

Số: /TB - HTTT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2014

THÔNG BÁO

Kế hoạch bảo vệ Thực tập Tốt nghiệp và Khóa luận Tốt nghiệp cho sinh viên Chính quy ngành Hệ thống Thông tin Đợt 1 năm 2015

Kính gửi: Phòng Đào tạo Đại học

Khoa Hệ thống Thông tin (K.HTTT) thông báo đến sinh viên chính quy ngành Hệ thống Thông tin kế hoạch tổ chức bảo vệ Thực tập Tốt nghiệp và Khóa luận Tốt nghiệp đợt 1 năm 2015 như sau:

1) Lịch bảo vệ Thực tập Tốt nghiệp:

- Thời gian tổ chức: Từ **22/12/2014 đến 31/12/2014**
- Sinh viên lưu ý:
 - Nộp 3 quyển báo cáo bìa mềm nêu rõ quá trình đi thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp và có Phiếu nhận xét kết quả Thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp đính kèm vào 3 quyển báo cáo. (bản sao Phiếu nhận xét)
 - Mang theo bản gốc giấy Nhận xét kết quả Thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp (nơi sinh viên thực tập) và nộp lại cho Khoa HTTT vào ngày bảo vệ Thực tập.

STT	Ngày	Công việc
1	22/12/2014- 26/12/2014	Nộp 3 quyển báo cáo bìa mềm về văn phòng Khoa HTTT cho cô Uyên
2	29/12/2014	Khoa HTTT thông báo phòng bảo vệ môn Thực tập Tốt nghiệp trên website của Khoa
3	31/12/2014	Bảo vệ môn Thực tập Tốt nghiệp

2) Lịch bảo vệ Khóa luận Tốt nghiệp:

- Thời gian tổ chức: Từ ngày **05/01/2015 – 23/01/2015**
- Sinh viên lưu ý:
 - Nộp 5 quyển báo cáo bìa mềm có chữ ký của Giảng viên Hướng dẫn và 05 đĩa CD.

- Sinh viên nộp đơn xin bảo vệ Khóa luận Tốt nghiệp (theo mẫu) có chữ ký xác nhận của Giảng viên Hướng dẫn đồng ý cho sinh viên bảo vệ KLTN về Khoa.
- Sau khi ra Hội đồng bảo vệ thành công, sinh viên phải hoàn thành báo cáo trong vòng 10 ngày (tính từ ngày ra bảo vệ); Sinh viên phải chỉnh sửa nội dung của quyển báo cáo theo yêu cầu của Hội đồng và có chữ ký của Giảng viên hướng dẫn trong 2 quyển báo cáo. Sau đó sinh viên nộp lại 2 quyển báo cáo bằng **BÌA CỨNG MÀU XANH ĐƯƠNG MẠ VÀNG** + 02 đĩa CD đính kèm về văn phòng Khoa HTTT cho cô Uyên
- Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ nộp Hồ sơ xét Tốt nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ khi báo cáo KLTN. Hồ sơ bao gồm:
 - Đơn xin cấp bằng tốt nghiệp (theo mẫu của Phòng Đào tạo)
 - Bản sao bằng tốt nghiệp PTTH (có công chứng)
 - Bản sao giấy khai sinh (có công chứng)
 - Bản sao Chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng (có công chứng)
 - Chứng chỉ Ngoại ngữ (theo yêu cầu của CTTT)
 - 4 ảnh 3x4

STT	Ngày	Công việc
1	05/01/2015 - 09/01/2015	Nộp 5 quyển báo cáo bìa mềm + 05 CD về văn phòng Khoa HTTT
2	10/01/2015 - 20/01/2015	Công tác phản biện (xem trên Website của Khoa)
3	21/01/2015 - 23/01/2015	Bảo vệ môn Khóa luận Tốt nghiệp (xem trên Website của Khoa)
4	26/01/2015 - 06/02/2015	Nộp hồ sơ xét Tốt nghiệp về Khoa HTTT

P.TRƯỞNG KHOA

Đã ký

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Văn phòng khoa HTTT.

Nguyễn Thị Kim Phụng