

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 01 bản in khóa luận/ đồ án chính thức đã hoàn thiện (có đầy đủ: quyết định giao đề tài, chữ ký của cán bộ hướng dẫn, chữ ký của sinh viên, báo cáo quét đạo văn, yêu cầu chỉnh sửa của hội đồng phản biện-nếu có) và 1 đĩa CD- ROM toàn văn của khóa luận với định dạng file *.pdf (Hoặc chuẩn bị sẵn file toàn văn dạng pdf, có nội dung, trình tự giống như bản in hoàn thiện đã bảo vệ tốt nghiệp, khi nộp Đồ án/Khóa luận bản in tại Thư viện thì gửi file toàn văn đến [email của thủ thư nhận](mailto:thuvien@ntu.edu.vn) và email của Thư viện là thuvien@ntu.edu.vn với Tiêu đề **Gửi file toàn văn ĐA/Khóa luận đạt từ 9 điểm**).

- Đối với SV đạt 5,0 đến dưới 9,0 điểm:

Sinh viên chuẩn bị file toàn văn ĐAKL ở định dạng pdf (file có nội dung, trình tự giống như bản in hoàn thiện đã bảo vệ tốt nghiệp) và gửi đến email của Thư viện là thuvien@ntu.edu.vn với Tiêu đề **Gửi file toàn văn ĐA/Khóa luận dưới 9 điểm**. Nội dung email ghi rõ Họ tên sinh viên gửi và số điện thoại liên lạc của sinh viên (để Thư viện tiện liên hệ nếu file bị lỗi, cần gửi lại).

Lưu ý: Mỗi file khóa luận là của một sinh viên, 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

Sau khi có quyết định tốt nghiệp, 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.