

MỘT SỐ QUY ĐỊNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN LVTN

Trong quá trình thực hiện LVTN, đề nghị sinh viên nghiêm túc thực hiện đúng các quy định và thời hạn đối với một số vấn đề sau:

1. Mỗi tuần SV đến gặp GVHD 1 lần, GVHD giao nhiệm vụ và ký xác nhận vào phiếu theo dõi tiến độ thực hiện LVTN.

2. Ba tuần liên tiếp SV không đến gặp GVHD, GVHD sẽ gọi trả SV về Khoa và SV bị đình chỉ thực hiện LVTN.

3. Đề nghị SV nộp đề cương LVTN về VPK theo thời hạn quy định. Thời gian nộp: từ 9h00 đến 11h00, ngày 24/ 10/ 2016 (thứ hai). Lưu ý: Đối với những đề tài có 2 sinh viên thực hiện thì nộp chung 01 cuốn đề cương.

4. SV phải có mặt trong hội đồng báo cáo đề cương LVTN vào lúc 8h00, ngày 25/ 10/ 2016 (thứ ba). Danh sách thành phần hội đồng và tên SV sẽ được thông báo vào buổi chiều ngày 24/ 10/ 2016.

- SV thể hiện những nội dung cần trình bày trên powerpoint, sử dụng trên máy chiếu Projector.
- Thời gian báo cáo: 10 phút

Lưu ý: Nếu SV không nộp đề cương hoặc không có mặt trong buổi báo cáo đề cương, SV sẽ bị đình chỉ thực hiện LVTN.

5. Đến thời hạn quy định, SV phải báo cáo với GVHD tiến độ 50% quá trình thực hiện LVTN. Nếu SV không đạt, GVHD sẽ gửi về khoa danh sách SV bị đình chỉ thực hiện LVTN.

6. Sau khi SV đã hoàn thành và đóng bì mạ vàng cuốn LV, SV gặp GVHD để kiểm tra và ký xác nhận vào cuốn LVTN.

Lưu ý: VPK sẽ không nhận những cuốn LVTN không có chữ ký xác nhận của GVHD với bất cứ lý do.

7. Trong mỗi nhóm do cùng 01 giáo viên hướng dẫn, đề nghị nhóm cử 01 sinh viên làm nhóm trưởng (gửi thông tin họ tên và số điện thoại về VPK), mọi thông báo, thông tin gấp trong quá trình thực hiện LVTN, VPK sẽ thông báo đến nhóm trưởng.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2016