

Kế hoạch nộp và bảo vệ ĐATN ngành Kỹ thuật Điện Tử, Viễn Thông

Trình bày ĐATN:

- Sinh viên trình bày báo cáo đồ án theo mẫu **Báo cáo Đồ án tốt nghiệp** (download trên website Khoa Điện), **toàn bộ code dạng text (nếu có) phải để trong phần phụ lục**.
- Sinh viên soạn slide báo cáo (tối đa **15 slides**) và poster (theo mẫu).
- Cuốn báo cáo phải **được GVHD kiểm tra** nội dung và hình thức, đồng ý cho SV ra hội đồng chấm đồ án, có chữ ký xác nhận trên **Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện đồ án tốt nghiệp**.
- Sinh viên nộp cuốn **Báo cáo đồ án** đã được GVHD duyệt (*đính kèm tờ **Nhiệm vụ đồ án** đã được bộ môn, Khoa duyệt, **Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện đồ án***) theo thông báo của bộ môn.
- **Lưu ý:** đặt tên file báo cáo hoàn chỉnh:
 - + File báo cáo (MS word): **DATN_HK2_1718_MSSV_Baocao_Hoten.doc**
 - + File power point: **DATN_HK2_1718_MSSV_Slide_Hoten.ppt**
 - VD: **DATN_HK2_1718_41202109_Baocao_Nguyen_Van_A.doc**
 - + File **poster**: **DATN_HK2_1718_MSSV_Poster_Hoten.ppt**
 - + Toàn bộ nội dung đồ án (Word, Power point, code, kết quả mô phỏng...) nén vào file **.zip** hoặc **.rar**: **DATN_HK2_1718_MSSV_Hoten.rar**
- Toàn bộ nội dung đồ án (Word, Power point, Poster, code, kết quả mô phỏng...) nén vào file **.zip** hoặc **.rar** (**DATN_HK2_1718_MSSV_Hoten.rar**) nộp trên elearning theo thông báo trên elearning.

Nộp ĐATN:

- Nộp **01 quyển ĐATN (bìa kiếng)** được GVHD duyệt và xác nhận cho phép nộp để bảo vệ.
- Thời gian nộp: **13h00 – 15h00 ngày 28/06/2018 tại A305 (cho phép SV nộp dùm)**
- Bộ môn không nhận ĐATN **nộp trễ, trình bày sai quy định**.

Nộp file báo cáo lên hệ thống kiểm tra đạo văn:

- Sinh viên đăng nhập vào trang web: <http://khoaluan.tdt.edu.vn> và upload báo cáo đồ án tốt nghiệp của mình.
- Các bạn upload file trước **13h00 ngày 28/06/2018**. (nếu có thay đổi thì thầy Thịnh sẽ thông báo)
- Upload File word (**DATN_HK2_1718_MSSV_Baocao_Hoten.doc**) của báo cáo đồ án SV (bao gồm toàn bộ code **dạng text** nếu có phải để trong phần phụ lục); **dùng bảng mã Unicode**.
- Chỉ được phép upload file 1 lần nên các bạn chỉnh sửa báo cáo của mình thật hoàn chỉnh rồi mới upload.
- Sau khi upload file phải chọn **LƯU THAY ĐỔI** để hoàn tất việc nộp báo cáo.

Poster:

- Sinh viên làm Poster theo mẫu
- Poster phải được **GVHD thông qua** trước khi upload lên hệ thống

Kế hoạch bảo vệ ĐATN:

- Danh sách GV phản biện: (thông báo sau)
- Danh sách hội đồng: (thông báo sau)
- Thời gian: 09 - 13/07/2018 (dự kiến)
- Địa điểm: (thông báo sau)

Một số lưu ý:

- Những bạn nào không upload file báo cáo lên hệ thống check đạo văn, elearning đúng thời hạn sẽ bị **ĐÌNH CHỈ** báo cáo.
- Đồ án sau khi nộp vào nếu nằm trong các trường hợp sau sẽ không được bảo vệ trước hội đồng:
 - a. Không có tờ nhiệm vụ đồ án (có chữ ký đầy đủ) hoặc không có phiếu xác nhận quá trình thực hiện đồ án hoặc không có **xác nhận** của GVHD đồng ý cho ra hội đồng chấm đồ án.
 - b. Cuốn báo cáo bản in nộp **khác** nội dung so với file nộp lên hệ thống kiểm tra đạo văn.
 - c. Cuốn báo cáo không có **phụ lục code** (nếu có) sử dụng trong đồ án.
 - d. Phụ lục code không để dạng **text**.
 - e. Cuốn báo cáo sai mẫu hoàn toàn so với quy định.
- Sinh viên thực hiện đồ án không đúng tiến độ hoặc nhiệm vụ đồ án sẽ bị xem xét cấm bảo vệ đồ án (Sinh viên nhận điểm F – theo khoản 1 điều 24 Quy chế học vụ).
- Báo cáo đồ án nếu phát hiện sao chép nội dung quá **30%** (**bao gồm** trích dẫn toàn văn có chú thích nguồn) sẽ bị **0** điểm phản biện.
- Sinh viên nộp **02 quyển ĐATN (bìa kiếng)** đã chỉnh sửa theo ý kiến GVPB khi đi bảo vệ.
- Để được bảo vệ trước hội đồng, **điểm của GVHD và điểm của GVPB phải ≥ 5.00 điểm.**
- SV trình bày ĐATN trước hội đồng **tối đa 20 phút**.
- Điểm cuối cùng của ĐATN được đọc công khai cuối buổi bảo vệ.
- SV có nhiệm vụ chỉnh sửa ĐATN (nếu có) và nộp về Khoa trong vòng **07 ngày** sau buổi bảo vệ.
- SV nộp **01 cuốn ĐATN** và **01 đĩa CD** đã chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng.
- GVHD và chủ tịch hội đồng sẽ kiểm tra và xác nhận trên phiếu chỉnh sửa.
- Kết quả điểm ĐATN chỉ được công nhận sau khi SV nộp ĐATN đã chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng.