa tuyệt đối sẽ không ký lại phiếu giao nhiệm vụ, SV nào bị mất sẽ không được bảo vệ khóa luận</u>
10	Sinh viên thực hiện khóa luận, viết và hoàn thiện báo cáo	25/9/2023 - 18/12/2023	SV và GV hướng dẫn	Có thời điểm SV sẽ phải đồng thời thực hiện TTNN, và làm khóa luận

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
11	Thành lập Hội đồng bảo vệ KLTN	20/12/2023 – 23/12/2023	Ban CN Khoa Các trưởng BM	
12	Nộp cuốn báo cáo	20/12/2023 – 23/12/2023	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
13	Sinh viên bảo vệ kết quả thực hiện khóa luận tại Hội đồng	28/12/2023 - 31/12/2023	Sinh viên và Giảng viên được phân công	
14	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	02/01/2023 - 04/01/2023	Thư ký các Hội đồng	

Nơi nhận:

- BCS lớp khóa 10DH các ngành; khóa 11DHQTDVLH; 11DHQTDVNH và 11DHQTKS
- Lưu: DL&AT

TRƯỜNG KHOA



Cao Xuân Thủy