

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH HỌC KỲ 1 NĂM HỌC  
2023 – 2024 (KHÓA 11DH)**

STT	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc
1	Từ 24/08/2023 đến 10/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ môn triển khai thống kê danh sách đề tài Đồ án chuyên ngành do giảng viên đăng ký.</li><li>- Khoa công bố danh sách đề tài Đồ án chuyên ngành.</li><li>- Sinh viên đăng ký đề tài và nộp phiếu đăng ký đề tài có chữ ký xác nhận.</li><li>- Sinh viên liên hệ GVHD để trao đổi về nội dung thực hiện đề tài (email hufi).</li></ul>
2	10/10/2023 đến 15/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Khoa gửi danh sách sinh viên thực hiện đề tài và thông tin GVHD trên trang web (fit.huit.edu.vn)</li><li>- Khoa gửi danh sách sinh viên thực hiện đề tài và thông tin GVHD đến mail huit để giảng viên thực hiện hướng dẫn sinh viên.</li><li>- Khoa gửi các biểu mẫu thực hiện đề tài ĐACN đính kèm.</li><li>- Sinh viên liên hệ GVHD để trao đổi về nội dung thực hiện đề tài (email hufi).</li><li>- Giảng viên phản hồi về Khoa những thay đổi (nếu có) về tên đề tài, nội dung đề tài, thông tin sinh viên thực hiện...</li></ul>
3	Ngày 15/10/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Khoa tổng hợp danh sách và trình nhà trường phê duyệt quyết định hướng dẫn Đồ án chuyên ngành.</li></ul>
4	Từ 16/10/2023 đến 12/12/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên thực hiện ĐACN theo các nội dung yêu cầu đã duyệt theo đề cương chi tiết.</li><li>- Sinh viên trình bày ĐACN theo đúng các biểu mẫu Khoa qui định.</li></ul>
5	Từ 13/12/2023 đến	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sinh viên nộp 01 quyển báo cáo (in đóng cuốn có bìa</li></ul>

<b>STT</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>
	16/12/2023	cứng) có chữ ký của GVHD và kèm File (chứa ĐACN, code, dữ liệu) → nộp về VPK theo thời gian quy định cụ thể (sẽ thông báo sau). - GVHD chấm báo cáo ĐACN, gửi thông tin về Khoa những đề tài không đủ điều kiện và điểm GVHD.
6	Từ 17/12/2023 đến 23/12/2023	- Giảng viên phản biện chấm báo cáo ĐACN.
7	Đến 28/12/2023	- Sinh viên chỉnh sửa báo cáo ĐACN theo ý kiến của GV phản biện, bản chỉnh sửa cuối cùng phải được xác nhận của GVHD. - Nộp 1 quyển ĐACN về văn phòng khoa sau khi đã chỉnh sửa hoàn thiện.

*Tp.HCM, ngày tháng năm 2023*

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**TRƯỞNG KHOA**

**(Đã ký)**

**Đặng Trần Khánh**

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

**(Đã ký)**

**Lương Thị Quỳnh Mai**