

THÔNG BÁO

V/v tổ chức bảo vệ đề cương và nộp khóa luận tốt nghiệp lần 2 năm 2025

Thực hiện Kế hoạch đào tạo bậc đại học năm học 2024 - 2025 của Khoa Nông học, Trường Khoa Nông học thông báo đến toàn thể giảng viên (GV) và sinh viên (SV) một số nội dung sau:

1. Bảo vệ đề cương khóa luận tốt nghiệp (KLTN) lần 2 năm 2025

- Trưởng bộ môn chủ động tổ chức bảo vệ đề cương KLTN cho SV theo kế hoạch.
- Hồ sơ bao gồm:
 - + Biên bản họp bộ môn đánh giá đề cương KLTN (Mẫu 1.2);
 - + Giải trình chỉnh sửa đề cương KLTN của SV (Mẫu 1.3);
 - + Danh sách SV đã bảo vệ thành công đề cương KLTN, họ tên GVHD (Mẫu 1.4);
 - + Bộ môn tổng hợp đề cương KLTN hoàn chỉnh, có chữ ký của GVHD (file pdf) và gửi đến địa chỉ email knh@hcmuaf.edu.vn để Khoa lưu trữ hồ sơ.
- Người nhận: Trần Thị Phương Thu (Trợ lý giáo vụ khoa - TLGVK).
- Thời gian: Từ ngày ra thông báo đến trước 16 giờ 00 phút, ngày 12/5/2025.
- Địa điểm: Phòng PV226, Giảng đường Phụng Vỹ.

2. Bảo vệ KLTN lần 2 năm 2025

2.1. Đối tượng

- Tất cả SV được phân công thực hiện KLTN lần 4 năm 2024 (theo Quyết định số 04/QĐ-ĐHNL-NH và Quyết định số 05/QĐ-ĐHNL-NH ngày 18/11/2024).
- Tất cả SV đã được Trưởng Khoa duyệt hoãn bảo vệ KLTN theo quy định tại khoản c, điểm 3, Điều 13, Quyết định số 4100/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 30/9/2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành “Quy chế học vụ áp dụng cho Bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ”.

2.2. Hình thức và thời gian nộp KLTN

- SV nộp 03 cuốn KLTN có xác nhận của GVHD cho TLGVK.
- Trường hợp hoãn bảo vệ KLTN (bao gồm tất cả SV đã đăng ký học phần KLTN trong học kỳ II năm học 2024 - 2025, và đang trong quá trình thực hiện khóa luận), SV phải làm đơn kèm hồ sơ minh chứng hợp lệ (Mẫu 01), trình cho GVHD và Trưởng bộ môn phụ trách chuyên môn xác nhận trước khi nộp cho TLGVK để trình Trưởng Khoa duyệt.
- Người nhận: Trần Thị Phương Thu.
- Thời gian: Từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 00 phút, ngày 09/5/2025.
- Địa điểm: Phòng PV226, Giảng đường Phụng Vỹ.

2.3. Thời gian bảo vệ KLTN (dự kiến): Từ ngày 20 - 27/5/2025.

Trưởng Khoa Nông học đề nghị các Trưởng bộ môn, GV, GVHD, TLGVK và SV thực hiện đúng các nội dung của thông báo này./.

Nơi nhận:

- Trưởng Khoa (để báo cáo);
- Trưởng bộ môn;
- GVHD;
- TLGVK;
- SV;
- Lưu: VPK.

**KT. TRƯỞNG KHOA
PHÓ TRƯỞNG KHOA**


TS. Trần Văn Thịnh