

Số...37.../KH-TMDL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 5 năm 2025

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN GRADUATION PROJECT  
ĐỢT 2 – NĂM 2025**

**Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy đào tạo  
theo học chế tín chỉ ngành Kinh doanh quốc tế  
Chương trình Chất lượng cao tiếng Anh toàn phần**

- Căn cứ Quyết định số 1329/QĐ-ĐHTCM ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc ban hành Quy định đào tạo Đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;

- Căn cứ Quyết định số 717/QĐ-ĐHTCM ngày 14 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức đào tạo Đại học hình thức chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing và Quy định thi kết thúc học phần và tính điểm của các hệ đào tạo theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing”;

- Căn cứ Quyết định số 914/ QĐ-ĐHTCM-QLĐT, ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành “Quy định thực hiện đánh giá Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa trình độ đại học hình thức chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing”;

- Căn cứ Quyết định số 1166/QĐ-ĐHTCM ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ; Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học; Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quy định Tổ chức thực Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa đối với sinh viên trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (Ban hành kèm theo Quyết định số 657/QĐ - ĐHTCM – QLĐT ngày 14/3/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing);

- Căn cứ Kế hoạch số 1143/KH-ĐHTCM-QLĐT ngày 16/4/2025 về Tổ chức Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp, Graduation Project, Thực tập cuối khóa, xét công nhận tốt nghiệp đợt 2 năm 2025 đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy,

Khoa Thương mại và Du lịch xây dựng và triển kế hoạch thực hiện Graduation Project (tạm dịch là Đồ án tốt nghiệp - ĐATN) đợt 02 năm 2025 đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy theo học chế tín chỉ Ngành Kinh doanh quốc tế, Chương trình chất lượng cao tiếng Anh toàn phần.

## **1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA THỰC HIỆN ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

### **1.1. Mục đích**

Mục đích nhằm tạo cơ hội để sinh viên củng cố, hệ thống hóa các kiến thức, kỹ năng đã được trang bị trong nhà trường và vận dụng chúng một cách có khoa học và sáng tạo để giải quyết những vấn đề phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh. Đồng thời, rèn luyện ý thức vượt khó, tính tích cực, chủ động, khả năng làm việc độc lập, phát triển năng lực tư duy, năng lực thích ứng của sinh viên với một môi trường làm việc cụ thể.

### **1.2. Yêu cầu**

- Sinh viên phải chấp hành đúng kế hoạch thực hiện ĐATN của Khoa đào tạo; sự hướng dẫn của giảng viên; nội quy, quy chế làm việc của đơn vị thực tập.

- Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập. Trong đó, sinh viên được cấp giấy giới thiệu của Khoa để liên hệ đơn vị thực tập và nộp bản photo minh chứng tiếp nhận sinh viên của đơn vị thực tập về Khoa đào tạo thông qua giảng viên hướng dẫn trong 2 tuần thực tập đầu tiên.

- Sinh viên phải tích cực và chủ động tham gia các hoạt động nghề nghiệp, tìm hiểu tình hình thực tế tại các doanh nghiệp, ngành hàng (gọi chung là đơn vị thực tập) thuộc lĩnh vực ngành đào tạo để lựa chọn đề tài và thực hiện các nội dung của ĐATN.

- Đề tài ĐATN là đề tài cá nhân; thuộc phạm vi kiến thức các học phần ngành mà các sinh viên đã học; nội dung không được trùng lặp đề tài thực hành nghề nghiệp, với đề tài ĐATN của sinh viên khác trong cùng một chuyên ngành đào tạo, với đề tài ĐATN của sinh viên các khóa trước, hoặc các tài liệu, các công trình khoa học đã công bố.

- Sinh viên không được tự ý thay đổi đơn vị thực tập, hoặc thay đổi Giảng viên hướng dẫn khi chưa được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn và Khoa đào tạo; không được thay đổi đề tài ĐATN, hoặc đơn vị thực tập sau 4 tuần thực tập.

- Sinh viên phải vận dụng kiến thức lý thuyết để nhận diện, phân tích, đánh giá và giải quyết vấn đề phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh trong các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực ngành đào tạo, từ đó củng cố và làm sâu sắc hơn những vấn đề lý thuyết đã tích lũy được trong nhà trường.

- Trong quá trình thực hiện chuyên đề thực tập và thực hiện ĐATN, sinh viên cần phải liên hệ thường xuyên với giảng viên hướng dẫn để đảm bảo ĐATN không bị chệch

mục tiêu đã xác định. Đồng thời, sinh viên cần tham vấn ý kiến của các chuyên gia (các nhà quản trị; chuyên viên, công nhân lành nghề) tại doanh nghiệp, hoặc trong ngành hàng về định hướng giải quyết vấn đề, đánh giá các nội dung nghiên cứu; hoạch định mục tiêu và đề xuất các giải pháp.

- Kết cấu nội dung và hình thức trình bày ĐATN phải phù hợp với quy định của cẩm nang viết khóa luận tốt nghiệp của Khoa Thương mại và Du lịch và phụ lục 1. Trong đó, ĐATN được in 02 mặt trên giấy trắng khổ A4, soạn thảo bằng MS – Word, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, size chữ 13, lề trên: 2,5 cm, lề dưới: 2 cm, lề trái: 2,5 cm, lề phải: 2 cm.; mật độ chữ bình thường, không được nén, hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Số trang trình bày nội dung của ĐATN (kể cả phần mở đầu và kết luận) tối thiểu là 45 trang; tối đa 60 trang (không bao gồm phần phụ lục). Số trang được đánh phía dưới và ở chính giữa mỗi trang giấy. Ngôn ngữ sử dụng trình bày ĐATN là tiếng Anh. Trong đó, nội dung trình bày phải rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết và không tẩy xóa, khuyến khích sinh viên viết tên báo cáo và tóm tắt báo cáo bằng tiếng Anh.

## **2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

ĐATN của sinh viên đại học khối ngành kinh tế (phổ biến<sup>1</sup>) là một nghiên cứu ứng dụng do một sinh viên thực hiện. Đó là kết quả vận dụng kiến thức và kỹ năng đã trang bị trong nhà trường để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh tại đơn vị thực tập thuộc lĩnh vực ngành ngành đào tạo mà sinh viên tâm đắc nhất.

Đối với sinh viên học ngành Kinh doanh quốc tế, phù hợp với bản chất là một nghiên cứu ứng dụng, đề tài ĐATN phải là sự vận dụng kiến thức và kỹ năng đã được học để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh quốc tế trong các đơn vị thực tập thuộc các lĩnh vực sau đây:

- 1- Nghiên cứu kinh doanh
- 2- Quản trị kinh doanh quốc tế
- 3- Chiến lược kinh doanh quốc tế
- 4- Quản trị chiến lược kinh doanh quốc tế
- 5- Quản trị vận hành
- 6- Quản trị logistics và thuê ngoài
- 7- Quản trị nguồn nhân lực;
- 8- Marketing quốc tế;
- 9- Quản trị tài chính quốc tế
- 10- Vận tải và bảo hiểm

---

<sup>1</sup> Trong một số trường hợp, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên có thể là một nghiên cứu hàn lâm lặp lại (thường là loại 3), tức lặp lại các nghiên cứu trước nhưng có sự điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với từng lĩnh vực ngành hàng, hoặc thị trường được nghiên cứu.

- 11- Thanh toán quốc tế
- 12- Đạo đức và trách nhiệm xã hội;
- 13-Khởi nghiệp và đổi mới;
- 14-Luật kinh doanh quốc tế;
- 15-Thương mại và Kinh tế quốc tế;
- Các lĩnh vực, nghiệp vụ khác đã được học

Sau đây là các dạng đề tài ĐATN được xác định theo từng lĩnh vực, sinh viên có thể tham khảo để từ đó xác định đề tài khóa luận cho mình.

#### ❖ **Lĩnh vực tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh quốc tế**

Bao gồm các dạng đề tài thuộc về các lĩnh vực: tổ chức thực hiện nghiệp vụ xuất nhập khẩu; tổ chức thực hiện nghiệp vụ logistics (giao nhận, vận tải, bảo hiểm, vv.); tổ chức thực hiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế; tổ chức quản lý dự án đầu tư quốc tế, vv. Sau đây là một số ví dụ:

- Giải pháp hoàn thiện các nghiệp vụ xuất nhập khẩu hàng thủy sản tại Công ty TNHH Huy Nam giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).
- Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu (nhập khẩu) tại Công ty TNHH Huy Nam giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).
- Giải pháp hoàn thiện các nghiệp vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).
- Giải pháp hoàn thiện các nghiệp vụ vận tải (bảo hiểm) hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).
- Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ tổ chức quản lý dự án đầu tư quốc tế tại Công ty TNHH đầu tư quốc tế Vạn Phát giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).
- Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán bằng L/C tại Ngân hàng Vietcombank – Chi nhánh Chợ lớn, TP. HCM giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).
- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

#### ❖ **Lĩnh vực marketing trong kinh doanh quốc tế**

- Giải pháp đẩy mạnh marketing xuất khẩu của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Mỹ giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).
- Giải pháp gia tăng khả năng thâm nhập các sản phẩm đồ gỗ của Công ty TNHH Trường Thịnh vào Thị trường Nhật Bản giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Giải pháp phát triển hệ thống kênh phân phối hàng may mặc của Tổng công ty May Nhà Bè vào thị trường Mỹ giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Giải pháp phát triển hệ thống kênh phân phối đá granit nhập khẩu tại thị trường TP. Hồ Chí Minh của Công ty CP. Thịnh Phát giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Giải pháp đẩy mạnh xúc tiến thương mại hàng thủ công mỹ nghệ của Công ty TNHH Âu Lạc vào thị trường EU giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

#### ❖ **Lĩnh vực Quản trị Logistics và thuê ngoài trong kinh doanh quốc tế**

- Giải pháp hoàn thiện quản trị thu mua (phân phối, tồn kho, vận tải, vv.) tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Giải pháp hoàn thiện quản trị chuỗi cung ứng tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Giải pháp hoàn thiện quản trị chuỗi cung ứng xuất khẩu cà phê của Tổng công ty Cà phê vào thị trường Nhật Bản đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

#### ❖ **Lĩnh vực chiến lược và quản trị chiến lược kinh doanh quốc tế**

- Xây dựng chiến lược xuất khẩu của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Mỹ đến năm ... (ít nhất cách 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Xây dựng chiến lược phát triển sản phẩm của Công ty TNHH Huy Nam vào thị trường Mỹ đến năm ... (ít nhất cách 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Hoàn thiện chiến lược phát triển hệ thống kênh phân phối của Tổng công ty May Nhà Bè vào thị trường EU đến năm ... (ít nhất cách 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Hoàn thiện chiến lược xúc tiến thương mại của Tập đoàn Cao su Việt Nam vào thị trường Trung Quốc đến năm ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Xây dựng chiến lược đầu tư quốc tế của Công ty CP. Thương mại – Đầu tư Phú Lâm vào thị trường Campuchia đến năm ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận ).

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

### **3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

#### **3.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện Đồ án tốt nghiệp**

- Khoa đào tạo xây dựng và điều hành kế hoạch thực hiện ĐATN. Trong đó, Hội đồng điều hành thực hiện ĐATN bao gồm:

1. TS. Nguyễn Xuân Hiệp: Chủ tịch
2. TS. Lê Quang Huy: Ủy viên
3. PGS. TS. Nông Thị Như Mai Ủy viên
4. TS. Nguyễn Thanh Hùng: Ủy viên
5. Cô Phạm Thị Hiền: Ủy viên Thư ký

- Khoa đào tạo công bố kế hoạch thực hiện đến các giảng viên hướng dẫn và sinh viên chậm nhất trong ngày 30/5/2025.

### 3.2. Liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký đề tài Đồ án tốt nghiệp

Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký lĩnh vực đề tài ĐATN nộp cho giảng viên cố vấn đề chuyển về Ủy viên Thư ký Hội đồng chậm nhất trong ngày 23/6/2025. Trường hợp cần thiết, sinh viên liên hệ với Văn phòng Khoa để được cấp giấy giới thiệu liên hệ đơn vị thực tập từ ngày 09/6/2025 - 25/6/2025.

Sau ngày quy định trên đây, những sinh viên không đăng ký lĩnh vực đề tài ĐATN, Khoa sẽ chỉ định lĩnh vực đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn.

### 3.3. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện Đồ án tốt nghiệp

Căn cứ vào số lượng và lĩnh vực đề tài ĐATN sinh viên đăng ký, Khoa duyệt lĩnh vực đề tài KLTN sinh viên đăng ký và phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN chậm nhất hết ngày 27/6/2025. Trong đó, danh sách giảng viên hướng dẫn bao gồm:

- 1- PGS. TS. Nông Thị Như Mai
- 2- TS. Nguyễn Thanh Hùng
- 3- TS. Lê Thị Giang
- 4- TS. Mai Xuân Đào
- 5- TS. Nguyễn Thị Thùy Giang
- 6- ThS. Nguyễn Thị Cẩm Loan
- 7- ThS. Trương Thị Thúy Vị

### 3.4. Tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện Đồ án tốt nghiệp

Giảng viên đăng ký với Thư ký Hội đồng điều hành lịch trình hướng dẫn sinh viên chậm nhất trong ngày 27/6/2025, đồng thời thực hiện hướng dẫn sinh viên thực hiện ĐATN theo lịch đăng ký bắt đầu từ ngày 30/6/2025 đến 07/9/2025 (tổng thời gian 10 tuần) theo lịch trình sau đây (Bảng 1):

**Bảng 1: Lịch trình tổ chức thực hiện ĐATN**

| Lịch trình | Trách nhiệm của sinh viên                                                               | Trách nhiệm của giảng viên                                                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Chuẩn bị   | Khảo sát doanh nghiệp và liên hệ với giảng viên để bàn thảo đề tài ĐATN có thể lựa chọn | Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện ĐATN và lựa chọn đề tài ĐATN |

|             |                                                                                                                        |                                                                                                                   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tuần thứ 1  | -Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Nghiên cứu tài liệu; lựa chọn đề tài ĐATN và dự thảo đề cương ĐATN                     | Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện ĐATN; lựa chọn đề tài và phác thảo đề cương ĐATN và phần mở đầu |
| Tuần thứ 2  | -Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Nghiên cứu tài liệu, hoàn chỉnh tên đề tài, chỉnh sửa đề cương chi tiết và phần mở đầu | Hướng dẫn chỉnh sửa đề cương chi tiết và các nội dung phần mở đầu và dự thảo nội dung chương 1                    |
| Tuần thứ 3  | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Nghiên cứu tài liệu và dự thảo nội dung chương 1                                      | Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; nghiên cứu tài liệu và thu thập dữ liệu để viết chương 2                   |
| Tuần thứ 4  | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2     | Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2                       |
| Tuần thứ 5  | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2     | Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2                                                    |
| Tuần thứ 6  | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 2                                                | Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2                                                    |
| Tuần thứ 7  | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Chỉnh sửa nội dung chương 2 và dự thảo nội dung chương 3                              | - Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung chương 2 và dự thảo các nội dung chương 3                                         |
| Tuần thứ 8  | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 3                                                | Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 3 và dự thảo nội dung phần kết luận                                           |
| Tuần thứ 9  | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Dự thảo nội dung phần kết luận và hoàn chỉnh nội dung, hình thức bản thảo K ĐATN      | Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung các chương, hình thức trình bày ĐATN và giao nộp ĐATN                               |
| Tuần thứ 10 | - Thực tập tại doanh nghiệp<br>- Hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày ĐATN và nộp giảng viên hướng dẫn             | - Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày ĐATN<br>- Nhận khóa luận và công bố điểm quá trình viết ĐATN |

- Sinh viên triển khai thực hiện ĐATN theo kế hoạch này, sự hướng dẫn của giảng viên và Cẩm nang viết KLTN đã được Khoa công bố.

- Sinh viên hoàn thành việc thực hiện ĐATN, nộp cho giảng viên hướng dẫn để chuyển về Văn phòng Khoa theo đúng thời gian quy định (ngày 08/9/2025).

- Trong thời gian thực hiện ĐATN, sinh viên ghi nhận lại các hoạt động thực tập của mình tại doanh nghiệp bằng 01 đoạn Video Clip có thời lượng tối thiểu 05 phút bao gồm các nội dung sau đây:

- + Giới thiệu tóm tắt bản thân sinh viên và doanh nghiệp thực tập
- + Các hoạt động chính của sinh viên về tìm hiểu, quan sát, thực hành, thực tập hoạt động nghề nghiệp; trao đổi, lấy ý kiến của cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp và các hoạt động nghề nghiệp có sự tham gia của sinh viên diễn ra tại doanh nghiệp.

### 3.5. Đánh giá kết quả thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

Kết quả thực hiện ĐATN của sinh viên được đánh giá theo quá trình thực hiện ĐATN như các học phần khác trong chương trình đào tạo. Điểm đánh giá cuối cùng là điểm trung bình chung của 2 thành phần: điểm đánh giá quá trình và điểm viết ĐATN. Trong đó:

- Điểm quá trình chiếm tỉ trọng 40%; điểm viết ĐATN chiếm tỉ trọng 60%.
- Điểm quá trình và điểm viết ĐATN sử dụng thang điểm 10 được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.
- Điểm trung bình chung của ĐATN sử dụng theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân và quy về thang điểm chữ theo quy định hiện hành.

ĐATN đạt yêu cầu phải đạt điểm 5 trở lên. Trường hợp, ĐATN không đạt yêu cầu (điểm trung bình chung <5,0) thì sinh viên phải đăng ký và thực hiện lại ĐATN ở học kỳ tiếp theo.

Việc đánh giá điểm quá trình và điểm viết ĐATN được quy định như sau:

#### 3.5.1 Đánh giá điểm quá trình thực hiện

Điểm đánh giá quá trình chiếm 40% tổng điểm thực hiện ĐATN được chấm theo thang điểm 10 làm tròn đến 01 chữ số thập phân, do giảng viên hướng dẫn thực hiện và được quy định như sau

##### **1- Đăng ký đề tài ĐATN đúng hạn và phù hợp với lĩnh vực đăng ký: 2 điểm.**

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn (sau tuần thứ 2): trừ 0,5 điểm
- Phải thay đổi đề tài: trừ 0,5 điểm
- Thay đổi đề tài sau tuần thứ 3 (trừ trường hợp đề tài bị trùng): trừ 1,0 điểm

##### **2- Nội dung chi tiết đề tài ĐATN đúng hạn và kết cấu hợp lý: 3 điểm.**

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn (sau tuần thứ 3): trừ 0,5 điểm
- Kết cấu chương, mục chưa hợp lý: trừ 0,5 điểm
- Mỗi lần chỉnh sửa chưa đạt yêu cầu: trừ 0,5 điểm

##### **3- Hoàn thành các nội dung ĐATN (Mở đầu, các chương, kết luận...) đúng hạn và phù hợp với đề cương đã được Giảng viên hướng dẫn chấp nhận (duyet): 5 điểm.**

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn từng nội dung do giảng viên hướng dẫn (GVHD) ấn định: trừ 0,5 điểm

- Mỗi lần chỉnh sửa nội dung chưa phù hợp đề cương:

trừ 0,5 điểm

#### 4- Chuyên cần và thái độ

Mỗi buổi sinh viên vắng mặt không được sự cho phép của Giảng viên hướng dẫn bị trừ 1,0 điểm được cộng dồn tính cho các mục 1,2,3. Sinh viên vắng mặt quá 3 lần bị đánh giá điểm 0.

Sinh viên không nộp ĐATN theo qui định thì điểm quá trình tối đa là 5 điểm. Sinh viên có điểm quá trình là điểm 9 và 10, yêu cầu giảng viên hướng dẫn khi nộp phiếu chấm điểm quá trình phải kèm theo minh chứng về kết quả đó.

GVHD nộp Phiếu chấm điểm quá trình thực hiện ĐATN, kèm theo Bản nhận xét ĐATN trong bản có GHI họ tên GVHD trên trang bìa phụ (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Ủy viên Thư ký đội đồng điều hành thực tập khi nộp ĐATN của sinh viên về Văn phòng Khoa.

#### 3.5.2. Đánh giá điểm viết Đồ án tốt nghiệp

**Bảng 2. Thang điểm đánh giá điểm viết ĐATN**

| TT       | Nội dung đánh giá                                          | Điểm tối đa | Điểm GV |
|----------|------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| <b>1</b> | <b>Tổng quan về đề tài nghiên cứu (Mở đầu)</b>             | <b>1,00</b> |         |
| 1.1      | Lý do chọn đề tài rõ ràng và có tính thuyết phục           | 0,25        |         |
| 1.2      | Mục tiêu nghiên cứu xác định đầy đủ và chính xác           | 0,25        |         |
| 1.3      | Đối tượng và phạm vi nghiên cứu phù hợp                    | 0,25        |         |
| 1.4      | Phương pháp nghiên cứu phù hợp                             | 0,25        |         |
| <b>2</b> | <b>Cơ sở lý thuyết của đề tài nghiên cứu</b>               | <b>2,00</b> |         |
| 2.1      | Có đầy đủ các nội dung cần thiết                           | 0,50        |         |
| 2.2      | Các nội dung được trình bày rõ ràng, chính xác             | 0,50        |         |
| 2.3      | Kết cấu nội dung chặt chẽ, phân bố thời lượng hợp lý       | 0,50        |         |
| 2.4      | Nội dung trình bày có tính mới, tính sáng tạo              | 0,50        |         |
| <b>3</b> | <b>Cơ sở thực tiễn của đề tài nghiên cứu:</b>              | <b>4,00</b> |         |
| 3.1      | Có đầy đủ các nội dung cần thiết                           | 0,50        |         |
| 3.2      | Kết cấu nội dung chặt chẽ, phân bố thời lượng hợp lý       | 0,50        |         |
| 3.3      | Nội dung phân tích có tính chuyên sâu, tính sáng tạo       | 0,50        |         |
| 3.4      | Kết quả đánh giá được luận giải rõ ràng và logic           | 0,50        |         |
| 3.5      | Sử dụng số liệu đầy đủ, phong phú và có độ tin cậy         | 0,50        |         |
| 3.6      | Video Clip đủ thời lượng (05 phút)                         | 0,50        |         |
| 3.7      | Video Clip có nội dung xác thực                            | 0,50        |         |
| 3.8      | Video Clip có nội dung phong phú, hấp dẫn                  | 0,50        |         |
| <b>4</b> | <b>Các giải pháp (chiến lược), kiến nghị và kết luận</b>   | <b>1,50</b> |         |
| 4.1      | Vận dụng kỹ thuật hoạch định giải pháp (chiến lược) hợp lý | 0,50        |         |
| 4.2      | Có đầy đủ các giải pháp (chiến lược) cần thiết             | 0,50        |         |
| 4.3      | Nội dung các giải pháp bám sát cơ sở thực tiễn             | 0,50        |         |
| <b>5</b> | <b>Hình thức trình bày ĐATN</b>                            | <b>1,50</b> |         |

|     |                                                                                                                           |              |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 5.1 | Trình bày đúng quy định (font chữ, size chữ; căn hàng, căn lề)                                                            | 0,50         |  |
| 5.2 | Văn phong mạnh mẽ, ít lỗi chính tả, (dưới 01 lỗi/ trang);<br>Trích dẫn nguồn và danh mục tài liệu tham khảo đúng quy định | 0,50         |  |
| 5.3 | Hình thức trình bày đẹp                                                                                                   | 0,50         |  |
|     | <b>Tổng cộng: (Điểm bằng chữ)</b>                                                                                         | <b>10,00</b> |  |

- Điểm viết ĐATN do 02 Giảng viên phản biện chấm độc lập theo thang điểm 10, làm tròn đến 01 chữ số thập phân và được quy định theo thang điểm như sau (Bảng 3). Điểm ĐATN là điểm trung bình làm tròn đến 01 chữ số thập phân của 02 Giảng viên phản biện. Trường hợp, chênh lệch điểm giữa 2 Giảng viên phản biện trên 1,5 điểm thì 02 Giảng viên đối thoại với nhau để thống nhất điểm đánh giá đồ án. Trường hợp không thống nhất được, Trường Khoa, hoặc Trường Bộ môn được phân công thực hiện chấm lại. Điểm đánh giá ĐATN là điểm trung bình cộng của 03 Giảng viên và làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

Trường hợp sinh viên yêu cầu phúc khảo kết quả đánh giá ĐATN, việc tổ chức chấm phúc khảo được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo học chế tín chỉ.

- Giảng viên hướng dẫn nộp Phiếu chấm điểm quá trình thực hiện ĐATN, kèm theo Bản nhận xét ĐATN trong bản khóa luận GHI họ tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Ủy viên Thư ký Hội đồng điều hành thực tập chậm nhất hết ngày 08/9/2025.

- Khoa tổ chức chấm phản biện ĐATN (sử dụng bản khóa luận KHÔNG GHI họ tên giảng viên hướng dẫn) từ 15/9/2025 đến 25/9/2025. Trong đó, 02 Giảng viên được phân công phản biện nộp Phiếu chấm điểm ĐATN, kèm theo Bản nhận xét ĐATN (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Ủy viên Thư ký Hội đồng điều hành thực tập chậm nhất đến hết ngày 26/9/2025.

- Khoa tổng hợp kết quả điểm thực hiện ĐATN và công bố điểm trước ngày 05/10/2025.

## 4. QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN

### 4.1. Quản lý Giảng viên hướng dẫn

- GVHD có trách nhiệm quản lý về chuyên môn và ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong quá trình thực tập và viết ĐATN.

- GVHD có trách nhiệm đăng ký lịch trình hướng dẫn với Thư ký Hội đồng điều hành (Thư ký Khoa), trong đó 01 tuần ít nhất bố trí 01 buổi gặp sinh viên để hướng dẫn. Trường hợp thay đổi lịch trình phải thông báo trước và thống nhất với sinh viên.

- Sau 04 tuần đầu tiên thực hiện ĐATN, giảng viên hướng dẫn phải nộp danh sách sinh viên đăng ký đề tài và đề cương báo cáo ĐATN về Thư ký Hội đồng điều hành ĐATN để trình Trường Khoa phê duyệt. Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh, bổ sung nội dung, hoặc thay đổi đề tài do đề tài chưa phù hợp, hoặc trùng lặp, giảng viên hướng dẫn sinh viên điều chỉnh thay đổi theo quyết định của Trường Khoa.

- Nhận xét quá trình thực hiện ĐATN và đánh giá điểm quá trình thực hiện ĐATN của sinh viên cập nhật điểm quá trình vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo quy định hiện hành của Trường và nộp điểm về Văn phòng Khoa đúng thời hạn quy định.

- Hướng dẫn sinh viên thực hiện ĐATN theo đúng Kế hoạch tổ chức thực hiện ĐATN.

- Phản ánh tình hình thực hiện Kế hoạch tổ chức thực hiện ĐATN của sinh viên kịp thời cho Hội đồng điều hành thực hiện kế hoạch và ghi vào Phiếu nhật ký thực tập.

- Quản lý Phiếu nhật ký thực tập và bàn giao Thư ký Hội đồng điều hành thực hiện Kế hoạch ĐATN khi kết thúc thời gian tổ chức thực hiện.

- Công bố điểm quá trình thực hiện ĐATN cho sinh viên ngay trước khi sinh viên nộp ĐATN và nhận xét ĐATN theo quy định của kế hoạch này.

- GVHD được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại học Tài chính - Marketing.

#### **4.1. Quản lý sinh viên**

Khoa Thương mại và Du lịch quản lý quá trình thực hiện Kế hoạch ĐATN của sinh viên thông qua GVHD và đơn vị thực tập. Sinh viên thực tập tại cùng một đơn vị thực tập phải thực hiện các đề tài ĐATN khác nhau. Trường hợp đặc biệt do Trường Khoa quyết định.

- Sinh viên không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc các buổi gặp GVHD mà không có lý do chính đáng. Sinh viên vắng mặt quá 03 lần các buổi gặp với GVHD mà không có phép của GVHD hoặc của Khoa sẽ bị đình chỉ thực tập và nhận điểm 0,0 của ĐATN.

- Trong thời gian 4 tuần đầu tiên thực hiện ĐATN, trường hợp sinh viên bắt buộc phải thay đổi đề tài đã đăng ký, sinh viên phải làm đơn và được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn trình Trường Khoa quyết định cho thay đổi đề tài ĐATN, đồng thời thực hiện việc hướng dẫn sinh viên thực hiện trong quỹ thời gian còn lại của Kế hoạch ĐATN đã công bố trong trường hợp được Trường Khoa chấp thuận thay cho đổi đề tài,

- Sinh viên thực hiện ĐATN nhưng không thông qua đề cương ĐATN với giảng viên hướng dẫn theo kế hoạch ĐATN thì bị đình chỉ việc ĐATN và nhận điểm 0 (không) đối với học phần thực hành nghề nghiệp. Sinh viên nộp đề cương, bản thảo, hoặc bản chính báo cáo ĐATN trễ hạn quy định trong vòng 7 (bảy) ngày, nếu không có lý do chính đáng sẽ bị trừ 10% điểm quá trình; trường hợp quá thời hạn 7 ngày làm việc thì xem như không hoàn thành ĐATN và nhận điểm 0 (không) đối với học phần ĐATN.

- Sinh viên tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của báo cáo ĐATN theo quy định của Nhà trường về trích dẫn và chống đạo văn. Trường hợp phát hiện báo cáo ĐATN có sai sót nội dung, hoặc nhờ người khác làm hộ thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

- Trong thời gian thực hiện Kế hoạch ĐATN tại đơn vị, sinh viên phải tuân thủ nội quy, quy chế của đơn vị thực tập về giờ giấc, chế độ bảo mật và an toàn lao động. Khi đến đơn vị thực tập, sinh viên phải ăn mặc sạch đẹp, lịch sự, giao tiếp lễ phép, hòa nhã với cán bộ, nhân viên tại nơi thực tập.

- Kết thúc thời gian thực tập và viết ĐATN, sinh viên phải nộp 02 bản in ĐATN, kèm theo 01 file mềm nội dung của ĐATN và đoạn Video Clip (gửi đường link) cho GVHD để gửi về Ủy viên Thư ký Hội đồng. Trong 02 bản ĐATN, 01 bản CÓ GHI họ tên GVHD trên trang bìa phụ và 01 bản KHÔNG GHI họ tên GVHD trên trang bìa phụ và phiếu nhận xét của đơn vị thực tập.

#### 4.3. Xử lý vi phạm

- Giảng viên không hoàn thành các trách nhiệm trên đây sẽ bị xem xét không phân công hướng dẫn trong những đợt thực tập tiếp theo. Trường hợp có dấu hiệu vi phạm thì phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing, hoặc các quy định của pháp luật có liên quan.

- Trường hợp ĐATN của sinh viên không có phiếu nhận xét của đơn vị thực tập kèm theo và sinh viên không chứng minh được sinh viên không có lỗi thì sẽ bị xử lý theo quyết định của Hội đồng điều hành thực tập.

- Trường hợp có căn cứ xác định nội dung ĐATN sao chép các tài liệu đã được công bố, hoặc đã được nghiệm thu của người khác thì bị coi là vi phạm và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Sinh viên vi phạm kỷ luật với GVHD, hoặc tại đơn vị thực tập phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình theo các quy định của Nhà trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**BAN GIÁM HIỆU**  
(Duyệt)



PGS. TS. Phạm Quốc Việt

**TRƯỞNG KHOA**



TS. Nguyễn Xuân Hiệp