

Tp.HCM, ngày 10 tháng 6 năm 2018

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐỢT 2 NĂM 2018 -
ĐỐI VỚI SINH VIÊN ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ
NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH TỔNG HỢP**

I. MỤC ĐÍCH

1. Sinh viên củng cố và hệ thống hóa những kiến thức đã được trang bị trong suốt thời gian học tập tại Trường.
2. Thông qua việc nghiên cứu đề tài, sinh viên biết cách vận dụng kiến thức, kỹ năng được trang bị để giải quyết một vấn đề cụ thể trong thực tiễn quản trị kinh doanh.
3. Sinh viên làm quen với các hoạt động quản trị sản xuất kinh doanh, rèn luyện kỹ năng tác nghiệp công việc thực tế, tích lũy kinh nghiệm làm việc để chuẩn bị hành trang cho tương lai.
4. Sinh viên thể nghiệm, rèn luyện kỹ năng giao tiếp trong doanh nghiệp, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp công cụ vào giải quyết những vấn đề thực tiễn.
5. Sinh viên rèn luyện khả năng sáng tạo, rèn luyện tinh thần độc lập giải quyết những vấn đề đặt ra.

II. YÊU CẦU

1. Đối với sinh viên

1.1. Về tinh thần, thái độ

- a. Nghiêm túc thực hiện qui định của Trường ĐH. Tài Chính - Marketing và Khoa QTKD về thời gian, tiến độ thực hiện các công việc thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp.
- b. Tuân thủ nghiêm các quy định, nội qui của tổ chức, doanh nghiệp - nơi sinh viên thực tập tốt nghiệp.

- c. Trong giao tiếp tại nơi thực tập, cần giữ thái độ khiêm tốn, cầu thị; thể hiện tác phong của một trí thức được đào tạo trong một môi trường văn minh.
- d. Chấp hành đúng những chỉ dẫn và kế hoạch làm việc của GVHD, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ nơi cơ quan thực tập được phân công phụ trách (nếu có).
- e. Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần độc lập, tinh thần phản biện khoa học trong nghiên cứu và thực hiện Khóa luận tốt nghiệp.
- f. Đề cao lòng tự trọng, tính trung thực, trong quá trình thực tập và thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

1.2. Yêu cầu về chuyên môn

- a. Sinh viên phải biết đánh giá tổng quát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập.
- b. Sinh viên phải biết lựa chọn những vấn đề, những lĩnh vực nghiên cứu phù hợp với chuyên ngành QTKD (với sự cố vấn của GVHD).
- c. Sinh viên phải vận dụng tổng hợp những kiến thức đã được trang bị trong nhà trường để phân tích, đánh giá môi trường kinh doanh, nguồn lực của tổ chức, doanh nghiệp, cơ quan, hoặc một tổ chức xã hội, trên cơ sở đó nhận diện được những cơ hội kinh doanh của một tổ chức.
- d. Sinh viên phải biết vận dụng tổng hợp những kiến thức đã học, để tìm lời giải cho một vấn đề cụ thể của tổ chức mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu.
- e. Sinh viên phải nắm được phương pháp nghiên cứu và biết cách vận dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết một vấn đề thực tiễn.
- f. Sinh viên phải nắm được kỹ năng viết một báo cáo khoa học (dưới dạng chuyên đề) trên cơ sở các kỹ năng phân tích, đánh giá, vận dụng các công cụ thống kê và phần mềm tin học thích hợp.

2. Yêu cầu đối với giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp (GVHD):

- a. Giảng viên phải nắm chắc các qui định của Trường về thực tập tốt nghiệp để hướng dẫn, chỉ đạo sinh viên hoàn thành khóa luận.
- b. Giảng viên phải làm tốt công tác cố vấn cho sinh viên trong việc lựa chọn đề tài thực tập, lựa chọn phương pháp nghiên cứu phù hợp, xây dựng đề cương nghiên

cứu và xây dựng chương trình kế hoạch triển khai thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp.

- c. Giảng viên phải hướng dẫn sinh viên cách thâm nhập thực tế, vận dụng tổng hợp kiến thức đã học để phân tích tình hình hoạt động của một doanh nghiệp, áp dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết những vấn đề thực tiễn đặt ra liên quan đến khóa luận tốt nghiệp.
- d. Giảng viên phải thể hiện đạo đức tác phong của người thầy, đặc biệt là sự tận tâm, nghiêm túc, khoa học trong ứng xử với sinh viên và ứng xử đúng mực trong quan hệ với cơ quan thực tập của sinh viên.
- e. Giảng viên phải bám sát quá trình thực tập của sinh viên để giúp đỡ sinh viên kịp thời giải quyết những khó khăn nảy sinh, hoàn thành tốt khóa luận đúng thời hạn qui định.
- f. Giảng viên phải đánh giá kết quả thực tập và khóa luận tốt nghiệp của sinh viên một cách khoa học, nghiêm túc, công bằng, chính xác.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

- 1. Lựa chọn giảng viên làm công tác hướng dẫn thực tập: công việc này do Trưởng khoa QTKD thực hiện. Danh sách GV được đề nghị tham gia hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đính kèm Kế hoạch này.
- 2. Bố trí GVHD cho các sinh viên: Công việc này Trưởng Khoa QTKD sẽ thực hiện sau khi kế hoạch được Trường phê duyệt.
- 3. Sinh viên liên hệ cơ quan thực tập. Công việc này sinh viên chủ động thực hiện với sự tư vấn của giảng viên.
- 4. Sinh viên thực hiện việc nghiên cứu tổng quan về đơn vị thực tập để lựa chọn đề tài làm chuyên đề tốt nghiệp. Công việc này do sinh viên chủ động thực hiện dưới sự hướng dẫn, cố vấn của giảng viên và tham vấn cơ quan thực tập.
- 5. Sinh viên xây dựng bản “thiết kế nghiên cứu” (gồm việc xác định mục tiêu nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, giới hạn nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, cách thức thu thập dữ liệu và dàn ý của báo cáo khóa luận tốt nghiệp). Công việc này sinh viên chủ động thực hiện dưới sự hướng dẫn, cố vấn và phê chuẩn của giảng viên.

6. Sinh viên đăng ký đề tài khóa luận tốt nghiệp phù hợp nội dung và chương trình học thuộc ngành nghề đào tạo đang theo học. Mỗi sinh viên phải đăng ký một đề tài riêng biệt. Những sinh viên thực tập trong cùng một đơn vị phải làm đề tài khác nhau. Sinh viên xây dựng Đề cương khóa luận tốt nghiệp và phải được GVHD duyệt trước khi thực hiện đề tài.
7. Sinh viên thực hiện kế hoạch thực tập và kế hoạch thực hiện khóa luận tốt nghiệp dưới sự hướng dẫn, cố vấn và giúp đỡ của giảng viên. Sinh viên cần tranh thủ sự giúp đỡ và hướng dẫn của cơ quan thực tập để đảm bảo việc nghiên cứu đạt kết quả tốt và đúng thời hạn.

Trong quá trình thực tập, mà sinh viên bắt buộc phải đổi đề tài hoặc đơn vị thực tập đã đăng ký, sinh viên phải làm đơn và có sự đồng ý bằng bút phê của Giảng viên và thời gian đổi đề tài hoặc địa điểm thực tập chỉ được phép thực hiện trong vòng 4 tuần (tính từ khi bắt đầu thực tập theo quy định).
8. Hết thời hạn thực tập, sinh viên nộp Khóa luận tốt nghiệp (**01 bản in, 01 file mềm trên đĩa**) cho GVHD. Khóa luận phải tuân thủ đúng các qui định của Trường (như phụ lục đính kèm).
9. Giảng viên đánh giá quá trình thực tập và chấm điểm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên đúng thời hạn qui định.
10. Khoa rà soát, tổng hợp điểm khóa luận tốt nghiệp và chuyển về Phòng Khảo thí – Quản lý chất lượng đúng qui định và thời hạn.
11. Sau đợt thực tập tốt nghiệp của sinh viên, Khoa sẽ tổng kết, rút kinh nghiệm cho các đợt thực tập tốt nghiệp tiếp theo.

IV. THỜI GIAN THỰC TẬP VÀ VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Tổng thời gian thực tập tốt nghiệp và viết khóa luận

Thời gian thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp là 12 tuần, tính từ ngày **16/7/2018** đến ngày **06/10/2018**. Kế hoạch thực hiện như sau:

2. Tiến độ triển khai

NỘI DUNG	THỜI GIAN (từ ngày, đến ngày)	NGƯỜI THỰC HIỆN	Người hỗ trợ/ hướng dẫn
1. Thông qua kế hoạch thực tập	Từ 30/5/2018 đến 15/6/2018	Ban Giám hiệu	

2. Tổ chức phổ biến kế hoạch thực tập cho SV: gặp gỡ và giới thiệu danh sách GVHD, định hướng đề tài, phổ biến lịch trình, thủ tục, và quy định về viết và đánh giá KLTN	Từ 11/6/2018 đến 15/6/2018	Trưởng ban chỉ đạo	GV chủ nhiệm
3. Công bố Danh sách SV đủ điều kiện làm KLTN và hoàn thành học phí	10/7/2018	P. QLĐT	
4. Cấp giấy giới thiệu thực tập tốt nghiệp cho SV	Từ 10/7/2018 đến 13/7/2018	Khoa QTKD	Thư ký khoa, Ban cán sự lớp
5. Bố trí GVHD thực tập tốt nghiệp	Từ 11/7/2018 đến 13/7/2018	Trưởng Khoa	Thư kí Khoa
6. Sinh viên nghiên cứu tổng quan về đơn vị thực tập	Từ 16/7/2018 đến 30/7/2018	Sinh viên	GVHD
7. SV lựa chọn đề tài nghiên cứu trình giảng viên chuẩn y.	Từ 30/7/2018 đến 6/8/2018	Sinh viên	GVHD
8. Sinh viên xây dựng bản “thiết kế nghiên cứu”	Từ 6/8/2018 đến 20/8/2018	Sinh viên	GVHD
9. SV thực hiện kế hoạch thực tập và viết chuyên đề	Từ 21/8/2018 đến 06/10/2018	Sinh viên	GVHD
10. SV nộp Khóa luận tốt nghiệp	Chậm nhất 8/10/2018	Sinh viên	
11. GVHD, GVPB chấm điểm khóa luận và gửi kết quả về khoa.	Từ 10/10/2018 đến 15/10/2018	GVHD	Thư ký khoa
12. Khoa tổng hợp điểm khóa luận, chuyển về Phòng khảo thí và quản lý chất lượng	Trước ngày 20/10/2018	Thư ký Khoa	Phòng KT&QLCL
13. Tổng kết, rút kinh nghiệm	T 10/2018	Trưởng Khoa – Trưởng ban chỉ đạo TT&VKLTN	Thư ký Khoa GVHD

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

1. Ban chỉ đạo thực tập & viết khóa luận tốt nghiệp

- 1) Trưởng ban: TS. Huỳnh Thị Thu Sương – Trưởng Khoa QTKD
- 2) Phó trưởng ban: ThS.GVC. Phạm Quốc Luyện – Phó Trưởng Khoa QTKD
- 3) Thành viên: ThS. Nguyễn Thanh Lâm – Phó Trưởng BM QTKDTH
- 4) Thành viên: ThS. Nguyễn Thị Minh Trâm – Phó Trưởng BM QTCS
- 5) Thành viên: ThS. Lưu Thanh Thủy – Phó Trưởng BM QTBH
- 6) Thư ký: ThS. Trần Thị Tuyết Mai – Thư ký Khoa QTKD

2. Lựa chọn GVHD viết Khóa luận tốt nghiệp

Căn cứ các qui định hiện hành của Trường ĐH. Tài Chính - Marketing, Khoa QTKD đã rà soát và lựa chọn các giảng viên đáp ứng được yêu cầu hướng dẫn thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp để trình Ban Giám hiệu phê duyệt (danh sách đính kèm).

3. Bố trí GVHD viết Khóa luận tốt nghiệp

Trên cơ sở danh sách GVHD viết thực tập tốt nghiệp được Trường phê duyệt, Khoa sẽ phân công GV hướng dẫn và GV chấm phản biện cho các sinh viên (Việc phân công Giảng viên theo nguyện vọng của sinh viên trên cơ sở cân đối số lượng sinh viên được phân bổ cho từng Giảng viên).

Để đảm bảo việc hướng dẫn thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp tốt nhất, trong khả năng có, việc bố trí số lượng sinh viên cho từng giảng viên sẽ được cân nhắc dựa vào năng lực giảng viên (học hàm, học vị, chức danh GVC, thâm niên giảng dạy, kinh nghiệm hướng dẫn TTTN) và cân nhắc nguyện vọng của giảng viên (nếu giảng viên có đề nghị cụ thể).

(Danh sách phân công GVHD sẽ được xác định sau khi Trường Quyết định chuẩn y kế hoạch)

4. Công tác quản lý sinh viên

4.1. Đối với giảng viên

- a. Giảng viên hướng dẫn thay mặt nhà trường trực tiếp quản lý sinh viên được phân công hướng dẫn trong suốt quá trình thực tập tốt nghiệp và viết khóa luận tốt nghiệp.
- b. Giảng viên bố trí gặp sinh viên ít nhất **mỗi tuần 1 lần** để kiểm tra tiến độ thực tập của sinh viên, cho ý kiến xử lý các vấn đề chuyên môn và hướng dẫn sinh viên giải quyết các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực tập. Thời gian làm việc cụ thể sẽ do GVHD ấn định.
- c. Thực hiện các biện pháp quản lý và nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo tính trung thực đối với khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.
- d. Giữa đợt thực tập, giảng viên phải làm báo cáo nhanh tình hình thực hiện tiến độ của sinh viên và báo cáo những vấn đề cần sự chỉ đạo của Khoa, đặc biệt là những vấn đề có liên quan đến tinh thần, thái độ của sinh viên.
- e. Kết thúc đợt thực tập, giảng viên phải làm báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp của sinh viên, báo cáo những vấn

đề nảy sinh, những kiến nghị về công tác tổ chức và chuyên môn (nếu có).

4.2. Việc tự quản của sinh viên

- a. Sinh viên phát huy tính tự giác, tinh thần chủ động thực hiện nhiệm vụ theo đúng thời gian, nội dung các công việc mà giảng viên đã phê duyệt và chỉ đạo liên quan đến đợt thực tập.
- b. Ngoài thời gian quy định của GV về sự có mặt tại nơi thực tập sinh viên cần chủ động đến nơi thực tập để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nếu cần thiết.
- c. Sinh viên phải thực hiện đúng các quy định của Nhà trường về thực tập tốt nghiệp.
- d. Sinh viên phải tự giác chấp hành các qui định của cơ quan thực tập khi đến nơi thực tập và chịu trách nhiệm cá nhân về những sai phạm (nếu có).
- e. Trong trường hợp không thể thực hiện được công việc theo kế hoạch được giảng viên qui định, hoặc không thể đến cơ quan thực tập theo lịch trình, phải có tường trình và được giảng viên cho phép.

VI. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP VÀ VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Đánh giá quá trình thực tập của sinh viên

Kết thúc đợt thực tập, giảng viên đánh giá sinh viên với các nội dung sau:

- Việc thực hiện qui định của cơ quan thực tập
- Việc chấp hành qui định về thời gian thực tập
- Việc chấp hành qui định về thời gian gặp vào báo cáo định kì với giảng viên
- Tinh thần thực hiện các công việc chuyên môn do giảng viên chỉ đạo,
- Đạo đức, tác phong của sinh viên

Việc đánh giá tình hình thực tập của sinh viên được thực hiện theo mẫu của Khoa. Với những trường hợp sinh viên vi phạm nghiêm trọng về đạo đức, tác phong, qui định của trường và cơ quan thực tập, giảng viên cần phải có văn bản báo cáo Trưởng Khoa.

2. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp của sinh viên

- a. Sinh viên không phải bảo vệ khóa luận tốt nghiệp trước hội đồng. Mỗi khóa luận tốt nghiệp được 02 giảng viên đánh giá (*Giảng viên hướng dẫn và Giảng*

viên chấm phản biện).

- b. Giảng viên chấm điểm khóa luận tốt nghiệp theo thang điểm 10 có điểm lẻ, được làm tròn đến phần nguyên. Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng các điểm của từng giảng viên chấm và có xét đến quá trình làm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên, làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó được máy tính chuyển thành điểm chữ theo quy định. Thành phần điểm khóa luận gồm có điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết KLTN chiếm 60% (do 2 giảng viên chấm).
- c. Kết quả chấm phần viết KLTN của 2 giảng viên (GVHD và GVPB) nếu có chênh lệch:
 - Không quá 01 điểm: điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của 2 giảng viên chấm.
 - Quá 01 điểm: 2 giảng viên thống nhất để lấy điểm số cuối cùng, nếu không thống nhất được thì Trưởng khoa/Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá KLTN là điểm trung bình cộng của 3 giảng viên chấm.
- a. Kết quả khóa luận tốt nghiệp được công bố chậm nhất là 3 tuần kể từ ngày sinh viên nộp khóa luận tốt nghiệp. Trường hợp không thỏa mãn với đánh giá thực tập và điểm chuyên đề tốt nghiệp, sinh viên có thể làm đơn xin phúc khảo theo quy định của Trường.
- b. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học. (08 tín chỉ đối với bậc đại học). Sinh viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm D, F+, F phải đăng ký làm lại ở các học kỳ tiếp theo.

VII. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

1. Đối với giảng viên

Hướng dẫn sinh viên thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp được coi là một nhiệm vụ chuyên môn của giảng viên. Do đó, việc thù lao, khen thưởng và kỷ luật đối với giảng viên được áp dụng theo qui định hiện hành của trường ĐH. Tài Chính – Marketing.

2. Đối với sinh viên

Sinh viên vi phạm quy chế thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Trường ĐH. Tài Chính – Marketing, cụ thể như sau:

- a. Sinh viên vắng mặt từ 3 lần không gặp GVHD theo qui định mà không có lý do chính đáng hoặc không đảm bảo tiến độ hoàn tất đề tài, GVHD có thể đề nghị Khoa đình chỉ việc thực hiện đề tài, khi đó sinh viên sẽ bị đình chỉ thực tập và nhận điểm 0 (điểm không) cho học phần này.
- b. Sinh viên bị Hội đồng chuyên môn của Khoa phát hiện sao chép công trình nghiên cứu của người khác trong chuyên đề tốt nghiệp sẽ bị xử lý nghiêm khắc theo Quy định của Trường (Hình thức kỷ luật được thông báo cho toàn thể sinh viên trong khoa trước khi triển khai đợt thực tập tốt nghiệp)

BAN GIÁM HIỆU

TS. *Đặng Thị Ngọc Lan*

KHOA QTKD


Huỳnh Thị Thu Phương

PHỤ LỤC

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP VÀ VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐỢT 2 NĂM HỌC 2018 ĐỐI VỚI SINH VIÊN CHÍNH QUY THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH TỔNG HỢP

(đính kèm kế hoạch hướng dẫn thực tập tốt nghiệp đợt 2 năm 2018)

1. TS. Huỳnh Thị Thu Sương
2. PGS.TS. Đào Duy Huân
3. VS.TSKH. Nguyễn Văn Đáng
4. ThS. GVC. Phạm Quốc Luyện
5. ThS. Nguyễn Thị Minh Trâm
6. ThS. Nguyễn Thanh Lâm
7. ThS. Lưu Thanh Thủy
8. TS. Cảnh Chí Hoàng
10. ThS.GVC. Lê Văn Quý
11. ThS. Nguyễn Văn Hội
12. ThS. Nguyễn Thị Hải Bình
13. Ths. Trương Thị Thúy Vân
14. ThS. Huỳnh Nhật Nghĩa
15. ThS. Trần Vĩnh Hoàng
16. ThS. Nguyễn Phi Hoàng
17. TS. Phạm Thị Ngọc Mai
18. ThS. Trần Văn Hưng
19. ThS. Trương Thị Thuý Vân
20. ThS. Trần Thế Nam
21. ThS. Lê Thị Thanh Trang
22. ThS. Bùi Đức Tâm
23. ThS. Lương Văn Quốc
24. ThS. Tiêu Vân Trang
25. ThS. Nguyễn Kiều Oanh