

Số: 37/KH-TMDL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc đăng ký và hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đợt HK2 năm học 2025-2026

Căn cứ Quy định 3920/QĐ-ĐHCN của Hiệu Trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp (TTDN), Khóa luận tốt nghiệp (KLTN).

Căn cứ trên tiến độ đào tạo và kế hoạch học phần khóa luận tốt nghiệp năm học 2025-2026. Ban chủ nhiệm (BCN) khoa triển khai hướng dẫn và thực hiện khóa luận tốt nghiệp đợt học kỳ 2 năm học 2025-2026, BCN khoa thông báo đến các bộ môn như sau:

1. Điều kiện đăng ký KLTN:

- Sinh viên đã hoàn thành thực tập doanh nghiệp, hoặc đang thực tập doanh nghiệp 2 và đáp ứng đầy đủ điều kiện đăng ký học phần khóa luận tốt nghiệp đợt học kỳ 2 năm học 2025-2026. Hiện tại Khoa Thương mại - Du lịch đã mở học phần đăng ký KLTN. Thời hạn đăng ký và đóng học phí theo quy định của nhà trường.

2. Đăng ký đề tài KLTN

- Thông tin trong quá trình thực hiện KLTN sẽ được Chủ nhiệm bộ môn (CNBM) thông báo trong học phần KLTN HK 2 năm học 2025-2026.
- Đối với đề tài nhóm, yêu cầu sinh viên đăng ký với Bộ môn thành viên nhóm thực hiện đề tài tối thiểu 3 sinh viên và tối đa 5 sinh viên. CNBM cho sinh viên đăng ký trước khi học kỳ 2 bắt đầu để chuẩn bị kế hoạch phân công giảng viên.
- Nhóm thực hiện nộp phiếu đăng ký về cho bộ môn trước khi học kỳ diễn ra. CNBM đánh giá duyệt thông qua dựa trên nội dung định hướng, kế hoạch triển khai và hàm lượng nội dung đề tài. Yêu cầu nội dung và định hướng khóa luận tốt nghiệp phải phù hợp với chuẩn đầu ra của ngành/chuyên ngành đào tạo.
- Sau khi xét duyệt, và điều chỉnh, CNBM phân công giảng viên hướng dẫn (GVHD) khóa luận tốt nghiệp. Danh sách GVHD sẽ được trình qua Trưởng khoa phê duyệt và công bố cho sinh viên trên website của khoa ở phần thông báo của bộ môn.
- Quy định về hình thức, nội dung và biểu mẫu liên quan đến khóa luận tốt nghiệp sinh viên xem trên web khoa Thương mại – Du lịch.
- Mỗi giảng viên sẽ hướng dẫn tối đa 30 sinh viên trong một đợt khóa luận tốt nghiệp. Những trường hợp khác sẽ làm phiếu trình giải quyết công việc và được sự phê duyệt của Trưởng khoa.
- Phân bổ điểm của Khóa luận tốt nghiệp sẽ là: Giảng viên hướng dẫn (20%), Giảng viên phản biện

(30%), Hội đồng bảo vệ KLTN (50%). Nếu một trong những điểm thành phần dưới 4.0 điểm sẽ xem như là “Không đạt” học phần KLTN. Điểm đạt của học phần Khóa luận tốt nghiệp là từ 5.0 trở lên (theo thang điểm 10), tương đương mức D+ theo thang điểm chữ.

- Sinh viên có trách nhiệm gặp Giảng viên hướng dẫn tối thiểu 80% số lần hẹn. Nếu không sẽ xem như “Không đạt” học phần KLTN.
- Sinh viên được chọn một trong ba hướng sau để thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp:
 - Hướng nghiên cứu (hàn lâm/ứng dụng).
 - Hướng thực tiễn doanh nghiệp (dự án doanh nghiệp)
 - Hướng dự án kinh doanh/khởi nghiệp
- Sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học cũng như các cuộc thi phù hợp với đề tài khóa luận sẽ được cộng điểm KLTN, tối đa là 0,5 điểm. CNBM sẽ triển khai hướng dẫn cộng điểm cho thành tích NCKH hoặc Khởi nghiệp – Đổi mới sáng tạo theo các mục sau:
 - Bài báo quốc tế/trong nước có chỉ số ISSN
 - Báo cáo khoa học đăng kỷ yếu hội thảo quốc tế/trong nước có chỉ số ISBN
 - Giải thưởng các cuộc thi có quy mô từ cấp khoa trở lên
 - Đạt giải các cuộc thi, chương trình NCKH do khoa Thương mại – Du lịch tổ chức
- Toàn bộ các thông tin về KLTN, nộp bài sẽ được thực hiện trên hệ thống LMS của nhà trường.

3. Thời gian thực hiện

- CNBM triển khai kế hoạch chi tiết cho từng ngành/chuyên ngành.
- Sinh viên sẽ thực hiện khóa luận tốt nghiệp trong 12 tuần (tính từ tuần thứ 4 của học kỳ). Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo lịch hướng dẫn hàng tuần của giảng viên hướng dẫn. Thời gian dự kiến hoàn thành và nộp bài KLTN tuần thứ 16 của học kỳ.

4. Kế hoạch đăng ký, phân công triển khai hướng dẫn KLTN:

STT	Nội dung	Tiến độ	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch	Trước khi bắt đầu học kỳ	
2	CNBM sinh hoạt với toàn thể sinh viên làm khóa luận để phổ biến định hướng, kế hoạch của bộ môn Sinh viên đăng ký nhóm, hướng đề tài	Trước khi kết thúc tuần thứ 2 của học kỳ	
3	CNBM phân công GVHD	Sau khi cho sinh viên đăng ký, vào hoàn thành trước khi kết thúc tuần thứ 3 của học kỳ	Công bố cho sinh viên và GVHD

ĐANG NGHIỆP
IOA
AI - DU

STT	Nội dung	Tiến độ	Ghi chú
4	Sinh viên nộp phiếu đăng ký đề tài KLTN CNBM phê duyệt, và yêu cầu điều chỉnh nếu cần	Tuần đầu tiên	Sinh viên liên hệ GVHD để thực hiện phiếu đăng ký
5	Công bố danh sách phân công hướng dẫn chính thức	Tuần đầu tiên	Công bố trên website khoa
6	Thực hiện KLTN theo tiến độ	12 tuần	Báo cáo định kỳ cho GVHD, kết quả ghi vào phiếu Nhật ký (Mẫu Báo cáo định kỳ tuần 3,10)
7	Báo cáo tiến độ giữa kỳ	Tuần thứ 6	Giáo viên hướng dẫn phải thông qua, sinh viên mới được làm tiếp (Mẫu báo cáo giữa kỳ)
8	Nộp báo cáo KLTN để phản biện	Tuần thứ 16	Nộp trên hệ thống LMS, kèm theo phiếu nhận xét của giảng viên hướng dẫn
9	CNBM công bố giảng viên phản biện	Tuần thứ 17	Giảng viên sẽ chấm báo cáo trên LMS. CNBM phân công danh sách phản biện
10	Giảng viên phản biện bài	Tuần thứ 17	Ghi nhận xét trên hệ thống LMS
11	CNBM công bố danh sách hội đồng KLTN	Tuần thứ 18	Công bố trên website khoa
12	Báo cáo trước hội đồng	Tuần thứ 19	Tổ chức báo cáo trước hội đồng
13	Chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng	Tuần thứ 20	Sinh viên chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng – gửi lại bản xác nhận chỉnh sửa
14	In ấn bìa vàng theo mẫu nộp lại Khoa lưu trữ	Tuần thứ 20	Sinh viên in khóa luận bìa cứng mạ vàng theo mẫu nộp lại khoa để lưu trữ đối với các khóa luận tốt nghiệp loại Giỏi (Điểm trung bình ≥ 8.5)
15	Nhập điểm lên hệ thống	Tuần thứ 21	CNBM phân công giảng viên nhập điểm lên hệ thống.

Lưu ý:

- + Tất cả thông báo, biểu mẫu được cập nhật trên hệ thống LMS của Nhà trường.
- + Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần thông tin hỗ trợ, sinh viên liên hệ với giảng viên hướng dẫn, Chủ nhiệm bộ môn, giáo vụ khoa để được hỗ trợ giải quyết.

TM.BAN LÃNH ĐẠO KHOA

TRƯỞNG KHOA

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP HCM

**KHOA
THƯƠNG MẠI - DU LỊCH**

PGS.TS Nguyễn Quốc Cường