**MỘT SỐ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN**

**Trước, trong và sau khi bảo vệ khoá luận tốt nghiệp**

**1. Trước khi bảo vệ khoá luận**

- Nộp 02 quyển khoá luận có xác nhận của giáo viên hướng dẫn và cơ quan nơi sinh viên thực tập khoá luận tốt nghiệp cho Phòng Tổng hợp;

- Chuẩn bị Slide và Bảng biểu in trên giấy A0 để trình bày tóm tắt nội dung của khoá luận trước Hội đồng đánh giá khoá luận tốt nghiệp.

**2. Trong ngày bảo vệ khoá luận**

- Có mặt đúng giờ tại các Hội đồng bảo vệ khoá luận tốt nghiệp theo thông báo; Trang phục lịch sự, gọn gàng;

- Trình bày tóm tắt nội dung khoá luận trong thời gian tối đa 15 phút;

- Trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng.

**3. Sau khi bảo vệ khoá luận**

- Sau khi bảo vệ, vào ngày 27/5/2019, sinh viên nhận phiếu “Nội dung yêu cầu cần sửa chữa” trong khoá luận tại Phòng Tổng hợp;

- Nộp 01 quyển khoá luận đóng bìa cứng theo Quy định, có xác nhận của giáo viên hướng dẫn, của cơ quan nơi sinh viên thực tập khoá luận và xác nhận đã chỉnh sửa của Chủ tịch HĐ bảo vệ khoá luận tốt nghiệp, 01 file điện tử (Email: vnufwic@gmail.com) về Phòng Tổng hợp trước ngày 31/5/2019.