

Số: /TB – TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc nộp và thu nhận sản phẩm khóa luận tốt nghiệp
của sinh viên sau bảo vệ bằng hình thức trực tuyến
Đợt 3 – tháng 11 năm 2021

Kính gửi: - Các khoa: Kinh tế Tài nguyên và môi trường; Khí tượng thủy văn;
Khoa học biển và hải đảo; Môi trường; Công nghệ thông tin

Căn cứ Thông báo số 4287/TB-TĐHHN ngày 05/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về Kế hoạch bảo vệ khóa luận tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến đối với sinh viên tốt nghiệp Đợt 3- tháng 11 năm 2021.

Căn cứ Thông báo số 4356/TB-TĐHHN ngày 11/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về lịch bảo vệ và hướng dẫn cài đặt phần mềm hỗ trợ đối với sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến Đợt 3 – tháng 11 năm 2021.

Nhà trường thông báo về việc hướng dẫn nộp và thu nhận sản phẩm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên sau bảo vệ như sau:

1. Sinh viên

Trong thời gian 10 ngày sau khi bảo vệ, sinh viên sửa chữa khóa luận tốt nghiệp theo ý kiến của Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp, nộp file số định dạng .pdf bản khóa luận tốt nghiệp đã sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng, Bản cam đoan và bản giải trình sửa chữa khóa luận tốt nghiệp về địa chỉ email của khoa theo bảng hướng dẫn như sau:

TT	Khoa, bộ môn	Địa chỉ email nhận file số khóa luận tốt nghiệp
1	Khoa Môi trường	khoamt@hunre.edu.vn
2	Khoa Kinh tế tài nguyên và môi trường	khoakinhte@hunre.edu.vn
3	Khoa Khí tượng Thủy văn	kkttv@hunre.edu.vn
4	Khoa Công nghệ thông tin	khoaluancongnghethongtin@gmail.com
5	Khoa Khoa học biển và hải đảo	vtuyen@hunre.edu.vn

2. Các khoa, bộ môn

- Nhận file số định dạng .pdf bản khóa luận tốt nghiệp sau sửa chữa, bản cam đoan và bản giải trình sửa chữa của sinh viên. Kiểm tra việc sửa chữa khóa luận tốt nghiệp của sinh viên theo ý kiến của Hội đồng.

- Tổng hợp file số theo danh sách đủ điều kiện bảo vệ khóa luận tốt nghiệp và nộp cho Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin để lưu trữ theo quy định.

3. Phòng Đào tạo

Cung cấp danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ khóa luận tốt nghiệp theo Quyết định đã ban hành cho Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin để phục vụ cho việc theo dõi và nhận sản phẩm giao nộp từ khoa, bộ môn.

4. Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin

Nhận file số định dạng .pdf khóa luận tốt nghiệp của sinh viên từ khoa theo danh sách được phòng Đào tạo cung cấp. Tổng hợp danh sách sinh viên nộp đầy đủ sản phẩm khóa luận tốt nghiệp và gửi về phòng Đào tạo để thực hiện các bước tiếp theo.

Nhà trường đề nghị các đơn vị có liên quan; các khoa thông báo cho sinh viên được biết và triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch HĐ Trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- TT TV&CNTT;
- Ban TT&TVTS;
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.HH. (2)

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**

Lưu Văn Huyền