

THÔNG BÁO V/V THU NHẬN ĐỒ ÁN/KHÓA LUẬN

- Theo QĐ số 1286/QĐ-ĐHNT, ngày 02/12/2021, “Về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện công tác tốt nghiệp trình độ Đại học hệ chính quy”, Khoản II, mục 17. Tổ chức lưu trữ ĐAKL.

“Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được đánh giá đạt điểm 5,0 trở lên được lưu trữ bản mềm tại Thư viện, điểm 9,0 trở lên nộp bản in, lưu tại khoa/viện và Thư viện trường.”

Thư viện triển khai thu nhận khóa luận/ đồ án tốt nghiệp của sinh viên tốt nghiệp đại học như sau:

- **Đối với SV đạt 9,0 trở lên:** Nộp bản 1 bản in khóa luận/ đồ án chính thức đã hoàn thiện và 1 đĩa CD- ROM toàn văn của khóa luận với định dạng file *.pdf (Có nội dung, trình tự giống hết bản in) về Thư viện. (Xem thêm trên web Thư viện [Thủ tục thanh toán ra trường](#))

- **Đối với SV đạt 5,0 đến dưới 9,0 điểm:** Lớp trưởng tổng hợp file toàn văn Đồ án/ khóa luận của các bạn trong lớp và chép chung 1 đĩa CD-ROM nộp về Thư viện. Hoặc chép toàn bộ ĐA/Khóa luận của lớp vào chung 1 thư mục (đặt tên theo lớp), nén lại và gửi qua email tv@ntu.edu.vn).

Mỗi file toàn văn dạng *.pdf là của 1 sinh viên, có nội dung, trình tự giống hết bản in hoàn thiện đã bảo vệ tốt nghiệp. Nhãn đĩa CD-ROM chung của cả lớp, ghi thông tin: Khoa/viện, ngành – Khóa - Tên lớp.

Lưu ý: Mỗi file khóa luận được lưu tên theo mẫu: MSSV_Họ tên_Số điểm

Ví dụ:

Họ tên sinh viên: Nguyễn Minh Trí

MSSV: 57177041

Điểm bảo vệ ĐA/khóa luận TN: 7,5 điểm

➔ Lưu file toàn văn Khóa luận có tên là: 57177041_NguyenMinhTri_7.5d.pdf

Những SV không nộp Đồ án/ khóa luận tốt nghiệp, Thư viện sẽ tổng hợp danh sách báo cáo Nhà Trường để tạm hoãn cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.