

THÔNG BÁO

(V/v triển khai nộp báo cáo Khóa luận tốt nghiệp Khoá 12DH)

1. Đối tượng tiếp nhận thông báo

- Sinh viên (SV) khoa Du lịch và Ẩm thực khóa 12DH và sinh viên các khóa trước chưa thực hiện khóa luận.
- Giảng viên (GV) Khoa Du lịch và Ẩm thực.

2. Yêu cầu nộp báo cáo toàn văn:

2.1. Phần bắt buộc:

a. Nộp cuốn:

- Mỗi SV nộp 02 bản in cuốn báo cáo toàn văn về Khoa Du lịch và Ẩm thực (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 đầy đủ chữ ký và được trình bày theo đúng Quy định về trình bày báo cáo Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) đã được Khoa Du lịch và Ẩm thực công bố.
- Quy định trình bày Báo cáo KLTN sinh viên xem trên web của Khoa Du lịch và ẩm thực: <https://dulichamthuc.huit.edu.vn/bieu-mau-quy-dinh/mau-do-an-khoa-luan.html>

Lưu ý quan trọng: Khoa Du lịch và Ẩm thực sẽ **KHÔNG NHẬN** các cuốn báo cáo KLTN không đúng quy định và cũng sẽ **KHÔNG BÓ TRÍ** các đề tài này ra hội đồng bảo vệ KLTN.

b. Nộp File:

- Mỗi SV nộp 01 file word báo cáo **hoàn chỉnh** (có đầy đủ các nội dung và đúng quy định trình bày báo cáo KLTN do khoa Khoa Du lịch và Ẩm thực ban hành) cho GVHD.
- GVHD: Kiểm tra và nộp file về Thầy Thư, Thầy Hào và cô Duyên.

+ **Thầy Nguyễn Đức Thiên Thư:** Phụ trách kiểm tra file ngành Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống;

+ **Thầy Đỗ Ngọc Hào:** Phụ trách kiểm tra file ngành Quản trị Khách sạn;

+ **Cô Nguyễn Thị Thúy Duyên:** Phụ trách kiểm tra file ngành Quản trị du lịch và lữ hành, Khoa học dinh dưỡng và ẩm thực, Khoa học chế biến món ăn.



Lưu ý quan trọng: Các file báo cáo KHÔNG ĐÚNG QUY định cũng sẽ KHÔNG ĐƯỢC BỐ TRÍ các đề tài đó ra hội đồng bảo vệ KLTN.

- Cách đặt tên file theo nội dung sau: stt.Họ và tên.mssv.lớp

Ví dụ: 65.Nguyễn Văn A.2030180371.12DHQTKS

2.2. Phân 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 cuốn báo cáo toàn văn hoàn chỉnh

- Sinh viên nộp cuốn báo cáo toàn văn hoàn chỉnh theo yêu cầu đã ghi ở mục 2.1a và theo thời gian, địa điểm như trong thông báo này.
- Giáo viên nhận cuốn báo cáo kiểm tra thông tin bản in 02 cuốn báo cáo theo yêu cầu đã ghi ở mục 2.1a.

Thời gian nộp cuốn báo cáo toàn văn hoàn chỉnh cụ thể như sau:

TT	NGÀNH	THỜI GIAN			GV PHỤ TRÁCH	SV HỖ TRỢ THU LỆ PHÍ	GHI CHÚ
		NGÀY	GIỜ	ĐỊA ĐIỂM			
1	Khoa học dinh dưỡng và ẩm thực	20/12/2024	7h30 – 11h00	Phòng F602	Trần Thị Hồng Châu	SV1	
	Khoa học chế biến món ăn						
2	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	20/12/2024	7h30 – 11h00	Phòng F602	Trần Thị Hồng Châu	SV1	Sv có Stt 1-13
		20/12/2024	7h30 – 11h00	Phòng F603	Trần Thị Phương Kiều	SV2	Sv có Stt 14- 40

TT	NGÀNH	THỜI GIAN			GV PHỤ TRÁCH	SV HỖ TRỢ THU LỆ PHÍ	GHI CHÚ
		NGÀY	GIỜ	ĐỊA ĐIỂM			
3	Quản trị khách sạn	20/12/2024	7h30 – 11h00	Phòng F603	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	SV3	Sv có Stt 41- 67
		20/12/2024	7h30 – 11h00	Phòng B303	Phạm Thị Thắm	SV4	Sv có Stt 68 - 94
		20/12/2024	7h30 – 11h00	Phòng B303	Phan Thị Cúc	SV5	Sv có Stt 95 - 121
		20/12/2024	7h30 – 11h00	Phòng F602	Trương Thị Lan Hương	SV6	Sv có Stt 122 - 145
		20/12/2024	13h00 – 16h00	Văn phòng khoa	Phương Thị Ngọc Mai	SV1	Sv có Stt 1- 30
		20/12/2024	13h00 – 16h00	Văn phòng khoa	Huỳnh Thị Bích Ngọc	SV2	Sv có Stt 31- 61
		20/12/2024	13h00 – 16h00	Phòng F602	Nguyễn Thị Minh Thôi	SV3	Sv có Stt 62 - 92
		20/12/2024	13h00 – 16h00	Phòng F602	Hồ Thị Diệu Hiền	SV4	Sv có Stt 93 - 123
4	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	20/12/2024	13h00 – 16h00	Phòng F603	Phùng Anh Kiên	SV5	Sv có Stt 124 - 153
		20/12/2024	13h00 – 16h00	Phòng F603	Nguyễn Thị Thúy Vinh	SV6	Sv có Stt 154- 184
		20/12/2024	13h00 – 16h00	Phòng B303	Nguyễn Đình Tình	SV7	Sv có Stt 185- 215
		20/12/2024	13h00 – 16h00	Phòng B303	Nguyễn Thùy Hà	SV8	Sv có Stt 216 - 237
		19/12/2024	17h30 – 20h30	Phòng F201	Đỗ Thu Nga	SV1	Sv có Stt 1- 30
		19/12/2024	17h30 – 20h30	Phòng F201	Phạm Thị Duy Phương	SV2	Sv có Stt 31- 62

TT	NGÀNH	THỜI GIAN			GV PHỤ TRÁCH	SV HỖ TRỢ THU LỆ PHÍ	GHI CHÚ
		NGÀY	GIỜ	ĐỊA ĐIỂM			
		19/12/2024	17h30 – 20h30	Phòng B304	Đinh Thiện Phương	SV3	Sv có Stt 63 - 95
		19/12/2024	17h30 – 20h30	Phòng B304	Trần Thị Minh Hà	SV4	Sv có Stt 96 - 128
		19/12/2024	17h30 – 20h30	Phòng B306	Đàm Thị Bích Phượng	SV5	Sv có Stt 129 - 161
		19/12/2024	17h30 – 20h30	Phòng B306	Bùi Thị Phương Dung	SV6	Sv có Stt 162- 194
		19/12/2024	17h30 – 20h30	Phòng B303	Nguyễn Đức Thiên Thư	SV7	Sv có Stt 195- 227

Bước 2: Nộp file báo cáo toàn văn hoàn chỉnh

- Từ ngày 19/12/2024 đến ngày 20/12/2024: Sinh viên nộp file báo cáo toàn văn hoàn chỉnh cho GVHD theo yêu cầu đã ghi ở mục 2.1b trong thông báo này.
- Từ ngày 21/12/2024 đến ngày 22/12/2024: GVHD kiểm tra file theo yêu cầu đã ghi ở mục 2.1b trong thông báo này và gửi về GV phụ trách kiểm duyệt tương ứng từng ngành (Thầy Thư, Thầy Hào và cô Duyên).
- Từ ngày 23/12/2024 đến ngày 25/12/2024: GV phụ trách kiểm duyệt file mỗi ngành, kiểm tra và báo về cô Phạm Thị Hiền (giáo vụ khoa) các trường hợp file không đạt yêu cầu.
- Sau ngày 25/12/2024: Sinh viên xem công bố danh sách Sinh viên được bảo vệ KLTN và hội đồng chấm KLTN.

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

Thời gian nộp file và cuốn báo cáo trễ (phút)	Từ 1-5	Từ 6-10	Từ 11-15	Từ 16 - 20	Từ 21 - 25	Từ 26 - 30	Sau 30
Điểm trừ (điểm)	0,25	0,50	0,75	1,00	1,25	1,50	Không thu bài

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 (45.000 đồng/sinh viên)

Đề buổi báo cáo Khóa luận tốt nghiệp được diễn ra trang trọng và lịch sự, khoa Du lịch và Âm thực sẽ trang trí và chuẩn bị nước, trái cây cho các phòng Hội đồng chấm KLTN.

4. Trang phục của sinh viên

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

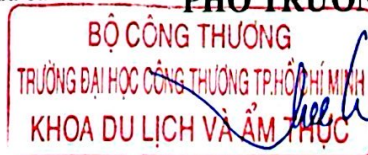
- Từ ngày 28/12/2024 đến ngày 31/12//2024: Sinh viên báo cáo KLTN theo các hội đồng chấm báo cáo KLTN mà Khoa công bố.
- Sinh viên chuẩn bị và thiết kế powerpoint để báo cáo tối đa trong 7 phút (thiết kế theo Template quy định của Khoa).
- Sinh viên nắm rõ nội dung thực hiện trong Báo cáo Khoá luận tốt 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.

Đề nghị giảng viên, sinh viên theo dõi thông tin và thực hiện đúng kế hoạch trên.

Nơi nhận:

- SV khóa 12DH và các sv khóa khác chưa bảo vệ KLTN
- GV khoa DL&AT
- Lưu: DL&AT

**KT. TRƯỞNG KHOA
PHÓ TRƯỞNG KHOA**



Trần Thị Thu Hương

**NG
PH. HỒ CHÍ MINH
VI THỰC**