

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC
Số:701/ĐHKH-ĐT
V/v xét duyệt cho sinh viên K11
làm khóa luận tốt nghiệp

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thái Nguyên, ngày 26 tháng 8 năm 2016

Kính gửi: **Các khoa, Bộ môn**

Căn cứ vào Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm Quyết định số 43/2007/QĐ - BGDDT ngày 15 tháng 08 năm 2007 và Thông tư số 57/2012/TT-BGDDT ngày 27 tháng 12 năm 2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ vào Quy định đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm Quyết định số 408/QĐĐHTN ngày 22 tháng 04 năm 2013 của Giám đốc ĐHTN;

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học 2016-2017 của trường Đại học Khoa học.

Nhà trường triển khai đăng ký, phê duyệt danh sách sinh viên khóa 11 thực hiện khóa luận tốt nghiệp (KLTN) như sau:

I. Điều kiện sinh viên được đăng ký làm KLTN: Sinh viên thực hiện KLTN phải đồng thời thỏa mãn 03 điều kiện sau:

1. Tích lũy không dưới 100 tín chỉ và điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,50 trở lên (tính đến hết học kỳ VI); sinh viên học ngành 2 tích lũy không dưới 90 tín chỉ và điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,50 trở lên (tính đến hết học kỳ VI)
2. Trong quá trình học tập, không vi phạm kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;
3. Có giảng viên hướng dẫn.

II. Kế hoạch triển khai:

1. Các khoa, bộ môn căn cứ vào kết quả học tập và nguyện vọng của sinh viên để lên danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện KLTN. Số sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp không quá 20% tổng số sinh viên của từng ngành học, lấy từ cao xuống thấp theo điểm trung bình chung tích lũy;

2. Căn cứ vào năng lực đội ngũ giảng viên của đơn vị (theo ngành) phân công hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN theo quy định (GS, PGS, TS: 07 đề tài; Tiến sĩ: 05 đề tài; Thạc sĩ: 03 đề tài. Bao gồm cả phân công hướng dẫn đề tài NCKH cho sinh viên).

3. Các Khoa, Bộ môn lập danh sách sinh viên và phân công giảng viên hướng dẫn có xác nhận của lãnh đạo đơn vị và gửi cho phòng Đào tạo (bản in kèm file) **trước ngày 15/9/2016**.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Edocman; website;
- Lưu: ĐT, VT.

