

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 8 năm 2022

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP;
CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP VÀ VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỢT 3 – NĂM 2022**

**Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học hệ chính quy đào tạo
theo học chế tín chỉ ngành Kinh doanh quốc tế**

- Căn cứ Quyết định số 1324/QĐ-ĐHTCM ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính - Marketing về việc ban hành Quy định đào tạo Đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;

- Căn cứ Quy định thực hiện đánh giá Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa trình độ đại học, hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (ban hành kèm theo Quyết định số 914/ QĐ-ĐHTCM-QLĐT, ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Marketing);

- Căn cứ Kế hoạch số 1359/KH-ĐHTCM-QLĐT ngày 29/7/2022 về tổ chức Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề thực tập và viết Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa, xét công nhận tốt nghiệp đợt 2 năm 2022 (tháng 01/2023) đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

Khoa Thương mại xây dựng và triển kế hoạch thực hiện Khóa luận tốt nghiệp; Chuyên đề thực tập (CĐTT) và viết Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) đợt 03 năm 2022 đối với sinh viên các khóa trình độ đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ Ngành Kinh doanh quốc tế (chuyên ngành Thương mại quốc tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Logistics và Quản trị chuỗi cung ứng toàn cầu) như sau.

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA THỰC HIỆN KLTN, CĐTT VÀ VIẾT KLTN

1.1. Mục đích

Mục đích nhằm tạo cơ hội để sinh viên củng cố, hệ thống hóa các kiến thức, kỹ năng đã được trang bị trong nhà trường và vận dụng chúng một cách có khoa học và sáng tạo để giải quyết những vấn đề phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh. Đồng thời,

rèn luyện ý thức vượt khó, tích cực, chủ động, khả năng làm việc độc lập, phát triển năng lực tư duy, năng lực thích ứng của sinh viên với một môi trường làm việc cụ thể.

1.2. Yêu cầu

- Sinh viên phải chấp hành đúng kế hoạch thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận của Khoa đào tạo; sự hướng dẫn của giảng viên; nội quy, quy chế làm việc của đơn vị thực tập.

- Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập. Trong đó, sinh viên được cấp giấy giới thiệu của Khoa để liên hệ đơn vị thực tập và nộp bản photo minh chứng tiếp nhận sinh viên của đơn vị thực tập về Khoa đào tạo thông qua giảng viên hướng dẫn trong 2 tuần thực tập đầu tiên.

- Sinh viên phải tích cực và chủ động tham gia các hoạt động nghề nghiệp, tìm hiểu tình hình thực tế tại các doanh nghiệp, ngành hàng (gọi chung là đơn vị thực tập) thuộc lĩnh vực ngành/chuyên ngành đào tạo để lựa chọn đề tài khóa luận và thực hiện các nội dung khóa luận.

- Đề tài khóa luận tốt nghiệp là đề tài cá nhân; thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học; nội dung không được trùng lặp với đề tài thực hành nghề nghiệp, với đề tài khóa luận của sinh viên khác trong cùng một chuyên ngành đào tạo, với đề tài khóa luận tốt nghiệp của sinh viên các khóa trước, hoặc các tài liệu, các công trình khoa học đã công bố.

- Sinh viên không được tự ý thay đổi đơn vị thực tập, hoặc thay đổi Giảng viên hướng dẫn khi chưa được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn và Khoa đào tạo; không được thay đổi đề tài khóa luận, hoặc đơn vị thực tập sau 4 tuần thực tập.

- Sinh viên phải vận dụng kiến thức lý thuyết để nhận diện, phân tích, đánh giá và giải quyết vấn đề phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh trong các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực ngành/ chuyên ngành đào tạo, từ đó củng cố và làm sâu sắc hơn những vấn đề lý thuyết đã tích lũy được trong nhà trường.

- Trong quá trình thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp, sinh viên cần phải liên hệ thường xuyên với giảng viên hướng dẫn để đảm bảo khóa luận tốt nghiệp không bị chệch mục tiêu đã xác định. Đồng thời, sinh viên cần tham vấn ý kiến của các chuyên gia (các nhà quản trị; chuyên viên, công nhân lành nghề) tại doanh nghiệp, hoặc trong ngành hàng về định hướng giải quyết vấn đề, đánh giá các nội dung nghiên cứu; hoạch định mục tiêu và đề xuất các giải pháp.

- Kết cấu nội dung và hình thức trình bày khóa luận tốt nghiệp phải phù hợp với quy định của cẩm nang viết khóa luận và phụ lục 1. Trong đó, KLTN được in 02 mặt trên

giấy trắng khổ A4, soạn thảo bằng MS – Word, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, size chữ 13, lề trên: 2,5 cm, lề dưới: 2 cm, lề trái: 2,5 cm, lề phải: 2 cm.; mật độ chữ bình thường, không được nén, hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Số trang trình bày nội dung của KLTN (kể cả phần mở đầu và kết luận) tối thiểu là 45 trang; tối đa 60 trang (không bao gồm phần phụ lục). Số trang được đánh phía dưới và ở chính giữa mỗi trang giấy. Ngôn ngữ sử dụng trình bày KLTN là tiếng Việt. Trong đó, nội dung trình bày phải rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết và không tẩy xóa, khuyến khích sinh viên viết tên báo cáo và tóm tắt báo cáo bằng tiếng Anh.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI KLTN

KLTN của sinh viên đại học khối ngành kinh tế (phổ biến¹) là một nghiên cứu ứng dụng do một sinh viên thực hiện. Đó là kết quả vận dụng kiến thức và kỹ năng đã trang bị trong nhà trường để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh tại đơn vị thực tập thuộc lĩnh vực ngành/ chuyên ngành đào tạo mà sinh viên tâm đắc nhất.

Đối với sinh viên học ngành Kinh doanh quốc tế, phù hợp với bản chất là một nghiên cứu ứng dụng, đề tài KLTN phải là sự vận dụng kiến thức và kỹ năng đã được học để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh quốc tế trong các đơn vị thực tập thuộc các lĩnh vực sau đây:

- Phân tích hoạt động kinh doanh quốc tế.
- Marketing trong kinh doanh quốc tế.
- Hoàn thiện việc tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh quốc tế.
- Hoàn thiện quản trị logistics, chuỗi cung ứng trong kinh doanh quốc tế.
- Phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong kinh doanh quốc tế.
- Ứng dụng thương mại điện tử trong kinh doanh quốc tế.
- Xây dựng (hoàn thiện) chiến lược kinh doanh quốc tế của doanh nghiệp.
- Các lĩnh vực khác.

Sau đây là các dạng đề tài khóa luận tốt nghiệp được xác định theo từng lĩnh vực, sinh viên có thể tham khảo để từ đó xác định đề tài khóa luận cho mình.

2.1. Lĩnh vực phân tích hoạt động kinh doanh quốc tế

Lĩnh vực này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Phân tích tình hình xuất khẩu (nhập khẩu, giao nhận; đầu tư quốc tế, vv.) của Công ty TNHH Hoài Phong.

¹ Trong một số trường hợp, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên có thể là một nghiên cứu hàn lâm lặp lại (thường là loại 3), tức lặp lại các nghiên cứu trước nhưng có sự điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với từng lĩnh vực ngành hàng, hoặc thị trường được nghiên cứu.

- Phân tích tình hình xuất khẩu (nhập khẩu, giao nhận hàng hóa xuất khẩu bằng đường biển) của Công ty TNHH Huy Nam vào thị trường Mỹ.
- Giải pháp đẩy mạnh xuất khẩu sản phẩm đồ gỗ của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Nhật Bản giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Phân tích tình hình sử dụng chi phí (tài sản, nguồn vốn, vv.) của Công ty CP. Minh Phú.
- Giải pháp nâng cao hiệu quả xuất khẩu (hiệu quả nhập khẩu, hiệu quả sử dụng tài sản, nguồn vốn, hiệu quả dự án đầu tư quốc tế, vv.) của Công ty CP. Minh Phú giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.2. Lĩnh vực marketing trong kinh doanh quốc tế

Lĩnh vực này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Giải pháp đẩy mạnh marketing xuất khẩu của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Mỹ giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp gia tăng khả năng thâm nhập các sản phẩm đồ gỗ của Công ty TNHH Trường Thịnh vào Thị trường Nhật Bản giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp phát triển hệ thống kênh phân phối hàng may mặc của Tổng công ty May Nhà Bè vào thị trường Mỹ giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp phát triển hệ thống kênh phân phối đá granit nhập khẩu tại thị trường TP. Hồ Chí Minh của Công ty CP. Thịnh Phát giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp đẩy mạnh xúc tiến thương mại hàng thủ công mỹ nghệ của Công ty TNHH Âu Lạc vào thị trường EU giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.3. Lĩnh vực hoàn thiện việc tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh quốc tế

Bao gồm các dạng đề tài thuộc về các lĩnh vực: tổ chức thực hiện nghiệp vụ xuất nhập khẩu; tổ chức hiện hiện nghiệp vụ logistics (giao nhận, vận tải, bảo hiểm, vv.); tổ chức thực hiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế; tổ chức quản lý dự án đầu tư quốc tế, vv. Sau đây là một số ví dụ:

- Giải pháp hoàn thiện các nghiệp vụ xuất nhập khẩu hàng thủy sản tại Công ty TNHH Huy Nam giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ tổ chức thực hiện hợp đồng xuất khẩu (nhập khẩu) tại Công ty TNHH Huy Nam giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp hoàn thiện các nghiệp vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp hoàn thiện các nghiệp vụ vận tải (bảo hiểm) hàng hóa xuất nhập khẩu tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ tổ chức quản lý dự án đầu tư quốc tế tại Công ty TNHH đầu tư quốc tế Vạn Phát giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp hoàn thiện nghiệp vụ thanh toán bằng L/C tại Ngân hàng Vietcombank – Chi nhánh Chợ lớn, TP. HCM giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn

2.4. Lĩnh vực hoàn thiện quản trị chuỗi cung ứng trong kinh doanh quốc tế

Lĩnh vực này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Giải pháp hoàn thiện quản trị thu mua (phân phối, tồn kho, vận tải, vv.) tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp hoàn thiện quản trị chuỗi cung ứng tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp hoàn thiện quản trị chuỗi cung ứng xuất khẩu cà phê của Tổng công ty Cà phê vào thị trường Nhật Bản đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.5. Lĩnh vực phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong kinh doanh quốc tế

Bao gồm các dạng đề tài liên quan đến rủi ro xảy ra trong các lĩnh vực: xuất nhập khẩu; logistics (giao nhận, vận tải, vv.); thanh toán quốc tế; đầu tư quốc tế, vv. Sau đây là một số ví dụ:

- Giải pháp phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong quá trình tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu của Công ty TNHH Trường Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).
- Giải pháp phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của Công ty TNHH Logistics Thuận Phong giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Giải pháp phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong đầu tư quốc tế của Công ty TNHH Huy Nam giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Giải pháp phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong thanh toán quốc tế bằng L/C của Công ty TNHH Trường Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.6. Lĩnh vực ứng dụng thương mại điện tử của doanh nghiệp trong kinh doanh quốc tế

Lĩnh vực đề tài này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Giải pháp nâng cao năng lực ứng dụng thương mại điện tử của Công ty TNHH Logistics Thuận Phong giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Giải pháp nâng cao năng lực ứng dụng thương mại điện tử trong quản trị xuất nhập khẩu của Công ty CP. Hưng Thịnh giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Giải pháp gia tăng ứng dụng thương mại điện tử trong các giao dịch thương mại của Công ty TNHH Việt Phong giai đoạn ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.7. Lĩnh vực xây dựng (hoàn thiện) chiến lược kinh doanh quốc tế của doanh nghiệp

Bao gồm các dạng đề tài thuộc về các lĩnh vực: chiến lược kinh doanh quốc tế (tổng hợp); chiến lược marketing quốc tế; chiến lược đầu tư quốc tế, vv. Sau đây là một số ví dụ:

- Xây dựng chiến lược xuất khẩu của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Mỹ đến năm ... (ít nhất cách 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Xây dựng chiến lược phát triển sản phẩm của Công ty TNHH Huy Nam vào thị trường Mỹ đến năm ... (ít nhất cách 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Hoàn thiện chiến lược phát triển hệ thống kênh phân phối của Tổng công ty May Nhà Bè vào thị trường EU đến năm ... (ít nhất cách 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Hoàn thiện chiến lược xúc tiến thương mại của Tập đoàn Cao su Việt Nam vào thị trường Trung Quốc đến năm ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Xây dựng chiến lược đầu tư quốc tế của Công ty CP. Thương mại – Đầu tư Phú Lâm vào thị trường Campuchia đến năm ... (ít nhất 3 năm kể từ năm viết khóa luận).

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

Lưu ý: Đối với lĩnh vực: 2.3; 2.5 và 2.7, yêu cầu sinh viên đăng ký lĩnh vực cụ thể như đã giới thiệu ở phần đầu mục: 2.3; 2.5 và 2.7.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

3.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN

- Khoa đào tạo xây dựng và điều hành kế hoạch thực hiện KLTN, CĐTT và viết KLTN. Trong đó, Hội đồng điều hành thực hiện KLTN, CĐTT và viết KLTN bao gồm:

1. TS. Nguyễn Xuân Hiệp: Chủ tịch
2. TS. Nguyễn Thanh Hùng: Ủy viên
3. TS. Phạm Ngọc Dưỡng: Ủy viên
4. TS. Lê Thị Giang: Ủy viên
5. TS. Lê Quang Huy: Ủy viên
6. Cô Phạm Thị Hiền: Ủy viên Thư ký

- Khoa đào tạo công bố kế hoạch thực hiện CĐTT và viết KLTN đến các giảng viên hướng dẫn và sinh viên chậm nhất trong ngày 29/8/2022.

3.2. Liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký đề tài KLTN

Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký lĩnh vực đề tài KLTN nộp cho giảng viên cố vấn để chuyển về Ủy viên Thư ký Hội đồng chậm nhất trong ngày 22/9/2022 (đối với sinh viên các khóa: 16D, 17D, 18D, LTĐH12, LTĐH13, LTĐH14); hoặc chậm nhất trong ngày 06/10/2022 (đối với sinh viên các khóa: 19D, LTĐH15, LTĐH16).

Trường hợp cần thiết, sinh viên liên hệ với Văn phòng Khoa để được cấp giấy giới thiệu liên hệ đơn vị thực tập từ ngày 15/9/2022 -22/9/2022 (đối với sinh viên các khóa: 16D, 17D, 18D, LTĐH12, LTĐH13, LTĐH14); hoặc từ ngày 29/9/2022 - 06/10/2022 (đối với sinh viên các khóa: 19D, LTĐH15, LTĐH16).

Sau ngày quy định trên đây, những sinh viên không đăng ký lĩnh vực đề tài KLTN, Khoa sẽ chỉ định lĩnh vực đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn.

3.3. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN

Căn cứ vào số lượng và lĩnh vực đề tài KLTN sinh viên đăng ký, Khoa duyệt lĩnh vực đề tài KLTN sinh viên đăng ký và phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN; CĐTT và KLTN chậm nhất hết ngày 23/9/2022. Trong đó, danh sách giảng viên hướng dẫn bao gồm:

- 1- TS. Nguyễn Xuân Hiệp

- 2- TS. Nguyễn Thanh Hùng
- 3- TS. Phạm Ngọc Dưỡng
- 4- TS. Lê Quang Huy
- 5- TS. Lê Thị Giang
- 6- TS. Nông Thị Như Mai
- 7- TS. Hoàng Sĩ Nam
- 8- TS. Hà Minh Hiếu
- 9- TS. Mai Xuân Đào
- 10- ThS. Hà Đức Sơn
- 11- ThS. Khuru Minh Đạt
- 12- ThS. Nguyễn Thị Cẩm Loan
- 13- ThS. Trần Thị Lan Nhung
- 14- ThS. Tạ Hoàng Thùy Trang
- 15- ThS. Hồ Thúy Trinh
- 16- ThS. Trần Thị Trà Giang
- 17- ThS. Nguyễn Thị Thùy Giang
- 18- ThS. Bùi Thị Tổ Loan
- 19- ThS. Nguyễn Thị Huyền
- 20- ThS. Nguyễn Trần Tú Anh
- 21- ThS. Trần thị Lan Nhung
- 22- ThS. Trương Thị Thúy Vĩ

3.4. Tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN

- Đối với việc hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN các khóa: 16D, 17D, 18D, LTĐH12, LTĐH13, LTĐH14, Giảng viên đăng ký với Thư ký Hội đồng điều hành lịch trình hướng dẫn sinh viên chậm nhất trong ngày 23/9/2022, đồng thời tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN; CĐTT và KLTN theo lịch đăng ký bắt đầu từ ngày 26/9/2022 đến 17/12/2022 (tổng thời gian 12 tuần) theo lịch trình sau đây (Bảng 1).

Bảng 1: Lịch trình tổ chức thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của giảng viên
Chuẩn bị	Khảo sát doanh nghiệp và liên hệ với giảng viên để bàn thảo đề tài KLTN có thể lựa chọn	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện KLTN và lựa chọn đề tài KLTN
Tuần thứ 1	-Thực tập tại doanh nghiệp	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu

	- Nghiên cứu tài liệu; lựa chọn đề tài KLTN và dự thảo đề cương KLTN	Cảm nang thực hiện KLTN; lựa chọn đề tài và phác thảo đề cương KLTN và phần mở đầu
Tuần thứ 2	-Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu, hoàn chỉnh tên đề tài, chỉnh sửa đề cương chi tiết và phần mở đầu	Hướng dẫn chỉnh sửa đề cương chi tiết và các nội dung phần mở đầu và dự thảo nội dung chương 1
Tuần thứ 3	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu, chỉnh sửa phần mở đầu và dự thảo nội dung chương 1	Hướng dẫn chỉnh sửa phần mở đầu và nội dung chương 1; nghiên cứu tài liệu và thu thập dữ liệu để viết chương 2
Tuần thứ 4	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu và chỉnh sửa nội dung chương 1	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; nghiên cứu tài liệu và thu thập dữ liệu để viết chương 2
Tuần thứ 5	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 6	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 7	- Thực tập tại doanh nghiệp - Thu nhập dữ liệu và Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 8	- Thực tập tại doanh nghiệp - Thu thập, xử lý dữ liệu và chỉnh sửa nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và chỉnh sửa nội dung chương 2
Tuần thứ 9	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 2 và dự thảo nội dung chương 3	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung chương 2 và dự thảo các nội dung chương 3

Tuần thứ 10	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 3	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 3 và dự thảo nội dung phần kết luận
Tuần thứ 11	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo nội dung phần kết luận và hoàn chỉnh nội dung, hình thức bản thảo KLTN	Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung các chương, hình thức trình bày KLTN và giao nộp KLTN
Tuần thứ 12	- Thực tập tại doanh nghiệp - Hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN và nộp giảng viên hướng dẫn	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN - Nhận khóa luận và công bố điểm quá trình viết KLTN

- Đối với việc hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN các khóa: 19D, LTĐH15, LTĐH16, Giảng viên đăng ký với Thư ký Hội đồng điều hành lịch trình hướng dẫn sinh viên chậm nhất trong ngày 07/10/2022, đồng thời tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN theo lịch đăng ký bắt đầu từ ngày 10/10/2022 đến 17/12/2022 (tổng thời gian 10 tuần) theo lịch trình sau đây (Bảng 2).

Bảng 2: Lịch trình tổ chức thực hiện KLTN

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của giảng viên
Chuẩn bị	Khảo sát doanh nghiệp và liên hệ với giảng viên để bàn thảo đề tài KLTN có thể lựa chọn	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện KLTN và lựa chọn đề tài KLTN
Tuần thứ 1	-Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu; lựa chọn đề tài KLTN và dự thảo đề cương KLTN	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện KLTN; lựa chọn đề tài và phác thảo đề cương KLTN và phần mở đầu
Tuần thứ 2	-Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu, hoàn chỉnh tên đề tài, chỉnh sửa đề cương chi tiết và phần mở đầu	Hướng dẫn chỉnh sửa đề cương chi tiết và các nội dung phần mở đầu và dự thảo nội dung chương 1
Tuần thứ 3	- Thực tập tại doanh nghiệp	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung

	- Nghiên cứu tài liệu và dự thảo nội dung chương 1	chương 1; nghiên cứu tài liệu và thu thập dữ liệu để viết chương 2
Tuần thứ 4	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 5	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 6	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 7	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 2 và dự thảo nội dung chương 3	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung chương 2 và dự thảo các nội dung chương 3
Tuần thứ 8	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 3	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 3 và dự thảo nội dung phần kết luận
Tuần thứ 9	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo nội dung phần kết luận và hoàn chỉnh nội dung, hình thức bản thảo KLTN	Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung các chương, hình thức trình bày KLTN và giao nộp KLTN
Tuần thứ 10	- Thực tập tại doanh nghiệp - Hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN và nộp giảng viên hướng dẫn	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN - Nhận khóa luận và công bố điểm quá trình viết KLTN

- Sinh viên triển khai thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN theo kế hoạch này, sự hướng dẫn của giảng viên và Cẩm nang viết KLTN đã được Khoa công bố.

- Sinh viên hoàn thành việc thực hiện KLTN, CĐTT và viết KLTN, nộp cho giảng viên hướng dẫn để chuyển về Văn phòng Khoa thông qua theo đúng thời gian quy định (ngày 19/12/2022),

- Trong thời gian thực hiện CĐTT tại doanh nghiệp và thực hiện KLTN, khuyến khích sinh viên ghi nhận lại các hoạt động thực tập của mình tại doanh nghiệp bằng 01 đoạn Video Clip có thời lượng tối thiểu 05 phút bao gồm các nội dung sau đây:

- + Giới thiệu tóm tắt bản thân sinh viên và doanh nghiệp thực tập
- + Các hoạt động chính của sinh viên về tìm hiểu, quan sát, thực hành, thực tập hoạt động nghề nghiệp; trao đổi, lấy ý kiến của cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp và các hoạt động nghề nghiệp có sự tham gia của sinh viên diễn ra tại doanh nghiệp.

3.5. Đánh giá kết quả thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN của sinh viên

Kết quả thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN của sinh viên được đánh giá theo quá trình thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN như các học phần khác trong chương trình đào tạo. Điểm đánh giá cuối cùng là điểm trung bình chung của 2 thành phần: điểm đánh giá quá trình và điểm viết khóa luận. Trong đó:

- Điểm quá trình chiếm tỉ trọng 40%; điểm viết khóa luận chiếm tỉ trọng 60%.
- Điểm quá trình và điểm viết khóa luận sử dụng thang điểm 10 được làm tròn đến phần nguyên.
- Điểm trung bình chung của khóa luận sử dụng theo thang điểm 10, có điểm lẻ làm tròn đến một chữ số thập phân và quy về thang điểm chữ theo quy định hiện hành.

KLTN; CĐTT và viết KLTN đạt yêu cầu phải đạt điểm 5 trở lên. Trường hợp, khóa luận không đạt yêu cầu (điểm trung bình chung $<5,0$) thì sinh viên phải đăng ký và thực hiện lại KLTN; CĐTT và viết KLTN ở học kỳ tiếp theo.

Việc đánh giá điểm quá trình và điểm viết khóa luận được quy định như sau:

3.5.1 Đánh giá điểm quá trình thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN

Điểm đánh giá quá trình chiếm 40% tổng điểm thực hiện KLTN; CĐTT và viết KLTN, được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến phần 0.5, do giảng viên hướng dẫn thực hiện và được quy định như sau

1- Đăng ký đề tài KLTN đúng hạn và phù hợp với lĩnh vực đăng ký: 2 điểm.

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn (sau tuần thứ 2): trừ 0,5 điểm
- Phải thay đổi đề tài: trừ 0,5 điểm
- Thay đổi đề tài sau tuần thứ 3 (trừ trường hợp đề tài bị trùng): trừ 1,0 điểm

2- Nộp đề cương chi tiết đề tài KLTN đúng hạn và kết cấu hợp lý: 3 điểm.

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn (sau tuần thứ 3): trừ 0,5 điểm
- Kết cấu chương, mục chưa hợp lý: trừ 0,5 điểm
- Mỗi lần chỉnh sửa chưa đạt yêu cầu: trừ 0,5 điểm

3- Hoàn thành các nội dung KLTN (Mở đầu, các chương, kết luận...) đúng hạn và phù hợp với đề cương đã được Giảng viên hướng dẫn chấp nhận (duyệt): 5 điểm.

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn từng nội dung do GVHD ấn định: trừ 0,5 điểm
- Mỗi lần chỉnh sửa nội dung chưa phù hợp đề cương: trừ 0,5 điểm

4- Chuyên cần và thái độ

Mỗi buổi sinh viên vắng mặt không được sự cho phép của Giảng viên hướng dẫn bị trừ 1,0 điểm được cộng dồn tính cho các mục 1,2,3. Sinh viên vắng mặt quá 3 lần bị đánh giá điểm 0.

Sinh viên không nộp KLTN theo qui định thì điểm quá trình tối đa là 5 điểm. Sinh viên có điểm quá trình là điểm 9 và 10, yêu cầu giảng viên hướng dẫn khi nộp phiếu chấm điểm quá trình phải kèm theo minh chứng về kết quả đó.

3.5.2. Đánh giá điểm viết KLTN

- Điểm viết KLTN do 02 GV phản biện chấm độc lập theo thang điểm 10, làm tròn đến 0.5 và được quy định theo thang điểm như sau (Bảng 3). Điểm KLTN là điểm trung bình làm tròn đến phần nguyên của 02 GV phản biện. Trường hợp, chênh lệch điểm giữa 2 GV phản biện trên 2 điểm thì 2 giảng viên hội ý để thống nhất điểm đánh giá khóa luận. Trường hợp không thống nhất được, Trường Khoa, hoặc Trường Bộ môn được phân công thực hiện chấm lại. Điểm đánh giá khóa luận là điểm trung bình của 3 giảng viên và làm tròn đến phần nguyên.

- Đối với sinh viên chương trình Chất lượng cao, nội dung đánh giá thực trạng, dự báo và hoạch định giải pháp (chiến lược) bằng dữ liệu sơ cấp được đánh giá điểm cho các mục: 3.3, 3.4, 3.5, 4.1. Trường hợp, khóa luận không trình bày các nội dung này thì chỉ đánh giá điểm tối đa bằng 50% (=0,25 điểm) cho mỗi mục.

- Giảng viên hướng dẫn nộp Phiếu chấm điểm quá trình thực hiện CĐTT, kèm theo Bản nhận xét KLTN trong bản khóa luận GHI họ tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Ủy viên Thư ký đội đồng điều hành thực tập chậm nhất hết ngày 24/12/2022.

- Khoa tổ chức chấm phản biện KLTN (sử dụng bản khóa luận KHÔNG GHI họ tên giảng viên hướng dẫn) từ 20/12/2022 đến 27/12/2022. Trong đó, 02 Giảng viên được

phân công phản biện nộp Phiếu chấm điểm khóa luận tốt nghiệp, kèm theo Bản nhận xét Khóa luận (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Ủy viên Thư ký đội đồng điều hành thực tập chậm nhất đến hết ngày 28/12/2022.

Bảng 3: Thang điểm đánh giá điểm viết KLTN

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm GV
1	Tổng quan về đề tài nghiên cứu (Mở đầu)	1,00	
1.1	Lý do chọn đề tài rõ ràng và có tính thuyết phục	0,25	
1.2	Mục tiêu nghiên cứu xác định đầy đủ và chính xác	0,25	
1.3	Đối tượng và phạm vi nghiên cứu phù hợp	0,25	
1.4	Phương pháp nghiên cứu phù hợp	0,25	
2	Cơ sở lý thuyết của đề tài nghiên cứu	2,00	
2.1	Có đầy đủ các nội dung cần thiết	0,50	
2.2	Các nội dung được trình bày rõ ràng, chính xác	0,50	
2.3	Kết cấu nội dung chặt chẽ, phân bố thời lượng hợp lý	0,50	
2.4	Nội dung trình bày có tính mới, tính sáng tạo	0,50	
3	Cơ sở thực tiễn của đề tài nghiên cứu:	4,00	
3.1	Có đầy đủ các nội dung cần thiết	0,50	
3.2	Kết cấu nội dung chặt chẽ, phân bố thời lượng hợp lý	0,50	
3.3	Nội dung phân tích có tính chuyên sâu, tính sáng tạo	0,50	
3.4	Kết quả đánh giá được luận giải rõ ràng và logic	0,50	
3.5	Sử dụng số liệu đầy đủ, phong phú và có độ tin cậy	0,50	
3.6	Video Clip đủ thời lượng (5 phút)	0,50	
3.7	Video Clip có nội dung xác thực	0,50	
3.8	Video Clip có nội dung phong phú, hấp dẫn	0,50	
4	Các giải pháp (chiến lược), kiến nghị và kết luận	1,50	
4.1	Vận dụng kỹ thuật hoạch định giải pháp (chiến lược) hợp lý	0,50	
4.2	Có đầy đủ các giải pháp (chiến lược) cần thiết	0,50	
4.3	Nội dung các giải pháp bám sát cơ sở thực tiễn	0,50	
5	Hình thức trình bày khóa luận	1,50	
5.1	Trình bày đúng quy định (font chữ, size chữ; căn hàng, căn lề)	0,50	
5.2	Văn phong mạnh mẽ, ít lỗi chính tả, (dưới 01 lỗi/ trang); Trích dẫn nguồn và danh mục tài liệu tham khảo đúng quy định	0,50	
5.3	Hình thức trình bày đẹp	0,50	
	Tổng cộng: Điểm bằng chữ:	10,00	

- Trường hợp điểm chấm KLTN của 02 Giảng viên được phân công phản biện chênh lệch trên 02 điểm, Trường Khoa sẽ phân công Giảng viên thứ 3 chấm lại độc lập và điểm KLTN sẽ là điểm trung bình cộng của 03 Giảng viên và làm tròn đến phần nguyên.

- Khoa tổng hợp kết quả điểm thực hiện CĐTT và viết KLTN và công bố điểm trước ngày 30/12/2022.

- Trường hợp sinh viên khiếu nại điểm KLTN, Trưởng khoa phân công 02 Giảng viên chấm phúc tra (không phải là Giảng viên hướng dẫn, hoặc đã chấm phản biện lần 1) và điểm KLTN sẽ là điểm trung bình cộng của các Giảng viên đã chấm phúc tra và làm tròn đến phần nguyên.

4. QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN

4.1. Quản lý giảng viên hướng dẫn

- Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm quản lý về chuyên môn và ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong quá trình thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp.

- Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm đăng ký lịch trình hướng dẫn với Thư ký Hội đồng điều hành (Thư ký Khoa), trong đó 01 tuần ít nhất bố trí 01 buổi gặp sinh viên để hướng dẫn. Trường hợp thay đổi lịch trình phải thông báo trước với sinh viên.

- Sau 03 tuần thực tập đầu tiên, giảng viên hướng dẫn phải nộp danh sách sinh viên đăng ký đề tài về khoa.

- Hướng dẫn sinh viên thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch thực tập và cầm nang viết khóa luận tốt nghiệp.

- Phản ánh tình hình thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp của sinh viên kịp thời cho Hội đồng điều hành thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp và ghi vào Phiếu nhật ký thực tập.

- Quản lý Phiếu nhật ký thực tập và bàn giao Thư ký Hội đồng điều hành thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp khi kết thúc thời gian tổ chức thực hiện.

- Công bố điểm quá trình thực hiện chuyên đề thực tập cho sinh viên ngay trước khi sinh viên nộp khóa luận và nhận xét khóa luận tốt nghiệp theo quy định của kế hoạch này.

- Giảng viên hướng dẫn được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại Học Tài chính - Marketing.

4.2. Quản lý sinh viên

- Khoa đào tạo quản lý quá trình thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp của sinh viên thông qua giảng viên hướng dẫn và đơn vị thực tập.

- Sinh viên không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc các buổi gặp giảng viên hướng dẫn mà không có lý do chính đáng. Sinh viên vắng mặt quá 3 lần các buổi

gặp với giảng viên hướng dẫn mà không có phép của giảng viên hướng dẫn hoặc của Khoa sẽ bị đình chỉ thực tập và nhận điểm 0,0 của khóa luận tốt nghiệp.

- Sau 2 tuần thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp, nếu sinh viên không gặp giảng viên hướng dẫn, hoặc không đến đơn vị thực tập sẽ phải dừng tiến độ thực tập và nhận điểm 0,0 của khóa luận tốt nghiệp.

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

- Kết thúc thời gian thực tập cuối khóa, sinh viên phải nộp 02 bản in khóa luận tốt nghiệp, kèm theo 01 file mềm nội dung của khóa luận tốt nghiệp và đoạn Video Clip (gửi đường link) cho giảng viên hướng dẫn để gửi về Ủy viên Thư ký Hội đồng. Trong 02 bản khóa luận, 01 bản GHI họ tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ khóa luận và 01 bản KHÔNG GHI họ tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ khóa luận và phiếu nhận xét của đơn vị thực tập.

4.3. Xử lý vi phạm

- Giảng viên không hoàn thành các trách nhiệm trên đây sẽ bị xem xét không phân công hướng dẫn trong những đợt thực tập tiếp theo. Trường hợp có dấu hiệu vi phạm thì phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing, hoặc các quy định của pháp luật có liên quan.

- Trường hợp khóa luận của sinh viên không có phiếu nhận xét của đơn vị thực tập kèm theo và sinh viên không chứng minh được sinh viên không có lỗi thì sẽ bị xử lý theo quyết định của Hội đồng điều hành thực tập.

- Trường hợp có căn cứ xác định nội dung khóa luận sao chép các tài liệu đã được công bố, hoặc đã được nghiệm thu của người khác thì bị coi là vi phạm và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Sinh viên vi phạm kỷ luật với giảng viên hướng dẫn, hoặc tại đơn vị thực tập phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình theo các quy định của Nhà trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG KHOA

TS. Lê Trung Đạo

TS. Nguyễn Xuân Hiệp

PHỤ LỤC 1: TRÌNH BÀY TRANG BÌA

1. Trang bìa chính (bên ngoài)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
KHOA THƯƠNG MẠI

HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN
Mã số SV: ... - Lớp: ...

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TP. HỒ CHÍ MINH: tháng/năm

2. Trang bìa phụ (bên trong)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
KHOA THƯƠNG MẠI

HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN
Mã số SV: Lớp:.....

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
Chuyên ngành:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

TP. HỒ CHÍ MINH: tháng/năm

- LỜI CAM ĐOAN

Lời cam đoan phải có nội dung như sau:

“Tôi cam đoan báo cáo khóa luận tốt nghiệp này là kết quả nghiên cứu, tìm hiểu của riêng tôi, được thực hiện dưới sự hướng dẫn khoa học của (*ghi học hàm, học vị và họ, tên giảng viên hướng dẫn*), đảm bảo tính trung thực về các nội dung báo cáo. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về lời cam đoan này”.



NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP

1. Xác nhận thời gian sinh viên:
thực tập tại doanh nghiệp:
.....

2. Nhận xét về ý thức thái độ chấp hành nội qui, kỷ luật của sinh viên tại
doanh nghiệp:
.....
.....

3. Xác nhận số liệu, nội dung sinh viên trình bày trong khóa luận phù hợp với
thực ế của doanh nghiệp:
.....
.....

4. Nhận xét về khả năng ứng dụng vào thực tiễn của khóa luận:.....
.....
.....
.....

..., ngày ... tháng ... năm

Người nhận xét

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)



NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

1. Mức độ phù hợp tên đề tài khóa luận:

.....

.....

2. Mức độ phù hợp về kết cấu nội dung và tính logic giữa các nội dung khóa luận:

.....

.....

.....

3. Mức độ chuyên sâu, sáng tạo của các nội dung khóa luận:

.....

.....

.....

4. Khả năng ứng dụng vào thực tiễn của khóa luận:

.....

.....

.....

5. Mức độ phù hợp về mặt hình thức của khóa luận

.....

.....

.....

Điểm đánh giá khóa luận (ghi rõ bằng số và chữ):

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(ký và ghi rõ họ, tên)

- MỤC LỤC

Trình bày theo thứ tự các mục: Giới thiệu; Phần 1 và các mục; Phần 2 và các mục; kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục. Trong đó, sử dụng chữ in hoa các cụm từ: Giới thiệu, Phần 1, Phần 2, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục; số hiệu các mục, tiểu mục sử dụng chữ số Ả Rập (1, 2, 3).

Các mục, tiểu mục trong các phần được trình bày và đánh số thành các nhóm chữ số và nhiều nhất là 4 chữ số (3 cấp), trong đó chữ số thứ nhất chỉ số hiệu của phần (ví dụ: 2.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, phần 2) và mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục.

- DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

Trình bày theo thứ tự chữ cái: A, B, C... Trong đó, không lạm dụng viết tắt, mà chỉ viết tắt những từ, cụm từ, hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong báo cáo THNN. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức, vv. thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt đặt trong dấu ngoặc đơn.

- DANH MỤC HÌNH

Trình bày theo thứ tự từ hình đầu tiên đến hình cuối cùng được trình bày trong khóa luận.

Trong đó, tất cả các hình (tên gọi của sơ đồ, biểu đồ, đồ thị) được trình bày trong khóa luận phải có số hiệu và tiêu đề được ghi ở phía dưới hình, với quy ước chữ số đứng trước là số hiệu của phần; chữ số phía sau là thứ tự của hình trong phần. Chẳng hạn: Hình 2.3: Bộ máy tổ chức quản trị của Công ty TNHH Trường Thịnh - Nghĩa là hình thứ 3 của Phần 2.

P phía dưới số hiệu và tiêu đề của hình phải trích dẫn rõ nguồn thông tin được sử dụng và nguồn này phải được liệt kê đầy đủ trong danh mục tài liệu tham khảo. Chẳng hạn: Nguồn: Báo cáo của Phòng Tổ chức Công ty TNHH Trường Thịnh năm 2016.

Trường hợp, nguồn thông tin trong hình là do tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin khác, thì ghi Nguồn: Tác giả tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin đó.

Trường hợp, nguồn thông tin trong hình là do kết quả khảo sát, kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát, thì ghi Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả, hoặc: Kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát của tác giả.

Lưu ý: tất cả các hình được trình bày không dài quá 01 trang. Trường hợp cần thiết có thể trình bày hình hơn 01 trang, hoặc trình bày hình theo chiều ngang của trang giấy, nhưng cần hạn chế.

- DANH MỤC BẢNG

Trình bày theo thứ tự từ bảng đầu tiên đến bảng cuối cùng được trình bày trong khóa luận.

Trong đó, tất cả các bảng được trình bày trong khóa luận phải có số hiệu và tiêu đề được ghi ở phía trên bảng, với quy ước chữ số đứng trước là số hiệu của phần; chữ số phía sau là thứ tự bảng trong phần. Chẳng hạn: Bảng 2.3: Kết quả xuất khẩu sản phẩm đồ gỗ của Công ty TNHH Trường Thịnh - Nghĩa là bảng thứ 3 của phần 2.

Phía dưới bảng phải trích dẫn rõ nguồn thông tin được trình bày trong bảng và nguồn này phải được liệt kê đầy đủ trong danh mục tài liệu tham khảo. Chẳng hạn: Nguồn: Báo cáo tài chính của Công ty TNHH Trường Thịnh các năm 2014, 2015, 2016.

Trường hợp, nguồn thông tin trong bảng là do tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin khác, thì ghi Nguồn: Tác giả tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin đó.

Trường hợp, nguồn thông tin trong bảng là do kết quả khảo sát, kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát, thì ghi Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả; hoặc: Kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát của tác giả.

Lưu ý: tất cả các bảng được trình bày không dài quá 01 trang (còn gọi là bảng không bị gãy). Trường hợp cần thiết có thể trình bày bảng hơn 01 trang, hoặc trình bày bảng theo chiều ngang của trang giấy, nhưng cần hạn chế.

- **GIỚI THIỆU**

Yêu cầu trình bày lý do, mục đích chọn đề tài viết báo cáo thực hành nghề nghiệp và kết cấu của báo cáo thực hành nghề nghiệp; độ dài không quá 01 trang.

- **CHƯƠNG 1:**

1.1.....

1.1.1.

.....

1.1.h.

.....

1.2..

1.2.1.....

1.2.k.

.....

Tóm tắt chương 1: Yêu cầu tóm tắt các nội dung nghiên cứu chính của chương và kết quả đạt được (độ dài không quá 01 trang).

- **CHƯƠNG 2:**

2.1.....

2.1.1.

.....

2.1.m.

.....

2.2.....

2.2.1.

.....

2.2.n.

.....

Tóm tắt chương 2: Yêu cầu tóm tắt các nội dung nghiên cứu chính của chương và kết quả đạt được (độ dài không quá 01 trang).

• **CHƯƠNG 3:**

3.1.....

3.1.1.

.....

3.1.m.

.....

3.2.....

3.2.1.

.....

3.2.n.

KẾT LUẬN

Yêu cầu tổng kết, đánh giá những vấn đề đã được làm sáng tỏ thông qua báo cáo này; giá trị và ý nghĩa thực tiễn của chúng cho bản thân và doanh nghiệp.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Yêu cầu của nội dung này là trình bày các tài liệu được tham khảo phục vụ cho quá trình nghiên cứu đề tài khóa luận theo đúng nguyên tắc “Có trích mới dẫn và ngược lại”. Việc trình bày danh mục tài liệu tham khảo được theo quy định thống nhất của các cơ sở đào tạo hiện nay là áp dụng theo chuẩn của Hiệp hội tâm lý Hoa Kỳ (The American Psychological Association - APA - Phụ 2 kèm theo).

PHỤ LỤC

Phần này trình bày các tài liệu cần thiết nhằm minh họa, bổ trợ, giải thích cho các nội dung chính của khóa luận như: biểu mẫu, bảng câu hỏi, dữ liệu khảo sát, kết quả phân tích dữ liệu, hình ảnh, vv.

PHỤ LỤC 2: QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY TRÍCH DẪN VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO THEO CHUẨN APA²

A. Định dạng, trích dẫn, và trình bày biểu bảng theo APA

1 Định dạng (formatting)

1.1 Lê trang giấy (margins): theo tiêu chuẩn canh lề của APA style là 2.5 cm (1 inch) cho tất cả 4 lề của trang giấy

1.2 Phong chữ (font): phong chữ sử dụng là Times New Roman hoặc Courier, kích cỡ luôn là 12-pt.

1.3 Khoảng cách dòng (spacing): sử dụng khoảng cách là 2.0 (double space).

Lưu ý: Khi sử dụng khoảng cách giữa các dòng là 2.0 thì KHÔNG CẦN phải tạo một khoảng cách giữa các đoạn với nhau trong bài viết. Nội dung bên trong bài viết định dạng theo lề trái. Dòng đầu mỗi đoạn định dạng là 5 spaces.

2 Trích dẫn trong bài viết (in-text citations)

Lưu ý 1: Những tài liệu nào được trích dẫn trong bài viết đều phải liệt kê ở mục References/Tài liệu tham khảo và ngược lại.

Lưu ý 2: Trong bài viết bằng tiếng Anh, dùng họ của tác giả (thường đứng sau tên lót và tên). Trong bài viết bằng tiếng Việt, dùng cả họ, tên lót, và tên.

2.1 Trường hợp trình bày (viết) bằng tiếng Anh

2.1.1 Trích dẫn tài liệu sơ cấp

Trích trực tiếp (khi các cụm từ có 5 từ trở lên hoặc cả đoạn văn, cần để trong ngoặc kép các cụm hoặc đoạn văn đó và phải ghi số trang phía sau):

Trích dẫn những đoạn ngắn (short quotations): Nếu trích dẫn ít hơn 40 từ thì phải đặt chúng trong dấu ngoặc kép “ ” và có các cách trình bày:

+ As Smith (2008) concludes, “there is significant evidence to suggest that the earth is round” (p.123)

+ More recently, scientists have found “significant evidence to suggest that the earth is round” (Smith, 2008, p.123)

Trích dẫn những đoạn dài (long quotations): Nếu trích dẫn từ 40 từ trở lên thì cả đoạn được định dạng 5 spaces từ lề trái và được trình bày như sau:

To ensure that lifelong learning is exercised by every individual, a timely policy is needed to guide the learning activities sufficiently and effectively. By the same token, Riordan (2004) asserted:

It is commonly recognized today that the knowledge and skills endowment of a country’s labor force, rather than its physical capital, determines its economic and social progress, and its ability to compete in the world economy. Promoting innovation, productivity, and

² American Psychological Association.

competitiveness of individuals, enterprises, and countries therefore underlies contemporary learning and training policies and provision. (p.50)

Trích dẫn ý trong bài viết:

Đối với trích dẫn của một tác giả:

+ According to Joyner (1998), highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Joyner (1998) found/showed that highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Joyner, 1998).

Lưu ý:

+ Khi tác giả chỉ đề cập dựa vào ý kiến của người khác chứ không ý kiến hay nhận xét của chính tác giả thì phải dùng từ *see*):

The correlation between education and income is strong (*see* Shultz, 1962).

Đối với trích dẫn có hai và ba tác giả:

+ According to Joyner and Price (1998), highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Joyner and Price (1998) found/showed that highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Joyner & Price, 1998).

Đối với trích dẫn trên ba tác giả:

+ According to Joyner et al. (1998), highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Joyner et al. (1998) found/showed that highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Joyner et al., 1998).

Trích dẫn nhiều tác giả cho 1 nội dung: nếu có nhiều tác giả cùng thể hiện chung một quan điểm, nội dung thì trích dẫn các tác giả theo thứ tự ưu tiên a, b, c.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Ali & Murakami, 2003; Joyner et al., 1998; Powell, 2007; Summerji, Jones & Smith, 2005).

Lưu ý:

+ Nếu tác giả có nhiều ấn phẩm được trích dẫn thì trình bày như sau: (Smith, 2004, 2008)

+ Nếu tác giả có nhiều ấn phẩm trong cùng 1 năm được trích dẫn thì trình bày như sau: (Smith & Jones, 2004a, 2004b, 2004c).

2.1.2 Trích dẫn tài liệu thứ cấp: người khác đã trích của tác giả A và mình đọc bài của người khác nhưng muốn trích ý của tác giả A đó thì trình bày như sau:

According to Schultz (as cited in Brown, 2012), the ignoring of human capital in the field of economics is a serious mistake.

Lưu ý: số năm trong trích dẫn là số năm của tác giả Brown, chứ không phải của tác giả Schultz. Tất nhiên, có nhiều cách diễn đạt ngoài cụm từ “according to...”.

2.2 Trường hợp trình bày (viết) bằng tiếng Việt

2.2.1 Trích dẫn tài liệu sơ cấp

Trích trực tiếp các cụm từ có 5 từ trở lên hoặc cả đoạn văn (cần để trong ngoặc kép các cụm từ, hoặc đoạn văn đó và phải ghi số trang phía sau):

Trích dẫn những đoạn ngắn (short quotations): nếu trích dẫn ít hơn 40 từ thì phải đặt chúng trong dấu ngoặc kép “ ” và ghi rõ số trang:

Theo Nguyễn Hồng Phan (2014) giá trị nghề nghiệp là “những cái có ý nghĩa đối với hoạt động nghề nghiệp cũng như cuộc sống của chủ thể, cuốn hút họ vươn tới và thúc hành động vì nó” (tr.314).

Trích dẫn những đoạn dài (long quotations): nếu trích dẫn từ 40 từ trở lên thì cả đoạn được định dạng 5 spaces từ lề trái và được trình bày như sau:

.....Theo Phan Thanh Long, Trần Quang Cán và Nguyễn Văn Diện (2010):

Quá trình giáo dục là quá trình tác động có mục đích, có tổ chức của nhà giáo dục đến đối tượng giáo dục nhằm thỏa mãn nhu cầu phát triển nhân cách riêng của mỗi học sinh và đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn lực của xã hội. (tr.7)

Trích dẫn ý trong bài viết

Đối với trích dẫn có một tác giả:

Theo Schultz (1962), xem nhẹ vốn con người là một sai lầm nghiêm trọng trong kinh tế học giáo dục./Xem nhẹ vốn con người là một sai lầm nghiêm trọng trong kinh tế học giáo dục (Schultz, 1962)./Schultz (1962) nhận thấy rằng xem nhẹ vốn con người là một sai lầm nghiêm trọng trong kinh tế học giáo dục.

Lưu ý:

+ Khi tác giả chỉ đề cập dựa vào ý kiến của người khác chứ không ý kiến hay nhận xét của chính tác giả thì phải dùng từ *xem*):

Trình độ học vấn và thu nhập có mối tương quan rất mạnh (*xem* Shultz, 1962).

+ Nếu tác giả có nhiều công trình trong cùng năm thì phải để a, b, c, v.v. sau năm xuất bản:

Theo Dương Minh Quang (2013a, 2013b) cho rằng ảnh hưởng của việc học tập ở nhà trường đến hiệu quả giải quyết vấn đề của sinh viên đại học Việt Nam đạt từ mức trung bình đến cao.

Đối với trích dẫn từ hai và ba tác giả:

+ Vấn đề định hướng giá trị lối sống đã được nhiều tác giả phân tích (Nguyễn Hồng Phan, 2006; Bùi Văn Hiệp, 2014).

+ Theo Nguyễn Hồng Phan (2006) và Bùi Văn Hiệp (2014), vấn đề định hướng giá trị lối sống đã được nhiều tác giả phân tích

+ Nguyễn Hồng Phan (2006) và Bùi Văn Hiệp (2014) nhận thấy rằng vấn đề định hướng giá trị lối sống đã được nhiều tác giả phân tích

Đối với một bài viết từ 3 tác giả trở lên:

+ Đối với một bài viết có dưới 3 tác giả thì tên của các tác giả phải luôn được lặp lại trong các lần trích dẫn dù trong cùng đoạn văn.

Theo Ciccone và De la Fuente (2002), một trong những nét khu biệt của các lý thuyết tăng trưởng mới gần đây là sự mở rộng khái niệm vốn. Trong khi những mô hình truyền thống của tân cổ điển chú trọng duy nhất đến sự tích lũy của vốn vật chất, các lý thuyết phát triển mới làm rõ tầm quan trọng ngày càng cao của việc tích lũy vốn con người và tri thức sản xuất cũng như sự tương tác giữa hai nhân tố này. Như được trình bày ở các phần trên, các mô hình lý thuyết về vốn con người và tăng trưởng được xây dựng trên giả thuyết là vốn con người trực tiếp làm tăng năng suất lao động cũng như khả năng phát triển và tiếp thu các công nghệ mới của nền kinh tế. Chính vì thế, nhiều công trình nghiên cứu về nhân tố quyết định tăng trưởng, theo Ciccone và De la Fuente (2002), dùng hàm sản xuất tổng Cobb-Douglas dưới dạng:

$$(1) \quad Y_{it} = A_{it} K_{it}^{\alpha_k} H_{it}^{\alpha_h} L_{it}^{\alpha_l}$$

+ Đối với một bài viết có từ 3 tác giả trở lên (tính trong một đoạn văn) thì trình bày như sau:

Tổng sự hài hòa trong xã hội trong nghiên cứu của Green, Preston, và Sabates (2003) gồm các yếu tố như niềm tin vào thể chế xã hội (như tính dân chủ), hợp tác dân sự (như thái độ đối với gian lận thuế và giao thông công cộng), và tội phạm bạo lực. Ở cấp độ cá nhân, lý thuyết về vốn xã hội cho rằng sự hài hòa xã hội gồm các yếu tố như mức độ liên hợp (mức độ hình thành các tổ chức, hiệp hội, v.v.), hợp tác dân sự, tham gia chính trị, niềm tin, và sự khoan dung. Tuy nhiên, các yếu tố này khi được xét ở cấp độ

quốc gia thì không thống nhất nhau. Ví dụ Hoa Kỳ có mức độ liên hợp cao nhưng niềm tin lại thấp trong khi các quốc gia trên bán đảo Scandinavia như Đan Mạch thì ngược lại (Inglehart, được trích trong Green, Preston, và Sabates, 2003).

2.2.2 Trích dẫn tài liệu thứ cấp: người khác đã trích của tác giả A và mình đọc bài của người khác nhưng muốn trích ý của tác giả A đó thì được trích như sau:

Theo Phan Văn Kha và Nguyễn Lộc (được trích dẫn bởi Bùi Chí Bình, 2014), thì nền tảng của kinh tế học giáo dục là giáo dục học và kinh tế học.

Lưu ý: số năm trong trích dẫn là số năm của tác giả trích dẫn (Bùi Chí Bình), chứ không phải của tác giả được trích dẫn. Tất nhiên, có nhiều cách diễn đạt ngoài cụm từ “Theo...” hoặc “Dẫn theo...”

3 Trình bày biểu bảng/hình

3.1 Trong bài viết bằng tiếng Anh

3.1.1 Bảng (Tables)

Table 2.1

Factor Analysis Results of the Five Dimensions Constructing Job Satisfaction of Faculty Members in VNU-HCM

Job satisfaction dimensions	Range of scores	Factor loading	Eigen-value	Cumulative explanation	Cronbach's α
1. Salaries	1 – 4	0.621	3.009	60.20	0.830
2. Bonus and welfare		0.816			
3. Faculty promotion		0.754			
4. In-service teaching training		0.851			
5. In-service research training		0.815			

Note. Data were analyzed with principal component analysis.

Table 2.1

The results of multiple regression regarding faculty job satisfaction and personal and university environment factors across models

Variables	Beta Coefficient		
	Model 1	Model 2	Model 3
Development aim	-.190*	-.142	-.108
Leadership style	.270**	.253**	.174*

Campus landscape	.140*	.188**	.169*
Administrative efficiency	0.21	.430***	.496***
R square (R^2)	.113	.350	.466

Note. 1. * $p < .05$ ** $p < .01$ *** $p < .001$.

3.1.2 Hình/Sơ đồ (Figures)

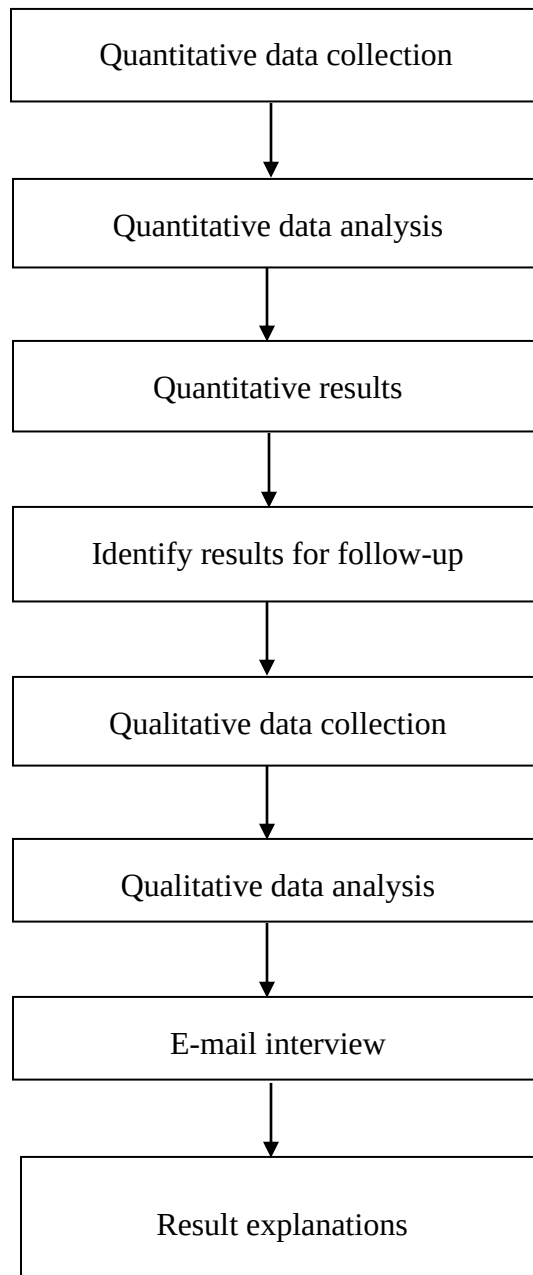


Figure 3.1. The explanatory design: follow up explanatory model (quantitative emphasized). Adapted from “Choosing a mixed methods design” by J. W. Creswell & V. L. Plano Clark. 2007. *Designing and conducting: mixed methods research*, p.73. Copyright 2007 by Sage Publications, Inc.

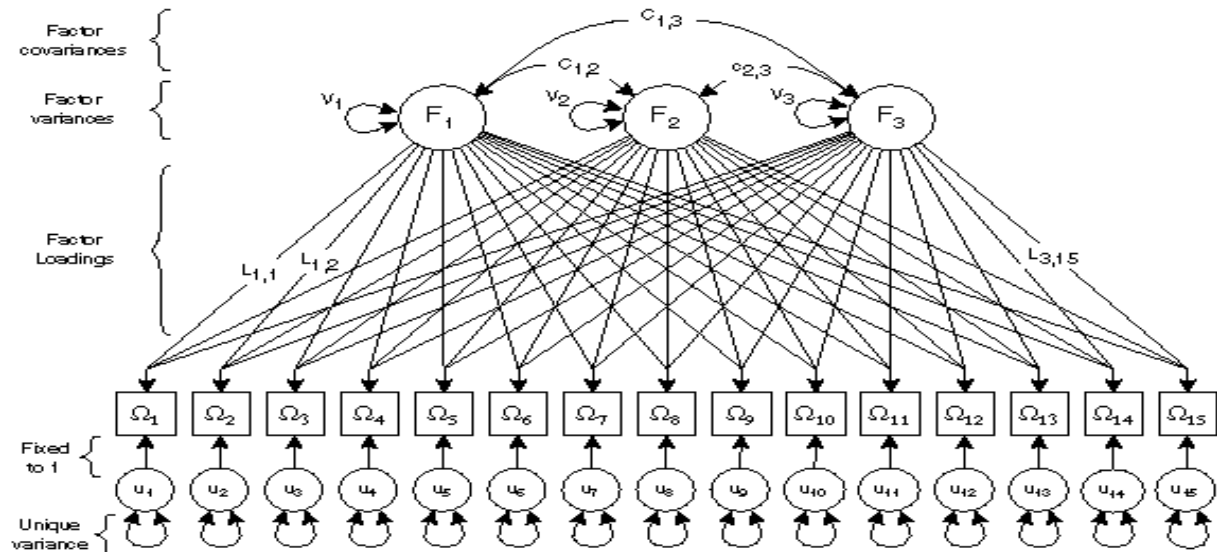


Figure 3.2. Multitrait-multimethod confirmatory factor analysis model of two correlated traits and two correlated methods across two measurement waves

Lưu ý 1: Nếu người viết sử dụng biểu bảng từ tài liệu tiếng Việt, tác giả chỉ cần dịch ra tiếng Anh với cách trình bày giống cách trình bày ở trên và ngược lại.

Lưu ý 2: Tên biểu bảng/hình/sơ đồ không được định dạng cách dòng đôi (double spacing).

3.2 Trong bài viết bằng tiếng Việt

Đối với biểu bảng và/hoặc hình trong các nguồn bằng tiếng Việt thì tác giả dùng giống như khi trình bày trong bài viết bằng tiếng Anh. Chỉ khác ở chỗ trong bài viết bằng tiếng Việt, chúng ta dùng từ “Bảng” thay cho “Table” và “Hình” thay cho “Figure”.

Lưu ý: Các nguồn biểu bảng cũng phải được liệt kê trong mục References/Tài liệu tham khảo như các nguồn khác.

B. Liệt kê tài liệu tham khảo (References)

Lưu ý 1: Những tài liệu nào liệt kê ở mục này đều đã được trích dẫn trong bài viết và ngược lại. Nếu không được trích dẫn, tài liệu không được liệt kê.

Lưu ý 2: tài liệu tiếng bằng Anh bắt đầu bằng họ tác giả. Sau đó đến tên lót và tên của tác giả. Tên lót và tên của tác giả trong bài viết tiếng bằng Anh được viết tắt nhưng trong bài viết bằng tiếng Việt thì được viết đầy đủ.

1 Liệt kê tài liệu tham khảo trong bài viết bằng tiếng Anh

1.1 Sách nguyên tác (Books)

Alderfer, C. P. (1972). *Existence, relatedness, and growth*. New York: Free Press.
Alderfer, C. P., & Jones, A. L. (2000). *Existence, relatedness, and growth* (5th ed.). New York: Free Press.

Lưu ý: nếu có nhiều tác giả trong một bài viết thì không được trình bày theo kiểu:

~~Hair, J. F., et al. (2006). *Multivariate data analysis*. New Jersey: Prentice Hall.~~

Mà phải trình bày như sau:

Hair, J. F., Anderson, R. E., Rones, D. E., Tatham, R. L., & Black, W. C. (2006). *Multivariate data analysis*. New Jersey: Prentice Hall.

1.2 Sách được biên tập lại (edited books): sách gồm các bài viết của nhiều tác giả được chỉnh các tác giả đó hoặc/và người khác biên tập lại)

Creswell, J. W., & Hanson, W. (2003). Advanced mixed method research designs. In A. L. Tashakkori & C. Teddlie (Eds.), *Handbook on mixed methods in the behavioral and social sciences* (pp. 209-240). Thousand Oaks, CA: Sage.

1.3 Tạp chí khoa học (journal articles)

Johnsrud, L. K., & Rosser, V. J. (2002). Faculty members' morale and their intention to leave: A multilevel explanation. *Journal of Higher Education*, 73(4), 518-542.

Johnsrud, L. K., & Rosser, V. J. (2002). Faculty members' morale and their intention to leave: A multilevel explanation. *Journal of Higher Education*, 73(4), 518-542. doi: 10.1037/07898.23.78

1.4 Tạp chí/ báo in (printed magazine or newspaper articles)

Carey, K. B., Scott-Sheldon, L. A. J., Carey, M. P., & DeMartini, K. S. (2007). Individual-level interventions to reduce college student drinking: A meta-analytic review. *Addictive Behaviors*, 32(11), 2469-2494. doi:10.1016/j.addbeh.2007.05.004

Wadee, A. A., Kuschke, R. H., Kometz, S., & Berk, M. (2001). Personality factors, stress and immunity. *Stress & Health: Journal of the International Society for the Investigation of Stress*, 17(1), 25-40.

1.5 Tạp chí/báo điện tử (electronic magazines or newspaper articles)

Lanktree, C. L., & Brier, J. K. (2007, August 28). New Crime Legislation Criminal. *Nowwherevill Times*. Retrieved from <http://nowwherevilltimes.ca>

1.6 Bài viết từ website

Trochim, W.M.K. (2006, October 20). Statistical terms in sampling. In *Research methods knowledge base*. Retrieved October 19, 2007, from <http://www.socialresearchmethods.net/kb/sampstat.php>

1.7 Bài viết từ ERIC (Education Resources Information Center)

Dvorak, J., & Philips, K. D. (2001). *Job satisfaction of high school journalism educators*. Paper presented at the annual meeting of the Association of Education in Journalism and Mass

Communication, Scholastic Journalism Division, Washington, D.C. (ERIC Document Reproduction Service No. ED456466).

1.8 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các hội thảo, hội nghị (Unpublished paper presented at a meeting, conferences)

Lanktree, C. L., & Brier, J. K. (2007). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children*. Paper presented at the meeting/conference of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

1.9 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các luận văn, luận án (Unpublished doctoral dissertation and master's thesis)

Garskof, M. S. (2004). *Motivating teachers with nonfinancial incentive: The relationships of compensatory time, job, and the need to achieve to the job satisfaction of high school teachers in New York City*. Unpublished doctoral dissertation, New York University.

Lưu ý: Nếu sử dụng tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt cho bài viết tiếng Anh thì trích nguồn như sau:

Ví dụ 1:

Vietnamnet. (2014, March 26). *Ai không để cử nhân thất nghiệp?* [Who doesn't let bachelors be unemployed?]. Retrieved from <http://vietnamnet.vn/vn/giao-duc/167160/ai-khong-de-cu-nhan-that-nghiiep-.html>

Ví dụ 2:

Pham, D. N. T., & Pham, L. H. (2014). *Giáo dục Việt Nam hội nhập quốc tế* [Vietnamese education –international integration]. Ho Chi Minh: VNU Press.

2 Liệt kê tài liệu tham khảo trong bài viết bằng tiếng Việt

Lưu ý 1: Phải theo thứ tự Alphabet tên riêng của tác giả và ghi đầy đủ cả tên họ, tên lót, và tên của tác giả. Các nguồn tài liệu bằng tiếng Việt được trình bày tương đối khác với các nguồn tài liệu bằng tiếng Anh.

Lưu ý 2: Các nguồn tài liệu bằng tiếng Anh thì được liệt kê giống như cách liệt kê trong bài viết bằng tiếng Anh.

Lưu ý 3: Nếu nhà xuất bản Việt Nam có bản quyền xuất bản lại thì tên tác giả cũng giữ nguyên. Chỉ khác là sau tựa đề sách hoặc tên bài viết dùng dấu ngoặc vuông như sau: [tài liệu dịch]. Không dùng tên dịch giả. Dịch giả không phải là tác giả.

2.1 Sách nguyên tác

Phạm Đỗ Nhật Tiến và Phạm Lan Hương. (2014). *Giáo dục Việt Nam hội nhập quốc tế*. Hồ Chí Minh: NXB Đại học Quốc gia TP. HCM.

2.2 Sách được biên tập lại (sách gồm các bài viết của nhiều tác giả được chính các tác giả đó hoặc/và người khác biên tập lại)

Nguyễn Hồng Phan. (2014). Lý luận về định hướng giá trị nghề nghiệp của sinh viên ngành tâm lý học. Trong *Giáo dục và phát triển* (Biên tập: Hoàng Mai Khanh, Nguyễn Thành Nhân,

Bùi Chí Bình, Nguyễn Thúy An) (tr. 310-322). Hồ Chí Minh: NXB Đại học Quốc gia TP. HCM.

2.3 Tạp chí khoa học chuyên ngành

Lê Quang Sơn. (2010). Đào tạo giáo viên – Kinh nghiệm Cộng hòa liên bang Đức. *Tạp chí Khoa học và Công nghệ*, 5(40), tr 267-274.

2.4 Nhật báo/Tạp chí in

Hồ Thiệu Hùng. (5/02/2013). *Nghịch lý “Quốc sách hàng đầu”*. Báo Tiền Phong.

2.5 Nhật báo/Tạp chí điện tử

Dân Trí. (23/12/2013). *Hơn 100.000 sinh viên đại học (ra trường) thất nghiệp trong năm 2013*. Khai thác từ <http://dantri.com.vn/kinh-doanh/hon-100000-sinh-vien-dai-hoc-that-nghiep-trong-nam-2013-818928.htm>

2.6 Website

Phạm Thị Ly. (09/06/2006). *Đào tạo giáo viên ở vùng Đông Á*. Khai thác từ http://lypham.net/joomla/index.php?option=com_content&task=view&id=32&Itemid=2

2.7 Các bài viết từ ERIC (tương tự như trong cách trích dẫn của bài viết bằng tiếng Anh. Ở trung tâm nguồn này, không có bài bằng tiếng Việt)

2.8 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các hội thảo, hội nghị (nhưng không có xuất bản)

Bùi Chí Bình. (2013). *Lợi thế tương đối và vốn con người trong bối cảnh toàn cầu hóa*. Được trình bày tại Hội thảo Quốc tế Giáo dục Việt Nam – Đài Loan, TP. Hồ Chí Minh.

2.9 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các luận văn, luận án sau đại học

Nguyễn Thị Hào. (2007). *Thực trạng và thực nghiệm biện pháp tác động nhằm nâng cao hiệu quả Xê-mi-na tại trường ĐHKHXH&NV Tp.HCM*. Luận văn thạc sỹ, Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.