

Số: 01/TN/KT-TC

Đà Nẵng, ngày 05 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH TỐT NGHIỆP

Trình độ đại học đợt tháng 12 năm 2024

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 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 các Quy định hiện hành của Trường và Kế hoạch năm học 2024-2025;

Căn cứ Thông báo số 1177/TB-ĐHDT ngày 31 tháng 08 năm 2024.

Khoa Kinh tế - Tài chính lập Kế hoạch tốt nghiệp trình độ đại học chính quy đợt tháng 12 năm như sau:

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1.1. Mục đích

Việc triển khai thực hiện các nội dung tốt nghiệp nhằm tạo cơ hội cho sinh viên tiếp cận và thích nghi với môi trường làm việc thực tế. Thông qua trải nghiệm thực tiễn tại doanh nghiệp, sinh viên sẽ có cơ hội áp dụng và chứng minh khả năng sử dụng kiến thức đã học để giải quyết các vấn đề thực tế trong lĩnh vực chuyên ngành. Sinh viên có thể phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề thông qua việc đối mặt với thách thức và tìm kiếm giải pháp hiệu quả, xây dựng kỹ năng nghề nghiệp, hiểu rõ về quy trình làm việc và thực tế công việc trong môi trường thực tiễn, phát triển kỹ năng giao tiếp hiệu quả trong môi trường làm việc thực tế, xây dựng mối quan hệ với doanh nghiệp, mở rộng mạng lưới để tạo cơ hội nghề nghiệp trong tương lai. Bên cạnh đó, việc triển khai kế hoạch tốt nghiệp cũng nhằm mục đích giúp sinh viên hoàn thành nội dung tốt nghiệp trong chương trình đào tạo, đảm bảo được tiến độ học tập của sinh viên.

1.2. Yêu cầu

- Về chuyên môn trong thực hiện đề tài TTTN, KLTN:

+ Đề tài thực hiện phải đảm bảo phù hợp với chuyên ngành đào tạo và gắn liền với đơn vị thực tập. Thông tin về đơn vị thực tập được sử dụng trong đề tài phải phản ánh chính xác và đúng thực tế.

+ Số liệu thu thập để phân tích phải chính xác, trung thực ít nhất là trong phạm vi 3 năm liền kề so với năm thực tập (2023-2022-2021). Số liệu sử dụng phải có tính thời sự, tính pháp lý và đảm bảo được độ tin cậy.

+ Vận dụng kiến thức chuyên môn đã học giải quyết những vấn đề thực tế tại đơn vị thực tập. Thực hiện nghiêm túc những yêu cầu về nội dung đề tài.

+ Sinh viên trực tiếp tham gia vào các hoạt động thực tế, chú trọng vào những nội dung quan tâm nghiên cứu; rèn luyện tư duy khoa học, lập luận và trình bày một cách có hệ thống các vấn đề nghiên cứu. Qua đó, xây dựng các giải pháp/ biện pháp về nội dung nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, logic và mang tính khoa học.

- Về đơn vị thực tập:

+ Đơn vị thực tập thực hiện hạch toán độc lập, có thể là công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân.

+ Có 2 phòng ban độc lập trở lên. Thời gian hoạt động ≥ 3 năm. (Tùy theo lĩnh vực và tên đề tài mà GVHD có thể cho phép đơn vị thực tập cho hợp lý).

2. HÌNH THỨC THỰC HIỆN

2.1. Thực tập tốt nghiệp (TTTN) (02 tín chỉ)

- Lịch trình thực hiện:

+ Xét điều kiện làm TTTN: **06/9/2024.**

+ Thời gian TTTN: Từ ngày **09/9/2024 đến 26/10/2024.**

+ Bảo vệ TTTN: từ ngày **27/10/2024 đến ngày 30/10/2024.**

+ Nộp điểm TTTN về Phòng Đào tạo đến ngày **31/10/2024.**

- Điều kiện thực hiện: Sinh viên khóa cũ (K26 về trước) 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.

2.2. Khóa luận tốt nghiệp (KLTN)

Bên cạnh việc sinh viên phải thực hiện Thực tập tốt nghiệp (02 tín chỉ), tùy thuộc vào việc đáp ứng điều kiện tham gia Khóa luận tốt nghiệp, sinh viên đủ điều kiện tham gia tốt nghiệp thực hiện hình thức **Khóa luận tốt nghiệp**, cụ thể như sau:

❖ Đối với Khóa luận tốt nghiệp (03 tín chỉ)

- Lịch trình thực hiện:

+ Xét điều kiện KLTN: **25/9/2024.**

+ Thực hiện KLTN: từ **30/9/2024 đến 21/12/2024.**

+ Bảo vệ KLTN: từ **22/12/2024 đến 25/12/2024.**

+ Nộp điểm KLTN về Phòng Đào tạo chậm nhất đến ngày **26/12/2024.**

- Điều kiện thực hiện:

Sinh viên thực hiện Khóa luận 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 và có điểm trung bình chung tích lũy quá trình học tập đạt từ 3.2 trở lên (theo thang điểm 4).

Đối với sinh viên thuộc chuyên ngành học có số lượng tham gia dưới 50 sinh viên (**Ngân Hàng, Tài Chính Doanh Nghiệp**) và có tổng số tín chỉ các học phần chưa hoàn

thành (Bị **điểm F** hoặc **chưa học**) tính đến thời điểm xét không quá **5%** tổng số tín chỉ quá trình học tập thì thống nhất tất cả sinh viên để thực hiện Khóa luận tốt nghiệp. Bộ môn làm việc với sinh viên theo các chuyên ngành này để thống nhất và có đề nghị bằng văn bản kèm theo biên bản làm việc với sinh viên và có đầy đủ chữ ký của Trưởng Bộ môn, Lãnh đạo Khoa và chữ ký đại diện của sinh viên.

3. KHẢO SÁT TIẾNG ANH, TIẾNG HÀN VÀ TIN HỌC

3.1. Đối tượng khảo sát và thời gian ôn tập

- Sinh viên trình độ đại học tất cả các chuyên ngành tốt nghiệp chính khóa năm 2024, sinh viên thuộc các khóa trước về trả nợ khảo sát và sinh viên thuộc diện tốt nghiệp sớm.

- Nhà trường tổ chức ôn tập để sinh viên có đủ kiến thức tham gia khảo sát, thời gian ôn tập từ **11/11/2024 đến 01/12/2024** với thời lượng 15 giờ.

- Sinh viên đăng ký tham gia ôn tập trên cơ sở tự nguyện. Thời gian đăng ký từ 01/11/2024 đến hết ngày 08/11/2024. Nhà trường chỉ tổ chức ôn tập nếu số lượng đăng ký từ 40 sinh viên trở lên.

3.2. Thời gian khảo sát

+ Khảo sát Tin học vào **Thứ Bảy ngày 07/12/2024** do Hội đồng tốt nghiệp phụ trách theo đề cương được Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Khảo sát tiếng Hàn vào **Thứ Bảy ngày 07/12/2024** do Hội đồng tốt nghiệp phụ trách theo đề cương được Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Khảo sát tiếng Anh vào **Chủ Nhật ngày 08/12/2024** do Hội đồng tốt nghiệp phụ trách theo đề cương được Hiệu trưởng phê duyệt.

3.3. Điều kiện được miễn khảo sát

3.3.1. Chứng chỉ

- Sinh viên được miễn khảo sát tiếng Anh, tiếng Hàn để được công nhận tốt nghiệp nếu có một trong những loại **chứng chỉ** được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tại Việt Nam như sau (Cấp sau ngày 08/12/2022):

Chuyên ngành	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	English Score	CEFR	Ngoại ngữ khác
+Ngân Hàng +Tài Chính Doanh Nghiệp	4.0	420 ITP 45 iBT	420	PET	315	B1	HSK 2; TOPIK 2; N5

+ Đối với các loại ngoại ngữ khác: HSK cấp 2 (Tiếng Trung); TOPIK (Tiếng Hàn); N5 (Tiếng Nhật).

- Sinh viên được miễn khảo sát Tin học nếu có một trong các chứng chỉ sau:

+ Chứng chỉ do Trường Đại học Duy Tân cấp gồm: Chứng chỉ Kỹ thuật viên Tin học, Chứng chỉ ứng dụng CNTT nâng cao theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT.

+ Chứng chỉ MOS (Ít nhất đạt 3 kỹ năng: Word, Excel, Powerpoint); Chứng nhận IP, AP, FE do Bộ Khoa học và Công nghệ cấp.

3.3.2. Văn bằng

- Sinh viên được miễn khảo sát tiếng Anh nếu có bằng Cử nhân Anh văn.
- Sinh viên được miễn khảo sát Tin học nếu có bằng từ Trung cấp Tin học trở lên.

3.3.3. Kết quả khảo sát tại Trường

- Sinh viên được miễn khảo sát tiếng Anh nếu đã có kết quả khảo sát đạt tại Trường sau ngày 08/12/2022.
- Sinh viên được miễn khảo sát Tin học nếu đã có kết quả khảo sát đạt tại Trường sau ngày 07/12/2022.
- Tất cả các trường hợp đạt khảo sát trước thời gian trên đều không còn giá trị để xét đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh và Tin học.

4. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG

- Hội đồng tốt nghiệp ngày **30/12/2024**.
- Phát bằng tốt nghiệp (dự kiến): ngày **10/01/2025**.

Sinh viên đủ các điều kiện sau đây thuộc diện xét công nhận Tốt nghiệp:

- Cho đến thời điểm xét công nhận Tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Sinh viên đã hoàn thành các học phần trong Chương trình đào tạo;
- Sinh viên đạt điểm trung bình của Hội đồng chấm KLTN từ 5.5 điểm trở lên (đối với SV thực hiện KLTN);
- Sinh viên đạt điểm tổng kết từ 5.5 điểm trở lên đối với các nội dung tốt nghiệp cuối khóa gồm: TTTN, KLTN, và các học phần Thi tốt nghiệp;
- Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học đạt từ 2.00 trở lên;
- Có Chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh và đã hoàn thành các học phần giáo dục thể chất theo quy định;
- Tiếng Anh và Tin học đạt chuẩn đầu ra theo quy định.
- Có điểm đánh giá rèn luyện toàn khóa đạt từ Trung bình trở lên.

5. TRÁCH NHIỆM CỦA KHOA, BỘ MÔN, GVHD, VÀ SINH VIÊN

5.1. Trách nhiệm của Khoa, Bộ môn

- Lập kế hoạch thực tập tốt nghiệp và tổ chức phổ biến kế hoạch TTTN: Khoa Kinh Tế - Tài Chính chịu trách nhiệm lập kế hoạch thực tập tốt nghiệp và triển khai đến Bộ môn tổ chức phổ biến, thông báo chi tiết kế hoạch thực tập đến sinh viên, đảm bảo giúp sinh viên hiểu rõ về điều kiện tham gia thực tập tốt nghiệp, lịch trình thực hiện, các yêu cầu liên quan hoạt động thực tập tốt nghiệp.

- Cung cấp thông tin giới thiệu kế hoạch thực tập đến các tổ chức doanh nghiệp, tạo điều kiện thuận lợi trong việc kết nối nhu cầu nhận thực tập sinh của tổ chức doanh nghiệp đến với sinh viên.

- Phân công giảng viên chuyên môn hướng dẫn TTTN: Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên chuyên môn tham gia hướng dẫn TTTN và gửi về Lãnh đạo Khoa phê duyệt, đảm bảo rằng người hướng dẫn có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp để hỗ trợ, hướng dẫn sinh viên trong quá trình thực tập tốt nghiệp.

- Phê duyệt tên đề tài thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.

- Theo dõi và đảm bảo tiến độ thực tập: Bộ môn thực hiện theo dõi chặt chẽ quá trình thực tập tốt nghiệp để đảm bảo sinh viên tuân thủ kế hoạch và tiến độ thực hiện.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp, đảm bảo hoạt động đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp đúng quy định.

5.2. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn

- Triển khai hướng dẫn thực tập tốt nghiệp theo danh sách phân công.

- Trong tuần đầu tiên thực hiện thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, GVHD hoàn thành chốt tên đề tài hướng dẫn và cung cấp danh sách tên đề tài hướng dẫn về Bộ môn phụ trách chuyên môn phê duyệt.

- Theo dõi, hướng dẫn và đôn đốc tiến độ thực hiện: Thường xuyên thực hiện hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc sinh viên về tiến độ thực hiện đề tài thực tập tốt nghiệp.

- Báo cáo kịp thời về các trường hợp chậm tiến độ và các sự cố phát sinh (nếu có) trong quá trình hướng dẫn tới Bộ môn chuyên môn và Khoa Kinh Tế - Tài Chính để có hướng xử lý, khắc phục.

- Thực hiện chấm điểm hướng dẫn, chấm điểm phản biện và nộp hồ sơ điểm TTTN về Bộ môn chuyên môn theo đúng lịch trình quy định.

5.3. Trách nhiệm của sinh viên

- Cập nhật thông báo, tham dự buổi phổ biến kế hoạch tốt nghiệp. Nhận giấy giới thiệu và chủ động tiếp cận tìm đơn vị thực tập phù hợp với chuyên ngành học tập. Nộp giấy giới thiệu đã có xác nhận của đơn vị thực tập về Khoa Kinh Tế - Tài Chính trước thời điểm bắt đầu thực hiện thực tập tốt nghiệp.

- Chấp hành các nội quy, quy định của Trường, Khoa, và đơn vị thực tập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Nêu cao tinh thần tự giác, độc lập và sáng tạo trong khi thực hiện nhiệm vụ thực tập. Luôn thực hiện phát huy tích cực văn hóa trong giao tiếp ứng xử tại đơn vị thực tập và Nhà trường.

- Tuân thủ các yêu cầu của giảng viên hướng dẫn quá trình thực tập, chủ động nhận sự định hướng, hướng dẫn chuyên môn của GVHD, kết hợp với kiến thức đã được học và tình hình thực tiễn tại đơn vị thực tập để thống nhất tên đề tài thực tập tốt nghiệp được sự phê duyệt của GVHD.


- Kết thúc thực tập tốt nghiệp, sinh viên phải hoàn thành một chuyên đề tốt nghiệp (Lưu ý tất cả sinh viên đủ điều kiện tham gia thực tập tốt nghiệp đều phải hoàn thành chuyên đề tốt nghiệp) và tham gia bảo vệ trước hội đồng chấm thực tập tốt nghiệp.

- Đối với sinh viên đủ điều kiện tham gia Khóa luận tốt nghiệp phải hoàn thành Khóa luận tốt nghiệp và tham gia bảo vệ trước hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp.
- Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ thực tập theo qui định.



6. QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY, TRỌNG SỐ ĐÁNH GIÁ

6.1. Hình thức trình bày của chuyên đề và khóa luận tốt nghiệp

- **Trình tự trình bày gồm các phần theo thứ tự sau:**
 - + **Mục lục:** Mô tả các đề mục của Chuyên đề hoặc Khóa luận tốt nghiệp và đánh số trang cho từng đề mục trong từng phần.
 - + **Danh mục các bảng:** Mô tả số hiệu bảng, tên bảng, và trang số chứa tên bảng.
 - + **Mở đầu:** Gồm các mục trình bày: Lý do chọn đề tài; Mục tiêu nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu; Đối tượng và phạm vi nghiên cứu; Bố cục của đề tài.
 - + **Các chương gồm Chương 1 (Cơ sở lý luận về đề tài), Chương 2 (Thực trạng), Chương 3 (Giải pháp).** Có thể kết cấu từ 3 chương đến 5 chương tùy thuộc vào hướng nghiên cứu và được sự thống nhất giữa sinh viên và Giảng viên hướng dẫn.
 - + **Kết luận:** Trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu, đóng góp trong lĩnh vực, nhấn mạnh ý nghĩa thực tiễn, và tóm gọn các giải pháp, đề xuất nổi bật và ý nghĩa của công trình nghiên cứu.
 - + **Danh mục tài liệu tham khảo:** Thể hiện thông tin của các tài liệu sử dụng tham khảo gồm: Tên tác giả của tài liệu tham khảo, năm xuất bản, tên tài liệu, nhà xuất bản (nếu có). Các tài liệu tham khảo cần được sắp xếp theo thứ tự chữ cái của tên tác giả.
 - + **Phụ lục:** Phiếu khảo sát, bảng biểu minh họa, dữ liệu (nếu có).
 - + **Nhận xét của đơn vị thực tập, nhận xét của GVHD.**
- **Quy định trang bìa của chuyên đề tốt nghiệp và trang cuối: Theo mẫu sau:**

<p>TRƯỜNG ĐH DUY TÂN KHOA KINH TẾ TÀI CHÍNH</p>  <p>CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP</p> <p><TÊN ĐỀ TÀI CĐT.N></p> <p>GVHD: <TÊN GV> SVTH: <TÊN SV> LỚP: <TÊN LỚP> MSSV: <MÃ SỐ SV></p> <p>Đà Nẵng, 20..</p>	<p>NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lưu ý: đối với Khóa luận tốt nghiệp: có phần gáy, trang bìa chính, trang bìa phụ theo mẫu sau:

<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN> * <TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP> * NĂM 20...	TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN KHOA < Tên Khoa > (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)	TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN KHOA < Tên Khoa > (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)
		
	<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)	KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)
	<TÊN ĐỀ TÀI KLTN> (chữ hoa, 18pt, đậm, căn giữa)	<TÊN ĐỀ TÀI KLTN> (chữ hoa, 18pt, đậm, căn giữa)
	KHÓA LUẬN CỬ NHÂN <Tên ngành học> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)	Chuyên ngành: <Tên chuyên ngành> (chữ hoa, 14pt, đậm, căn giữa)
	Đà Nẵng, 20 <hai số cuối của năm bảo vệ KLTN> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)	GVHD: < TÊN GIÁNG VIÊN > SVTH: < TÊN SINH VIÊN > LỚP: < TÊN LỚP > MSSV: < MÃ SỐ SINH VIÊN > (chữ hoa, đậm, cỡ chữ 14)
		Đà Nẵng, 20 <hai số cuối của năm bảo vệ KLTN> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)

- Quy định đánh số thứ tự các mục trong đề tài, ví dụ:

CHƯƠNG 1: <TÊN CHƯƠNG 1, VIẾT HOA, IN ĐẬM>

1.1. <Tên mục 1.1, viết thường, chữ đứng, in đậm>

1.1.1. <Tên mục 1.1.1, chữ thường, chữ nghiêng, in đậm>

1.1.1.1. <Tên tiểu mục 1.1.1.1, chữ thường, nghiêng, không đậm>

1.1.1.2. <Tên tiểu mục 1.1.1.2, chữ thường, nghiêng, không đậm>

1.2. <Tên mục 1.2, viết thường, chữ đứng, in đậm>

1.2.1. <Tên mục 1.2.1, chữ thường, chữ nghiêng, in đậm>

1.2.2. <Tên mục 1.2.1, chữ thường, chữ nghiêng, in đậm>

.....

CHƯƠNG 2: <TÊN CHƯƠNG 2, VIẾT HOA, IN ĐẬM>

2.1. <Tên mục 2.1, viết thường, chữ đứng, in đậm >

2.1.1. <Tên mục 2.1.1, chữ thường, chữ nghiêng, in đậm>

2.1.2. <Tên mục 2.1.2, chữ thường, chữ nghiêng, in đậm>

2.1.2.1. <Tên tiểu mục 2.1.2.1, chữ thường, nghiêng, không đậm>

.....

- **Qui định về dung lượng của Chuyên đề và Khóa luận TN:** Chuyên đề từ 45–60 trang A4, Khóa luận từ 70 - 90 trang A4 (không kể phụ lục). Sử dụng font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, dẫn dòng 1.5 lines.

- Sinh viên chỉ được phép tham khảo những chuyên đề hoặc khóa luận của các khóa trước. Không được phép sao chép, nếu sinh viên vi phạm sẽ bị điểm 0.

6.2. Quy định về trọng số đánh giá

6.2.1. Đối với Chuyên đề tốt nghiệp

- Điểm chấm của giảng viên hướng dẫn có trọng số **50%**. Trong đó:

+ Chuyên cần : 10%.

+ Thái độ : 20%.

+ Nội dung : 20%.

- Điểm chấm của giảng viên phản biện có trọng số **50%**.

+ SV bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp trước GV phản biện.

+ Chỉ cho duy nhất 1 cột điểm đánh giá tổng kết chuyên đề tốt nghiệp.

+ Điểm tổng kết của CĐTĐN được làm tròn đến một số thập phân.

- Sinh viên phải nhận điểm F nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

+ Không tham gia bảo vệ Chuyên đề tốt nghiệp.

+ Điểm tổng kết Chuyên đề tốt nghiệp dưới 5.5 (thang điểm 10).

+ Vi phạm nội quy thực tập tốt nghiệp.

6.2.2. Đối với Khóa luận tốt nghiệp

- Điểm chấm KLTN của người hướng dẫn và của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân.

- Điểm chấm KLTN của người hướng dẫn có trọng số **30%**.

- Điểm trung bình của các thành viên hội đồng chấm KLTN có trọng số **70%**.

- Điểm KLTN làm tròn đến một chữ số thập phân và chỉ làm tròn một lần khi tổng kết điểm.

- Điểm của từng thành viên hội đồng chấm KLTN chênh lệch không quá 1 điểm so với điểm trung bình của hội đồng.

- Sinh viên phải nhận điểm F nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

+ Không tham gia bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp.

+ Điểm tổng kết Khóa luận tốt nghiệp dưới **5.5** (theo thang điểm 10).

+ Điểm chấm của Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp dưới **5.5** (theo thang điểm 10).

+ Vi phạm nội quy thực tập tốt nghiệp.

7. MỘT SỐ LƯU Ý QUAN TRỌNG

- Sinh viên thiếu chứng chỉ GDQP-AN, chưa hoàn thành các học phần GDTC hoặc chưa đạt yêu cầu qua kỳ khảo sát đầu ra Tin học và Tiếng Anh (đối với trình độ đại học) vẫn được bảo vệ KLTN.

- Đối với sinh viên tốt nghiệp trước hạn (tốt nghiệp sớm) hoặc sinh viên chưa hoàn thành các nội dung tốt nghiệp (tốt nghiệp muộn hoặc nợ tốt nghiệp) phải có Đơn xét tham dự tốt nghiệp (theo mẫu) nộp về khoa trước ngày **11/9/2024** để khoa tổng hợp chuyển về Phòng Đào tạo trước ngày **13/9/2024**.

- Sinh viên phải nộp đầy đủ học phí còn nợ (nếu có), lệ phí bảo vệ KLTN và bổ sung hồ sơ sinh viên theo yêu cầu của Phòng Công tác sinh viên mới được tham dự bảo vệ KLTN và xét công nhận tốt nghiệp.

- **Trong tuần đầu tiên**, sau khi giao KLTN hoặc TTTN cho sinh viên, Khoa Kinh Tế - Tài Chính gửi về Phòng Đào tạo danh sách Giảng viên hướng dẫn, Sinh viên thực hiện, đơn vị thực tập và tên đề tài để Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ban hành quyết định và công khai thông tin trên mạng theo đúng yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đồng thời nộp đầy đủ Kế hoạch TTTN/KLTN về Phòng Đào tạo để phê duyệt và lưu trữ.

- **Chậm nhất đến ngày 20/11/2024** sinh viên phải nộp chứng chỉ GDQP-AN, Tin học (nếu có), Anh văn (nếu có) về Khoa. Chậm nhất đến ngày **25/11/2024**, Khoa tổng hợp tất cả các loại chứng chỉ của sinh viên chuyển về Phòng Đào tạo để kiểm tra và xác minh. Mọi sự chậm trễ sinh viên hoàn toàn chịu trách nhiệm. **Riêng đối với chứng chỉ GDQP-AN và Chứng chỉ GDTC (nếu có) của sinh viên chính khóa tốt nghiệp trong đợt này sẽ do Phòng Đào tạo phối hợp với Trung tâm GDTC&QP kiểm tra, Khoa không yêu cầu những sinh viên này phải nộp về Khoa.**

PHÒNG ĐÀO TẠO



Ths. Nguyễn Ân

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG KINH TẾ & KINH DOANH



PGS.TS. Phan Thanh Hải


TM. KHOA KT-TC
TRƯỞNG KHOA



TS. Nguyễn Thị Hạnh

PHÂN XÉT DUYỆT CỦA TRƯỞNG ĐẠI HỌC DUY TÂN

KT, HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Nguyễn Phi Sơn