

**CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**  
**LIÊN THÔNG ĐẠI HỌC CHÍNH QUY K17 (đợt 2) – Chuyên ngành Ngân hàng**

*Căn cứ Thông báo số: 107 /KH-ĐHKT-QLĐT ngày 15/5/2014 về “ Kế hoạch thực tập và xét tốt nghiệp Khóa 17 – Liên thông ĐHCQ, đợt 2 năm 2014”*

**1. Mục tiêu và yêu cầu**

**Mục tiêu:** tạo ra cơ hội và điều kiện để sinh viên tiếp cận với thực tiễn hoạt động của ngân hàng và các tổ chức tài chính nhằm:

- Giúp sinh viên rèn luyện phong cách, tác phong làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật;
- Giúp sinh viên kết hợp lý thuyết với thực hành nhằm củng cố kiến thức đã học, rèn luyện chuyên môn và kỹ năng thực hành tác nghiệp để có thể đảm đương công tác và nhiệm vụ được phân công.

**Yêu cầu:** Chương trình thực tập là chủ trương chung của Bộ, Trường và Khoa nhằm gắn đào tạo lý thuyết với thực hành. Do đó, yêu cầu tất cả sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp đều phải tham gia đầy đủ với tinh thần nghiêm túc. Sau khi xong thời gian thực tập, sinh viên phải **hoàn tất 01 (một) khóa luận tốt nghiệp có xác nhận của cơ quan thực tập.**

**2. Thời gian thực tập**

Thời gian thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp từ **Từ 11/8/2014 đến 26/10/2014** được chia ra các giai đoạn:

| Giai đoạn             | Thời gian               | Nội dung công việc   |
|-----------------------|-------------------------|--|
| <b>Thực tập</b>       | 11/8/2014 - 24/8/2014   | Thực tập tổng quát theo nội dung hướng dẫn   |
| <b>Chọn đề tài</b>    | 25/8/2014 - 6/9/2014    | Sinh viên chọn đề tài và thảo luận sơ bộ đề cương với giảng viên hướng dẫn (GVHD)  |
| <b>Lưu ý</b>          | <b>7/9/2014</b>         | Hạn cuối sinh viên nộp đề cương cho GVHD xét duyệt và thông qua  |
| <b>Thực hiện KLTN</b> | 8/9/2014 - 12/10/2014   | Sinh viên thực hiện thu thập số liệu, viết KLTN và hoàn thành theo hướng dẫn của giảng viên  |
| <b>Hoàn tất KLTN</b>  | 13/10/2014 - 19/10/2014 | Hoàn tất việc chỉnh sửa khóa luận tốt nghiệp   |
|                       | 20/10/2014 - 26/10/2014 | Sinh viên gửi khóa luận tốt nghiệp cho cơ quan thực tập nhận xét và ký xác nhận.   |
|                       | <b>Ngày 28/10/2014</b>  | Sinh viên nộp Khóa luận, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 quyển Khóa luận tốt nghiệp (có xác nhận của cơ quan thực tập)</li><li>- Đề cương chi tiết đã được GVHD duyệt (qua mail hoặc ký xác nhận trực tiếp trên đề cương)</li><li>- 01 đĩa CD có nội dung khóa luận tốt nghiệp (phụ lục 1)</li></ul> |

**3. Nội quy thực tập**

Trong suốt thời gian thực tập, khoa yêu cầu sinh viên tuân thủ đúng nội quy thực tập, cụ thể là:

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy làm việc tại cơ quan thực tập;

- Chấp hành sự phân công, giao việc cũng như sự hướng dẫn của chuyên viên do cơ quan thực tập chỉ định;
- Tuân thủ sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn và không được tự ý đổi giảng viên hướng dẫn nếu không có sự chấp thuận của khoa;
- Sinh viên đôi đề tài phải có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.
- Sinh viên nộp khóa luận tốt nghiệp trễ hoặc không có đề cương chi tiết hoặc đề cương chưa được giảng viên hướng dẫn thông qua sẽ bị trừ điểm.

#### **4. Nội dung thực tập**

##### **4.1. Thực tập tổng quát**

Trong suốt thời gian thực tập sinh viên cần thực tập tổng quát nhằm tiếp cận chung và rút ra nhận thức về nghề nghiệp và công việc mình sẽ làm trong tương lai. Trong phần thực tập tổng quát, sinh viên cần chú ý:

- Hiểu rõ được cơ cấu tổ chức của các tổ chức tín dụng, công ty chứng khoán, tổ chức tài chính, doanh nghiệp... nơi mình thực tập để từ đó có định hướng nghề nghiệp trong tương lai;
- Rèn luyện tác phong làm việc như một nhân viên chính thức bao gồm chấp hành giờ giấc làm việc, cách ăn mặc, giao tiếp, quan hệ với bạn cùng thực tập cũng như với nhân viên của cơ quan thực tập;
- Rèn luyện những kỹ năng cần thiết về phục vụ khách hàng.

##### **4.2. Thực tập giao dịch chuyên môn**

Phần nội dung thực tập giao dịch chuyên môn trong chương trình này chỉ thiết kế riêng cho hai loại hình cơ quan thực tập là ngân hàng thương mại và công ty chứng khoán. Trường hợp đặc biệt, nếu sinh viên thực tập ở những tổ chức tài chính hay doanh nghiệp khác cần có sự hướng dẫn cụ thể của GVHD thực tập.

###### **a. Thực tập các giao dịch của Ngân hàng thương mại.**

- Giao dịch huy động vốn bao gồm giao dịch mở và theo dõi hoạt động của các loại tài khoản tiền gửi thanh toán, tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn, tiền gửi định kỳ, tiền gửi tiện ích và những loại tiền gửi khác của ngân hàng;
- Giao dịch tín dụng bao gồm tín dụng cho khách hàng công ty như cho vay ngắn hạn, cho vay trung và dài hạn, tín dụng cho khách hàng cá nhân như cho vay trả góp, cho vay tiêu dùng, cho vay mua sắm, xây dựng và sửa chữa nhà, cho vay hộ nông dân...;
- Giao dịch kinh doanh ngoại tệ bao gồm các giao dịch mua và bán ngoại tệ theo hợp đồng giao ngay, kỳ hạn, hoán đổi (kể cả hoán đổi lãi suất), quyền chọn và những hoạt động thu mua ngoại tệ và chi trả kiều hối;
- Giao dịch thanh toán qua ngân hàng bao gồm các giao dịch thanh toán giữa các tổ chức kinh tế theo các thể thức thanh toán như ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc, chuyển tiền và các giao dịch thanh toán giữa các tổ chức tín dụng như thanh toán liên hàng, thanh toán bù trừ qua Ngân hàng nhà nước, thanh toán bù trừ điện tử;
- Giao dịch thanh toán quốc tế bao gồm giao dịch thanh toán các hợp đồng xuất nhập khẩu cho khách hàng theo các phương thức chuyển tiền, nhờ thu (D/A, D/P), tín dụng chứng từ (L/C nhập và L/C xuất) và các phương thức khác;
- Giao dịch thẻ thanh toán bao gồm thẻ ATM, thẻ tín dụng nội địa và thẻ tín dụng quốc tế;

- Nghiệp vụ kế toán bao gồm kế toán tiền gửi, kế toán cho vay, kế toán các thể thức thanh toán không dùng tiền mặt, kế toán liên hàng, kế toán thanh toán bù trừ, thanh toán qua Ngân hàng nhà nước và cách thức lập các báo biểu kế toán (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh) của ngân hàng;
- Giao dịch khác như bảo lãnh, định giá tài sản thế chấp, xử lý tài sản thế chấp...
- Lưu ý tùy theo hoàn cảnh và điều kiện cho phép của cơ quan thực tập, sinh viên có thể tìm hiểu và thực tập các giao dịch chuyên môn nêu trên. Khoa không yêu cầu sinh viên thực tập hết tất cả các giao dịch nhưng cố gắng, trong điều kiện cho phép, thực tập càng nhiều loại giao dịch càng tốt.

#### ***b. Thực tập tại các đơn vị khác***

Ngoài ra sinh viên có thể thực tập tại tổ chức tín dụng khác như: Quỹ tín dụng nhân dân, Công ty tài chính, Công ty cho thuê tài chính, Quỹ đầu tư hoặc tại doanh nghiệp, mà tại các doanh nghiệp này có quan hệ giao dịch với ngân hàng trong các lĩnh vực như: tín dụng, thanh toán trong nước, thanh toán xuất nhập khẩu, môi giới, tư vấn tài chính...

### **5. Một số lĩnh vực nghiên cứu gợi ý khi chọn đề tài**

Khoa khuyến khích sinh viên lựa chọn những đề tài mới hoặc phương pháp mới khi viết khóa luận đề tốt nghiệp. Nhìn chung các lĩnh vực nghiên cứu gợi ý khi chọn đề tài bao gồm:

#### ***5.1. Những lĩnh vực nghiên cứu truyền thống***

- Những giải pháp đẩy mạnh hoạt động huy động vốn;
- Những giải pháp mở rộng, nâng cao hiệu quả, giảm thiểu rủi ro trong hoạt động tín dụng;
- Hoạt động kinh doanh ngoại tệ bao gồm các giao dịch mua và bán ngoại tệ theo hợp đồng giao ngay, kỳ hạn, hoán đổi (kể cả hoán đổi lãi suất), và quyền chọn;
- Hoạt động thanh toán qua ngân hàng bao gồm các giao dịch thanh toán giữa các tổ chức kinh tế theo các thể thức thanh toán như ủy nhiệm chi, ủy nhiệm thu, séc, chuyển tiền và các giao dịch thanh toán giữa các tổ chức tín dụng như thanh toán liên ngân hàng, thanh toán bù trừ qua Ngân hàng nhà nước, thanh toán bù trừ điện tử;
- Hoạt động thanh toán quốc tế bao gồm giao dịch thanh toán các hợp đồng xuất nhập khẩu cho khách hàng theo các phương thức chuyển tiền, nhờ thu (D/A, D/P), tín dụng chứng từ (L/C nhập và L/C xuất);
- Những giải pháp mở rộng sử dụng thẻ thanh toán bao gồm thẻ ATM, thẻ tín dụng nội địa và thẻ tín dụng quốc tế;
- Nghiệp vụ kế toán bao gồm kế toán tiền gửi, kế toán cho vay, kế toán các thể thức thanh toán không dùng tiền mặt, kế toán liên hàng, kế toán thanh toán bù trừ;
- Các hoạt động khác như bao thanh toán, bảo lãnh, định giá tài sản thế chấp, xử lý tài sản thế chấp, marketing ngân hàng...

#### ***5.2. Những lĩnh vực nghiên cứu mới***

- Nghiên cứu tiếp thị sản phẩm của ngân hàng;
- Nghiên cứu sự thoả mãn của khách hàng đối với dịch vụ của ngân hàng;
- Nghiên cứu chiến lược cạnh tranh của ngân hàng;
- Nghiên cứu về hội nhập ngân hàng khi Việt Nam gia nhập WTO;
- Nghiên cứu động thái của nhà đầu tư;
- Nghiên cứu những yếu tố ảnh hưởng đến tỷ giá và dự báo tỷ giá;
- Nghiên cứu quy trình và những vấn đề liên quan đến phát triển sản phẩm mới;

- Phân tích hoạt động tài chính của một ngân hàng thương mại;
- Nghiên cứu những giải pháp mở rộng sử dụng thẻ thanh toán dựa trên cách tiếp cận về phía người sử dụng;
- Nghiên cứu những giải pháp thu hút nhà đầu tư trên thị trường chứng khoán theo cách tiếp cận về phía nhà đầu tư.
- Nghiên cứu các lĩnh vực tư vấn tài chính doanh nghiệp và cá nhân

## 6. Hướng dẫn cách viết Khóa luận tốt nghiệp

Theo quy định chung của trường, thống nhất dùng từ "**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**"

### 6.1. Về hình thức

Khóa luận tốt nghiệp khoảng 40 đến 60 trang (không tính phụ lục), in **hai** mặt trên khổ giấy A4, font chữ Times New Roman với size 13, line spacing: 1,5 line, định lề top: 2cm, bottom: 2cm, left: 3.5cm, right: 2cm, header: 2cm, footer: 1.5cm.

### 6.2. Về nội dung

Nội dung cụ thể Khóa luận tốt nghiệp do giảng viên hướng dẫn thực tập hướng dẫn cho sinh viên viết, tuy nhiên cần có các nội dung chính sau đây:

#### • **Lời mở đầu**

Chú ý phần này không phải viết lời giới thiệu chung chung mà phải tập trung vào các nội dung sau:

- Xác định vấn đề hoặc đặt vấn đề;
  - Câu hỏi và mục tiêu nghiên cứu;
  - Phương pháp nghiên cứu;
  - Phạm vi nghiên cứu;
  - Kết cấu nội dung nghiên cứu;
  - Ý nghĩa của đề tài (nếu có).
- **Chương 1:** Giới thiệu địa phương, đơn vị thực tập và chức năng các phòng ban nơi sinh viên thực tập. **Nếu là đề tài mới thì sinh viên có thể viết phần cơ sở lý luận sau khi được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.**
  - **Chương 2:** Trình bày tình hình thực tế hay thực trạng liên quan đến đề tài nghiên cứu. Tên của chương này được đặt tùy theo nội dung đề tài nghiên cứu.
  - **Chương 3:** Trình bày những giải pháp và kiến nghị liên quan đến nội dung đề tài nghiên cứu.

### 6.3. Hướng dẫn trình bày trang bìa, bảng biểu, hình vẽ và tài liệu tham khảo

- Thứ tự sắp xếp các phần của khóa luận tốt nghiệp như sau:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Trang bìa cứng <b>xanh dương</b> che bằng trang nhựa bên ngoài;  | 12. Chương 1;  |
| 2. Tờ lót (để giấy trắng);  | 13. Chương 2;  |
| 3. Trang bìa trong;   | 14. Chương 3;  |
| 4. Lời cảm ơn;  | 15. Kết luận (bắt đầu đánh số trang của khóa luận tốt nghiệp từ “Chương 1” đến “Kết luận” 1, 2, 3...); |
| 5. Nhận xét của cơ quan thực tập;   | 16. Phụ lục;   |
| 6. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn;   | 17. Tài liệu tham khảo;  |
| 7. Mục lục;   | 18. Tờ lót (để giấy trắng);  |
| 8. Danh sách các bảng biểu;   | 19. Trang bìa cứng sau cùng.   |
| 9. Danh sách các hình vẽ, đồ thị;   |  |
| 10. Danh mục từ viết tắt;   |  |
| 11. Lời nói đầu (Chú ý đánh số trang từ "Lời cảm ơn" cho đến "Lời nói đầu" theo số La Mã: i, ii, iii, iv...); |  |

**(từ mục 1 đến 11 in một mặt, từ mục 12 đến 17 in hai mặt)**

- Cách trình bày bảng

Tất cả các bảng phải đánh số gắn với số chương, ví dụ Bảng 2.1 có nghĩa là bảng thứ nhất trong chương 2. Tất cả các bảng trong khóa luận tốt nghiệp đều phải thống nhất về hình dạng có đơn vị tính rõ ràng, có nguồn số liệu. Khi phân tích nội dung phải có liên hệ với bảng biểu được đưa ra minh họa.

**Ví dụ:** trong chương 2 có bảng số 1 được trình bày như sau:

**Bảng 2.1: Phân tích tình hình huy động vốn**

Đơn vị tính: triệu đồng

| Chỉ tiêu            | 2012 | 2013 | So sánh |
|---------------------|------|------|---------|
| Tiền gửi thanh toán |      |      |         |
| Tiền gửi tiết kiệm  |      |      |         |
| Không kỳ hạn        |      |      |         |
| Có kỳ hạn           |      |      |         |
| <b>Tổng cộng</b>    |      |      |         |

*Nguồn: Báo cáo tổng kết năm 2013, Ngân hàng thương mại ABC*

- Cách trình bày hình vẽ

- Tất cả các các hình vẽ, biểu đồ từ đầu đến cuối khóa luận tốt nghiệp phải thống nhất về hình thức;
- Cách trình bày đồ thị: tất cả các đồ thị hoặc biểu đồ phải được đánh số, có đơn vị tính rõ ràng, có nguồn số liệu;
- Khi phân tích nội dung phải có liên hệ với hình vẽ được đưa ra minh họa.

- Cách trích dẫn và trình bày tài liệu tham khảo

Trong quá trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp sinh viên có tham khảo tài liệu phải trích dẫn đầy đủ để tránh tình trạng đạo văn, sao chép. Tài liệu trích dẫn phải phù hợp với danh mục tài liệu tham khảo được trình bày trong khóa luận. Sinh viên nên lựa chọn tài liệu tham khảo được công bố công khai, có nguồn gốc rõ ràng.

Đối với sách đã được xuất bản trình bày theo thứ tự sau: Tên tác giả, năm xuất bản, tên sách, tên nhà xuất bản, trang số...

**Ví dụ:** Trần Hoàng Ngân (2012), *Thanh toán Quốc tế*, Nhà xuất bản kinh tế, trang 32.

Đối với tạp chí trình bày theo thứ tự sau: Tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, số tạp chí, trang của bài báo.

**Ví dụ:** Mai Quốc Gia, (2003), *Bàn về lãi suất thả nổi*, Tạp chí Ngân hàng, Số 13, Trang 9

Lưu ý: tất cả tên các tác giả đều **không** được sử dụng chức danh hay học vị và phải sắp xếp toàn bộ tên tác giả trên tài liệu tham khảo theo thứ tự a, b, c.

- Cách trình bày trang bìa (phụ lục 2):

## 7. Danh sách giảng viên hướng dẫn

| TT | HỌ                   | TÊN          | ĐTDD         | E-MAIL                |
|----|----------------------|--------------|--------------|-----------------------|
| 1  | ThS. Nguyễn Quốc     | <b>Anh</b>   | 0944.116.699 | quocanh@ueh.edu.vn    |
| 2  | ThS. Võ Thị Tuyết    | <b>Anh</b>   | 0909.389.838 | tuyetanh@ueh.edu.vn   |
| 3  | ThS. Nguyễn Phúc     | <b>Cảnh</b>  | 0977.405.553 | canhnguyen@ueh.edu.vn |
| 4  | TS. Lại Tiến         | <b>Dĩnh</b>  | 0903.832.967 | dinhlai@ueh.edu.vn    |
| 5  | ThS. Phạm Khánh      | <b>Duy</b>   | 0938.602.620 | duy.pham@ueh.edu.vn   |
| 6  | ThS. Nguyễn Thị Thùy | <b>Dương</b> | 0982.892.287 | thuy_duong@ueh.edu.vn |

| <b>TT</b> | <b>HỌ</b>            | <b>TÊN</b>   | <b>ĐTDD</b>  | <b>E-MAIL</b>          |
|-----------|----------------------|--------------|--------------|------------------------|
| 7         | ThS. Nguyễn Ngọc     | <b>Hân</b>   | 0933.994.677 | ngoc.han@ueh.edu.vn    |
| 8         | ThS. Nguyễn Hữu      | <b>Huân</b>  | 0979.784.914 | huannnguyen@ueh.edu.vn |
| 9         | ThS. Lê Nguyễn Quỳnh | <b>Hương</b> | 0905.134.625 | quynh_huong@ueh.edu.vn |
| 10        | ThS. Dương Tấn       | <b>Khoa</b>  | 0909.243.600 | tankhoa_nh@yahoo.com   |
| 11        | ThS. Đào Trung       | <b>Kiên</b>  | 0913.945.888 | kienkdt@gmail.com      |

Sinh viên có thể liên lạc với giảng viên hướng dẫn để chỉnh sửa đề cương và khóa luận tốt nghiệp thông qua các hình thức như: điện thoại, e-mail hoặc gửi thư

Mọi thông tin chi tiết sinh viên liên hệ với Khoa Ngân hàng theo địa chỉ:

**Văn phòng Khoa Ngân hàng** (Phòng B.121A)

279 Nguyễn Tri Phương – P.5 – Q.10 – TP.HCM

Điện thoại: 38.551.776 (Cô Thu Hiền) hoặc email [thuhieu@ueh.edu.vn](mailto:thuhieu@ueh.edu.vn)

Website : [www.fob.ueh.edu.vn](http://www.fob.ueh.edu.vn)

***Nơi nhận:***

- Giảng viên khoa NH;
- Sinh viên LTK17;
- Website khoa NH;
- Lưu: VT, NH.

**KT. TRƯỞNG KHOA  
PHÓ TRƯỞNG KHOA**

**(đã ký)**

**PGS.TS. Trâm Thị Xuân Hương**

**PHỤ LỤC 1**  
**HƯỚNG DẪN NỘP ĐĨA CD**

**1. Nội dung trong đĩa CD:**

Từ mục 1 đến mục 20 (thứ tự sắp xếp các phần của khóa luận) theo hướng dẫn ở phần 6.3, sinh viên gộp tất cả vào **1 file word duy nhất (theo đúng thứ tự)**, tuyệt đối không để nhiều file nhỏ trong 1 folder.

**2. Nhãn dán ngoài đĩa:**



**PHỤ LỤC 2**  
**HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY TRANG BÌA**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HCM**  
**KHOA NGÂN HÀNG**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

ĐỀ TÀI:

**NÂNG CAO HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ RỦI RO TÍN DỤNG  
TẠI NGÂN HÀNG TMCP ABC**

**Giảng viên hướng dẫn :**

**Sinh viên thực hiện :**

**Khóa : K15 VB2**

**Lớp : Ngân hàng**

Niên khóa 201... - 201...

Số: 107 /KH-ĐHK-T-QLĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2014

## KẾ HOẠCH

### Thực tập và xét tốt nghiệp Khoá 17 – Liên thông ĐHCQ, đợt 2 năm 2014

Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh thông báo **KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ XÉT TỐT NGHIỆP KHOÁ 17 – LIÊN THÔNG ĐẠI HỌC CHÍNH QUY, ĐỢT 2 NĂM 2014** như sau:

| Thời gian                          | Nội dung công việc  | Phụ trách  |
|------------------------------------|---|--|
| Từ 09/6/2014 đến 12/6/2014         | -Sinh viên đăng ký các học phần chưa đạt theo kế hoạch học kỳ cuối năm 2014;<br>-Sinh viên đăng ký thực tập tốt nghiệp lại.       | www.online.ueh.edu.vn                                  |
| Từ 10/6/2014 đến 26/6/2014         | Sinh viên đóng học phí tại Ngân hàng TMCP Phương Đông (OCB)   | Các chi nhánh của OCB (xem Thông báo)                  |
| Từ 04/8/2014 đến 09/8/2014         | Các khoa triển khai kế hoạch thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn, phổ biến yêu cầu thực tập (1 tuần)                         | Các khoa, GVHD, SV (phòng QLGD-TKB bố trí GD cho khoa) |
| Từ 11/8/2014 đến 15/8/2014         | Cấp giấy giới thiệu thực tập cho sinh viên có nhu cầu   | Phòng trực ngoài giờ cơ sở B (phòng B2.16)             |
| <b>Từ 11/8/2014 đến 26/10/2014</b> | <b>Thực tập, hoàn thành Khoá luận tốt nghiệp (11 tuần)</b>  | Các khoa, GVHD và sinh viên                            |
| Ngày 28/10/2014                    | Hạn cuối sinh viên nộp Khoá luận tốt nghiệp cho khoa  | Các khoa, GVHD và sinh viên                            |
| Ngày 21/11/2014                    | Hạn cuối các khoa nộp điểm chấm Khoá luận tốt nghiệp cho phòng QLĐT-CTSV  | Các khoa   |
| Từ 28/11/2014 đến 29/11/2014       | Sinh viên nộp phiếu đăng ký xét tốt nghiệp (tải mẫu từ website <a href="http://www.online.ueh.edu.vn">www.online.ueh.edu.vn</a> ) | Phòng QLĐT-CTSV (A0.15)                                |
| <b>Ngày 1/12/2014</b>              | <b>Xét tốt nghiệp</b>   | Hội đồng   |
| Từ 16/12/2014 đến 17/12/2014       | -Công bố danh sách tốt nghiệp;<br>-Hoàn chỉnh danh sách tốt nghiệp các khoá khác xét tốt nghiệp chung;                            | www.daotao.ueh.edu.vn                                  |

Trường đề nghị các Ông/Bà Trưởng khoa, phòng, ban, Trưởng đơn vị liên quan, các Ông/Bà Thư ký khoa, ban và sinh viên Khoá 17 – Liên thông ĐHCQ thực hiện tốt kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần trao đổi, xin vui lòng liên hệ phòng Quản lý đào tạo – Công tác sinh viên theo số điện thoại sau:

-Tổng đài: **38.230.082** (số nội bộ 122, 124, 141, 182, 183);

-Điện thoại trực tiếp Tổ quản lý kết quả học tập: **62.726.964**.

#### Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Khoa, phòng, trung tâm, OCB;
- Khoá 17-LTĐHCQ;
- Lưu: VT, QLĐT-CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG QLĐT – CTSV**