TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
**VIỆN KINH TẾ CHÍNH TRỊ QUỐC TẾ**

Số: 42 /KLTN-KTCTQT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2026*

# KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN
# KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP, HỌC KỲ 3 – NĂM 2026
## Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy
## Ngành: Kinh tế - Chuyên ngành: Quản lý kinh tế - Chương trình: Chuẩn

## I. MỤC ĐÍCH

Thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên nhằm:

- Giúp sinh viên củng cố những kiến thức lý thuyết mà sinh viên đã được trang bị tại nhà trường, bổ sung thêm những kiến thức mới đang được sử dụng trong thực tế.

- Giúp sinh viên kết hợp lý thuyết với thực hành để củng cố kiến thức đã học, rèn luyện chuyên môn và kỹ năng thực hành tác nghiệp để sau này có thể đảm đương công tác được phân công.

- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu và thích ứng ngay được với công việc thực tế sau khi tốt nghiệp.

- Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận tình hình hoạt động thực tế tại một tổ chức, từ đó quan sát, đối chiếu so sánh, học hỏi và áp dụng lý thuyết đã học vào thực tế. Sinh viên biết vận dụng các kiến thức lý luận vào thực tiễn thông qua việc nghiên cứu giải quyết các vấn đề cụ thể thuộc ngành/chuyên ngành được đào tạo.

## II. YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

### 1. Yêu cầu:

### a. Yêu cầu chung:

- Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là một công trình giải quyết một vấn đề nghiên cứu hoặc thể hiện khả năng ứng dụng lý thuyết vào thực tế. Khóa luận tốt nghiệp là học phần áp dụng bắt buộc cho tất cả các sinh viên theo chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Nhà trường. Do đó, yêu cầu tất cả sinh viên chuẩn bị làm khóa luận với tinh thần nghiêm túc.

- Sinh viên (SV) liên hệ thường xuyên với giảng viên hướng dẫn (GVHD) để trao đổi về định hướng báo cáo, đồng thời đảm bảo quá trình nghiên cứu và việc viết khóa luận tốt nghiệp không bị sai lệch khỏi mục tiêu và yêu cầu ban đầu.

- Trong quá trình làm báo cáo sinh viên cũng nên lấy ý kiến của đơn vị đang thực tập về định hướng, nội dung nghiên cứu và các giải pháp đề xuất trong báo cáo để tăng tính thuyết phục. Đề tài của khóa luận phải gắn liền một vấn đề nghiên cứu hoặc thực tiễn tại cơ quan thực tập và được sự chấp thuận của giảng viên hướng dẫn cũng như cơ quan thực tập. Một số trường hợp đặc biệt, khóa luận tốt nghiệp có thể nghiên cứu viết đề tài ở tầm vĩ mô.

**b. Yêu cầu về chuyên môn:**

- Sinh viên phải vận dụng những kiến thức đã được trang bị trong nhà trường để phân tích, đánh giá các hoạt động quản lý kinh tế trong thực tế.

- Sinh viên phải trả lời được câu hỏi: việc vận dụng lý thuyết vào thực tiễn như thế nào?

- Sinh viên phải biết vận dụng lý thuyết đã học, để đề xuất hướng giải quyết vấn đề cụ thể mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu.

- 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.

- Sinh viên phải nắm được kỹ năng viết báo cáo khoa học (dưới dạng chuyên đề) trên cơ sở các kĩ năng phân tích, đánh giá, vận dụng các công cụ thống kê và phần mềm tin học thích hợp.

**2. Nội dung khóa luận tốt nghiệp:**

**a. Nội dung của khóa luận bao gồm:**

Nội dung chính của khóa luận tốt nghiệp thể hiện được việc vận dụng các lý thuyết đã học để giải quyết một vấn đề nào đó tại cơ quan thực tập. Để viết khóa luận tốt nghiệp, sinh viên được tự xác định đề tài theo chuyên ngành được đào tạo hoặc chọn đề tài do cơ quan thực tập yêu cầu. Tuy nhiên, sinh viên phải trao đổi và được giảng viên hướng dẫn thông qua.

Sinh viên có thể chọn các loại đề tài sau:

- Loại đề tài vận dụng lý luận chung vào việc phân tích một vấn đề cụ thể.

- Loại đề tài điều tra phát hiện tình hình, phân tích nguyên nhân, đề xuất

phương hướng giải quyết.

- Loại đề tài phân tích, tổng kết những kinh nghiệm tiên tiến.

- Loại đề tài nhằm cải tiến cái cũ và sáng tạo cái mới.

**b. Hình thức:** Trình bày theo đúng quy định hình thức trình bày khóa luận tốt nghiệp của Nhà trường (giảng viên hướng dẫn sẽ cung cấp cụ thể).

**c. Các lĩnh vực đề tài nghiên cứu:**

Sinh viên có thể xác định đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực tài chính công, tùy theo khả năng và điều kiện thực tế, sinh viên có thể chọn đề tài nghiên cứu như sau:

- Quản lý đất đai, tài nguyên
- Quản lý vốn, ngân sách
- Quản lý nhà nước về thuế, phí, lệ phí
- Phân cấp quản lý kinh tế, ngân sách
- Quản lý đầu tư phát triển và dự án đầu tư
- Quản lý tài sản công
- Quản lý doanh nghiệp (nhà nước, tư nhân, nước ngoài).
- Quản lý lao động, nhân lực, việc làm
- Quản lý vốn (ODA, FDI)
- Quản lý công nghiệp, thương mại, dịch vụ
- Quản lý tài chính tiền tệ, tín dụng
- Quản lý cung ứng dịch vụ công
- Quản lý, phát triển cơ sở hạ tầng
- Quản lý nợ công
- Quản lý tài chính doanh nghiệp, hàng tồn kho, quản lý rủi ro…

Ngoài ra, giảng viên hướng dẫn có thể lựa chọn những đề tài khác trong phạm vi chuyên ngành phù hợp với nội dung nghiên cứu và năng lực của sinh viên.

**d. Kết cấu của khóa luận tốt nghiệp:**

Một khóa luận tốt nghiệp khoảng 50 – 60 trang, có các phần sau:

**Phần mở đầu** *(2-4 trang)*

**CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ THUYẾT** *(12-15 trang)*

**CHƯƠNG 2: TỔNG QUAN VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP** *(5-7 trang)*

**CHƯƠNG 3: THỰC TRẠNG VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU** *(30-35 trang)*

**CHƯƠNG 4: NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ** *(5-7 trang)*

**Kết luận** *(1-2 trang)*

**Danh mục tài liệu tham khảo**

**Phụ lục**

(Nếu sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo hướng nghiên cứu định lượng thì sẽ theo kết cấu riêng, do giảng viên hướng dẫn cung cấp).

**e. Vấn đề đạo văn:**

- Nghiêm cấm sinh viên chép bài của người khác. Trong trường hợp sinh viên chép bài của người khác, sinh viên sẽ bị kỷ luật theo quy định hiện hành của nhà trường và sẽ nhận điểm 0.

- Trong khi viết bài sinh viên có thể tham khảo nhiều nguồn tài liệu khác nhau nhưng phải trích dẫn đầy đủ tên của tác giả, tên tài liệu mà sinh viên tham khảo theo quy định về mặt học thuật.

## III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp sẽ tiến hành theo các bước sau:

- Bước 1: Tham dự buổi phổ biến quy định về khóa luận tốt nghiệp.

- Sinh viên nghe phổ biến các quy định về thực tập và thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

- Sinh viên nghe tư vấn, gợi ý về đề tài khóa luận tốt nghiệp và nhận phiếu đăng ký đề tài.

- Sinh viên được cung cấp giấy tờ, biểu mẫu để liên hệ với cơ quan thực tập.

- Bước 2: Sinh viên liên hệ cơ quan thực tập, đăng ký đề tài và được phân công giảng viên hướng dẫn.

- Bước 3: Lập đề cương khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên gặp giảng viên hướng dẫn để được hướng dẫn cách thức viết khóa luận tốt nghiệp và xác định đề tài để làm báo cáo.

- Trao đổi với giảng viên về cách thức tiếp cận thông tin để xây dựng đề cương báo cáo tốt nghiệp của mình.

- Sau khi hoàn thành đề cương, sinh viên nộp cho giảng viên hướng dẫn 1 bản để theo dõi và nộp về Viện 1 bản để xác nhận đề tài khóa luận của sinh viên.

- Bước 4: Viết bản thảo khóa luận tốt nghiệp

- Sau khi giảng viên hướng dẫn chỉnh sửa và chấp thuận đề cương báo cáo, sinh viên tiến hành viết bản thảo báo cáo.

- Trong thời gian viết khóa luận, sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi báo cáo tiến độ thực tập và những vấn đề cần giải quyết theo lịch triệu tập của Viện/Bộ môn và của giảng viên hướng dẫn (*việc tham dự và trình bày tại những buổi báo cáo này sẽ được xét vào điểm quá trình thực tập của sinh viên – nếu sinh viên không liên hệ hay vắng mặt quá 3 lần triệu tập, giảng viên có quyền từ chối không nhận là giảng viên hướng dẫn. Khi đó khóa luận tốt nghiệp của sinh viên đương nhiên bị điểm không).*

- Bước 5: Hoàn chỉnh và nộp khóa luận tốt nghiệp

Khi hoàn thành bài viết, sinh viên gửi bản thảo khóa luận tốt nghiệp cho giảng viên đọc và nhận xét. Sau khi chỉnh sửa bản thảo, sinh viên nộp 01 quyển và 01 file PDF chứa nội dung khóa luận tốt nghiệp cho GVHD.

## IV. CHI TIẾT THỜI GIAN THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**- Chuẩn bị thực hiện khóa luận: từ 28/9/2026 đến 06/12/2026.**

Từ ngày 14/9/2026 đến ngày 28/9/2026: Lập kế hoạch, triển khai thực tập, gặp gỡ sinh viên và giới thiệu danh sách giáo viên hướng dẫn, tổ chức phổ biến kế hoạch, yêu cầu thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

**- Thực tập và thực hiện khóa luận: 10 tuần (từ 28/9/2026 đến 06/12/2026).**

| Lịch trình | Trách nhiệm của sinh viên | Trách nhiệm của Giảng viên |
|---|---|---|
| **Tuần 1,2, 3 (29/9/2026-18/10/2026)** | - Sinh viên (SV) gặp GVHD, báo cáo về việc lựa chọn đề tài để thực hiện khóa luận.<br>- Xây dựng đề cương của khóa luận và kế hoạch thực hiện khóa luận<br>- Trong thời gian này, sinh viên có thể thay đổi đề tài với sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn. | - Giảng viên (GV) gặp sinh viên để hướng dẫn cách thức viết khóa luận theo kế hoạch và tiến độ.<br>- Chỉnh sửa đề cương của sinh viên.<br>- Tổng hợp danh sách tên đề tài của sinh viên. |

| | | |
|---|---|---|
| **Tuần 4, 5, 6 (19/10/2026-08/11/2026)** | - Đọc tài liệu, giáo trình.<br>- Thu thập số liệu có liên quan đến đề tài.<br>- Viết chương 1 và chương 2 | - Hướng dẫn sinh viên cách thức thu thập số liệu, phân tích và xử lý số liệu.<br>- Chỉ định danh mục và số lượng các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần tham khảo theo đề tài của khóa luận.<br>- Đọc và sửa bản thảo cho sinh viên (chương 1 và chương 2) |
| **Tuần 7, 8 (09/11/2026-22/11/2026)** | - Viết chương 3 và chương 4<br>- Nộp bản thảo cho giảng viên hướng dẫn | Giảng viên hướng dẫn đọc và sửa bản thảo (chương 3 và chương 4) của sinh viên. |
| **Tuần 9, 10 (23/11/2026-06/12/2026)** | - Sinh viên chỉnh sửa bản thảo trở thành bản chính thức<br>- Lấy ý kiến của cơ quan để tiếp tục chỉnh sửa đề tài. | - Giảng viên theo dõi quá trình viết bản chính thức của sinh viên.<br>- Trao đổi và góp ý nội dung của đề tài. |
| **07/12/2026** | Sinh viên nộp giấy chứng nhận của đơn vị thực tập (bảng giấy có dấu mộc) + 1 file PDF bản hoàn chỉnh cho giảng viên. | Giảng viên nhận khóa luận bản hoàn chỉnh từ sinh viên |
| **08/12/2026-** | GV chấm khóa luận, gửi điểm | |
| **14/12/2026** | + file PDF về Viện và BM | |
| **15/12/2026-17/12/2026** | Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp | |
| **18/12/2026-19/12/2026** | Thư ký Viện nộp điểm về trường | |

**Lưu ý:**

- Trong thời gian thực hiện đề tài tại cơ quan, sinh viên phải tuân thủ theo các chế độ quy định của đơn vị về giờ giấc, chế độ bảo mật và an toàn lao động. Khi đến đơn vị, sinh viên phải ăn mặc sạch đẹp, lịch sự; giao tiếp lễ phép, hòa nhã với cán bộ nơi sinh viên thực hiện thực tập.

- Trong thời gian thực tập, sinh viên phải mở sổ nhật ký thực tập với cơ quan nhận thực tập và mở sổ nhật ký thực tập đối với giảng viên hướng dẫn; trong đó việc liên hệ với giảng viên hướng dẫn phải được thực hiện theo quy định riêng của giảng viên hướng dẫn.

- Sinh viên vắng mặt trong thời gian thực hiện khi chưa được phép của GVHD hoặc của Viện sẽ bị đình chỉ làm khóa luận và bị điểm 0 của khóa luận.

- Sau 3 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương khóa luận sẽ bị điểm 0 của khóa luận.

## V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**1.** Trong thời gian 1 tuần kể từ khi kết thúc thời hạn làm KLTN, bộ môn tổ chức chấm KLTN cho sinh viên.

**2.** SV không phải bảo vệ KLTN trước Hội đồng. Mỗi KLTN được 2 (hai) GV đánh giá, trong đó có GVHD và GV chấm phản biện có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực thực tập.

**3.** Điểm đánh giá KLTN: Điểm đánh giá KLTN gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết KLTN chiếm 60% (do 2 GV chấm).

**4.** Các điểm thành phần của KLTN (gồm: điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết KLTN) được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến phần nguyên.

**5.** Kết quả chấm phần viết KLTN của 2 GV (GVHD và GV chấm phản biện) nếu có chênh lệch:

- Không quá 1,0 điểm: điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của 2 GV chấm.

- Quá 1,0 điểm: 2GV chấm đối thoại và thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; nếu không thống nhất được thì Viện trưởng/Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của 3 GV chấm.

**6.** Điểm đánh giá KLTN là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết KLTN, theo thang điểm 10 (mười), có điểm lẻ, làm tròn đến một chữ số thập phân và quy về thang điểm chữ theo quy định hiện hành.

**7.** Sau 2 tuần kể từ thời điểm kết thúc thời gian SV làm KLTN, Viện thông báo điểm KLTN cho SV và nộp bảng điểm về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng để cập nhật điểm cho SV.

**8.** Về vấn đề tuyên bố liêm chính khoa học, sinh viên thực hiện theo khoản 5 Điều 15 QĐ số 3547/QĐ-ĐHTCM của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ngày 27 tháng 7 năm 2026.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Ban Tổ chức:**

| | | |
|---|---|---|
| - TS. Lại Văn Nam | Viện Trưởng | Trưởng Ban |
| - TS. Nguyễn Quyết | Phó Trưởng BM KTH | Ủy viên |

**2. Giảng viên hướng dẫn:**

- TS. Ngô Thị Hồng Giang
- ThS. Phạm Thị Vân Anh
- ThS. Nguyễn Thị Quý
- ThS. Nguyễn Thị Hảo
- ThS. Lại Thị Tuyết Lan
- ThS. Hoàng Thị Xuân
- ThS. Phan Ngọc Yến Xuân
- ThS. Nguyễn Bá Thanh
- ThS. Lê Thị Bích Thảo
- TS. Đỗ Lý Hoài Tân
- PGS.TS Trần Văn Hùng
- TS Nguyễn Đức Hải
- PGS.TS Ngô Sỹ Trung
- TS. Phạm Thị Phương Thảo
- TS. Nguyễn Quang Giải

**3. Phân công GVHD chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp**

Trên cơ sở danh sách sinh viên được phòng Quản lý đào tạo gửi về Viện KTCTQT, bộ môn sẽ phân công GVHD cho sinh viên. Việc phân công có sự cân nhắc nguyện vọng của sinh viên (nếu sinh viên có đề nghị cụ thể về GVHD).

**4. Công tác quản lý của giảng viên**

- Giảng viên thay mặt nhà trường trực tiếp quản lý sinh viên được phân công hướng dẫn trong suốt quá trình KLTN;

- Giảng viên bố trí gặp sinh viên ít nhất mỗi tuần 1 lần để kiểm tra tiến độ KLTN 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 KLTN. Thời gian làm việc cụ thể sẽ do GVHD ấn định.

- Thực hiện các biện pháp quản lý và nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo tính trung thực của báo cáo KLTN của sinh viên.

**5. Việc quản lý sinh viên**

- 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 khóa luận tốt nghiệp.

- Sinh viên phải có mặt tại nơi thực tập khóa luận tốt nghiệp theo qui định của nhà trường và theo kế hoạch cụ thể mà giảng viên hướng dẫn đã chỉ đạo.

- Sinh viên phải thực hiện đúng các quy định của Nhà trường về khóa luận tốt nghiệp.

- Sinh viên phải tuân thủ các qui định của cơ quan thực tập khóa luận tốt nghiệp khi đến và chịu trách nhiệm cá nhân về những sai phạm (nếu có).

- 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 khóa luận tốt nghiệp theo lịch trình, sinh viên phải có tường trình và được giảng viên hướng dẫn cho phép.

**BAN GIÁM HIỆU** | **VIỆN TRƯỞNG**

Lại Văn Năm