

TP HCM, ngày tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐỢT 1 NĂM 2018

BÁC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY

CHUYÊN NGÀNH :

NGÂN HÀNG

TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

TÀI CHÍNH BẢO HIỂM VÀ ĐẦU TƯ

1. MỤC TIÊU:

Thực tập cuối khóa và viết khóa luận tốt nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân ngành Tài chính Ngân hàng 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 .

- 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 về nghiệp vụ.

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

2. YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG THỰC TẬP:

2.1 Yêu cầu chung:

Trong thời gian thực tập, sinh viên phải thực hiện tốt các yêu cầu sau đây:

- Chấp hành nghiêm túc các qui định, chế độ bảo mật của đơn vị thực tập.
- Sinh viên phải khiêm tốn, hòa đồng cùng với CBNV tại đơn vị thực tập và với các bạn đồng học.
- Tích cực nghiên cứu, học hỏi kinh nghiệm từ thực tế tại đơn vị thực tập.
- Quá trình thực tập, sinh viên phải ghi chép đầy đủ nội dung thực tập vào nhật ký thực tập.
- Kết thúc đợt thực tập, sinh viên phải hoàn thành một khóa luận tốt nghiệp.

2.1.1 Yêu cầu viết khóa luận tốt nghiệp

- Sau thời gian tìm hiểu thực tế tại đơn vị, sinh viên chọn chủ đề viết khóa luận tốt nghiệp và trao đổi với giảng viên hướng dẫn để thực hiện. Điểm khóa luận tốt nghiệp được xem như điểm thi môn học.

- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học.

- Đề tài phải gắn liền với việc nghiên cứu thực tiễn tại một tổ chức và được sự đồng ý của đơn vị thực tập. Trường hợp đặc biệt có thể viết khóa luận tốt nghiệp ở tầm vĩ mô.

- Đề tài không được trùng lặp giữa các sinh viên, các nhóm và giữa các nhóm giảng viên hướng dẫn khác nhau.

- Đề tài phù hợp với hình thức và quy định của nhà trường.

2.1.2 Điều kiện để viết Khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên phải đạt tất cả các học phần thuộc kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành của chương trình giáo dục..

- Những sinh viên đạt điều kiện trên phải đăng ký với phòng Quản lý đào tạo. Sau đó nhà trường sẽ gửi kết quả đăng ký khóa luận về cho khoa.

2.2 Yêu cầu chuyên môn:

2.2.1 Yêu cầu về nội dung

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 tế yêu cầu, phải trao đổi và được giảng viên hướng dẫn thông qua.

Thông thường, 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 những vấn đề cũ và sáng tạo những vấn đề mới.

(1) Sinh viên nghiên cứu thuộc lĩnh vực Ngân hàng

- Sinh viên cần tìm hiểu được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức nhân sự, hoạt động kinh doanh; kết quả kinh doanh của Ngân hàng.

- Sinh viên cần quan sát, tiếp cận và giải quyết những nội dung cơ bản sau đây:

* Nghiệp vụ huy động vốn, nghiệp vụ cho vay; Nghiệp vụ bao thanh toán; Nghiệp vụ chiết khấu các giấy tờ có giá; Thanh toán qua ngân hàng; quy trình tín dụng; Phân tích và quản lý rủi ro trong hoạt động kinh doanh ngân hàng.

* Quản trị ngân hàng; đầu tư tài chính; Quản trị vốn tự có; Định giá tài sản; Phát triển sản phẩm; Phân tích đầu tư tài chính; Quản trị danh mục đầu tư; Các công cụ phái sinh; Thẩm định tín dụng, v.v..

* Các nghiệp vụ ngân hàng hiện đại như internet banking, SMS banking, Thẻ thanh toán (ATM, Master...), Bao thanh toán ...

(2) Sinh viên nghiên cứu thuộc lĩnh vực Tài chính:

- Sinh viên cần tìm hiểu được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức nhân sự, hoạt động kinh doanh; kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

- Sinh viên cần xác định đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực Tài chính bao gồm các vấn đề liên quan đến các nội dung: Quản trị tài chính trong Doanh nghiệp, đầu tư tài chính như chính sách tài trợ, huy động các nguồn vốn, hiệu quả sử dụng vốn, chính sách cổ tức, định giá doanh nghiệp, cổ phần hóa, phát triển các sản phẩm, công cụ tài chính, 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, quản trị danh mục đầu tư, các công cụ phái sinh, phân tích và quản lý rủi ro, ...

(3) Sinh viên nghiên cứu thuộc lĩnh vực Tài chính bảo hiểm và đầu tư:

- Sinh viên cần 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 công ty bảo hiểm, các quỹ đầu tư, các công ty chứng khoán.....

- Sinh viên cần xác định đề tài nghiên cứu thuộc các lĩnh vực bao gồm các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ, các hoạt động đầu tư, phát triển sản phẩm và các nguyên tắc hoạt động an toàn trong các công ty bảo hiểm và các định chế tài chính

2.3. Yêu cầu về bố cục của khóa luận

Bố cục của mỗi khóa luận tốt nghiệp tùy thuộc vào từng đề tài cụ thể và do giáo viên hướng dẫn trực tiếp thông qua, nhưng thông thường bao gồm những 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.

(3) Giới thiệu, mô tả về đơn vị nơi thực tập

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 ...).

(4) Phân tích, đánh giá hiện trạng của tổ chức về lĩnh vực mà đề tài đề cập đến.

Sinh viên sử dụng các phương pháp phân tích 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 suông.

(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).

2.4 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 50 - 70 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 1,5 lines, lề trên 3cm, 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:
 - Mở đầu
 - Chương 1
 - 1.1.....
 - 1.2 ...
 - Chương 2
 - 2.1

2.2 ...

- Kết luận

12. Tài liệu tham khảo

13. Phụ lục

14. Tờ lót (giấy trắng)

+ **Một số quy định cụ thể**

Yêu cầu về mẫu bìa:

Mẫu bìa khóa luận tốt nghiệp (nguyên trang A4):

(SV xem mẫu trên trang web khoa Tài chính-Ngân hàng)

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 .

2.5. Nội dung thực tập

Nội dung thực tập được khái quát như sau:

- Gặp gỡ đơn vị thực tập và GVHD để báo cáo nội dung, chương trình thực tập.
- Tiếp xúc, trao đổi trực tiếp với người phụ trách các bộ phận.
- Tìm hiểu đơn vị thực tập về: Quá trình hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động, mô hình tổ chức kinh doanh, công nghệ quản trị rủi ro, quy trình vận hành.
- Thu thập thông tin bên trong qua các tài liệu, sổ sách, báo cáo, ấn phẩm của đơn vị và thông tin bên ngoài qua mạng internet, báo, tạp chí, .v.v.v...
- Viết và nộp đề cương chi tiết.
- Viết và nộp bản thảo các chương (Theo yêu cầu của GVHD)
- Chỉnh sửa và hoàn thiện khóa luận thực tập
- Đề nghị đơn vị nhận xét quá trình thực tập vào bảng khóa luận chính thức.
- Gặp gỡ và cảm ơn lãnh đạo các bộ phận quản lý của đơn vị thực tập.
- Nộp bản chính thức khóa luận tốt nghiệp cho GVHD.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Hội đồng thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp:

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| - PGS.TS Hồ Thủy Tiên | – Chủ tịch hội đồng |
| - PGS. TS Trần Huy Hoàng | - Ủy viên |
| - TS. Bùi Hữu Phước | - Ủy viên |
| - Bà Võ Trần Sơn Nữ Tố Uyên | – Thư ký |

3.2. Giảng viên hướng dẫn:

Giảng viên khoa Tài chính – Ngân hàng

3.3./ THỜI GIAN THỰC TẬP:

- **Công tác chuẩn bị:**

Từ ngày **23/11/2017** đến ngày **14/12/2017**: 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.

- **Thời gian thực tập và viết khóa luận:**

Tổng quỹ thời gian 12 tuần, bắt đầu từ ngày **29/01/2018** đến ngày **12/05/2018** (đã trừ thời gian nghỉ tết nguyên đán 2018: **09/02 -28/02/2018**) được phân chia như sau:

Tuần	Thời gian	Nội dung công việc của Sinh viên
Tuần 1-3	Từ ngày 29/01/2018 Đến ngày 10/03/2018	+GV tập huấn cho sinh viên về đề tài thực tập. + SV xây dựng đề cương thực tập. + GV sửa đề cương sơ bộ và chi tiết. + SV hoàn chỉnh đề cương.
Tuần 4-6	Từ ngày 12/03/2018 Đến ngày 31/03/2018	+ SV thu thập tài liệu
Tuần 7-10	Từ ngày 02/04/2018 Đến ngày 28/04/2018	+ Xử lý số liệu. + Viết bản thảo. + GV sửa bản thảo.
Tuần 11-12	Từ ngày 30/04/2018 Đến ngày 12/05/2018	+ SV chỉnh sửa bản thảo. + SV viết bản chính thức + SV nộp bản chính thức cho GV. Hạn chót là ngày 14/05/2018.
	Từ ngày 15-22/5/2018	GV chấm khóa luận, gửi điểm về Khoa
	Từ ngày 23-28/5/2018	Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp
	Từ ngày 29-31/5/2018	Khoa nộp điểm về trường

4. NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN:

- Tự chọn, đăng ký đề tài và liên hệ nơi thực tập.

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

- Sinh viên gặp GVHD hàng tuần theo lịch sắp xếp của GVHD để báo cáo tiến độ và nội dung đã thực hiện theo yêu cầu của GVHD. Không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc họp nhóm với GVHD mà không có lý do. Sinh viên vắng mặt quá 3 lần

trong toàn bộ thời gian thực tập khi chưa được phép của GVHD hoặc của khoa (Tuỳ theo thời gian sinh viên vắng mặt sẽ do GVHD hoặc Khoa quyết định) sẽ bị đình chỉ thực tập và bị điểm 0 của điểm khóa luận tốt nghiệp.

- Sau 2 tuần thực tập, nếu sinh viên không đến gặp GVHD để xây dựng đề cương thực tập sẽ phải dừng tiến độ thực tập và bị điểm 0 của khóa luận thực tập cuối khóa.

- Sau 6 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương thực tập sẽ bị điểm 0 của khóa luận thực tập cuối khóa.

4./ Sinh viên chỉ được tiếp tục thực tập sau khi có kết quả đánh giá đạt yêu cầu của GVHD về nội dung công việc, tiến độ thời gian.

5./ Kết thúc thực tập, sinh viên phải nộp 02 bản in khóa luận tốt nghiệp cho Khoa có xác nhận của đơn vị thực tập kèm theo 01 đĩa CD. Đến thời hạn nộp khóa luận, sinh viên nộp trễ hạn sẽ bị điểm 0 của khóa luận tốt nghiệp .

5. NHIỆM VỤ CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN:

- GVHD có trách nhiệm quản lý sinh viên về mặt chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong suốt quá trình thực tập.

- GVHD phải bố trí gặp SV ít nhất 1 tuần 1 lần để hướng dẫn sinh viên viết khóa luận theo kế hoạch và tiến độ của khoa .

- GVHD cần chỉ định danh mục và số lượng các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần phải tham khảo.

- Đối với sinh viên vi phạm đến mức phải đình chỉ thực tập, GVHD sẽ lập danh sách gửi về khoa để Khoa xử lý.

- Quyền lợi của GVHD được thực hiện theo qui định của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

6. ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP:

Căn cứ vào quyết định số 1162/QĐ –ĐHTCM-QLĐT của Hiệu trưởng ký ngày 30/7/2014 về ban hành Qui định hướng dẫn thực tập và đánh giá khóa luận tốt nghiệp bậc đại học hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ tại trường Đại học Tài chính – Marketing (Điều IV : Giai đoạn đánh giá khóa luận tốt nghiệp). Cụ thể :

- 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 hai giảng viên chấm). Các thành phần điểm được thông báo công khai cho sinh viên và giảng viên biết trước khi thực hiện KLTN.

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

-

- Kết quả chấm phần viết KLTN của hai giảng viên (GVHD và GV chấm phân biệt) nếu có sự chênh lệch:

+ Không quá 1,0 điểm: điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm.

+ Quá 1,0 điểm: Hai giảng viên chấm thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; nếu không thống nhất được thì Trường khoa/Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của ba giảng viên chấm.

- 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 theo quy định hiện hành.

- Khoa hoàn thành việc chấm KLTN trong vòng 2 tuần sau khi kết thúc thời gian sinh viên làm KLTN và thông báo điểm KLTN cho sinh viên 1 tuần tiếp sau.


❖ Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp sẽ tiến hành đánh giá trước khi công bố điểm chính thức các trường hợp sau:

- Những khóa luận có điểm dưới 5 và điểm ≥ 9 .
- Những khóa luận có nội dung giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ).
- Những khóa luận nghi ngờ là sao chép.

BẢN GIÁM HIỆU DUYỆT


TS. Đặng Thị Ngọc Lan

KHOA TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG



PGS.TS. HỒ THỦY TIÊN