

Số: 52 /TB-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 1 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký Học phần thực tập cuối khóa và Học phần khóa luận tốt nghiệp đợt 3 năm học 2020 - 2021

Căn cứ Quyết định số 2181/QĐ-ĐHNH, ngày 4/10/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh”;

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2020 - 2021 và nhằm tạo thuận lợi cho sinh viên trong việc thực hiện học phần thực tập cuối khóa và học phần khóa luận tốt nghiệp;

Phòng Đào tạo thông báo tổ chức đăng ký học phần thực tập cuối khóa và học phần khóa luận tốt nghiệp đợt 3 năm học 2020 – 2021 như sau:

I- HỌC PHẦN THỰC TẬP CUỐI KHÓA

1- Thời gian thực tập: 12 tuần tính Từ 15/03/2021 đến 04/6/2021 [Tuần 04 HK 2 năm 2020 - 2021 đến tuần 15 Học kỳ 2 năm 2020 - 2021].

2- Thời gian đăng ký trực tuyến: từ 8h00 ngày 05/03/2021 đến 8h00 ngày 10/03/2021.

* Riêng sinh viên các khóa thực tập ngành thứ hai (học song ngành) nộp phiếu đăng ký thực tập (theo mẫu đính kèm) trực tiếp tại Phòng Đào tạo – Thủ Đức theo thời gian đăng ký trực tuyến.

3- Điều kiện thực hiện học phần thực tập cuối khóa: Đến thời điểm đăng ký, sinh viên phải thỏa hai điều kiện sau đây:

a. Có tổng số tín chỉ tích lũy từ 90% so với tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo.

Cụ thể: Đối với đại học chính quy: tổng số tín chỉ tích lũy phải đạt từ 116 tín chỉ trở lên. Riêng ngành Ngôn ngữ Anh phải đạt từ 120 tổng số tín chỉ của CTĐT trở lên đối với khóa K33, 34 và từ 131 tổng số tín chỉ của CTĐT trở lên đối với khóa K32 trở về trước.

b. Số tín chỉ chưa đạt thuộc khối kiến thức ngành/ chuyên ngành trong chương trình đào tạo không được vượt quá 6 tín chỉ.

4- Quy trình đăng ký trực tuyến:

Bước 1. Sinh viên đăng nhập vào trang cá nhân trên hệ thống tín chỉ.

Bước 2. Vào mục “Đăng ký xét thực tập”.

Bước 3. Sinh viên tiếp tục nhấp chuột vào nút: “Đăng ký xét thực tập”. Màn hình xuất hiện thông báo: “Đã đăng ký xét thực tập”.

5- Lưu ý:

- 5.1. Phòng Đào tạo xét và xuất danh sách những sinh viên đủ điều kiện đi thực tập dựa trên danh sách sinh viên đăng ký đi thực tập đợt 3 năm 2020 - 2021 đủ điều kiện đi thực tập trên hệ thống tín chỉ;
- 5.2. Công bố danh sách đủ điều kiện đi thực tập đợt 3 năm 2020 - 2021: dự kiến ngày 12/03/2021.
- 5.3. Sinh viên có tên trong danh sách thực tập chính thức liên hệ Khoa quản lý để:
 - Nhận Giấy giới thiệu đi thực tập;
 - Biết Giảng viên hướng dẫn thực tập và được hướng dẫn về chuyên môn theo quy định.
- 5.4. Sinh viên nộp Báo cáo thực tập về Khoa Quản lý trong tuần thứ 12 (tuần 15 – HK 2 năm 2020 - 2021) của đợt thực tập.
- 5.5. Trường hợp trong thời gian 2 tuần đầu tính từ ngày thực hiện học phần thực tập sinh viên không thể tiếp tục hoàn thành học phần thực tập cuối khóa, có trách nhiệm liên hệ Phòng Đào tạo – Cơ sở Thủ Đức để nộp đơn xin hủy học phần thực tập, đơn xin hủy học phần thực tập (viết tay) phải có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và nộp cho Phòng Đào tạo.

II- HỌC PHẦN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1- Thời gian đăng ký: bắt đầu từ ngày ra thông báo đến hết ngày **05/03/2021**. Sinh viên điền vào Phiếu đăng ký viết khóa luận (**Mẫu KL01**) và nộp tại khoa quản lý ngành học.

2- Thời gian xét điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp:

Khoa quản lý ngành học gửi danh sách đăng ký (**Mẫu KL02**) về Phòng Đào tạo để tiến hành xét điều kiện, kiểm dò kết quả và công bố danh sách sinh viên đạt điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp. Hạn chót: hết ngày **08/03/2021**.

Phòng Đào tạo công bố danh sách đủ điều kiện vào ngày **12/03/2021**.

3- Điều kiện để sinh viên được viết khóa luận tốt nghiệp: Đến thời điểm xét điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp, sinh viên phải thỏa điều kiện sau đây:

- Điều kiện 1: trừ học phần thực tập cuối khóa, sinh viên đã học đầy đủ các học phần của chương trình đào tạo theo quy định; số học phần chưa tích lũy đạt không quá 6 tín chỉ.
- Điều kiện 2: điểm trung bình chung tích lũy các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành phải đạt từ 6.30 trở lên theo thang điểm hệ 10 (đạt từ 2.50 trở lên theo thang điểm hệ 4). Riêng các trường hợp sinh viên có điểm trung bình chung học tập các học phần thuộc kiến thức ngành/ chuyên ngành đạt ở điểm số 6.0 đến cận 6.30 theo thang điểm 10, nếu có ý tưởng đề tài và đề cương khóa luận tốt, được Hiệu trưởng xem xét chấp thuận trên cơ sở sinh viên có đơn đề nghị được Phòng Đào tạo xác nhận kèm phê duyệt đề cương của Trưởng khoa quản lý ngành, chuyên ngành đào tạo.

4- Thời gian viết và hoàn thành Học phần khóa luận tốt nghiệp: 10 tuần tính Từ 15/03/2021 đến 21/5/2021 [Tuần 04 HK1 năm học 2020 - 2021 đến hết tuần 13 HK2 năm học 2020 - 2021].

- Chấm phản biện, thành lập Hội đồng chấm khóa luận: tuần 14, 15 – HK2 năm học 2020 - 2021;

- Tổ chức chấm khóa luận: tuần 16 & 17 – HK2 năm 2020 – 2021.

5- Rút đơn xin viết khóa luận tốt nghiệp và chuyển sang học môn thay thế:

Trường hợp trong thời gian 3 tuần đầu tính từ ngày thực hiện học phần khóa luận tốt nghiệp sinh viên không thể tiếp tục triển khai học phần khóa luận tốt nghiệp, có trách nhiệm liên hệ Phòng Đào tạo – Cơ sở Thủ Đức để nộp đơn xin chuyển qua học môn thay thế, đơn xin hủy làm khóa luận tốt nghiệp (viết tay) phải có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và nộp cho Phòng Đào tạo.

Lưu ý: Đề tài Khóa luận tốt nghiệp (hay Đồ án tốt nghiệp) được thực hiện bởi cá nhân sinh viên; không tổ chức thực hiện Khóa luận tốt nghiệp theo nhóm.

Phòng Đào tạo trân trọng thông báo đến các Khoa và sinh viên biết để thực hiện. Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ Phòng Đào tạo – cơ sở Thủ Đức để được giải đáp./.

III- Thời gian và địa điểm hoàn thành học phí học phần thực tập tốt nghiệp cuối khóa và khóa luận tốt nghiệp:

- Thời gian: từ ngày 05/04/2021 đến hết ngày 07/5/2021
 - Hình thức đóng học phí:
 - Đóng qua ngân hàng: Sinh viên ra bất kỳ chi nhánh, phòng giao dịch thuộc hệ thống **Ngân hàng TMCP Đầu tư & Phát triển Việt Nam (BIDV)** trên toàn quốc để đóng học phí.
- Thông tin tài khoản nộp học phí:
- Tên tài khoản: Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh
 - Số tài khoản: 1111.000.000.4541
 - Mở tại: Ngân hàng TMCP Đầu tư & Phát triển Việt Nam - Chi nhánh Thủ Đức.
 - Nội dung: Ghi rõ “**Họ tên, mã sinh viên, kỳ nộp học phí**”
 - Đóng trực tiếp: Sinh viên nộp tại Phòng Tài chính kế toán tại 56 Hoàng Diệu 2, Quận Thủ Đức hoặc Phòng Tài chính Kế toán tại 36 Tôn Thất Đạm, Quận 1, TP. HCM.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu: Đề b/c;
- Các Khoa: để phối hợp và phổ biến sv;
- Các phòng, trung tâm: P.TCKT, P. KT&ĐBCL, P.QLCNTT, P.CTSV, TT HTSV: Đề P/hợp;
- Đoàn TN – Hội SV;
- P.TVTT&PTTT: Để thông báo cho sv;
- CBQL tin chỉ: để thực hiện;
- Sinh viên : Đề T/hiện;
- Lưu: VP,PĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Huỳnh Uyên