

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 9 năm 2024

## THÔNG BÁO

(V/v triển khai nộp và báo cáo Khóa luận tốt nghiệp Khóa 09, 10 và 11 bổ sung)

### 1. Đối tượng

- Sinh viên (SV) khoa Du lịch và Âm thực khóa 9, 10, 11 đã đăng ký làm trong học kỳ 2 và học kỳ hè 2023 – 2024 ngành Khoa học Chế biến món ăn, ngành Khoa học Dinh dưỡng và Âm thực.
- Giảng viên (GV) Khoa Du lịch và Âm thực.

### 2. Yêu cầu nộp báo cáo toàn văn:

#### 2.1. Phần bắt buộc:

##### a. Nộp File:

- Mỗi SV nộp 01 file báo cáo qua kênh zalo cho giảng viên hướng dẫn (GVHD), file báo cáo đặt tên như sau: LỚP\_MSSV\_HỌ TÊN (VD: 11DHQTNH3\_2030180371\_NGUYỄN VĂN A); file nội dung Khóa luận theo mẫu quy định của khoa, file word, không nhận file dạng .pdf (tất cả nội dung của cuốn báo cáo phải ghép chung vào 1 file word).

##### b. Nộp cuốn báo cáo:

- Mỗi SV nộp 02 bản in cuốn báo cáo toàn văn về Văn phòng Khoa Du lịch và Âm thực cho cô Hiền giáo vụ: 01 cuốn giao GV phản biện, 01 cuốn giao thành viên hội đồng chấm khóa luận là cuốn có phiếu giao nhiệm vụ bản gốc (Lưu ý: sinh viên tự liên hệ, in và nộp 01 cuốn báo cáo cho GVHD nếu GVHD yêu cầu).
- Cuốn báo cáo được in giấy trắng, in 1 mặt giấy, đóng gáy lò xo, có chữ ký sinh viên và GVHD theo đúng quy định của Khoa về thể thức trình bày *đã công bố trên web Khoa*: <https://dulichamthuc.huit.edu.vn/bieu-mau-quy-dinh>.

#### 2.2. Phần khuyến khích:

- Cung cấp các minh chứng là các bài báo xuất bản ở các tạp chí, kỷ yếu hội nghị bên ngoài (Ví dụ: Tạp chí KH-CN và Thực phẩm; Tạp chí Công thương,...).
- Các minh chứng là cơ sở để được cộng điểm và đóng cùng cuốn báo cáo toàn văn ở phần Phụ lục. Các minh chứng (nếu có) yêu cầu cung cấp *các trang đầu tiên* thể hiện đầy đủ các thông tin cần thiết và *phải có nội dung liên quan* đến đề tài KLTN sinh viên muốn được cộng điểm.

### 3. Quy trình nộp báo cáo toàn văn:

#### Bước 1: Nộp file báo cáo toàn văn hoàn chỉnh

- Sinh viên nộp file báo cáo toàn văn cho GVHD kiểm duyệt

- GVHD kiểm tra và lưu các file vào thư mục, nộp về khoa cho Cô Hiền giáo vụ ngay sau khi hoàn thành công việc. Các file này được lưu trữ tại Khoa thay cho bản in báo cáo của sinh viên.
- Thời gian nộp: thứ 7, ngày 14/09/2024

**Bước 2:** Nộp cuốn báo cáo toàn văn hoàn chỉnh (Sinh viên đã nộp file đạt yêu cầu mới thực hiện bước công việc này)

- Sinh viên nộp cuốn báo cáo toàn văn hoàn chỉnh
- Cô Hiền giáo vụ Khoa, nhận cuốn báo cáo kiểm tra thông tin bản in 02 cuốn báo cáo (tên đề tài, giáo viên hướng dẫn, chữ ký xác nhận đồng ý cho phép bảo vệ của GV hướng dẫn, phiếu giao nhiệm vụ, format bản in).
- Thời gian nộp: từ 14h00 đến 16h00 thứ 2, ngày 16/09/2024 tại Văn phòng Khoa Du lịch và Ẩm thực

**Bước 3:** Sinh viên ký xác nhận đã nộp báo cáo vào danh sách.

**Bước 4:** Nộp phí trang trí hội đồng khi nộp cuốn báo cáo (50.000 đồng/sinh viên)

Sinh viên nộp file và cuốn báo cáo trễ sẽ bị trừ điểm

Thời gian nộp file và cuốn báo cáo trễ (phút)	5	10	15	20	25	30	35
Điểm trừ (điểm)	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50	Không thu bài

#### 4. Báo cáo Khóa luận

- Thời gian báo cáo: Thứ 6, ngày 20/09/2024 tại phòng G507 (cơ sở Tân Kỳ Tân Quý)
- Trang phục khi tham gia báo cáo: Sinh viên tham gia buổi báo cáo KLTN phải có trang phục như sau:
  - + Nam: Áo sơ mi trắng, quần tối màu, mang giày hoặc dép có quai hậu, đeo caravat màu xanh đen có in logo của Khoa.
  - + Nữ: áo dài đồng phục của Khoa (cài huy hiệu logo Khoa nếu có).

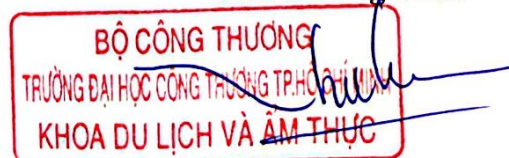
#### 5. Báo cáo Khoá luận

- Sinh viên chuẩn bị và thiết kế powerpoint để báo cáo tối đa trong 7 phút (thiết kế theo Template quy định của Khoa).
- Sinh viên nắm rõ nội dung thực hiện trong Báo cáo Khoá luận tốt nghiệp và chuẩn bị cho việc trả lời câu hỏi của Hội đồng chấm khoá luận. Thời gian cho việc hỏi và trả lời của sinh viên là từ 8 - 10 phút.

#### Nơi nhận:

- SV khóa 09, 10, 11 DHDD, DHNA
- GV khoa DL&AT
- Lưu: DL&AT

**KT. TRƯỞNG KHOA**  
**Phó trưởng khoa**



**Trần Thị Thu Hương**