

CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

K17 Văn bằng 2 chính quy và K19 LTDH

Chuyên ngành: Ngân hàng

Căn cứ Kế hoạch số 838, 839/KH-ĐHK-T-QLĐT của phòng Quản lý đào tạo - Công tác sinh viên ký ngày 12/5/2016 v/v thực tập và xét tốt nghiệp Khoá 17 - Văn bằng 2 chính quy đợt 1 năm 2016 và Khóa 19 - Liên thông ĐHCQ đợt 2 năm 2016, khoa Ngân hàng ban hành chương trình thực tập dành cho sinh viên chuyên ngành Ngân hàng như sau:

1. MÔ TẢ VĂN TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Thực tập tốt nghiệp là học phần bắt buộc thuộc kiến thức chuyên ngành Ngân hàng nhằm tạo điều kiện cho sinh viên ứng dụng kiến thức đã học vào thực tiễn và rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp. Sinh viên có thể thực tập tại các Ngân hàng thương mại, Định chế tài chính và Doanh nghiệp. Với sự hướng dẫn của giảng viên và nhân viên tại các đơn vị thực tập sinh viên phải hoàn thành khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên tìm hiểu cơ cấu tổ chức, các quy trình nghiệp vụ, các sản phẩm chủ yếu, tổng quan tình hình thực tế hoạt động của đơn vị thực tập để lựa chọn chủ đề nghiên cứu; tiến hành thu thập và phân tích dữ liệu đưa ra nhận xét và ý kiến đóng góp cho đơn vị thực tập. Ngoài ra học phần thực tập tốt nghiệp còn giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng phân tích tình huống, khả năng ứng xử và ra quyết định, giúp sinh viên có thể dễ dàng tiếp cận công việc tác nghiệp tại các Ngân hàng thương mại, Định chế tài chính, Công ty Chứng khoán và Doanh nghiệp.

2. MỤC TIÊU THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mục tiêu chung:

- Tạo ra cơ hội và điều kiện để sinh viên tiếp cận với thực tiễn hoạt động của ngân hàng và các định chế tài chính.
- Giúp sinh viên rèn luyện, tác phong làm việc và ý thức tổ chức kỷ luật;
- Giúp sinh viên kết hợp lý thuyết với thực hành nhằm củng cố kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp, thực hành tác nghiệp để có thể đảm nhận công tác và nhiệm vụ được phân công tại các NHTM, Định chế tài chính, Doanh nghiệp...

Mục tiêu cụ thể:

- Vận dụng kiến thức về tài chính – ngân hàng tìm hiểu, thu thập dữ liệu và phân tích tình hình thực tế tại các đơn vị thực tập
- Lựa chọn chủ đề nghiên cứu phù hợp với chuyên ngành đào tạo.
- Xây dựng đề cương chi tiết của khóa luận tốt nghiệp
- Vận dụng kiến thức chuyên môn trong quá trình thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp theo đúng quy định về nội dung và hình thức của khoa.

3. NỘI QUY THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

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

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy làm việc tại cơ quan thực tập;
- Chấp hành sự phân công và sự hướng dẫn của nhân viên đơn vị thực tập;
- Hoàn thành tốt các công việc được giao theo yêu cầu của đơn vị thực tập;
- Tuân thủ kế hoạch thực tập tốt nghiệp và theo 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.

4. THỜI GIAN THỰC TẬP

Thời gian thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp 11 tuần từ **01/8/2016 đến 16/10/2016**, được chia ra các giai đoạn:

Giai đoạn	Thời gian	Nội dung công việc
Thực tập	01/08/2016 – 14/08/2016	Thực tập tổng quát theo nội dung hướng dẫn
Chọn đề tài	15/08/2016 – 28/08/2016	Sinh viên chọn đề tài và thảo luận sơ bộ đề cương với giảng viên hướng dẫn (GVHD). <i>Hạn cuối nộp đề cương cho GVHD thông qua là 28/8/2016</i>
Thực hiện khóa luận	29/08/2016 – 11/09/2016	Sinh viên thực hiện thu thập số liệu, viết khóa luận và hoàn thành theo hướng dẫn của GVHD
Hoàn tất khóa luận	12/09/2016 – 05/10/2016	Hoàn tất việc chỉnh sửa khóa luận tốt nghiệp
	06/10/2016 – 16/10/2016	Sinh viên gửi khóa luận tốt nghiệp cho đơn vị thực tập nhận xét và ký xác nhận
Nộp khóa luận tốt nghiệp	18/10/2016	Sinh viên nộp KLTN cho khoa Ngân hàng bao gồm: <ul style="list-style-type: none">- 01 quyển Khóa luận tốt nghiệp (có xác nhận của cơ quan thực tập)- 01 quyển Khóa luận tốt nghiệp (có photo xác nhận của cơ quan thực tập, trang bìa không có thông tin GVHD và không có trang “lời cảm ơn”)- Đề cương chi tiết đã được GVHD duyệt (qua mail hoặc ký xác nhận trực tiếp trên đề cương)- 01 đĩa CD có nội dung khóa luận và đề cương tốt nghiệp (phụ lục 1,3). Sinh viên phải nộp đúng thời hạn quy định, nếu nộp trễ sẽ bị trừ điểm

5. NỘI DUNG THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

5.1 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 Ngân hàng thương mại, 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.

5.2 Thực tập chuyên môn

Phần nội dung thực tập 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 tại các tổ chức tài chính hay doanh nghiệp khác cần có sự hướng dẫn cụ thể của GVHD thực tập.

a. Thực tập các nghiệp vụ, sản phẩm cụ thể của Ngân hàng thương mại.

- Nghiệp vụ huy động vốn bao gồm 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;
- Nghiệp vụ tín dụng bao gồm các hình thức 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, bảo 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...;
- Nghiệp vụ 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;
- Nghiệp vụ 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;
- 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: 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 nghiệp vụ, 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...

6. GỢI Ý CHỌN ĐỀ TÀI

6.1. Một số hướng đề tài phổ biến:

a. Thực tập các giao dịch tại chi nhánh/ ngân hàng thương mại

- Hoạt động huy động vốn; Hiệu quả 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.
- Bao thanh toán, bảo lãnh, Marketing ngân hàng...
- Các hoạt động khác liên quan đến NHTM

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

6.2. Đề tài mới:

Đối với các đề tài có tính mới, giảng viên hướng dẫn sẽ hướng dẫn cụ thể sau khi trao đổi trực tiếp với sinh viên

7. HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG

Đề cương thực hiện đề tài là yêu cầu bắt buộc trong quá trình thực tập tốt nghiệp. Đề cương là bản tóm tắt các nội dung dự định viết của khóa luận tốt nghiệp. Đề cương của khóa luận tốt nghiệp từ 4 -10 trang A4 phải bao gồm đầy đủ các yêu cầu sau:

- Trang bìa bao gồm đầy đủ các thông tin: họ tên sinh viên, lớp, mã số sinh viên, tên giảng viên hướng dẫn, tên đề tài, thông tin liên hệ (xem phụ lục 2)
- Nội dung
 1. Xác định vấn đề nghiên cứu
 2. Mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu
 3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
 4. Phương pháp nghiên cứu
 5. Đề cương chi tiết đề xuất theo từng chương của khóa luận

8. HƯỚNG DẪN VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

8.1 Hình thức

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

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.

8.2 Nội dung

Nội dung của khóa luận tốt nghiệp được thực hiện trên cơ sở thảo luận giữa sinh viên và giảng viên hướng dẫn, kết cấu của khóa luận có thể bao gồm các nội dung chính sau đây:

- Phần mở đầu: Tùy vào chủ đề, sinh viên trình bày lý do chọn đề tài, câu hỏi và mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
- Chương 1: Giới thiệu đơn vị thực tập: Nội dung chương này sinh viên trình bày sự ra đời và phát triển của đơn vị thực tập, chức năng các phòng ban mà SV thực tập, phân tích sơ lược về tình hình hoạt động của đơn vị thực tập trong thời gian qua....

- Chương 2: Thực trạng về vấn đề nghiên cứu. SV trình bày quy trình, các sản phẩm và mô tả tình hình thực tế các hoạt động kinh doanh của đơn vị thực tập. Sinh viên thực hiện phân tích các nội dung liên quan đến chủ đề nghiên cứu. Trường hợp sinh viên kết hợp các mô hình nghiên cứu để phân tích thực trạng thì trình bày trong chương này.
- Chương 3: Kết luận và kiến nghị. Sinh viên nhận xét và đưa ra một số kiến nghị góp ý về vấn đề nghiên cứu tại đơn vị thực tập.

Ghi chú:

- *Tùy theo từng nội dung nghiên cứu cụ thể, sinh viên có thể điều chỉnh kết cấu và nội dung các chương sau khi trao đổi với giảng viên hướng dẫn.*
- *Tiêu đề các chương phải phù hợp với nội dung thực hiện của khóa luận.*
- *Nội dung của khóa luận cần trích dẫn tài liệu đúng và đầy đủ theo quy định về trích dẫn tài liệu tham khảo.*

8.3 . Hướng dẫn trình bày khóa luận, bảng biểu, hình vẽ

▪ **Thứ tự sắp xếp các phần của khóa luận tốt nghiệp**

1. Trang bìa cứng **xanh dương** che bằng trang nhựa bên ngoài (phụ lục 3)
2. Tờ lót (để giấy trắng);
3. Trang bìa trong;
4. Lời cảm ơn;
5. Nhận xét của đơn vị thực tập (phụ lục 4);
6. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn;
7. Mục lục;
8. Danh mục từ viết tắt;
9. Danh sách các bảng biểu;
10. Danh sách các hình vẽ, đồ thị;
11. Nội dung các chương của khóa luận
12. Phụ lục;
13. Tài liệu tham khảo;
14. Tờ lót (để giấy trắng);
15. Trang bìa cứng sau cùng.

Trong đó, nội dung từ mục 1 đến 10 in một mặt, từ mục 11 đến 13 in hai mặt. Khóa luận chỉ đánh số trang từ mục 11 (bắt đầu từ chương 1 giới thiệu về khóa luận tốt nghiệp), còn các đề mục trước đó đánh số thứ tự theo hình thức La mã (i,ii, iii, iv.....)

▪ **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	2013	2014	So sánh
Tiền gửi thanh toán			
Tiền gửi tiết kiệm			
Không kỳ hạn			
Có kỳ hạn			
Tổng cộng			

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.

9. CÁCH TRÍCH DẪN VÀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

9.1 Trích dẫn 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. Tài liệu trích dẫn phải phù hợp với danh mục tài liệu tham khảo được trình bày trong khóa luận tốt nghiệp. Trích dẫn được thực hiện để tránh trường hợp đạo văn, và giúp minh chứng cho các nội dung/ nhận định trong khóa luận.

Trích dẫn bao gồm tóm tắt, diễn giải, dẫn lời trực tiếp và những phương pháp liên kết tài liệu từ các nguồn khác nhau. Tất cả các tài liệu này phải được ghi trong phần danh mục tài liệu tham khảo.

(Tham khảo quyết định số 182/TB-ĐHKT-SĐH ngày 27/2/2012 Ban hành tài liệu “Hướng dẫn cách trích dẫn tài liệu tham khảo và lập danh mục tài liệu tham khảo” (<http://sdh.ueh.edu.vn/cao-hoc/quy-dinh-luan-van-thac-si/huong-dan-cach-trich-dan-va-lap-danh-muc-tai-lieu-tham-khao/>)).

Cách thức trích dẫn và ghi danh mục tài liệu tham khảo theo hệ thống Havard là hệ thống trích theo tên tác giả và năm xuất bản. Theo hệ thống này thì họ (surname) của tác giả và năm xuất bản của tài liệu tham khảo sẽ được ghi trong phần bài viết của khóa luận, luận văn, luận án, bài báo,...). Mỗi thông tin được trích dẫn phải được ghi rõ nguồn trích dẫn chính xác và nhất quán trong toàn khóa luận tốt nghiệp.

Có hai hình thức trích dẫn:

- Trích dẫn trực tiếp: Tên tác giả được nêu trong câu văn, trích dẫn nguyên văn phải in nghiêng và để trong ngoặc kép, (tên tác giả, năm, số xuất bản, trang được thể hiện trong danh mục tài liệu tham khảo).
- Trích dẫn gián tiếp: sử dụng ý tưởng, cụm từ của tác giả hoặc đại ý một vấn đề được viết theo ý của cá nhân.

Ví dụ

Cách ghi nguồn trích dẫn	Ví dụ minh họa
Một tác giả	
<i>Trích dẫn trực tiếp:</i> Tên tác giả (năm xuất bản, đầu phẩy, trang). Trích nguyên văn	Trần Thừa (1999, trang 96); TCTK (2010, trang 30-40); Cormack (1994, trang 32-33); UNDP(2009, trang 25)
<i>Trích dẫn gián tiếp:</i> (Tên tác giả, năm xuất bản) nêu ý chính đoạn văn, hoặc viết lại theo cách hành văn của người trích dẫn	(Trần Thừa, 1999); (Cormack, 1994); (TCTK, 2010); (UNDP, 2009)

Nguồn: Quyết định 182/ĐHK-TSDH

9.2 Danh mục tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo là danh sách các nguồn tài liệu đã được trích dẫn sử dụng trong khóa luận tốt nghiệp, cung cấp thông tin chi tiết về nguồn trích dẫn.

Tài liệu tham khảo bao gồm: sách, bài báo khoa học, tài liệu hội thảo, tài liệu điều tra, thông tin thống kê, thông tin khoa học, thông tin kinh tế, hình ảnh, bản đồ... đã được đăng tải và công bố dưới mọi dạng thức: bản in, báo chí, trang web, video, hình ảnh, CD,... mà các tài liệu này người đọc có thể truy tìm để tham khảo, đối chứng.

Phải liệt kê đầy đủ các tài liệu đã trích dẫn trong khóa luận. Tài liệu tham khảo phải được công bố công khai, có nguồn gốc rõ ràng như báo cáo tài chính, báo cáo thường niên, giáo trình, các bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học.

Danh mục tài liệu tham khảo được xếp riêng thành hai phần, phần thứ nhất là tiếng Việt, và phần thứ hai là các tiếng nước ngoài (Anh, Đức, Nga, Pháp, Trung quốc,...).

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.

10. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

Đánh giá khóa luận tốt nghiệp được thực hiện bởi hai giảng viên: Giảng viên chấm 1 là giảng viên hướng dẫn và Giảng viên chấm 2 do khoa phân công. Điểm khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình của giảng viên chấm 1 và giảng viên chấm 2. Kết cấu điểm khóa luận tốt nghiệp, cụ thể:

- Điểm chuyên cần: tối đa 2 điểm
- Điểm hình thức : tối đa 1 điểm
- Điểm nội dung : tối đa 7 điểm

Trong đó:

- Điểm chuyên cần được đánh giá bởi giảng viên hướng dẫn
- Điểm hình thức và điểm nội dung sẽ do 2 giảng viên chấm độc lập nhau, sinh viên nộp hai khóa luận tốt nghiệp trong đó có một khóa luận tốt nghiệp không có thông tin giảng viên hướng dẫn và lời cảm ơn.

Ghi chú:

- Điều kiện để được chấm điểm nội dung và hình thức của khóa luận tốt nghiệp là sinh viên không bị điểm liệt chuyên cần là 0 / 2 điểm.
- Sinh viên nộp khóa luận tốt nghiệp trễ sẽ bị trừ điểm.
- Sinh viên không liên hệ với giảng viên hướng dẫn trong quá trình thực tập, không làm đề cương chi tiết hoặc đề cương chưa được giảng viên hướng dẫn thông qua nhận điểm (0)
- Nghiêm cấm trường hợp đạo văn, sao chép. Tùy theo mức độ đạo văn, sinh viên bị trừ điểm hoặc nhận điểm (0) theo quy định của trường

11. DANH SÁCH GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

TT	HỌ	TÊN	E-MAIL
1	TS. Phạm Phú	Quốc	quoc.ph.pham@gmail.com
2	TS. Nguyễn Phạm Thiên	Thanh	thanh.nguyen@ueh.edu.vn
3	TS. Trần Phương	Thảo	tranthao@ ueh.edu.vn
4	ThS. Nguyễn Trung	Thông	thongnt@ueh.edu.vn
5	ThS. Cao Ngọc	Thùy	ngocthuy@ueh.edu.vn
6	TS. Hoàng Hải	Yến	yenh@ueh.edu.vn

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 chính quy qua email thuhieu@ueh.edu.vn Website : www.fob.ueh.edu.vn

Nơi nhận:

- Giảng viên khoa NH;
- Sinh viên K17-VB2 và K19-LTĐH ;
- Website khoa NH;
- Lưu: VT, NH.

TRƯỞNG KHOA

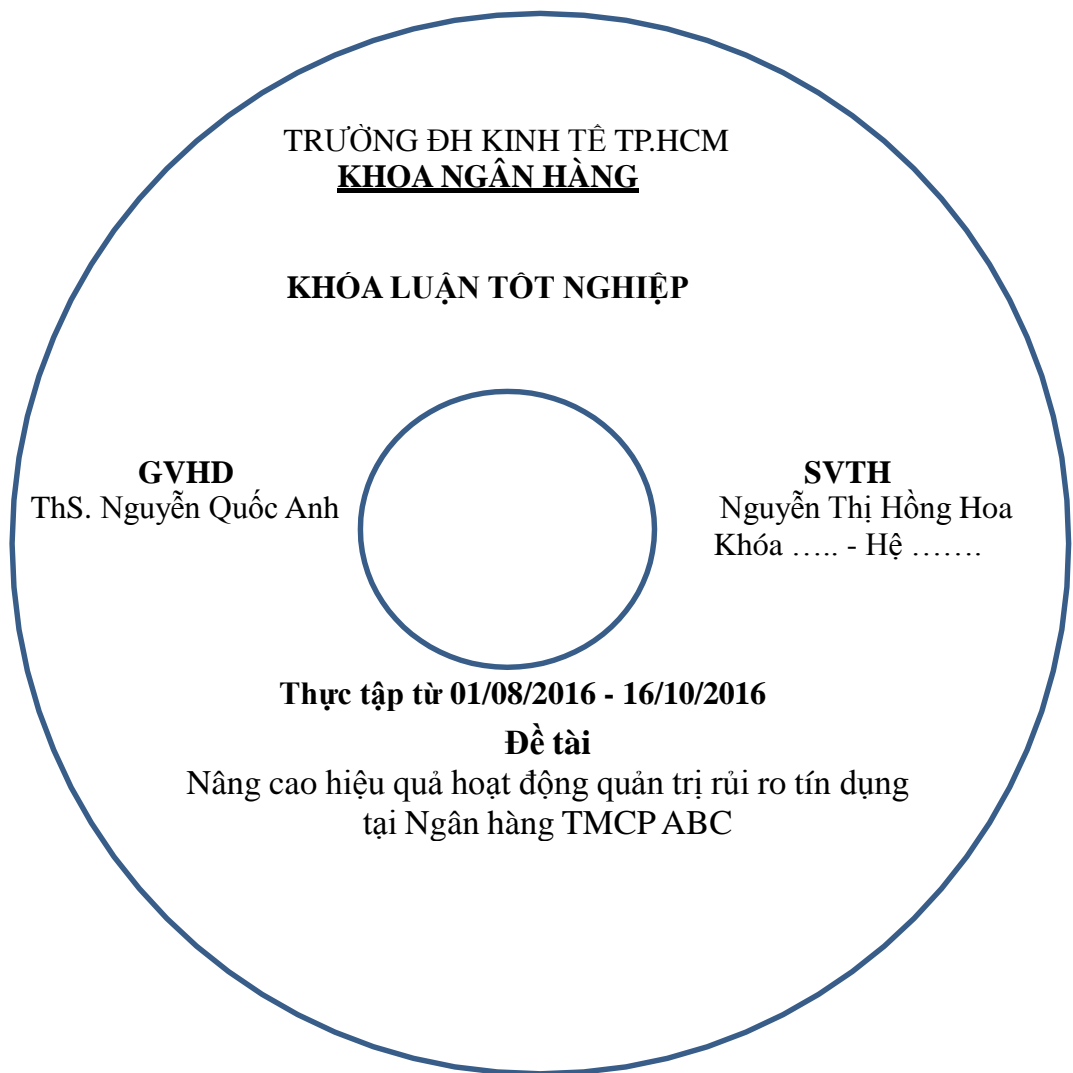
TS. Trần Phương Thảo

PHỤ LỤC 1
HƯỚNG DẪN NỘP ĐĨA CD

1 Nội dung trong đĩa CD:

Từ mục 1 đến mục 15 (thứ tự sắp xếp các phần của khóa luận) theo hướng dẫn ở phần 8.3 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 ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

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

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

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 :

Thông tin liên hệ : (Email - Điện thoại)

Niên khóa 201... - 201...

PHỤ LỤC 3
HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY TRANG BÌA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

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...