

**KẾ HOẠCH TỐT NGHIỆP ĐỢT THÁNG 6/2026**  
**NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH**  
**CHUYÊN NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH CHUẨN PSU**

**Kính gửi:**    - Ban Giám Đốc Đại học Duy Tân  
                     - Ban Đào tạo

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 08/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ quyết định số 3197/QĐ-ĐHDT ngày 7/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ kế hoạch năm học 2025-2026;

Căn cứ thông báo số 1781/TB-ĐHDT ngày 31/12/2025 của Giám đốc Đại học Duy Tân về Kế hoạch tốt nghiệp trình độ đại học tháng 6 năm 2026;

Khoa Đào tạo Quốc tế lập kế hoạch tốt nghiệp tháng 6/2026 của sinh viên chuyên ngành Quản trị kinh doanh chuẩn PSU như sau:

**1. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KIỆN THAM GIA TỐT NGHIỆP**

**1.1. Lịch trình thực hiện**

**1.1.1. Thực tập tốt nghiệp (TTTN)**

**1.1.1.1. Lịch trình**

- Xét điều kiện TTTN: 24/01/2026
- Thực tập tốt nghiệp: 26/01/2026 đến 19/03/2026
- Bảo vệ TTTN: 20/03/2026 đến 22/03/2026
- Nộp điểm TTTN về Ban Đào tạo: chậm nhất đến ngày 23/03/2026

**1.1.1.2. Kế hoạch thực hiện TTTN:**

- Mục đích và yêu cầu

○ Mục đích của TTTN:

- Thực tập tốt nghiệp là đợt thực tập bắt buộc đối với sinh viên hệ chính quy nhằm tạo điều kiện cho sinh viên thâm nhập thực tiễn, củng cố những kiến thức đã được học ở Trường Đại học, gắn việc học tập với thực tiễn trong nền kinh tế, tạo điều kiện cho sinh viên hiểu biết sâu hơn về những chính sách, chủ trương của Đảng và Nhà nước, cũng như tình hình phát triển Kinh tế - Xã hội ở các địa phương và xu thế phát triển của chúng.

- Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên phát huy khả năng tư duy sáng tạo trong thực tiễn rèn luyện những kỹ năng mềm, đáp ứng nhu cầu đòi hỏi của những nghiệp vụ, những công việc cụ thể tại cơ quan thực tập

- Nhằm giáo dục sinh viên tác phong làm việc, tiếp cận thực tiễn để hiểu sâu hơn về công tác nghiệp vụ, tìm hiểu sâu về những nghiệp vụ, những công tác cụ thể thuộc về chuyên ngành đào tạo trong cơ quan thực tập, củng cố lập trường, nêu cao ý thức trách nhiệm trong công việc.

○ Yêu cầu của TTTN:

- Vừa đáp ứng được yêu cầu theo quy trình đào tạo của nhà trường, của chuyên ngành đào tạo, vừa đáp ứng được yêu cầu về những nghiệp vụ, công tác cụ thể của thực tiễn.

- Sinh viên phải nắm bắt được tình hình Kinh tế-Xã hội và tình hình triển khai vận dụng các chính sách, đường lối của Đảng, Nhà nước tại địa phương, đơn vị cơ sở mà mình đang thực tập. Mỗi sinh viên phải hiểu và nắm bắt được chức năng và tình hình thực tiễn hoạt động của cơ sở thực tập, những nghiệp vụ, công tác cụ thể của một phòng, ban chức năng thuộc cơ sở thực tập

- Cuối đợt thực tập, mỗi sinh viên phải hoàn thành một Báo cáo thực tập có chất lượng được Khoa và cơ sở thực tập chấp nhận.

- Tham gia giúp cơ quan thực tế những công việc thuộc chuyên môn nghiệp vụ, công tác cụ thể (Nếu có yêu cầu).

• **Trách nhiệm của Khoa**

- Cập nhật và thực hiện đầy đủ, đúng hạn các thông báo liên quan tới Thực tập Tốt nghiệp từ Ban Đào tạo và triển khai cho các Tổ bộ môn.

- Lập kế hoạch tốt nghiệp cho các ngành đang quản lý.

- Xét điều kiện Thực tập tốt nghiệp.

- Công bố danh sách sinh viên đủ tư cách Thực tập tốt nghiệp.

- Yêu cầu Tổ bộ môn phân công và lập danh sách giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp, đăng ký đơn vị thực tập và tên đề tài.

- Gửi thông tin liên quan đơn vị thực tập, tên đề tài về Ban Đào tạo để ra Quyết định.

- **Trách nhiệm của GVHD**

- Cập nhật và thực hiện đầy đủ thông tin, thông báo liên quan tới TTTN từ Khoa, Tổ bộ môn.

- Hợp sinh viên hướng dẫn, triển khai kế hoạch thực tập và kế hoạch viết báo cáo thực tập.
- Hướng dẫn SV một số nghiệp vụ và cách thức thu thập các tài liệu cần thiết tại Doanh nghiệp.

- Hướng dẫn, chỉnh sửa đề cương, bản thảo và bản chính báo cáo thực tập.
- Đôn đốc sinh viên thực hiện đúng yêu cầu và kế hoạch của đợt thực tập.
- Chấm điểm hướng dẫn sinh viên.

- **Trách nhiệm của sinh viên**

- Cập nhật đầy đủ thông tin, thông báo liên quan tới TTTN từ Khoa và Tổ bộ môn.

- Thực hiện đầy đủ và đúng hạn tất cả nhiệm vụ được thông báo liên quan tới TTTN từ Khoa và Tổ bộ môn.

- Chủ động liên hệ Giảng viên hướng dẫn và thực hiện theo các yêu cầu liên quan tới TTTN từ Giảng viên hướng dẫn.

- Đến thực tập và tìm hiểu tình hình kinh doanh và thực trạng hoạt động đơn vị thực tập. Thu thập các tài liệu cần thiết, sao chụp lại bằng cách chụp ảnh hoặc Scan để trình bày vào trong báo cáo thực tập.

- Viết đầy đủ hoạt động của sinh viên tại doanh nghiệp vào Nhật ký thực tập.

- Báo cáo thực tập phải được trình bày theo đúng Quy định về hình thức, nội dung (đính kèm) và nội dung đảm bảo theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn. Nộp 1 bản về khoa theo đúng kế hoạch.

- Báo cáo thực tập được trình bày và phản biện trước giảng viên phản biện theo lịch Khoa/Tổ bộ môn công bố.

- **Quy định về hình thức, nội dung, trọng số đánh giá:** Theo phụ lục đính kèm

### **1.1.2. Khóa luận tốt nghiệp (KLTN)**

#### **1.1.2.1. Lịch trình**

- Xét điều kiện KLTN: 20/03/2026.
- Thực hiện KLTN: Từ 23/03/2026 đến 16/05/2026
- Bảo vệ KLTN: Từ 17/05/2026 đến 19/05/2026
- Nộp điểm KLTN về Ban Đào tạo: chậm nhất đến ngày 20/05/2026

### **1.1.2.2. Kế hoạch thực hiện KLTN:**

- **Mục đích và yêu cầu**

- Mục đích của Khóa luận tốt nghiệp chính là để đánh giá năng lực nhận thức của các sinh viên sau một quá trình học, giúp hệ thống lại các kiến thức đã học, rèn luyện tư duy, tự tìm ra và giải quyết vấn đề một cách độc lập và sáng tạo.

- Khóa luận tốt nghiệp giúp chúng ta áp dụng những kiến thức lý thuyết trên sách vở vào nhìn nhận trên khía cạnh thực tiễn. Do đó khi tham gia thảo luận về khóa luận cùng các thầy cô hướng dẫn sẽ giúp sinh viên làm rõ rất nhiều vấn đề thực tiễn mà trong lý thuyết vốn không đề cập tới.

- **Trách nhiệm của Khoa**

- Cập nhật và thực hiện đầy đủ, đúng hạn các thông báo liên quan tới KLTN từ Ban Đào tạo và triển khai cho các Tổ bộ môn.

- Lập kế hoạch tốt nghiệp.

- Xét điều kiện thực hiện KLTN.

- Công bố danh sách sinh viên đủ tư cách thực hiện KLTN.

- Yêu cầu Tổ bộ môn phân công và lập danh sách giảng viên hướng dẫn KLTN.

- Gửi thông tin liên quan tên đề tài về Ban Đào tạo ra Quyết định.

- **Trách nhiệm của GVHD**

- Cập nhật và thực hiện đầy đủ thông tin, thông báo liên quan tới KLTN từ Khoa và Tổ bộ môn.

- Hợp sinh viên hướng dẫn, triển khai kế hoạch thực hiện và kế hoạch viết KLTN.

- Hướng dẫn SV một số nghiệp vụ và cách thức thu thập các tài liệu cần thiết tại Doanh nghiệp.

- Hướng dẫn, chỉnh sửa đề cương, bản thảo và bản chính KLTN.

- Đôn đốc sinh viên thực hiện đúng yêu cầu và kế hoạch.

- Đưa ra nhận xét hướng dẫn trước Hội đồng bảo vệ khoá luận.

- **Trách nhiệm của sinh viên**

- Cập nhật đầy đủ thông tin, thông báo liên quan tới KLTN từ Khoa và Tổ bộ môn.

- Thực hiện đầy đủ và đúng hạn tất cả nhiệm vụ được thông báo liên quan tới KLTN từ Khoa và Tổ bộ môn.

- Chủ động liên hệ Giảng viên hướng dẫn và thực hiện theo các yêu cầu liên quan tới KLTN từ Giảng viên hướng dẫn.

- Tìm hiểu tình hình kinh doanh và thực trạng hoạt động đơn vị nghiên cứu. Thu thập các tài liệu cần thiết, sao chụp lại bằng cách chụp ảnh hoặc Scan để trình bày vào trong báo cáo thực tập.

- KLTN phải được trình bày theo đúng Quy định về hình thức, nội dung (đính kèm) và nội dung đảm bảo theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn. Nộp 1 bản về khoa theo đúng kế hoạch.

- Khoá luận tốt nghiệp phải được viết bằng tiếng Anh và nộp 1 bản về khoa trước khi đưa ra hội đồng bảo vệ.

- Viết bản tóm tắt (theo quy định đính kèm) nộp Hội đồng bảo vệ.

- Chuẩn bị bài thuyết trình và trình chiếu khi bảo vệ trước hội đồng bằng tiếng Anh.

- KLTN được trình bày và phản biện trước Hội đồng bảo vệ Khoá luận theo lịch Khoa/Tổ bộ môn công bố.

- Sau khi bảo vệ thành công, sinh viên phải tiến hành chỉnh sửa khoá luận tốt nghiệp, lập biên bản chỉnh sửa có chữ ký của GV hướng dẫn và chủ tịch Hội đồng bảo vệ khoá luận, đóng bìa nhũ nộp về thư viện cùng 1 đĩa CD và 1 quyển tóm tắt (theo đúng quy định về hình thức do thư viện ban hành).

### **1.1.3. Đối với thi tốt nghiệp**

- Tổ chức học phần Thi tốt nghiệp: Từ 23/03/2026 đến ngày 10/05/2026

- Thi học phần tốt nghiệp: 16/05/2026

Các nội dung thuộc học phần tốt nghiệp sẽ được triển khai theo đề cương học phần tốt nghiệp do bộ môn xây dựng.

## **1.2. Điều kiện tham gia tốt nghiệp**

### **1.2.1. Đối với TTTN**

Điều kiện thực hiện: Sinh viên các khóa cũ và sinh viên chính khóa tốt nghiệp đợt tháng 12/2025 đủ kiến thức tham gia TTTN cuối khóa. Đối với sinh viên tốt nghiệp sớm chỉ được tham gia TTTN nếu có tổng số tín chỉ các học phần chưa hoàn thành (bị điểm F hoặc chưa học) tính đến thời điểm xét TTTN không quá 5% tổng số tín chỉ quá trình học tập.

### **1.2.2. Đối với KLTN**

#### **1.2.2.1. Điều kiện xét tham gia KLTN**

##### **• Điều kiện đủ**

\* Đối với học phần Khoá luận tốt nghiệp:

- Sinh viên đủ điều kiện để được xét tham gia các học phần KLTN phải thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Sinh viên thuộc diện không nợ học phí;
- Không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Tất cả các học phần trong chương trình đã hoàn thành;
- Có điểm TBCHT toàn khóa học từ 3.20 trở lên (theo thang điểm 4).

\* Đối với Thi tốt nghiệp:

Sinh viên đủ điều kiện để được xét tham gia thi tốt nghiệp phải thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Sinh viên thuộc diện không nợ học phí;
- Không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Tất cả các học phần trong chương trình đã hoàn thành;
- Có điểm TBCHT toàn khóa học từ 2.00 trở lên (theo thang điểm 4).

• **Điều kiện xét vớt**

Sinh viên thuộc diện xét vớt tham gia Thi tốt nghiệp phải thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Sinh viên thuộc diện không nợ học phí;
- Không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Có tổng số tín chỉ các học phần chưa hoàn thành (bị điểm F hoặc đang học hoặc chưa học) tính đến thời điểm xét không quá 5% tổng số tín chỉ quá trình học tập;
- Không bị điểm F ở các học phần tiên quyết cho nội dung thi tốt nghiệp

Danh sách các học phần tiên quyết cho nội dung Thi tốt nghiệp

| STT | Học phần tốt nghiệp |                     |            | Học phần tiên quyết                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------------|---------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Mã môn              | Tên môn             | Số tín chỉ |                                                                                                                                                                                        |
| 1   | IS-MGT 495          | Học phần tốt nghiệp | 3          | 1. Quản trị học (PSU MGT 201)<br>2. Tiếp thị căn bản (PSU MKT 251)<br>3. Quản trị nhân lực (PSU HRM 301)<br>4. Quản trị sản xuất (PSU MGO 301)<br>5. Quản trị chiến lược (PSU MGT 403) |

## 2. HÌNH THỨC VÀ SỐ TÍN CHỈ TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Chương trình đào tạo của chuyên ngành:

- Thực tập tốt nghiệp: 2 tín chỉ
- Khóa luận tốt nghiệp/Thi tốt nghiệp: 3 tín chỉ

### 3. KHẢO SÁT ANH VĂN, TIN HỌC

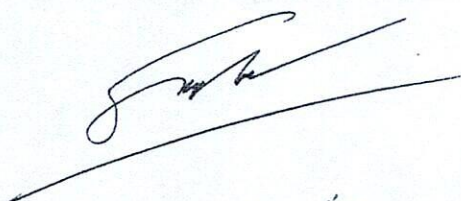
Thực hiện theo thông báo số 1781/TB-ĐHDT ngày 31/12/2025 của Giám đốc Đại học Duy Tân về Kế hoạch tốt nghiệp trình độ đại học tháng 6 năm 2026

### 4. XÉT CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG

Thực hiện theo thông báo số 1781/TB-ĐHDT ngày 31/12/2025 của Giám đốc Đại học Duy Tân về Kế hoạch tốt nghiệp trình độ đại học tháng 6 năm 2026.

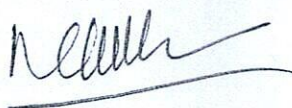
Đà Nẵng, ngày 17 tháng 1 năm 2026

T.M. BAN GIÁM ĐỐC



PHÓ GIÁM ĐỐC  
TS. Nguyễn Phi Sơn

BAN ĐÀO TẠO



Ths. Nguyễn Ân

KHOA ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

