

Số: 1932/TB-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức học phần thực tập cuối khóa
hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (CLC)
Đợt 2 NH 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 1276/KH-ĐHNH ngày 19/8/2025 về việc ban hành kế hoạch tổ chức học tập NH 2025-2026 hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (CLC).

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo tổ chức học phần thực tập cuối khóa, Đợt 2 NH 2025-2026 dành cho sinh viên hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần (CLC), nội dung như sau:

1. Điều kiện thực hiện học phần thực tập cuối khóa

Theo Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh, đến thời điểm đăng ký, sinh viên phải thỏa hai điều kiện sau đây:

- a- Có tổng số tín chỉ tích lũy từ 85% so với tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo chính. (Không tính các học phần tiếng Anh tăng cường, Kỹ năng mềm)
- 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.

2. Thời gian thực tập: 12 tuần, dự kiến từ ngày 15/01/2026 đến ngày 28/04/2026.

3. Đăng ký học phần thực tập cuối khóa

Sinh viên đủ điều kiện đi thực tập nêu tại mục 1, thực hiện đăng ký trên cổng đăng ký HUB online, mục “Đăng ký xét thực tập”.

- Thời gian đăng ký: từ ngày 08/12/2025 đến hết ngày 10/12/2025.
- Trường hợp sinh viên đã đăng ký xét đi thực tập nhưng vì một lý do nào đó lại không muốn đi thực tập có thể nhấn vào nút "Hủy đăng ký xét thực tập" trong thời gian đăng ký trực tuyến.

4. Nhận giấy giới thiệu, nộp giấy xác nhận của đơn vị thực tập hoặc đăng ký hỗ trợ chỗ thực tập và đóng học phí học phần thực tập cuối khóa

- Bước 1: Sinh viên nhận “Giấy giới thiệu đi thực tập”

- Thời gian: từ ngày 16/12/2025 đến 17g00 ngày 22/12/2025.
- Địa điểm: Phòng Quản lý Đào tạo, tầng sảnh 36 Tôn Thất Đạm, Phường Sài Gòn, Tp. HCM hoặc (Nhà Hiệu bộ), 56 Hoàng Diệu 2, Phường Thủ Đức, TP. HCM.
- Phòng Quản lý Đào tạo sẽ căn cứ danh sách sinh viên đăng ký học phần Thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026 trên hệ thống được nêu tại mục 3 của thông báo này để phát “**Giấy giới thiệu đi thực tập**”.

➤ **Bước 2:** Sinh viên tự liên hệ chỗ thực tập từ ngày 16/12/2025 đến hết ngày 02/01/2025.

➤ **Bước 3:** Tổ chức buổi hướng dẫn thực hiện học phần Thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026

- Phòng Quản lý Đào tạo sẽ tổ chức buổi hướng dẫn thực hiện học phần Thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026 dành cho sinh viên có đăng ký học phần nói trên.
- Khung thời gian dự kiến: ngày 16/12/2025 đến ngày 30/12/2025 (lịch chi tiết sẽ được thông báo sau khi có kết quả đăng ký học phần TTCK).

➤ **Bước 4:** Đóng học phí học phần Thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026

- Thời gian đóng học phí: từ ngày 15/12/2025 đến ngày 23/12/2025.
- Phương thức nộp học phí: Sinh viên truy cập cổng thanh toán trực tuyến Trường Đại học Ngân hàng TPHCM, <https://e-bills.vn/pay/hub> để vắn tin công nợ và thanh toán học phí qua app VCB Digibank hoặc app Mobile Banking của các ngân hàng, ví điện tử.
- Nội dung: Ghi rõ “**Họ tên sinh viên, mã sinh viên, học phí TTCK**”

➤ **Bước 5:** Nộp giấy xác nhận đồng ý cho sinh viên thực tập tại đơn vị của đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập, kèm minh chứng đã đóng học phí học phần thực tập cuối khóa (nêu tại Bước 4 mục 4 của thông báo này).

- Thời gian: từ ngày 23/12/2025 đến 17g00 ngày 25/12/2025
- Hình thức: nộp trực tuyến và điền thông tin theo link sau:

<https://forms.gle/AyZzczzzyMHmfeiz5>



❖ **Các hình thức xác nhận đồng ý cho sinh viên thực tập (sinh viên chọn 1 trong 2 hình thức) tại đơn vị thực tập như sau:**

- (i) Đơn vị xác nhận trực tiếp (ký tên, đóng dấu tròn có mộc đỏ của công ty) trên “Thư giới thiệu”.
- (ii) Đơn vị xác nhận theo mẫu của đơn vị (ký tên, đóng dấu tròn có mộc đỏ của công ty).

➤ **Bước 6: Đăng ký Trường tìm chỗ thực tập (Dành cho sinh viên chưa liên hệ được chỗ thực tập)**

Hết thời gian sinh viên tự liên hệ chỗ thực tập mà vẫn chưa có chỗ thực tập. Sinh viên nộp đơn đăng ký Trường tìm chỗ thực tập cho sinh viên (theo mẫu), đính kèm minh chứng đã đóng học phí học phần thực tập cuối khóa (nêu tại mục 4, bước 5 nêu trên). Thời gian nộp đơn đăng ký như sau:

- Thời gian: từ ngày 23/12/2025 đến 17g00 ngày 29/12/2025
- Địa điểm nộp: Phòng Quản lý Đào tạo (Quầy 5), tầng sảnh, 36 Tôn Thất Đạm, Phường Sài Gòn, TP. HCM.
- **Lưu ý trong Bước 6:** Sinh viên phải thực tập đúng đơn vị do Trường giới thiệu, phải thực hiện đúng các nội dung, quy định và những hướng dẫn của Đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập.

❖ **Lưu ý:** đến hết thời hạn “nộp giấy xác nhận đồng ý cho sinh viên thực tập tại đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập” (Bước 5), hoặc hết thời hạn “đăng ký nhờ Trường tìm chỗ thực tập” (Bước 6). Nếu sinh viên không thực hiện 1 trong 2 nội dung ở Bước 5 hoặc Bước 6 của thông báo này, thì sinh viên không tham gia học phần thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026.

5. Công bố danh sách sinh viên thực tập Đợt 2 NH 2025-2026 và danh sách giảng viên hướng dẫn thực tập

Sau khi sinh viên hoàn thành các nội dung nêu tại mục 3 và mục 4 ở trên, Phòng QL Đào tạo tiến hành công bố danh sách sinh viên tham gia học phần thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026 và danh sách giảng viên hướng dẫn thực tập tại website.clc.hub.edu.vn/ mục Thông báo.

Hết thời gian đóng học phí học phần Thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026, sinh viên chưa hoàn thành học phí, thì sinh viên không tham gia học phần thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026 (không có tên trong danh sách phân công giảng viên hướng dẫn thực tập cuối khóa Đợt 2 NH 2025-2026).



6. Nộp báo cáo thực tập bao gồm

- + Báo cáo chuyên đề có xác nhận (ký tên, dấu tròn mộc đỏ) của đơn vị thực tập và chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn.
- + Sổ nhật ký thực tập có xác nhận (ký tên, dấu tròn mộc đỏ) của đơn vị thực tập và chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn.
- + Thời gian: từ ngày 04/05/2026 đến 17g00 ngày 06/05/2026.
- + Hình thức: Nộp trực tiếp tại Phòng Quản lý Đào tạo, 36 Tôn Thất Đạm, Quận 1 (sẽ thông báo chi tiết sau).

❖ **Lưu ý:** đối với Báo cáo chuyên đề thực tập và Sổ nhật ký thực tập, phải có xác nhận (ký tên, đóng dấu tròn mộc đỏ) của Đơn vị, do đó sinh viên trình bày rõ nội dung này, để đơn vị tiếp nhận thực tập nắm và hỗ trợ sinh viên khi hết thời gian thực tập).

7. Các nội dung khác

- Đề cương thực tập theo hướng dẫn của Giảng viên hướng dẫn.
- Sổ nhật ký thực tập: Sinh viên có thể dùng file mềm từ website clc.hub.edu.vn hoặc mua sổ nhật ký thực tập tại Phòng Tài chính kế toán.
- Sinh viên cần được hỗ trợ thêm thông tin vui lòng liên hệ: 028.38212430, email: ctchatluongcao@hub.edu.vn.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Đăng website clc: th/b cho sv;
- Khoa TCNH, QTKD, KT: để phối hợp;
- Lưu: VP, P.QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Ths. Nguyễn Thị Huỳnh Uyên



PHỤ LỤC

Về việc thực hiện thực tập cuối khóa đối với hệ đại học chính quy
chương trình tiếng Anh bán phần (chất lượng cao) - Đợt 2 năm học 2025 – 2026

Stt	Nội dung	Thực hiện	Thời gian thực hiện (dự kiến)
1	Sinh viên đăng ký học phần thực tập trên cổng HUB online do Phòng Quản lý đào tạo thông báo	Sinh viên	Từ 08/12/2025 đến hết ngày 10/12/2025
2	Xét điều kiện thực tập của sinh viên đăng ký tham gia thực hiện học phần thực tập	Cán bộ quản lý	Từ 11/12/2025 đến ngày 15/12/2025
3	Sinh viên nhận “Giấy giới thiệu đi thực tập”	Ban quản lý CLC Sinh viên	Từ 16/12/2025 đến 17g00 ngày 22/12/2025
3	Sinh viên tự liên hệ chỗ thực tập	Sinh viên	Từ 16/12/2025 đến hết ngày 02/01/2026.
4	Tổ chức buổi hướng dẫn thực hiện học phần thực tập cuối khóa	Ban quản lý CLC Sinh viên Khoa quản lý	Từ ngày 16/12/2025 đến ngày 30/12/2025
5	Đóng học phí học phần thực tập cuối khóa	Sinh viên	Từ 15/12/2025 đến ngày 23/12/2025
6	Nộp giấy xác nhận đồng ý cho sinh viên thực tập	Ban quản lý CLC Sinh viên	Từ 23/12/2025 đến 17g00 ngày 25/12/2025
7	Đăng ký trường tìm chỗ thực tập	Ban quản lý CLC Sinh viên	Từ 23/12/2025 đến 17g00 ngày 29/12/2025.
8	Công bố danh sách sinh viên và giảng viên hướng dẫn thực tập	Ban quản lý CLC Sinh viên Khoa quản lý	Trước ngày 15/01/2026
9	Sinh viên thực tập	Sinh viên	Từ 15/01/2026 đến ngày 28/04/2026

10	SV nộp báo cáo thực tập	Ban quản lý CLC Sinh viên Khoa quản lý	Từ 04/05/2026 đến 17g00 ngày 06/05/2026
11	Giảng viên thực hiện nộp phiếu chấm dành cho GV hướng dẫn	Giảng viên Ban quản lý CLC	Từ 11/05/2026 đến 17g00 ngày 13/05/2026
12	Giảng viên thực hiện nộp phiếu chấm dành cho GV chấm tay 2	Giảng viên Ban quản lý CLC	Từ 18/05/2026 đến 17g00 ngày 20/05/2026



No: 1932/QĐ-ĐHNH

Ho Chi Minh City, November 27, 2025

ANNOUNCEMENT

**Regarding the Organization of the Capstone Internship Course
Full-time Undergraduate Program, English-partial (High-quality Program),
Batch 2, Academic Year 2025–2026**

Pursuant to Plan No. 1276/KH-ĐHNH dated August 19, 2025, on the promulgation of the study plan for the Academic Year 2025–2026 of the full-time undergraduate English-partial (High-quality Program).

The Academic Affairs Office hereby announces the organization of the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026, for students of the full-time undergraduate English-partial (High-quality Program), with the details as follows:

1. Eligibility requirements for undertaking the Capstone Internship Course

According to the Regulation on the Organization and Management of Undergraduate Training at Ho Chi Minh City University of Banking, at the time of registration, students must meet the following two conditions:

- a- Have accumulated at least 85% of the total credits required in the main training program (excluding Intensive English courses and Soft Skills courses).
- b- The number of unearned credits in the major/specialized knowledge block of the training program must not exceed 6 credits.

2. Internship duration: 12 weeks, Expected from January 15, 2026 to April 28, 2026.

3. Registration for the Capstone Internship Course

Eligible students as specified in Section 1 shall register via the HUB Online Registration Portal, under the section “Internship Application Registration.”

- Registration period: From December 8, 2025 through December 10, 2025.
- In case a student has registered for the internship application but, for any reason, no longer wishes to undertake the internship, he/she may click the “Cancel Internship Application Registration” button within the online registration period.

4. Receive the internship referral letter, submit the confirmation letter from the host organization, or register for internship placement support, and pay the tuition fee for the Capstone Internship Course.

➤ **Step 1:** Students receive the “Internship Referral Letter.”

- Time: From December 16, 2025 to 5:00 p.m. on December 22, 2025..

- Location: Academic Affairs Office, Ground Floor, 36 Tôn Thất Dạm Street, Saigon Ward, Ho Chi Minh City, or (Administration Building), 56 Hoang Dieu 2 Street, Thu Duc Ward, Ho Chi Minh City.

- The Academic Affairs Office will issue the “Internship Referral Letter” based on the list of students registered for the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026, on the system specified in Section 3 of this announcement.

➤ **Step 2:** Students shall arrange their own internship placements from December 16, 2025 to the end of January 2, 2025.

➤ **Step 3: Organize the orientation session for the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026.**

- The Academic Affairs Office will organize the orientation session for the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026, for students who have registered for the course.

➤ Tentative timeframe: Expected timeframe: from December 16, 2025 to December 30, 2025 (the detailed schedule will be announced after the registration results for the Securities Internship course are available).

➤ **Step 4: Pay the tuition fee for the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026.**

- Tuition fee payment period: From December 15, 2025 to December 23, 2025.
- Payment method: Students access the online payment portal of Ho Chi Minh City University of Banking at <https://e-bills.vn/pay/hub> to check outstanding tuition fees and make payments via the VCB Digibank app, mobile banking apps of other banks, or e-wallets.
- Content: Clearly state “Student’s full name, student ID number, Capstone Internship Course tuition fee.”

➤ **Step 5: Submit the confirmation letter of acceptance for internship issued by the host organization, together with proof of tuition fee payment for the**

Capstone Internship Course (as specified in Step 4, Section 4 of this announcement).

- Time: From December 23, 2025 to 5:00 p.m. on December 25, 2025.
- Method: Submit and fill in the required information via the following link:
- <https://forms.gle/AyZzczzzyMHmfeiz5>



❖ The forms of confirmation of acceptance for students' internship at the host organization are as follows:

- (i) The host organization directly confirms (with signature and official stamp) on the "Internship Referral Letter."
- (ii) The host organization provides confirmation using its own form (with signature and official stamp).

➤ **Step 6: Register for university-assisted internship placement (for students who have not yet secured an internship position).**

If, after the self-arrangement period, students have not yet secured an internship placement, they must submit an application form (according to the prescribed template) for university-assisted internship placement, together with proof of payment of the Capstone Internship Course tuition fee (as specified in Section 4, Step 5 above). The application submission period is as follows:

- Time: From December 23, 2025 to 5:00 p.m. on December 29, 2025.
- Submission location: Training Management Department (Counter 5), Lobby Floor, 36 Tôn Thất Đạm Street, Saigon Ward, Ho Chi Minh City.
- Note in Step 6: Students must undertake their internship strictly at the organization assigned by the University and must comply with all contents, regulations, and instructions of the host organization.

❖ *Note: Upon the expiration of the deadline for "submission of the confirmation letter of acceptance from the host organization" (Step 5) or the deadline for "registration for university-assisted internship placement" (Step 6), if a student fails*

to complete either Step 5 or Step 6 as specified in this announcement, he/she will not be allowed to participate in the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026.

5. Announcement of the List of Internship Students, Batch 2, Academic Year 2025–2026, and the List of Internship Supervisors

After students have completed the requirements specified in Sections 3 and 4 above, the Academic Affairs Office will announce the list of students participating in the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026, and the list of internship supervisors on the website clc.hub.edu.vn, under the “Announcements” section.

After the tuition fee payment deadline for the Capstone Internship Course, Batch 2, Academic Year 2025–2026, students who have not completed the tuition payment will not be allowed to participate in the course (and will not be included in the list of students assigned to internship supervisors for Batch 2, Academic Year 2025–2026).

6. Submission of the Internship Report includes:

- + The internship report must be certified (with signature and official red stamp) by the host organization and signed for confirmation by the faculty supervisor.
- + The internship logbook must be certified (with signature and official red stamp) by the host organization and signed for confirmation by the faculty supervisor.
- + Time: From May 4, 2026 to 5:00 p.m. on May 6, 2026.
- + Method: Submit in person at the Academic Affairs Office (detailed instructions will be announced later)

Note: For the Internship Report and Internship Logbook, confirmation is required (signature and official red stamp) from the host organization. Therefore, students should clearly present this requirement so that the host organization is aware and can assist students upon completion of the internship period.

7. Other Matters

- Internship outline as guided by the faculty supervisor.
- For the Internship Report and Internship Logbook, confirmation is required (signature and official red stamp) from the host organization. Therefore,

students should clearly present this requirement so that the host organization is aware and can assist students upon completion of the internship period.

- For additional information or support, students please contact: 028.38212430, email: ctchatluongcao@hub.edu.vn.

Sincerely notified.

Recipients:

- Posted on High-Quality Program Website: For student notification;
- FBF,FBA,FA: for coordination;
- Filed: High-Quality Program Department

As authorized by the Rector
P.P HEAD
DEPUTY HEAD

(Signature)

Nguyen Thi Huynh Uyen

