

Số: 1241 /TB-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v nộp Khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình
tiếng Anh bán phần (chất lượng cao), Đợt 4 NH 2024-2025
(bản chỉnh sửa sau bảo vệ)

Căn cứ kế hoạch tổ chức học phần khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (chất lượng cao), Đợt 4 NH 2024-2025.

Căn cứ kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (chất lượng cao), Đợt 4 NH 2024-2025 được tổ chức từ ngày 28/10/2025 đến ngày 29/10/2025.

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo đến toàn thể sinh viên tham gia bảo vệ khóa luận tốt nghiệp Đợt 4 NH 2024-2025 từ ngày 28/10/2025 đến ngày 29/10/2025 nói trên, nội dung như sau:

1. Chỉnh sửa khóa luận và đóng cuốn khóa luận

1.1. Chỉnh sửa khóa luận

- ✓ Sinh viên thực hiện chỉnh sửa khóa luận theo yêu cầu của Hội đồng.
- ✓ Lập “**Bản cam đoan chỉnh sửa khóa luận tốt nghiệp**” (mẫu KL13) có xác nhận của giảng viên hướng dẫn khóa luận và xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá khóa luận.

1.2. Đóng cuốn khóa luận

- ✓ Khóa luận tốt nghiệp (bản sau chỉnh sửa) đóng cuốn có bìa ngoài bằng da cứng, màu xanh dương đậm. (Khóa luận được trình bày theo mẫu quy định, các trường hợp không đúng mẫu sẽ không chấp nhận).
- ✓ “**Bản cam đoan chỉnh sửa khóa luận tốt nghiệp**” (nêu tại mục 1.1) xếp ở vị trí sau trang cuối cùng của khóa luận tốt nghiệp.

2. Tài liệu cần chuẩn bị để nộp khóa luận tốt nghiệp (bản sau khi chỉnh sửa)

- (i). Khóa luận tốt nghiệp (bản sau chỉnh sửa): 1 cuốn (nêu tại mục 1.2).



- (ii). File Word toàn văn khóa luận (bản sau chỉnh sửa) + File Excel dữ liệu (để chạy mô hình).

Hướng dẫn đặt tên File đối với khóa luận tốt nghiệp và File dữ liệu chạy mô hình, theo cú pháp sau:

- ✓ Khóa luận tốt nghiệp: KLTN_D4_NH24-25_[Họ và tên SV]_[Mã SV].doc
Ví dụ: KLTN_D4_NH24-25_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.doc
- ✓ Dữ liệu chạy mô hình: DL_KLTN_D4_NH24-25_[Họ và tên SV]_[Mã SV].xlsx
Ví dụ: DL_KLTN_D4_NH24-25_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.xlsx

3. Thời gian nộp: từ ngày 10/11/2025 đến 17g00 ngày 12/11/2025 .

4. Hình thức: nộp trên tài khoản LMS và nộp trực tiếp

4.1. Nộp trên tài khoản LMS: Tài liệu (ii) gồm có File word toàn văn khóa luận (bản sau chỉnh sửa) + File Excel dữ liệu (để chạy mô hình). (Học phần KLTN nghiệp: TN002_242_TCNH_D4; TN002_242_QTKD_D4; TN002_242_KT_D4).

4.2. Sau khi hoàn thành bước 4.1 sinh viên nộp trực tiếp: tại Trung tâm Thông tin Thư viện (56 Hoàng Diệu 2, P. Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh)

- ✓ **Khóa luận tốt nghiệp:** 1 cuốn (đóng theo hướng dẫn ở mục 1.2 của thông báo này).
- ✓ **Giấy thỏa thuận:** 2 bản. (Mẫu 02 “Về việc cho phép Thư viện số hóa, công khai và khai thác dữ liệu điện tử”).

Sau 17g00 12/11/2025, sinh viên chưa hoàn thành việc nộp khóa luận bản sau chỉnh sửa như thông báo nêu trên sẽ không được công nhận hoàn thành học phần khóa luận tốt nghiệp.

Trân trọng thông báo./. 

Nơi nhận:

- Khoa TC, Khoa NH, Khoa KTKT, Khoa QTKD, TT Thông tin – Thư viện;
- Lưu: VP, P.QLĐT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



ThS. Nguyễn Thị Huỳnh Uyên



NOTICE

Regarding Submission of final version of the undergraduate thesis
for the English bilingual program (high quality), Batch 4, Academic Year 2024-2025
(After defense revision)

Based on the plan for organizing the undergraduate thesis course of the English bilingual program (high quality), Batch 4, Academic Year 2024-2025.

Based on the evaluation results of the undergraduate thesis defense for the English bilingual program (high quality), Batch 4, Academic Year 2024-2025, conducted from October 28, 2025 to October 29, 2025.

The Training Management Office hereby announces to all students who participated in the thesis defense in Batch 4, Academic Year 2024-2025 from October 28, 2025 to October 29, 2025, as follows:

1. Thesis revision and binding

1.1. Thesis revision

- Students must revise their thesis according to the requirements of the Evaluation Council.
- Prepare a "Commitment to Thesis Revision" form (template KL13), signed by the thesis supervisor and confirmed by the Chair of the Evaluation Council.

1.2. Thesis binding

- The final revised thesis must be bound with a hardcover blue leather cover. (The thesis must follow the prescribed template; any that do not comply will not be accepted.)
- The "Commitment to Thesis Revision" (as mentioned in 1.1) must be inserted immediately after the last page of the thesis.

2. Documents to prepare for thesis submission (after revision)

(i) Revised thesis: 1 bound copy (as per section 1.2).

(ii) Full Word file of the thesis (after revision) + Excel data file (for running models).

Naming instructions for thesis and data files:

- Thesis: KLTN_D4_NH24-25_[Student's full name]_[Student ID].doc

Example: KLTN_D4_NH24-25_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.doc

- Data file for running models: DL_KLTN_D4_NH24-25_[Student's full name]_[Student ID].xlsx

Example: DL_KLTN_D4_NH24-25_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.xlsx



3. Submission deadline: From November 10, 2025 until 17:00 on November 12, 2025.

4. Submission methods: via LMS account and direct submission

4.1. Submit on LMS account: Documents in item (ii) including the full Word thesis file (after revision) and Excel data file (for running models). (Course codes: TN002_242_TCNH_D4; TN002_242_QTKD_D4; TN002_242_KT_D4)

4.2. After completing 4.1, students must submit directly at the Library Information Center (56 Hoang Dieu 2, Thu Duc Ward, Ho Chi Minh City)

- One bound copy of the thesis (following the binding instructions in section 1.2).

- Two copies of the agreement form (Form 02 “Regarding Permission for the Library to Digitize, Publicize, and Exploit Electronic Data”).

Students who fail to complete the submission of the revised thesis by 17:00 on November 12, 2025, will not be recognized as having completed the thesis course.

Respectfully announced./.

Recipients:

- Faculty of Finance, Faculty of Banking, Faculty of Accounting and Auditing, Faculty of Business Administration, Center for Information and Library;
- Saved at: GAO, Department of Academic Affairs.

As authorized by the Rector

**P.P HEAD
DEPUTY HEAD**

(Signature)

MSc. Nguyen Thi Huynh Uyen

