

## CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP K16 Văn bằng 2 - Chuyên ngành Ngân hàng

Căn cứ kế hoạch số 40/KH-ĐHK-T-QLĐT của phòng Quản lý đào tạo - Công tác sinh viên ký ngày 12/5/2015 v/v thực tập và xét tốt nghiệp Khoá 16 – Văn bằng 2 ĐHCQ, đợt 1 năm 2015; khoa Ngân hàng ban hành chương trình thực tập dành cho sinh viên như sau:

### 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.
- 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 nhận công tác và nhiệm vụ được phân công.

#### Yêu cầu

Thực tập tốt nghiệp 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 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 **03/08/2015 đến 18/10/2015** được chia ra các giai đoạn:

Giai đoạn	Thời gian	Nội dung công việc
Tìm hiểu đơn vị thực tập	03/08/2015 - 16/08/2015	Thực tập tổng quát theo nội dung hướng dẫn
Chọn đề tài	17/08/2015 - 23/08/2015	Sinh viên chọn đề tài và thống nhất đề cương với giảng viên hướng dẫn (GVHD). Đề cương phải được GVHD duyệt thông qua đề cương
Thực hiện KLTN	24/08/2015 - 25/09/2015	Sinh viên thực hiện thu thập số liệu, viết KLTN và hoàn thành theo hướng dẫn của giảng viên
Hoàn tất KLTN	26/09/2015 - 07/10/2015	Hoàn tất việc chỉnh sửa KLTN
	08/10/2015 - 18/10/2015	Sinh viên gửi KLTN cho cơ quan thực tập nhận xét và ký xác nhận.
Nộp KLTN	<b>Thứ ba, ngày 20/10/2015</b>	Sinh viên nộp 02 KLTN cho khoa Ngân hàng: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 quyển Khóa luận tốt nghiệp (có xác nhận của cơ quan thực tập)</li> <li>- 01 quyển Khóa luận tốt nghiệp (có photo xác nhận của cơ quan thực tập, trang bìa không ghi tên GVHD và không có trang “lời cảm ơn”)</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 và đề cương tốt nghiệp (phụ lục 1,3)</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 đổi đề tài phải có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.
- Sinh viên nộp khóa luận tốt nghiệp trễ, 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***

Sinh viên tìm hiểu tổng quát hoạt động của đơn vị 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 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, chấp hành giờ giấc làm việc, cách ăn mặc, giao tiếp, thái độ hòa nhã với mọi người trong 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 doanh nghiệp như cho vay ngắn hạn bổ sung vốn lưu động, cho vay trung và dài hạn thực hiện dự án đầu tư, bảo lãnh, bao thanh toán, cho thuê tài chính... 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 định giá tài sản thế chấp, xử lý tài sản thế chấp...
- Lưu ý tùy theo 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, cố gắng thực tập càng nhiều loại giao dịch càng tốt.

#### **b. Thực tập các giao dịch của công ty chứng khoán, quỹ đầu tư**

- Giao dịch môi giới chứng khoán;
- Giao dịch tự doanh chứng khoán;
- Tư vấn đầu tư chứng khoán;
- Tư vấn niêm yết.
- Các giao dịch khác có liên quan.

Lưu ý phần này chỉ áp dụng đối với sinh viên nào chọn thực tập ở các công ty chứng khoán.

#### *c. 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 nghiên cứu định lượng trong quá trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp. Các lĩnh vực nghiên cứu gợi ý khi chọn đề tài như sau:

#### **5.1. Một số đề tài phổ biến:**

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

- Hoạt động huy động vốn;
- 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);
- 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;
- Nghiên cứu tiếp thị sản phẩm của ngân hàng;
- Nghiên cứu sự thoả mãn của khách hàng đối với dịch vụ của ngân hàng;
- Xếp hạng tín dụng khách hàng doanh nghiệp và cá nhân tại Ngân hàng thương mại
- Nghiên cứu về nợ xấu, quản lý nợ xấu, xử lý nợ xấu
- Định giá tài sản bảo đảm.

- Quản lý và xử lý tài sản bảo đảm thu hồi nợ xấu.
- Các hoạt động khác như bao thanh toán, bảo lãnh, marketing ngân hàng...

#### **b. Thực tập các giao dịch của công ty chứng khoán**

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của công ty chứng khoán
- Thực trạng nghiệp vụ môi giới tại công ty chứng khoán
- Giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động tự doanh tại CTCK
- Ứng dụng phân tích kỹ thuật trong phân tích và đầu tư chứng khoán
- Thực trạng xác định giá trị doanh nghiệp để IPO tại CTCK
- Phân tích cơ bản tại CTCK
- Một số giải pháp thúc đẩy các doanh nghiệp tiềm năng lên niêm yết trên TTCK Việt Nam
- Giải pháp để phát triển các CTCK trên TTCK Việt Nam
- Nghiên cứu tác động kinh tế vĩ mô đến thị trường chứng khoán Việt Nam....

### **5.2. Đề tài mới**

#### **a. Thực tập tại Ngân hàng thương mại**

- Nghiên cứu chiến lược cạnh tranh của ngân hàng;
- Nghiên cứu các vấn đề liên quan đến tái cấu trúc hệ thống NHTM
- Nghiên cứu về hội nhập ngân hàng khi Việt Nam gia nhập WTO;
- Nghiên cứu quản trị Ngân hàng theo Hiệp ước Basel.
- Nghiên cứu các vấn đề sở hữu chéo, M&A Ngân hàng
- 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 các lĩnh vực tư vấn tài chính doanh nghiệp và cá nhân.
- Sự truyền dẫn của chính sách tiền tệ đến hoạt động tín dụng của hệ thống NHTM
- Các vấn đề xử lý nợ xấu, các vướng mắc về tài sản bảo đảm...

#### **b. Thực tập tại công ty chứng khoán, quỹ đầu tư...**

- Nghiên cứu những giải pháp thu hút nhà đầu tư trên thị trường chứng khoán theo cách tiếp cận về phía nhà đầu tư.
- Chứng khoán hóa bất động sản.
- Phát triển sở giao dịch hàng hóa giao sau tại Việt Nam.
- Đo lường rủi ro trên TTCK.
- Nghiên cứu tài chính hành vi trên TTCK Việt Nam.
- Mua bán và sáp nhập (M&A) trên TTCK Việt Nam
- Chiến lược thâm nhập và chống thâm nhập trên TTCK Việt Nam
- Các chiến lược cạnh tranh của các CTCK trên TTCK Việt Nam...

## **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:

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 đề 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	2013	2014	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 2014, 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 trên từng trang** 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 tốt nghiệp. 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 Anh	0944.11.66.99	quocanh@ueh.edu.vn
2	ThS. Võ Thị Tuyết Anh	0909.38.98.38	tuyetanh@ueh.edu.vn
3	ThS. Nguyễn Phúc Cảnh	0977.405.553	canhnguyen@ueh.edu.vn
4	TS. Lại Tiến Đình	0903.832.967	dinhlai@ueh.edu.vn
5	ThS. Nguyễn Thị Thùy Dương	0982.892.287	thuy_duong@ueh.edu.vn
6	ThS. Phạm Khánh Duy	0938.602.620	duy.pham@ueh.edu.vn
7	PGS.TS. Hoàng Đức	0903.701.782	duc@ueh.edu.vn
8	ThS. Vũ Thị Lệ Giang	0983.369.335	giangvtl@ueh.edu.vn

TT	HỌ TÊN		ĐTDD	E MAIL
9	PGS.TS. Trương Thị	Hồng	0903.881.426	tshongnh@gmail.com
10	ThS. Nguyễn Hữu	Huân	0979.784.914	huannnguyen@ueh.edu.vn
11	PGS.TS. Trâm Thị Xuân	Hương	0913.157.137	txhuong@ueh.edu.vn
12	ThS. Lê Nguyễn Quỳnh	Hương	0905.134.625	quynh_huong@ueh.edu.vn
13	ThS. Dương Tấn	Khoa	0909.243.600	tankhoa@ueh.edu.vn
14	ThS. Đào Trung	Kiên	0913.945.888	kienkdt@gmail.com
15	TS. Nguyễn Thị Thùy	Linh	0937.279.988	linh.nguyen@ueh.edu.vn
16	ThS. Lê Văn	Lâm	0932.745.558	levanlamtcnh@ueh.edu.vn
17	PGS.TS. Phạm Văn	Năng	0903.759.873	pvnang@ueh.edu.vn
18	TS. Phạm Tô	Nga	0909.003.817	tonga_pham@ueh.edu.vn
19	ThS. Hoàng Thị Minh	Ngọc	0979.756.570	htminhngoc@gmail.com
20	ThS. Nguyễn Từ	Nhu	0982.293.054	nhunt@ueh.edu.vn
21	TS. Nguyễn Thanh	Phong	0918.120.907	phongnt@ueh.edu.vn
22	TS. Lê Tấn	Phước	0919.365.555	phuocan@ueh.edu.vn
23	ThS. Nguyễn Phạm Thiên	Thanh	0909.398.339	thanh.nguyen@ueh.edu.vn
24	TS. Trần Phương	Thảo	0916.046.098	tranthao@ueh.edu.vn
25	ThS. Nguyễn Trung	Thông	0902.485.289	thongnt@ueh.edu.vn
26	PGS.TS. Trương Quang	Thông	0903.969.525	truongquangthong@yahoo.com
27	TS. Phạm Anh Thị	Thư	0903849.303	ptanhthu@ueh.edu.vn
28	ThS. Cao Ngọc	Thủy	0907.812.086	ngocthuy@ueh.edu.vn
29	TS. Thân Thị Thu	Thủy	0913.612.713	thuynh@ueh.edu.vn
30	TS. Trần Thị Mộng	Tuyết	0909.622.051	ttmtuyet232@ueh.edu.vn
31	TS. Võ Xuân	Vinh	0913.976.688	vinhvx@ueh.edu.vn
32	PGS.TS. Bùi Kim	Yến	0903.442.151	yen.kim@yahoo.com.vn
33	ThS. Hoàng Hải	Yến	0983.396.252	yenhh@ueh.edu.vn

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

Hoặc Cô Thu Hiếu phụ trách thực tập của sinh viên ĐHCQ qua 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 K16-VB2;
- Website khoa NH;
- Lưu: VT, NH.

**KT. TRƯỞNG KHOA  
PHÓ TRƯỞNG KHOA**

(đã ký)

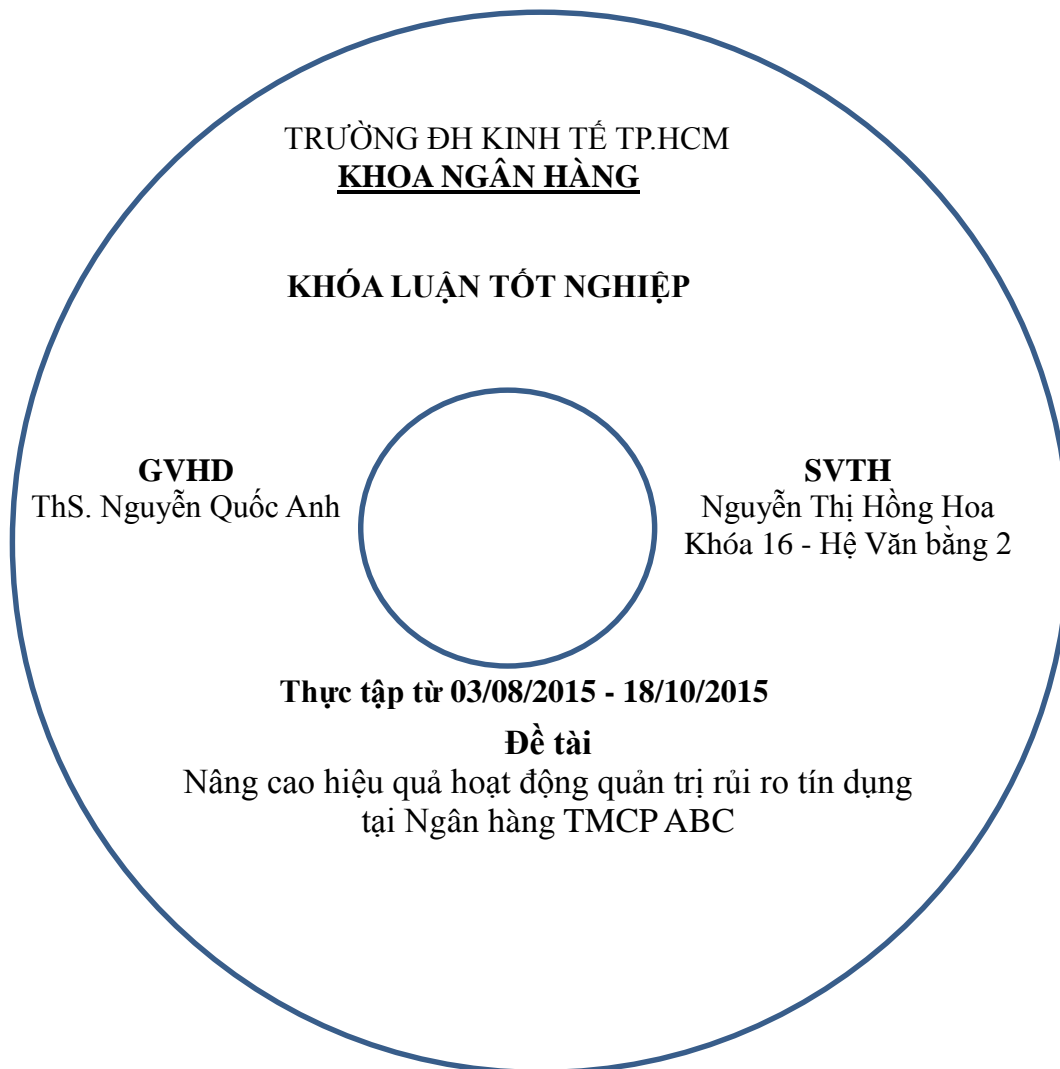
**PGS.TS. Trâm Thị Xuân Hương**

**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 và đề cương chi tiết đã được giảng viên chấp thuận, 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 QUẢN TRỊ RỦI RO TÍN DỤNG  
TẠI NGÂN HÀNG TMCP KIÊN LONG**

**Giảng viên hướng dẫn :**

**Sinh viên thực hiện :**

**Lớp-Khóa-Hệ :**

**Chuyên ngành :**

Niên khóa 201... - 201...

### **PHỤ LỤC 3**

#### **HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**

Đề cương chi tiết Khóa luận tốt nghiệp: từ 3 -10 trang A4 phải bao gồm đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Đề cương phải có trang bìa (như phụ lục 2)
2. Nội dung đề cương chi tiết:
  - Lý do chọn đề tài
  - Mục tiêu nghiên cứu
  - Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
  - Phương pháp nghiên cứu
  - Kết cấu đề tài
  - Các tiêu đề chi tiết về các chương của đề tài (Viết ngắn gọn)

Đề cương chi tiết Khóa luận tốt nghiệp phải được Giảng viên chấp thuận, khi nộp phải kèm theo các thông tin có liên quan về việc chấp thuận đề cương qua mail (nếu có)

## PHỤ LỤC 4

### KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ XÉT TỐT NGHIỆP KHOÁ 16 – VĂN BẰNG 2 ĐHCQ, ĐỢT 1 NĂM 2015

Thời gian	Nội dung công việc	Phụ trách
13g30 ngày 23/5/2015	Phổ biến kế hoạch thực tập và tốt nghiệp; Giải đáp các vấn đề liên quan.	Phòng QLĐT-CTSV, tất cả sinh viên (A1.16)
Từ 29/5/2015 đến 31/5/2015	Sinh viên đăng ký học lại các học phần chưa đạt theo kế hoạch học kỳ đầu năm 2015; Sinh viên đăng ký thực tập và viết Khóa luận tốt nghiệp.	www.online.ueh.edu.vn
Từ 29/5/2015 đến 01/6/2015	Sinh viên đóng học phí tại Ngân hàng TMCP Phương Đông (OCB)	Các chi nhánh của OCB (xem Thông báo)
Từ 22/6/2015 đến 26/6/2015	Các khoa triển khai kế hoạch thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn, phổ biến yêu cầu thực tập (1 tuần)	Khoa, GVHD và SV (P.KHĐT-KT bố trí GD)
Từ 03/8/2015 đến 07/8/2015	Cấp giấy giới thiệu thực tập cho sinh viên có nhu cầu	Phòng trực ngoài giờ cơ sở B (phòng B2.16)
<b>Từ 03/8/2015 đến 18/10/2015</b>	<b>Thực tập, hoàn thành Khóa luận tốt nghiệp (11 tuần)</b>	Khoa, GVHD và sinh viên
Tuần đầu tháng 10/2015	Sinh viên còn nợ học phần xem lịch đăng ký học lại theo kế hoạch học kỳ đầu năm 2016	www.online.ueh.edu.vn
Ngày 20/10/2015	Hạn cuối sinh viên nộp Khóa luận tốt nghiệp cho khoa	Khoa, GVHD và sinh viên
Ngày 12/11/2015	Hạn cuối khoa nộp điểm chấm Khóa luận tốt nghiệp cho phòng QLĐT-CTSV	Khoa, phòng QLĐT-CTSV
Từ 23/11/2015 đến 25/11/2015	Sinh viên nộp phiếu đăng ký xét tốt nghiệp (tải mẫu <a href="http://www.online.ueh.edu.vn">www.online.ueh.edu.vn</a> ) và ảnh làm kỷ yếu	Phòng QLĐT-CTSV (A0.15)
<b>Ngày 10/12/2015</b>	<b>Xét tốt nghiệp, đợt 1 năm 2015;</b> Kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp.	Hội đồng
Từ 14/12/2015 đến 18/12/2015	Công bố danh sách tốt nghiệp; Hoàn chỉnh danh sách tốt nghiệp các khóa khác xét tốt nghiệp chung.	www.online.ueh.edu.vn
14g00 ngày 23/12/2015	Tập huấn nhận bằng, quy định lễ phục, chụp ảnh trong Lễ tốt nghiệp; Cấp chứng nhận tốt nghiệp, bằng điểm, giấy khen, kỷ yếu.	Phòng QLĐT-CTSV, TC-HC, CTCT, trung tâm DVKT, QHDN-HTSV và sinh viên (A1.16)
<b>08g00 ngày 25/12/2015</b>	Lễ tốt nghiệp (có lịch chi tiết)	Ban tổ chức

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 K16 – Văn bằng 2 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**.