

Số: ~~108~~/KH-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa đợt 3 năm 2025, đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy

Căn cứ kế hoạch số 2442/KH-ĐHTCM-QLĐT ngày 01/8/2025 về việc tổ chức thực hiện khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề thực tập cuối khóa, chuyên đề tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp đợt 1 năm 2026 đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ bậc Đại học hình thức chính quy;

Căn cứ quyết định số 3279/QĐ-ĐHTCM- QLĐT, ngày 03/12/2024 ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ quyết định số 657/QĐ-ĐHTCM- QLĐT, ngày 14/3/2025 về quy định tổ chức thực hiện khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa đối với sinh viên trình độ đại học tại Trường ĐH Tài chính – Marketing;

Căn cứ vào tình hình và khả năng thực hiện của Khoa Khoa học dữ liệu.

1. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1.1. Mục đích

- Giúp sinh viên nắm vững và củng cố những kiến thức chuyên ngành đã học và vận dụng vào thực tiễn;
- Tiếp xúc với công việc và số liệu thực tế về môi trường công tác, làm quen với việc phân tích, thiết kế chương trình quản lý với đầy đủ các chức năng, đáp ứng nhu cầu ứng dụng và phát triển hệ thống thông tin tại các tổ chức và doanh nghiệp;
- Đề tài phải gắn liền với việc nghiên cứu thực tiễn tại một cơ quan đơn vị và được sự đồng ý của đơn vị thực tập;
- Xét công nhận tốt nghiệp đợt 1 năm 2026 (dự kiến tháng 02/2026) cho sinh viên trình độ đại học chính quy theo đúng quy chế đào tạo tín chỉ tại trường.

1.2. Yêu cầu

- Chấp hành nghiêm túc các quy định, chế độ bảo mật của đơn vị thực tập;
- Đảm bảo tính kỷ luật, thể hiện thái độ và tác phong đúng mực, có ý thức giữ gìn và nâng cao uy tín của Khoa và Nhà trường;

2. ĐỐI TƯỢNG, HỌC PHẦN THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ

STT	HỌC PHẦN ÁP DỤNG	KHÓA ÁP DỤNG
1	Khóa luận tốt nghiệp (KLTN)	19D, 20D, 21D, 22D
2	Nhóm học phần khoá luận tốt nghiệp	Sinh viên các khóa đào tạo chính quy đã học đúng tiến độ và đã đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp
3	Chuyên ngành đào tạo	- Ngành Hệ thống thông tin quản lý: + Chuyên ngành Tin học quản lý + Chuyên ngành Hệ thống thông tin kế toán - Ngành Toán Kinh tế + Chuyên ngành Tài chính định lượng

3. THỜI GIAN THỰC HIỆN

3.1. Giai đoạn 1: Đăng ký và triển khai

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Sinh viên đăng ký Giấy giới thiệu	19/9/2025 – 23/9/2025	Đăng ký thông qua mã QR code: 
2	Sinh viên nhận giấy giới thiệu	24/9/2025 – 26/9/2025	Tại văn phòng khoa Khoa học dữ liệu: D.102 – trụ sở chính (778 Nguyễn Kiệm, Phường Đức Nhuận, TP. Hồ Chí Minh)
3	Đăng ký đề tài	01/10/2025 – 03/10/2025	- Sinh viên Ngành Hệ thống thông tin quản lý đăng ký đề tài theo mã QR:  - Sinh viên Ngành Toán kinh tế đăng ký trực tiếp cho giảng viên hướng dẫn.

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
4	Công bố danh sách phân công giảng viên hướng dẫn (GVHD)	04/10/2025	- Sinh viên xem danh sách tại trang tin https://khoakhdl.ufm.edu.vn
5	Khoa định hướng, giới thiệu danh mục đề tài, phổ biến lịch trình hướng dẫn thực tập, các thủ tục, quy định về đánh giá khóa luận tốt nghiệp	04/10/2025	- Sinh viên theo dõi thông báo tại trang tin: https://khoakhdl.ufm.edu.vn - Hệ thống trực tuyến MS Team

3.2. Giai đoạn 2: Thực hiện nhóm học phần Khóa luận tốt nghiệp

3.2.1. Đối với sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Khóa luận tốt nghiệp (6 tín chỉ)	06/10/2025 – 14/12/2025 (10 tuần)	Đối với sinh viên ngành: - Hệ thống thông tin quản lý (phụ lục 1) - Toán kinh tế (phụ lục 2)
2	Chấm điểm khóa luận	29/12/2025 – 11/01/2026 (2 tuần)	

3.2.2. Đối với sinh viên có kết quả không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thực tập cuối khóa (TTCK) (3 tín chỉ)	06/10/2025 – 16/11/2025 (06 tuần)	- Ngành Hệ thống thông tin quản lý - Toán kinh tế
2	Chấm điểm TTCK	24/11/2025 – 07/12/2025 (2 tuần)	

4. BAN ĐIỀU HÀNH TỔ CHỨC

4.1. Ban chỉ đạo:

- Trưởng ban : TS. Trương Thành Công – Trưởng khoa
- Ủy viên : TS. GVCC Nguyễn Huy Hoàng
- Ủy viên : ThS. Vũ Thị Thanh Hương
- Thư ký : Phan Thị Tuyết Hồng – Thư ký khoa

4.2. Hội đồng ngành Hệ thống thông tin quản lý

- ThS. Vũ Thị Thanh Hương - Chủ tịch hội đồng
- ThS. Trương Đình Hải Thụy - Ủy viên
- ThS. Nguyễn Thanh Trường - Ủy viên

4.3. Hội đồng ngành Toán Kinh tế:

- TS. GVCC Nguyễn Huy Hoàng - Chủ tịch hội đồng
- ThS. Nguyễn Văn Phong - Ủy viên
- PGS.TS. Nguyễn Tuấn Duy - Ủy viên

5. ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ THỰC TẬP CUỐI KHÓA

- Điểm đánh giá báo cáo gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết đề tài chiếm 60% (do hai giảng viên chấm).
- Quy trình chấm điểm đánh giá, xử lý điểm và chấm phúc khảo phần viết KLTN, TTCK được quy định theo Quy định hiện hành của Trường về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo học chế tín chỉ.

6. QUẢN LÝ THỰC TẬP

6.1. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn

- Trao đổi và thống nhất tên đề tài và đề cương KLTN, TTCK với sinh viên. GVHD nộp 1 (một) bản mềm đề cương chi tiết của sinh viên về cổng trực tuyến của khoa, chậm nhất là 4 (bốn) tuần sau thời gian chính thức thực hiện;
- Viết nhận xét và đánh giá kết quả của sinh viên căn cứ vào phương pháp và nội dung trong đề cương chi tiết của học phần KLTN, TTCK; chấm điểm quá trình làm KLTN, TTCK cho sinh viên; cập nhật điểm quá trình vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo quy định hiện hành của Trường; thống nhất sử dụng hệ thống quy trình, biểu mẫu triển khai KLTN, TTCK do khoa đào tạo cung cấp.

6.2. Trách nhiệm của sinh viên

- Đăng ký đề tài KLTN, TTCK phù hợp với nội dung, chương trình học thuộc ngành nghề đào tạo đang theo học.
- Chủ động liên hệ tìm đơn vị thực tập phù hợp và chịu trách nhiệm về việc được đơn vị thực tập cung cấp các thông tin, báo cáo, dữ liệu liên quan đến nội dung thực hiện KLTN, TTCK. Trong trường hợp đến thời điểm thực hiện KLTN, TTCK mà vẫn chưa tìm được đơn vị thực tập phù hợp, sinh viên liên hệ với khoa đào tạo để được hỗ trợ, hướng dẫn.
- Trường hợp trong thời gian làm KLTN, TTCK mà sinh viên bắt buộc phải thay đổi đề tài KLTN, TTCK hoặc địa điểm thực tập đã đăng ký, sinh viên phải làm đơn và có sự đồng ý bằng bút phê của GVHD. Trong vòng 1 (một) tuần sau khi nhận đơn, GVHD xem xét và cho ý kiến: nếu đồng ý thì GVHD trình trưởng khoa đào tạo ra quyết định giao đề tài mới và thực hiện theo quỹ thời gian còn lại của kế hoạch làm KLTN, TTCK; nếu không

đồng ý thì GVHD giải thích cho sinh viên biết và sinh viên tiếp tục thực hiện đề tài đã giao ban đầu.

- Việc thay đổi đề tài KLTN, TTCK hoặc địa điểm thực tập chỉ được phép thực hiện theo quyết định 657/QĐ-ĐHTCM- QLĐT.

- Sinh viên thực hiện KLTN, TTCK nhưng không thông qua đề cương KLTN, TTCK với GVHD theo kế hoạch thì bị đình chỉ làm KLTN, TTCK và nhận điểm 0 (không) đối với học phần KLTN, TTCK.

- Sinh viên nộp đề cương, bản thảo hoặc bản chính KLTN, TTCK trễ hạn quy định trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc, nếu không có lý do chính đáng, sẽ bị trừ 10% điểm quá trình của GVHD; quá 7 (bảy) ngày làm việc thì xem như không hoàn thành KLTN, TTCK và nhận điểm 0 (không) đối với học phần KLTN, TTCK;

- Kết thúc thời gian làm khóa luận tốt nghiệp và thực tập cuối khóa, mỗi sinh viên có trách nhiệm nộp 01 quyển bản báo cáo và bản mềm bao gồm: *bài báo cáo nhận xét của đơn vị thực tập, nhận xét của GVHD và báo cáo kiểm tra trùng lặp nội dung qua phần mềm kiểm tra trùng lặp.*

P. HIỆU TRƯỞNG



TS. Phạm Quốc Việt

TRƯỞNG KHOA



TS. Trương Thành Công

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Phòng QLĐT;
- Lưu KHDL

PHỤ LỤC 1

NGÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

1. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI, NGÔN NGỮ LẬP TRÌNH VÀ HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU

1.1. Chuyên ngành Tin học quản lý

- Các dạng đề tài liên quan đến lĩnh vực phân tích và thiết kế hệ thống thông tin quản trị doanh nghiệp;

- Các dạng đề tài về ứng dụng trên thiết bị di động, điện toán đám mây, thương mại điện tử, ...;

– Một số gợi ý về các mảng đề tài:

- ✓ Quản lý hệ thống ERP
- ✓ Quản lý lao động tiền lương
- ✓ Quản lý vật tư – hàng hóa
- ✓ Quản lý quan hệ khách hàng
- ✓ Quản lý kho
- ✓ Quản lý kinh doanh trực tuyến
- ✓ Quản lý tour du lịch
- ✓ Quản lý khách sạn
- ✓ Quản lý nhà hàng
- ✓ Quản lý kế toán
- ✓ Quản lý nhân sự
- ✓ Quản lý dự án, thư viện
- ✓ Các dạng đề tài khác có liên quan

1.2. Chuyên ngành Hệ thống thông tin kế toán

- ✓ Kế toán vật tư – hàng hoá
- ✓ Kế toán công nợ
- ✓ Kế toán lao động tiền lương
- ✓ Kế toán thuế
- ✓ Kế toán kho
- ✓ Kế toán bán hàng
- ✓ Kế toán mua hàng
- ✓ Kế toán tổng hợp

- ✓ Kế toán doanh nghiệp
- ✓ Các dạng đề tài khác liên quan đến lĩnh vực kế toán

1.3. Ngôn ngữ và hệ quản trị cơ sở dữ liệu

- Ngôn ngữ lập trình: C#.NET, ASP.NET, JAVA, JavaScript, PHP, XML, Python, Ruby;
- Hệ quản trị cơ sở dữ liệu: SQL Server, MySQL, Oracle, PostgreSQL, MongoDB, DB2;
- Các ngôn ngữ lập trình, các hệ quản trị cơ sở dữ liệu và hệ điều hành khác.

2. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Khảo sát hiện trạng và nhu cầu liên quan đến đề tài tại đơn vị thực tập;
- Thu thập các hồ sơ, biểu mẫu, dữ liệu có liên quan đến đề tài;
- Tóm tắt cơ sở lý thuyết liên quan đến đề tài;
- Tóm tắt phương pháp nghiên cứu liên quan đến đề tài;
- Phân tích và thiết kế hệ thống;
- Xây dựng mô hình xử lý;
- Xây dựng và thiết kế phần mềm:
 - ✓ Thiết kế giao diện tổng thể và chi tiết;
 - ✓ Thiết kế giải thuật và lập trình các chức năng của phần mềm;
 - ✓ Xử lý số liệu;
 - ✓ Thiết kế các báo cáo trình bày kết quả theo đúng mẫu (nếu có).
- Tích hợp và đóng gói phần mềm;
- Viết báo cáo tổng hợp.

3. CÁCH TRÌNH BÀY BỐ CỤC BÁO CÁO

Chương và tiêu đề cỡ chữ 17-18 được in đậm và chữ in hoa. Các Mục viết thường, tô đậm và Tiểu mục con viết nghiêng và được tô đậm. Tiêu đề đầu trang (header) các chương ghi tên đề tài sinh viên thực hiện. Số trang canh giữa, trình bày ở tiêu đề cuối trang và bắt đầu là số thứ tự tăng liên tiếp bắt đầu từ chương 1 (ví dụ Trang 1, Trang 2).

Chương 1: GIỚI THIỆU (phải nêu lên được tổng quan công ty, tính cấp thiết của đề tài, mục tiêu nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu)

Chương 2: CƠ SỞ LÝ THUYẾT (trình bày các nghiên cứu liên quan và các lý thuyết sử dụng trong đề tài)

Chương 3: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG (trình bày các nội dung khảo sát hiện trạng và nhu cầu, phân tích cơ sở dữ liệu, thiết kế cơ sở dữ liệu, cài đặt cơ sở dữ liệu và thiết kế mô hình xử lý dữ liệu)

Chương 4: ĐẶC TẢ CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG VÀ QUY TRÌNH KHAI THÁC PHẦN MỀM (trình bày và đặc tả các chức năng của hệ thống, các quy trình khai thác và sử dụng phần mềm ứng dụng)

Chương 5: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Trình bày kết quả đạt được với các giao diện tiêu biểu và diễn giải ngắn gọn chức năng của giao diện.
- Kết luận phải khẳng định được những kết quả đạt được, thực tiễn áp dụng và những đóng góp mới (nếu có).
- Phần kiến nghị phải xuất phát từ nội dung nghiên cứu. Kiến nghị phải ghi cụ thể, rõ ràng, thiết thực và có thể áp dụng được.

4. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Tuần 1 (06/10/2025 – 11/10/2025)	GV tập huấn cho sinh viên về đề cương
Tuần 2 (13/10/2025 – 18/10/2025)	- Tìm hiểu tổng quát nguồn thông tin - Thu thập dữ liệu - Chuẩn bị tài liệu phục vụ cho đề tài.
Tuần 3 (20/10/2025 – 25/10/2025)	Phân tích và thiết kế hệ thống
Tuần 4 - 5 (27/10/2025 – 08/11/2025)	- Xây dựng CSDL - Thiết kế phần mềm
Tuần 6 (10/11/2025 – 16/11/2025)	- Hoàn chỉnh phần mềm - Viết báo cáo.

5. GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1. TS. Trương Thành Công | 8. ThS. Nguyễn Thanh Bình |
| 2. Th.S Vũ Thị Thanh Hương | 9. ThS. Nguyễn Thanh Trường |
| 3. ThS. GVC Võ Xuân Thử | 10. ThS. Lê Thị Kim Thoa |
| 4. ThS.Trương Đình Hải Thụy | 11. ThS. Lâm Hoàng Trúc Mai |
| 5. Th.S Huỳnh Ngọc Thành Trung | 12. ThS. Nguyễn Huy Khang |
| 6. Th.S Nguyễn Quốc Thanh | 13. ThS. Thái Thị Ngọc Lý |
| 7. ThS. Trương Xuân Hương | 14. ThS. Nguyễn Thị Trần Lộc |

PHỤ LỤC 2

NGÀNH TOÁN KINH TẾ - CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH ĐỊNH LƯỢNG

1. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI

- Vận dụng lý luận chung vào việc phân tích các vấn đề cụ thể;
- Phân tích thực trạng, đề xuất phương hướng giải quyết;
- Phân tích, tổng kết những kinh nghiệm tiên tiến;
- Cải tiến những vấn đề cũ và sáng tạo những vấn đề mới.

2. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Tìm hiểu được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức nhân sự, hoạt động kinh doanh; kết quả kinh doanh của các định chế tài chính, ngân hàng, công ty tài chính, công ty tư vấn, nghiên cứu và phân tích thị trường, các quỹ đầu tư, các công ty chứng khoán ...

- Xác định đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực Tài chính định lượng bao gồm các vấn đề liên quan đến các nội dung: sử dụng các mô hình định lượng như các Mô hình thời gian đa chuỗi VAR(p), VECM, Mô hình dữ liệu bảng, Mô hình hồi quy tuyến tính bội, Mô hình Logistic, Mô hình định giá tài sản tài chính, Mô hình tài chính quốc tế,... nghiên cứu về lãi suất, tỷ giá, chỉ số chứng khoán, giá chứng khoán, truyền dẫn chính sách tài chính, chính sách tiền tệ vào thị trường vốn, thị trường bất động sản, tăng trưởng GDP, hiệu quả đầu tư và kinh doanh, quản trị rủi ro tài chính, sử dụng vốn, chính sách cổ tức, định giá tài sản tài chính, công cụ tài chính phái sinh, phát triển thị trường tài chính gồm cả thị trường sơ cấp, thị trường thứ cấp, thị trường quyền chọn, phân tích đầu tư tài chính, phân tích danh mục đầu tư, phân tích và quản lý rủi ro, ...

- Vận dụng lý thuyết đã học vào thực tiễn, để đề xuất hướng giải quyết vấn đề cụ thể mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu.

- Phương pháp nghiên cứu và biết cách vận dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết một vấn đề thực tiễn.

- Vận dụng các công cụ định lượng và phần mềm tin học thích hợp.

3. CÁCH TRÌNH BÀY BỐ CỤC BÁO CÁO (BC)

Bố cục BC gồm hai phần:

A. Phần 1.

Giới thiệu, mô tả về đơn vị nơi thực tập và một nghiệp vụ chuyên sâu: Giới thiệu khái quát về đơn vị thực tập bao gồm: Lịch sử hình thành và phát triển, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; Bộ máy tổ chức, nhiệm vụ chức năng của các bộ phận; Tình hình nhân sự; Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh; Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; Môi trường hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức ... và một nghiệp vụ chuyên sâu mà sv tham gia thực tập).

B. Phần 2:

Vận dụng lý thuyết được học vào giải quyết vấn đề thực tiễn (làm dưới dạng một tiểu luận nghiên cứu, khuyến khích vấn đề có gắn với đơn vị thực tập): gợi ý gồm các nội dung sau:

(1) *Mở đầu*: Phần mở đầu bao gồm đặt vấn đề lý do chọn đề tài, mục tiêu của đề tài, đối tượng và phạm vi của đề tài, phương pháp thực hiện đề tài, kết cấu của đề tài, tóm tắt nội dung đề tài.

(2) *Các vấn đề lý luận cần thiết cho đề tài. Thu thập dữ liệu*

(4) *Phân tích, đánh giá hiện trạng về lĩnh vực mà đề tài đề cập đến*: Sinh viên sử dụng các phương pháp phân tích và mô hình phù hợp để từ đó nêu được những mặt mạnh, mặt yếu của vấn đề, lý giải được nguyên nhân và các yếu tố ảnh hưởng...

– (5) *Đề xuất các giải pháp nhằm cải thiện tình hình thực tế*: Các giải pháp cần cụ thể, tránh các giải pháp chung, không rõ ràng hoặc mang tính lý thuyết đơn thuần. Phần kiến nghị phải xuất phát từ nội dung nghiên cứu. Kiến nghị phải ghi cụ thể, rõ ràng, thiết thực và có thể áp dụng được.

(6) *Kết luận*: Sinh viên có thể viết kết luận đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì đã làm được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu tiếp tục để phát triển vấn đề).

4. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Tuần 1 (06/10/2025 – 11/10/2025)	GV tập huấn cho sinh viên về đề cương
Tuần 2 (13/10/2025 – 18/10/2025)	- Tìm hiểu về đv thực tập và nv chuyên sâu - Thu thập dữ liệu - Chuẩn bị tài liệu phục vụ cho đề tài.
Tuần 3 (20/10/2025 – 25/10/2025)	Phân tích và chọn mô hình phù hợp ;Hoàn thành đề cương tiểu luận
Tuần 4 - 5 (27/10/2025 – 08/11/2025)	- Chạy mô hình - Phân tích doc kết quả viết báo cáo
Tuần 6 (10/11/2025 – 16/11/2025)	- Hoàn chỉnh đề tài - Hoàn thiện báo cáo.

5. GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

- 1) TS. GVCC Nguyễn Huy Hoàng
- 2) TS. GVC. Trần Đình Tường
- 3) PGS. TS. Nguyễn Tuấn Duy
- 4) ThS. GVC. Nguyễn Văn Phong
- 5) ThS. Nguyễn Trung Đông

- 6) ThS. Nguyễn Đức Bằng
- 7) ThS. Trần Mạnh Tường
- 8) ThS. Phạm Việt Huy
- 9) TS. GVC. Võ Thị Bích Khuê
- 10) ThS. Vũ Anh Linh Duy
- 11) TS. Trần Đình Phụng
- 12) ThS. Phạm Thị Thu Hiền
- 13) ThS. Dương Thị Phương Liên
- 14) TS. Dương Quang Hòa
- 15) ThS. Lê Thị Ngọc Hạnh
- 16) ThS. Nguyễn Thị Hồng Vân
- 17) ThS. Phan Trí Kiên
- 18) TS. Trần Đông Xuân

GHI CHÚ:

Yêu cầu về hình thức của khóa luận :

Khóa luận phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số và tên gọi bảng biểu; hình vẽ; đồ thị.

Khóa luận được trình bày từ 40 - 50 trang (không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục). Khóa luận trình bày trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x297mm). Dùng font chữ Times New Roman mã Unicode cỡ chữ 13, dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 lines, lề trên 2.5cm, lề dưới 3cm hoặc ngược lại tùy vị trí đánh số trang, lề trái 3,5cm, lề phải 2cm.. Cách đánh số trang được tính từ trang 1 là trang MỞ ĐẦU. Các phần trước đó đánh số thứ tự trang theo i, ii...

Nếu có bảng số liệu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

+ Thứ tự sắp xếp của khóa luận tốt nghiệp

1. Trang bìa
2. Tờ lót (giấy trắng)
3. Trang phụ bìa (nội dung giống trang bìa ngoài)
4. Lời cảm ơn
5. Nhận xét của cơ quan thực tập
6. Nhận xét của giáo viên hướng dẫn
7. Nhận xét của giáo viên phản biện
8. Mục lục
9. Danh mục các bảng biểu
10. Danh mục các hình vẽ, đồ thị

11. Nội dung của đề tài:

12. Tài liệu tham khảo

13. Phụ lục

+ Một số quy định cụ thể

Yêu cầu về mẫu bìa: Mẫu bìa khóa luận tốt nghiệp (nguyên trang A4).

Yêu cầu về ký hiệu, chữ viết tắt:

Bảng các ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có) xếp theo thứ tự bảng chữ cái. Không nên lạm dụng chữ viết tắt. Không viết tắt những cụm từ dài hoặc những cụm từ ít xuất hiện trong báo cáo. **Muốn viết tắt phải viết đầy đủ trước sau đó mở ngoặc đơn ghi chữ viết tắt...từ đó trở đi mới được viết tắt.**

Yêu cầu về mục lục:

Mục lục không nên quá tỉ mỉ. Số thứ tự của các chương, mục được đánh số bằng hệ thống số Ả-rập, không dùng số La mã. Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm: số thứ nhất chỉ số chương, số thứ hai chỉ số mục, số thứ ba chỉ số tiểu mục. Ví dụ: Chương 2; Mục 2.1; Tiểu mục 2.1.1.

Lưu ý: Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Yêu cầu về cách trình bày sơ đồ, bảng và hình vẽ

Bảng số liệu, sơ đồ phải đánh số thứ tự (nếu có từ 2 trở lên) và phải có tiêu đề. Tên của bảng số liệu được đặt phía trên bảng, phía dưới bảng phải ghi nguồn số liệu trong bảng đó.

Các bảng số liệu, sơ đồ được trình bày theo mẫu sau:

Sơ đồ 1.2: QUY TRÌNH CHO VAY.

(Lưu ý: số 1 thể hiện sơ đồ ở chương 1; số 2 thể hiện sơ đồ này là sơ đồ thứ 2 trong chương 1)

(Nguồn:)

Đối với biểu đồ, hình vẽ thì tên của biểu đồ, hình vẽ được đặt ngay dưới biểu đồ, hình vẽ và cũng có nguồn trích dẫn.

Yêu cầu về tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo bao gồm những sách, ấn phẩm, tạp chí... đã đọc và được trích dẫn hoặc được sử dụng về ý tưởng vào khóa luận và phải được chỉ rõ việc sử dụng đó trong chuyên đề.

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp). Trình tự sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo theo nguyên tắc thứ tự ABC của họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước

+ Nếu tác giả là người Việt Nam: Xếp thứ tự theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

+ Nếu tác giả là người nước ngoài: Xếp thứ tự ABC theo tên.

+ Nếu tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục thống kê xếp vào vần T.

Các tài liệu tham khảo khi liệt kê vào danh mục phải đầy đủ các thông tin cần thiết và theo trình tự sau: *Số thứ tự; Họ tên tác giả; Tên tài liệu (sách, bài báo...); Nguồn (tên tạp chí, tập, số, năm; hoặc tên nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản), trang*. Lưu ý: Số thứ tự ở đây được đánh liên tục từ 1 đến hết.

