

Số: 12/TB-KDL&AT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 3 năm 2024

THÔNG BÁO

(V/v tiến độ thực hiện Khóa luận tốt nghiệp 11DHDD, 11DHNA)

1. Đối tượng

- Sinh viên (SV) các lớp khóa 11 đại học chính quy ngành Khoa học Dinh dưỡng và Ẩm thực, ngành Khoa học Chế biến món ăn
- 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	15/03 - 31/03/2024	Giảng viên bộ môn KH Dinh dưỡng, KH Ẩm thực và SV khóa 11DHDD, 11DHNA	
2	Giảng viên nộp tên và các thông tin về đề tài khóa luận cho trưởng BM. HĐKH Khoa Trưởng Bộ môn tổ chức họp, duyệt sơ bộ đề tài khóa luận, yêu cầu giảng viên chỉnh sửa (nếu cần)	01/04 - 07/04/2024	HĐKH Khoa Trưởng BM KHDD, KHAT và các GV liên quan	
3	Công bố danh sách chính thức đề tài khóa luận	10/04/2024	Thầy Trưởng	Trang Web khoa DL&AT
4	Sinh viên chọn, đăng ký đề tài khóa luận	11/04 - 18/04/2024	Cô Hạnh, Cô Mùi	

5	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-TTH	19/04 - 29/04/2024	Giáo vụ, giảng viên, sinh viên và Trưởng bộ môn	
6	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	02/05 - 09/05/2024	Ban CN Khoa, Trưởng BM, các GV liên quan	GV lưu ý Khoa sẽ không ký lại phiếu giao nhiệm vụ
7	Sinh viên thực hiện khóa luận, viết và hoàn thiện báo cáo	10/05/2024 - 31/08/2024	SV và GV hướng dẫn	
8	Thành lập Hội đồng bảo vệ KLTN	02/09/2024	Ban CN Khoa, các trưởng BM	
9	Nộp cuốn báo cáo	05/09 - 12/09/2024	Toàn thể SV; GV được phân công thu báo cáo	Mẫu cuốn báo cáo theo quy định tại Website của khoa
10	Sinh viên bảo vệ kết quả thực hiện	15/09 - 22/09/2024	Sinh viên và Giảng viên	
11	Thư ký Hội đồng hoàn thành điểm vào danh sách ký tên của sinh viên và nộp lại cho giáo vụ khoa.	23/09/2024 - 25/09/2024	Thư ký các Hội đồng	Thư ký Hội đồng hoàn thành điểm vào danh sách ký tên của sinh viên và nộp lại cho giáo vụ khoa.

**KT. TRƯỞNG KHOA
PHÓ TRƯỞNG KHOA**



Trần Thị Thu Hương