

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2023

THÔNG BÁO

(V/v triển khai nộp báo cáo Khóa luận tốt nghiệp Khoá 11DH và 10DH)

Do đặc thù làm khóa luận của một số ngành và theo nguyện vọng chính đáng của Sinh viên về sự khó khăn trong quá trình làm khóa luận. Nay khoa Du lịch và Ẩm thực thông báo về việc nộp báo cáo Khóa luận và đề nghị giảng viên cùng sinh viên thực hiện theo thông báo này về quy định và các mốc thời gian thực hiện công việc như sau:

1. Đối tượng

- Sinh viên (SV) khoa Du lịch và Ẩm thực khóa 11DH và 10DH chính quy 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 File:

- Mỗi SV nộp 01 file báo cáo qua kênh zalo cho giáo viên phụ trách nhận file báo cáo, file báo cáo đặt tên theo nội dung: 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). **File đã được GVHD kiểm tra trước khi nộp về Khoa.**

- Sinh viên sẽ đến các phòng nộp file theo Thông báo, gửi file qua zalo trực tiếp cho giáo viên phụ trách để kiểm tra ngay thể thức trình bày. Nếu thể thức trình bày đúng quy định của Khoa mới được nộp cuốn báo cáo.

b. Nộp cuốn báo cáo:

- Mỗi SV nộp 02 bản in cuốn báo cáo toàn văn: 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.

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:

Chỉ những sinh viên đã nộp file qua zalo và qua quá trình kiểm tra đáp ứng các quy định về thể thức trình bày mới có tên trong danh sách nộp cuốn báo cáo.

Quy trình nộp báo cáo toàn văn như sau:

Bước 1: Nộp file báo cáo toàn văn hoàn chỉnh

- Sinh viên có tên trong danh sách nộp file qua zalo cho giáo viên được phân công theo Thông báo này. Sau khi được kiểm tra đạt yêu cầu, ký tên đã nộp file vào danh sách.
- Giáo viên 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 và địa điểm nộp file cụ thể như sau:

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
1	Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành	Ngày 26/12/2023	7h30 đến 11h30		B204	Hò Thị Diệu Hiền	Sv có STT từ 1 đến 30
		Ngày 26/12/2023	13h00 đến 16h30				Sv có STT từ 31 đến 60
		Ngày 26/12/2023	17h30 đến 21h00			Nguyễn Thủy Hà	Sv có STT từ 61 đến 90
		Ngày 26/12/2023	7h30 đến 11h30		B205	Huỳnh Thị Bích Ngọc	Sv có STT từ 91 đến 120
		Ngày 26/12/2023	13h00 đến 16h30				Sv có STT từ 121 đến 153
		Ngày 26/12/2023	17h30 đến 21h00			Đỗ Thu Nga	Sv có STT từ 154 đến 186

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
		Ngày	7h30 đến 11h30				
		Ngày 27/12/2023	7h30 đến 11h30		B209	Đinh Thiện Phương	<i>Sv có STT từ 187 đến 220</i>
		Ngày 27/12/2023	13h00 đến 16h30				<i>Sv có STT từ 221 đến 255</i>
2	Khoa học Dinh dưỡng và Âm thực và ngành Khoa học Chế biến món ăn	Ngày 27/12/2023	17h00 đến 18h15	Khoa học Dinh dưỡng và Âm thực	B209	Nguyễn Thị Minh Thôi	
			18h15 đến 19h00	Khoa học Chế biến món ăn			
3	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	Ngày 03/01/2024	7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 2	B203	Trần Thị Hồng Châu	<i>Sv có STT từ 1 đến 34</i>
		Ngày 03/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 2			<i>Sv có STT từ 35 đến 68</i>
		Ngày 03/01/2024	17h30 đến 21h00	Lĩnh vực 1 và lĩnh vực 3			<i>SV lĩnh vực 3 có STT từ 1 - 10</i>
		Ngày 03/01/2024	7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 3	B204	Đàm Thị Bích Phượng	<i>SV lĩnh vực 3 có STT từ 11 đến hết</i>
		Ngày 03/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 5			<i>Sv có STT từ 1 đến 30</i>
		Ngày 03/01/2024	17h30 đến 21h00	Lĩnh vực 5			Nguyễn Thị Minh Thôi

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
		Ngày	Thời gian	Vị trí			
		Ngày 04/01/2024	7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 5	B208	Nguyễn Đức Thiên Thư	Sv có STT từ 61 đến 90
		Ngày 04/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 5			Sv có STT từ 91 đến 120
		Ngày 04/01/2024	17h30 đến 21h00	Lĩnh vực 5		Bùi Thị Phương Dung	Sv có STT từ 121 đến 150
		Ngày 04/01/2024	7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 5	B209	Phạm Thị Duy Phương	Sv có STT từ 151 đến 183
		Ngày 04/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 5			Sv có STT từ 184 đến 213
		Ngày 04/01/2024	17h30 đến 21h00	Lĩnh vực 4		Nguyễn Đức Thiên Thư	
4	Quản trị Khách sạn	Ngày 05/01/2024	7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 5	B208	Nguyễn Thị Thúy Vinh	Sv có STT từ 1 đến 34
		Ngày 05/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 5			Sv có STT từ 35 đến 70
		Ngày 05/01/2024	17h30 đến 21h00	Lĩnh vực 5		Nguyễn Đình Tình	Sv có STT từ 71 đến 100
		Ngày 05/01/2024	7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 5	B209	Phương Thị Ngọc Mai	Sv có STT từ 101 đến 133
		Ngày 05/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 2			Sv có STT từ 1 đến 35
		Ngày 05/01/2024	17h30 đến 21h00	Lĩnh vực 2		Bùi Thị Phương Dung	Sv có STT từ 36 đến 70

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	GHI CHÚ
		Ngày	Thời gian	Lĩnh vực			
		Ngày 06/01/2024	7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 2	B203	Đàm Thị Bích Phượng	Sv có STT từ 71 đến 107
		Ngày 06/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 3			
			Ngày 06/01/2024	13h00 đến 16h30	Lĩnh vực 4	B202	Nguyễn Thị Thanh Thảo
		Ngày 06/01/2024		7h30 đến 11h30	Lĩnh vực 1		

Lưu ý: Đề nghị GVHD và sinh viên kiểm tra file đúng theo quy định thể thức của Khoa đã công bố trên web Khoa: <https://dulichamthuc.huit.edu.vn/bieu-mau-quy-dinh> trước khi nộp.

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

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 theo yêu cầu đã ghi ở mục 2.1b 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 (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 cuốn báo cáo toàn văn hoàn chỉnh cụ thể như sau:

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	SINH VIÊN HỖ TRỢ THU PHÍ TRANG TRÍ HỘI ĐỒNG	GHI CHÚ
1	Quản trị dịch vụ Du lịch và Lễ hành	Ngày 29/12/2023	7h30 đến 9h15	Sv có STT từ 1 đến 30	B303	Trương Thanh Quỳnh Thu	SV1	
		Ngày 29/12/2023	9h30 đến 11h15	Sv có STT từ 31 đến 60				
		Ngày 29/12/2023	12h30 đến 14h15	Sv có STT từ 61 đến 90				
		Ngày 29/12/2023	14h30 đến 16h15	Sv có STT từ 91 đến 120				
		Ngày 29/12/2023	7h30 đến 9h15	Sv có STT từ 121 đến 153	B304	Phương Thị Ngọc Mai	SV3	
		Ngày 29/12/2023	9h30 đến 11h15	Sv có STT từ 154 đến 186				
		Ngày 29/12/2023	12h30 đến 14h15	Sv có STT từ 187 đến 220				
		Ngày 29/12/2023	14h30 đến 16h15	Sv có STT từ 221 đến 255				
2	Khoa học Dinh dưỡng và Ẩm thực và ngành Khoa học Chế biến món ăn	Ngày 29/12/2023	16h15 đến 17h15		B303	Nguyễn Thị Minh Thôi	SV5	

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	SINH VIÊN HỖ TRỢ THU PHÍ TRANG TRÍ HỘI ĐỒNG	GHI CHÚ
		Ngày	Thời gian	Vực				
3	Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống	Ngày 08/01/2024	7h30 đến 9h15	Lĩnh vực 2	B203	Nguyễn Phương Lan	SV6	Sv có STT từ 1 đến 34
		Ngày 08/01/2024	9h30 đến 11h15	Lĩnh vực 2				Sv có STT từ 35 đến 68
		Ngày 08/01/2024	12h30 đến 14h15	Lĩnh vực 1 và lĩnh vực 3		Nguyễn Thị Thúy Duyên	SV7	SV lĩnh vực 3 có STT từ 1 - 10
		Ngày 08/01/2024	14h30 đến 16h15	Lĩnh vực 3				SV lĩnh vực 3 có STT từ 11 đến hết
		Ngày 08/01/2024	17h30 đến 19h15	Lĩnh vực 5		Đỗ Ngọc Hào	SV8	Sv có STT từ 1 đến 30
		Ngày 08/01/2024	7h30 đến 9h15	Lĩnh vực 5		B204	Phạm Xuân An	SV9
		Ngày 08/01/2024	9h30 đến 11h15	Lĩnh vực 5	Sv có STT từ 61 đến 90			
		Ngày 08/01/2024	12h30 đến 14h15	Lĩnh vực 5	Nguyễn Đức Thiên Thư		SV10	Sv có STT từ 91 đến 120
		Ngày 08/01/2024	14h30 đến 16h15	Lĩnh vực 5				Sv có STT từ 121 đến 150
		Ngày 08/01/2024	17h30 đến 19h15	Lĩnh vực 5				Sv có STT từ 151 đến 183

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	SINH VIÊN HỖ TRỢ THU PHÍ TRANG TRÍ HỘI ĐỒNG	GHI CHÚ
		Ngày	Thời gian	Vị trí				
4	Quản trị Khách sạn	Ngày 09/01/2024	7h30 đến 9h15	Lĩnh vực 5	B203	Trần Thị Phương Kiều	SV11	Sv có STT từ 184 đến 213
		Ngày 09/01/2024	9h30 đến 11h15	Lĩnh vực 4				
		Ngày 09/01/2024	12h30 đến 14h15	Lĩnh vực 5		Phuong Thị Ngọc Mai	SV12	Sv có STT từ 1 đến 34
		Ngày 09/01/2024	14h30 đến 16h15	Lĩnh vực 5				Sv có STT từ 35 đến 70
		Ngày 09/01/2024	17h30 đến 19h15	Lĩnh vực 5				Đỗ Thu Nga
		Ngày 09/01/2024	7h30 đến 9h15	Lĩnh vực 5		B204	Trương Thanh Quỳnh Thư	SV14
		Ngày 09/01/2024	9h30 đến 11h15	Lĩnh vực 2	Sv có STT từ 1 đến 35			
		Ngày 09/01/2024	12h30 đến 14h15	Lĩnh vực 2	Nguyễn Thủy Hà		SV15	Sv có STT từ 36 đến 70
		Ngày 09/01/2024	14h30 đến 16h15	Lĩnh vực 2				Sv có STT từ 71 đến 107
		Ngày 09/01/2024	17h30 đến 19h15	Lĩnh vực 3				

TT	NGÀNH	THỜI GIAN NỘP			ĐỊA ĐIỂM	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	SINH VIÊN HỖ TRỢ THU PHÍ TRANG TRÍ HỘI ĐỒNG	GHI CHÚ
		Ngày	Thời gian	Vị trí				
		Ngày 10/01/2024	7h30 đến 9h15	Lĩnh vực 4	B203	Phạm Thị Duy Phương	SV 16	
		Ngày 10/01/2024	9h30 đến 11h15	Lĩnh vực 1				

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 (**40.000 đồng/sinh viên**)

Đề buổi báo cáo Khóa luận tốt nghiệp được diễn ra trang trọng và lịch sự, khoa Du lịch và Ẩm thực sẽ trang trí các phòng Hội đồng cho sinh viên bảo vệ, bao gồm (1 bandroll, trái cây, bánh kẹo và nước suối).

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

- 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 10DH và 11DH;
- GV khoa DL&AT;
- Lưu: DL&AT.

TRƯỞNG KHOA

Cao Xuân Thủy