

Số: /ĐT-TB

V/v: Kế hoạch chấm ĐA/KLTN
đợt 2 năm 2021

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2021

Kính gửi: - Các đơn vị trong trường
- Các sinh viên làm đề án/khóa luận tốt nghiệp các ngành

Thực hiện Kết luận của Hiệu trưởng tại buổi làm việc về triển khai các công tác kết thúc học kỳ I, năm học 2021-2022 trong tình hình dịch bệnh Covid-19 hiện nay, Phòng Đào tạo (ĐT) trân trọng gửi đến các đơn vị và toàn thể sinh viên kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ chuẩn bị cho đợt bảo vệ đề án/khóa luận tốt nghiệp đợt 2 năm 2021 (sau đây gọi là ĐA/KLTN) như sau:

TT	Công việc	Thời gian	Ghi chú
1	<p>- Các đơn vị gửi Danh sách sinh viên được bảo vệ và không được bảo vệ ĐA/KLTN tại các Hội đồng (kèm theo lý do) cho Phòng ĐT để chuẩn bị Quyết định trình Ban giám hiệu phê duyệt.</p> <p>- Các đơn vị phân công cán bộ phản biện ĐA/KLTN (CTĐT chuẩn mỗi ĐA/KLTN 1 cán bộ phản biện, CTĐT CLC mỗi KLTN 2 cán bộ phản biện) và gửi cho Phòng ĐT.</p> <p>- Các đơn vị căn cứ vào số sinh viên làm ĐA/KLTN đề xuất số lượng Hội đồng chấm ĐA/KLTN và giới thiệu nhân sự, đề nghị Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kết quả chấm ĐA/KLTN cấp Khoa/Viện/Bộ môn, Hội đồng chấm ĐA/KLTN (mỗi Hội đồng gồm 5 thành viên trở lên).</p>	Hạn cuối 03/12/2021 (Thứ sáu)	<p>- Bản trên giấy (qua Phòng HC-QT)</p> <p>- Bản điện tử gửi về địa chỉ dungnn09@vnu.edu.vn</p>
2	Phòng đào tạo rà soát các điều kiện, trình Ban giám hiệu ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng chấm ĐA/KLTN, Hội đồng thẩm định cấp Khoa/Viện/Bộ môn	Hạn cuối 10/12/2021 (Thứ sáu)	
3	Các đơn vị thu ĐA/KLTN (có xác nhận của cán bộ hướng dẫn), bản tóm tắt ĐA/KLTN (theo mẫu)	13/12 ÷ 17/12/2021	<p>- Yêu cầu sinh viên nộp bản mềm ĐA/KLTN và bản tóm tắt (theo mẫu) đến email của cán bộ hướng dẫn (gửi đồng thời đến email của Văn phòng Khoa/Viện/Bộ môn).</p> <p>- CBHD xác nhận với các đơn vị bằng email về quyền cuối cùng của sinh viên dùng để bảo vệ tại Hội đồng chấm (thông qua việc phản hồi trực tiếp email sinh viên đã gửi).</p> <p><u>Lưu ý:</u></p> <p>- Sinh viên lưu trữ tất cả trong 1 file dạng nén và đặt tên theo cú pháp:</p>

TT	Công việc	Thời gian	Ghi chú
			<p><Mã sinh viên>_<Tên sinh viên>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu sinh viên không chuyển ĐA/KLTN và nộp bài trong thời gian quy định cho CBHD và Khoa/Viện/Bộ môn thì sinh viên phải tự chịu trách nhiệm. - Nếu CBHD không xác nhận với đơn vị thì sinh viên chưa được chấp nhận bảo vệ tại Hội đồng. - Các đơn vị thống kê và gửi về Phòng Đào tạo danh sách sinh viên không nộp bản mềm ĐA/KLTN (qua địa chỉ email: dungnn09@vnu.edu.vn)
4	Các đơn vị chuyển bản mềm: ĐA/KLTN, mẫu nhận xét hướng dẫn/phản biện đến cán bộ hướng dẫn/phản biện.	20/12 ÷ 26/12/2021	Bản mềm ĐA/KLTN là bản cuối đã được cán bộ hướng dẫn xác nhận
5	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị tổ chức kiểm tra chương trình, sản phẩm (nếu có) - CBHD, CBPB nhận xét đề tài khóa luận của sinh viên trên hệ thống chấm điểm ĐA/KLTN 	27/12 ÷ 31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Các đơn vị lập lịch cụ thể và thông báo cho sinh viên thực hiện. - Việc thực hiện kiểm tra chương trình/sản phẩm diễn ra theo phương thức trực tuyến. - Biên bản kiểm tra chương trình được cán bộ kiểm tra chương trình/sản phẩm chuyển lại cho đơn vị để chuyển đến Hội đồng chấm trước ngày 31/12/2021. - CBHD, CBPB là cán bộ trong Trường đăng nhập hệ thống bằng tài khoản email VNU - CBHD, CBPD là cán bộ ngoài Trường liên hệ với chuyên viên Nguyễn Ngọc Dũng nếu cần hỗ trợ về tài khoản đăng nhập.
6	Chấm ĐA/KLTN tại các Hội đồng (Trên hệ thống Trực tuyến MS Teams)	03/01 ÷ 07/01/2022 (Thứ hai ÷ Thứ sáu)	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng làm việc tập trung tại Trường - Sinh viên bảo vệ trước Hội đồng theo hình thức trực tuyến trên nền tảng hệ thống MS Teams. - Đề nghị cán bộ hướng dẫn/phản biện nếu chưa nhận xét ĐA/KLTN của sinh viên thì gửi bản nhận xét cho Thư ký vào buổi bảo vệ KLTN.
7	Hội đồng thẩm định kết quả chấm ĐA/KLTN cấp Khoa/Viện/Bộ môn họp và đề xuất ĐA/KLTN xuất sắc	Hạn cuối 10/01/2022 (Thứ hai)	
8	Các đơn vị nộp điểm và đề xuất ĐA/KLTN xuất sắc đã được thẩm định và toàn bộ Hồ sơ chấm cho Phòng ĐT.	Hạn cuối 11/01/2022 (Thứ ba)	LH: CV Nguyễn Ngọc Dũng
9	Các đơn vị thu ĐA/KLTN (bản điện tử) sau khi đã chỉnh sửa và có xác nhận đã chỉnh sửa của cán bộ hướng dẫn.	10/01 ÷ 14/01/2022	<ul style="list-style-type: none"> - GVHD xác nhận với các đơn vị bằng email về quyền cuối cùng đã chỉnh sửa sau bảo vệ của sinh viên (thông qua việc phản hồi trực tiếp email sinh viên đã gửi). - Các đơn vị gửi bản điện tử về phòng Đào tạo (qua địa chỉ email: dungnn09@vnu.edu.vn) <p>Lưu ý sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu sinh viên không nộp ĐA/KLTN (bản

TT	Công việc	Thời gian	Ghi chú
			điện tử) sau khi đã chỉnh sửa và có xác nhận của cán bộ hướng dẫn, thì sinh viên sẽ nhận điểm F. - Nếu không có xác nhận thông qua của GVHD thì sinh viên được coi là chưa hoàn thành nhiệm vụ sau bảo vệ và phải nhận điểm F. - Sau khi hết thời hạn, đề nghị các đơn vị lập danh sách gửi về Phòng ĐT trước 17h00 ngày 14/01/2022 (Thứ sáu).

Lưu ý:

1. Quy định về trình bày ĐA/KLTN xem chi tiết tại địa chỉ:

<http://uet.vnu.edu.vn/mau-bieu-ve-trinh-bay-khoa-luan-tot-nghiep-va-tot-nghiep-cho-sinh-vien/>

2. Tên đề tài, người hướng dẫn phải khớp với nội dung trong Quyết định đã được Hiệu trưởng phê duyệt (trường hợp bắt buộc cần thay đổi thì phải có đề nghị của cán bộ hướng dẫn, có ý kiến đồng ý của Bộ môn và lãnh đạo các đơn vị).

3. Hội đồng chấm ĐA/KLTN làm việc tập trung tại Trường (tối thiểu có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, Ủy viên thư ký và 1 thành viên Hội đồng).

Đề nghị các đơn vị và sinh viên làm ĐA/KLTN thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian đã ấn định trong kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các đơn vị và sinh viên vui lòng liên hệ với phòng Đào tạo (qua chuyên viên Nguyễn Ngọc Dũng, email: dungnn09@vnu.edu.vn, điện thoại: 0909158091) để phối hợp giải quyết kịp thời.

Trân trọng thông báo!

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Phòng HCQT, TTMT, KHTC (để phối hợp);
- Ban Giám hiệu (để b.cáo);
- Lưu: VT, ĐT, D.12.

Vũ Thị Bích Hà