

Số: 452/TB-ĐHNH-PQLĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc nộp Khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (CLC) - Đợt 1 NH 2024-2025

Căn cứ thông báo số 307/TB-ĐHNH-PĐT ngày 30/8/2024 về việc tổ chức học phần Khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (CLC), Đợt 1 NH 2024-2025;

Căn cứ quyết định số 3538, 3539, 3540/QĐ-ĐHNH ngày 17/10/2024 về việc phân công giảng viên hướng dẫn Khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (CLC), Đợt 1 NH 2024-2025 ngành KT, QTKD, TCNH.

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo đến sinh viên thuộc đối tượng nêu trên về việc nộp Khóa luận tốt nghiệp, Đợt 1 NH 2024-2025, nội dung như sau:

1. Tài liệu phải nộp

- (i) Khóa luận tốt nghiệp: 3 cuốn theo mẫu quy định (không đóng bìa kiếng).
- (ii) “Phiếu nhận xét khóa luận tốt nghiệp” có chữ ký trực tiếp của giảng viên hướng dẫn khóa luận (Mẫu đính kèm): 1 bản.
- (iii) Bảng in tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp có chữ ký, ghi rõ họ và tên của sinh viên. (Bản trích xuất từ file kết quả kiểm tra của khóa luận trên phần mềm kiểm tra tính trùng lặp): 1 bản. (2 trang cuối).
- (iv) Toàn văn khóa luận tốt nghiệp (tính cả trang bìa ngoài): 1 file, lưu tên file theo cú pháp [họ và tên SV]_[mã SV].pdf (Ví dụ: Tran Minh Chien_050608200123).

2. Thời gian nộp: các ngày 26/12/2024, 27/12/2024 và 30/12/2024 (buổi sáng từ 7g30 đến 11g30, buổi chiều từ 13g00 đến 17g00).

3. Địa điểm nộp

3.1. Các tài liệu (i), (ii) và (iii): nộp tại Phòng Đào tạo (Bp. Quản lý CT CLC), tầng sảnh, 36 Tôn Thất Đạm, Quận 1, Tp. HCM. (Kèm hình ảnh minh chứng đã nộp tài liệu (iv) trên tài khoản lms.hub.edu.vn theo mục 3.2 của thông báo này).

3.2. Tài liệu (iv): nộp trên tài khoản lms.hub.edu.vn

4. Một số lưu ý quan trọng và hướng dẫn thực hiện

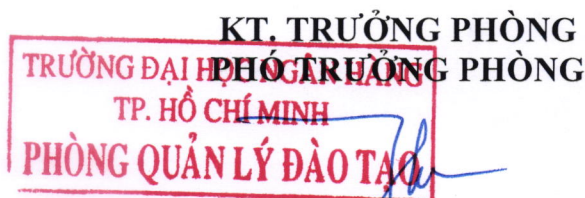
4.1. Khóa luận thực hiện bằng tiếng Việt, phần tóm tắt của khóa luận phải thực hiện cả 2 ngôn ngữ tiếng Việt và tiếng Anh.

- 4.2. Sinh viên cần hoàn thành khóa luận trong thời gian từ ngày 17/10/2024 đến 25/12/2024, kể cả nội dung nhận xét của giảng viên hướng dẫn. (Từ 7g30 ngày 26/12/2024 đến 17g00 ngày 30/12/2024 là thời gian đi nộp khóa luận, sinh viên không sử dụng thời gian này để thực hiện khâu chỉnh sửa và nhận xét từ giảng viên hướng dẫn, tránh trường hợp nộp khóa luận không đúng hạn, trước đây đã có trường hợp sinh viên nộp trễ hạn (sau 17g00 ngày cuối cùng của hạn nộp khóa luận) và phải nhận điểm **KHÔNG** cho học phần khóa luận tốt nghiệp đó).
- 4.3. Sinh viên chủ động liên hệ với giảng viên hướng dẫn để nhận “Phiếu nhận xét khóa luận tốt nghiệp” nêu tại **mục (ii)** của thông báo này.
- 4.4. Sau khi nhận kết quả xác nhận từ giảng viên hướng dẫn, sinh viên thực hiện việc nộp Khóa luận tốt nghiệp, Đợt 1 NH 2024-2025 theo hướng dẫn ở trên.
- 4.5. Các trường hợp không được chấp nhận Khóa luận tốt nghiệp:
- ✓ Khóa luận trình bày không đúng hướng dẫn trình bày khóa luận tốt nghiệp, **không đúng Logo của Trường** (website: [clc.hub.edu.vn/bieu mau/bieu mau dành cho học phần khóa luận tốt nghiệp](http://clc.hub.edu.vn/bieu-mau/bieu-mau-danh-cho-hoc-phan-khoa-luan-tot-nghiep)).
 - ✓ Nộp thiếu tài liệu phải nộp hoặc “Phiếu nhận xét khóa luận tốt nghiệp” không có chữ ký trực tiếp của giảng viên hướng dẫn.
 - ✓ Nộp không đúng thời gian đã thông báo ở trên (nộp trễ, nộp sớm hơn).
- 4.6. Hết thời gian nộp tài liệu **(i), (ii), (iii) và (iv)** được nêu ở Mục 2 của thông báo này, sinh viên không thực hiện việc nộp KLTN theo hướng dẫn ở trên, thì sinh viên không hoàn thành học phần khóa luận tốt nghiệp này, đồng thời phải nhận điểm **“không”** cho học phần khóa luận tốt nghiệp, Đợt 1 NH 2024-2025.
- 4.7. Lịch dự kiến bảo vệ khóa luận tốt nghiệp, Đợt 1 NH 2024-2025 ngày 14 và 15/01/2025 được thông báo trên website: [clc.hub.edu.vn/thông báo](http://clc.hub.edu.vn/thong-bao), sinh viên theo dõi để thực hiện.
- 4.8. Sau khi bảo vệ khóa luận tốt nghiệp Đợt 1 NH 2024-2025, sinh viên thực hiện việc chỉnh sửa và nộp khóa luận tốt nghiệp bản chỉnh sửa sau bảo vệ (thông báo hướng dẫn chi tiết sau).

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Đăng website clc: *th/ báo cho SV*;
- Giảng viên hướng dẫn: để hỗ trợ;
- Lưu: Ban QL CLC.



Ths. Nguyễn Thị Huỳnh Uyên