

Số 1529/TB-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức học phần khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần Đợt 1 NH 2026-2027

Căn cứ Kế hoạch số 1358/KH-ĐHNH ngày 04/8/2026 về việc ban hành kế hoạch tổ chức học tập NH 2026-2027 hệ ĐHCQ chương trình tiếng Anh bán phần, chương trình đặc biệt;

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo tổ chức học phần khóa luận tốt nghiệp, Đợt 1 NH 2026 - 2027 dành cho sinh viên hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần nội dung như sau:

1. Điều kiện thực hiện học phần khóa luận tốt nghiệp

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:

- Hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo chính. (Trừ học phần thực tập cuối khóa, các học phần tiếng Anh tăng cường và các học phần kỹ năng mềm).

- Trường hợp còn nợ không quá 6 tín chỉ, sinh viên có thể làm đơn xin viết khóa luận và đồng thời cam kết hoàn thành 100% các học phần của chương trình đào tạo chính, trước khi bảo vệ khóa luận.

- Sinh viên đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh phải hoàn thành chuẩn đầu ra về tiếng Anh áp dụng đối với hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần. (nộp chứng chỉ tiếng Anh cho Trường và được công nhận đạt chuẩn đầu ra).

2. Thời gian thực hiện: 10 tuần, dự kiến từ ngày 05/10/2026 đến 14/12/2026

3. Các bước thực hiện học phần khóa luận tốt nghiệp

➤ Bước 1: SV đăng ký viết khóa luận tốt nghiệp Đợt 1 NH 2026-2027

- Thời gian đăng ký: từ ngày 27/8/2026 đến hết ngày 06/9/2026

- Hình thức đăng ký:

- ✓ Sử dụng email do Trường cấp đăng nhập vào link, điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu và đính kèm “Phiếu đăng ký đề tài khóa luận tốt nghiệp”, mẫu



Handwritten signature in blue ink.

KL01.pdf vào link. (Lưu ý: không sử dụng email do Trường cấp, sinh viên sẽ không đăng ký được).

<https://forms.gle/98C9dLQLj8NkisWCA>



File KL01 đặt tên theo cú pháp: [Họ và tên] ĐK KLTN Đợt 1 NH 2026-2027

Ví dụ: Nguyễn Tiến Linh ĐK KLTN Đợt 1 NH 2026-2027

Lưu ý: Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh, phải thể hiện tên đề tài bằng tiếng Anh trên phiếu đăng ký đề tài KLTN (KL01). Sinh viên sau khi đăng ký ngôn ngữ thực hiện khóa luận sẽ không được thay đổi.

- **Bước 2:** Phòng QL Đào tạo tổ chức buổi hướng dẫn thực hiện viết khóa luận tốt nghiệp dành cho sinh viên đăng ký học phần khóa luận Đợt 1 NH 2026-2027.

Thời gian dự kiến: trong khoảng thời gian từ ngày 14/9/2026 đến ngày 18/9/2026 (lịch chi tiết thông báo sau khi có kết quả đăng ký học phần KLTN).

- **Bước 3:** Phòng Quản lý Đào tạo công bố danh sách sinh viên đăng ký học phần khóa luận tốt nghiệp, Đợt 1 NH 2026-2027 và danh sách giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp dự kiến.

- Thời gian công bố: trước ngày 14/9/2026.
- Địa điểm công bố: website www.clc.hub.edu.vn/ mục thông báo.

- **Bước 4:** Thực hiện đề cương chi tiết khóa luận tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ học phí học phần khóa luận tốt nghiệp.

❖ **Thực hiện đề cương:** Sinh viên làm việc với giảng viên hướng dẫn khóa luận để hoàn chỉnh tên đề tài và đề cương chi tiết của khóa luận, trong thời gian 2 tuần kể từ ngày công bố danh sách giảng viên hướng dẫn viết khóa luận tốt nghiệp nêu ở *Bước 3* (tính cả ngày thứ bảy và chủ nhật).

❖ **Thời gian và phương thức nộp học phí như sau:**

- Thời gian: từ ngày: 14/9/2026 đến hết ngày 27/9/2026
- 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 KLTN**”

Handwritten signature

Lưu ý: Trong Bước 4 này, sinh viên cần thống nhất với giảng viên hướng dẫn về tên đề tài khóa luận. Sinh viên thực hiện KLTN bằng tiếng Anh, tên đề tài khóa luận và toàn bộ nội dung đề cương chi tiết của khóa luận phải thể hiện bằng tiếng Anh.

- **Bước 5:** Sinh viên nộp đề cương khóa luận tốt nghiệp hoàn chỉnh
- Nội dung nộp: 1 cuốn đề cương chi tiết khóa luận tốt nghiệp
 - Thời gian nộp: trong vòng 3 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian hoàn chỉnh tên đề tài và đề cương chi tiết của khóa luận. (có thông báo chi tiết sau).
Dự kiến từ ngày Từ 28/9/2026 đến 30/9/2026
 - Hình thức nộp: trên LMS và link trong thông báo.

Lưu ý ở Bước 5:

- (i) Đề cương khóa luận tốt nghiệp thực hiện theo mẫu quy định (đăng tại www.clc.hub.edu.vn/bieu-mau).
 - (ii) Sinh viên nộp đề cương KLTN, nếu không có xác nhận của GV hướng dẫn hoặc nộp trễ so với thời gian quy định sẽ không được chấp nhận.
 - (iii) Sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí học phần khóa luận tốt nghiệp sẽ không được nhận đề cương khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.
- **Bước 6:** Công bố Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần, Đợt 1 NH 2026 - 2027 chính thức. Thời gian và địa điểm công bố dự kiến như sau:
- Thời gian công bố: sau khi kết thúc thời gian nhận đề cương chi tiết ở Bước 5.
 - Địa điểm công bố: website www.clc.hub.edu.vn/ mục thông báo.
 - Sinh viên tiến hành thực hiện đề tài khóa luận tốt nghiệp dưới sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn, trong vòng 10 tuần kể từ ngày công bố quyết định phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần, Đợt 1 NH 2026-2027.
- **Bước 7:** Phòng Quản lý Đào tạo tổ chức buổi hướng dẫn kiểm tra tính trùng lặp (chống đạo văn) nội dung khóa luận tốt nghiệp dành cho sinh viên đang thực hiện học phần khóa luận Đợt 1 NH 2026-2027. (Thời gian, địa điểm thông báo sau).
- **Bước 8:** Nộp minh chứng xét cộng điểm thưởng về hoạt động nghiên cứu khoa học (thời gian, địa điểm, hình thức nộp thông báo sau).
- **Bước 9:** Nộp khóa luận tốt nghiệp
- (i). Khóa luận: 3 cuốn, in 2 mặt, trình bày theo mẫu (không đóng bìa lót bằng kiếng).



Handwritten signature in blue ink.

- (ii). Phiếu nhận xét khóa luận tốt nghiệp có chữ ký trực tiếp của giảng viên hướng dẫn khóa luận (Mẫu đính kèm): 1 bản.
- (iii). Bảng in “Tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp” có chữ ký, ghi rõ họ và tên của sinh viên. (Bản trích xuất từ file kết quả kiểm tra của khóa luận trên phần mềm kiểm tra tính trùng lặp): 1 bản.
- (iv). Toàn văn kết quả kiểm tra trùng lặp của khóa luận tốt nghiệp trên tài khoản LMS của sinh viên: lưu file theo cú pháp: [họ tên SV]_[Mã SV]_[ngành]
Ví dụ: Tran Minh Chien_050608200123_TCNH

❖ **Thời gian nộp khóa luận:** trong vòng 3 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện khóa luận. (Lịch chi tiết sẽ được thông báo sau).

Lưu ý: Sinh viên khi đến nộp khóa luận, nếu thiếu 1 trong 4 nội dung yêu cầu nêu trên hoặc nộp trễ so với thời gian quy định hoặc khóa luận trình bày không theo mẫu hướng dẫn sẽ không được chấp nhận.

- **Bước 10:** Bảo vệ khóa luận trước hội đồng: Lịch chi tiết sẽ được thông báo sau.
- **Bước 11:** Sau khi bảo vệ khóa luận, sinh viên chỉnh sửa khóa luận theo góp ý của hội đồng và nộp lại 1 cuốn, đóng bìa cứng/(bìa da) và nộp file.doc toàn văn khóa luận bản hoàn chỉnh + file dữ liệu (file excel để chạy mô hình). (Thời gian và địa điểm nộp sẽ thông báo sau).

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Đăng website: Th/b cho sv;
- K.TC; K.KTKT; K.QTKD: để phối hợp;
- Lưu: VP, Phòng QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



ThS. Nguyễn Thị Huỳnh Uyên



PHỤ LỤC

**Về việc thực hiện Khóa luận tốt nghiệp đối với hệ đại học chính quy
chương trình tiếng Anh bán phần - Đợt 1 năm học 2026 – 2027**

Stt	Nội dung	Thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Sinh viên đăng ký khóa luận theo link biểu mẫu do Phòng Quản lý đào tạo thông báo	Sinh viên	Từ lúc ra thông báo đến ngày 06/9/2026
2	Xét điều kiện khóa luận của sinh viên đăng ký tham gia thực hiện khóa luận	Cán bộ quản lý	Từ 07/9/2026 đến ngày 11/9/2026
3	Tổ chức buổi hướng dẫn thực hiện viết khóa luận tốt nghiệp	Ban quản lý CLC Sinh viên Khoa quản lý	Trong thời gian từ 14/9/2026 – 18/9/2026
4	- Công bố danh sách GV hướng dẫn khóa luận - Gửi mail mời GV hướng dẫn - Cập nhật DS SV thực hiện học phần KLTN vào tài khoản SV	Ban quản lý CLC Sinh viên Khoa quản lý	Trước ngày 14/9/2026
5	Sinh viên thực hiện đề cương chi tiết	Sinh viên	Từ 14/9/2026 đến 27/9/2026
5	Sinh viên thực hiện nộp học phí khóa luận	Sinh viên Ban quản lý CLC	Từ 14/9/2026 đến 27/9/2026
6	Sinh viên nộp đề cương chi tiết khóa luận về Ban quản lý CLC	Sinh viên Ban quản lý CLC	Từ 28/9/2026 đến 30/9/2026
7	Ban hành quyết định danh sách sinh viên thực hiện khóa luận Đợt 1 năm 2026 - 2027	Ban quản lý CLC	Trước ngày 05/10/2026
8	Thời gian sinh viên thực hiện học phần Khóa luận Đợt 1 năm 2026 - 2027	Sinh viên GV HD	Dự kiến từ 05/10/2026 đến 14/12/2026
9	Tổ chức buổi hướng dẫn kiểm tra tính trùng lặp (kiểm tra đạo văn), hướng dẫn nộp minh chứng hoạt động NCKH để xét cộng điểm thưởng	Ban quản lý CLC Sinh viên Khoa quản lý	Trong thời gian từ 16/11/2026 – 19/11/2026
10	Nộp minh chứng hoạt động NCKH xét cộng điểm thưởng (nếu có)	Sinh viên Ban quản lý CLC	01/12/2026 – 17h00 ngày 03/12/2026
11	Đăng ký bảo vệ ghép khóa luận tốt nghiệp	Sinh viên	Từ ngày 08/12/2026 – 17h00 ngày 10/12/2026
12	Nộp khóa luận tốt nghiệp	Sinh viên, Giảng viên Ban quản lý CLC	Từ ngày 15/12/2026 – 17h00 ngày 17/12/2026
13	Giảng viên thực hiện nộp phiếu chấm dành cho GV hướng dẫn	Giảng viên Ban quản lý CLC	Từ ngày 21/12/2026 đến 23/12/2026

14	Giảng viên thực hiện nộp phiếu chấm dành cho GV phản biện	Giảng viên Ban quản lý CLC	Từ ngày 24/12/2026 đến 28/12/2026
15	Tổ chức hội đồng khóa luận	Sinh viên, Giảng viên Ban quản lý CLC	Dự kiến từ ngày 01/11/2027 đến 15/01/2027
16	Sinh viên nộp bản KLTN sau bảo vệ	Sinh viên, Giảng viên Ban quản lý CLC	Từ ngày 22/02/2027 – 26/02/2027

STATE BANK OF VIETNAM
HO CHI MINH UNIVERSITY OF
BANKING

No.: 1529/TB-ĐHNH

THE SOCIALIST REPUBLIC OF
VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Ho Chi Minh City, August 28th, 2026

NOTICE

Regarding the Organization of the Graduation Thesis Course
For the Full-Time Undergraduate Program in the English Partial Program, Batch 1,
Academic Year 2026-2027

Based on Plan No. 1356/KH-ĐHNH dated August 04, 2026, on the issuance of the study plan for Academic Year 2025–2026 for the Full-time Undergraduate Program – English-taught Partial and Special Program;

The Training Management Office hereby announces the organization of the undergraduate thesis course, Round 1 Academic Year 2026–2027, for students of the Full-time Undergraduate Program – English-taught Partial (High-Quality Program), with details as follows:

1. Conditions for the Graduation Thesis Course

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

- Complete all courses of the main training program. (Excluding the final internship, enhanced English courses, and soft skills courses).
- In case of owing no more than 6 credits, students may apply for writing the thesis and commit to completing 100% of the main program courses before defending the thesis.
- Students registering for the English graduation thesis course must meet the English proficiency requirements for the full-time undergraduate English partial program. (submit their English certificates to the university for recognition).

2. Duration: 10 weeks, expected from October 5, 2026, to December 14, 2026.

3. Steps for the Graduation Thesis Course

- **Step 1:** Student registration for the undergraduate thesis (Round 1, AY 2026–2027)
- Registration period: from August 27, 2026, to September 6, 2026.
- Registration method:
 - + Use the university-issued email to access the registration link, fill in all required information, and attach the “Graduation Thesis Topic Registration Form” (KL01.pdf). (Note: Students must use the university-provided email; other emails will not be accepted).

<https://forms.gle/98C9dLQLj8NkisWCA>



File naming format: [Full name] ĐK KLTN Round 1 AY 2026–2027

Example: Nguyễn Tiến Linh ĐK KLTN Round 1 AY 2026–2027

Note: Students who write their graduation thesis in English must display the title of the thesis in English on the thesis registration form (KL01).

- **Step 2:** The Training Management Department organizes a graduation thesis writing guidance session for students registering for Batch 1, Academic Year 2026-2027.

- Estimated time: between September 14–18, 2026 (detailed schedule to be announced after registration results).

- **Step 3:** The Training Management Department announces the list of students registered for the graduation thesis course and the list of expected thesis advisors.

- Announcement time: before September 14, 2026.

- Announcement location: www.clc.hub.edu.vn under the “Announcements” section.

- **Step 4:** Students prepare the detailed thesis outline and pay tuition for the thesis course.

- The outline preparation should be done with the thesis advisor, finalizing the topic and outline within two weeks from the announcement of the list of advisors (including weekends).

- The time and method of paying tuition fees are as follows:

+ Payment time: from September 14, 2026, to September 27, 2026.

+ Method of payment: Students access the online payment portal of the University of Banking Ho Chi Minh City at <https://e-bills.vn/pay/hub> to inquire about their outstanding balance and pay tuition fees via the VCB Digibank app or the Mobile Banking app of other banks, or e-wallets.

Note: Clearly state “Full name, student ID, thesis tuition fee.”
Note: In Step 4, students need to agree with their academic advisor on the thesis title and the language of the thesis. (After Step 4, the Academic Affairs Department will not make any adjustments to the thesis title).

For students writing their thesis in English, both the thesis title and the entire detailed outline of the thesis must be in English.

- **Step 5:** Students submit the completed thesis outline.

- Submission content: 1 completed thesis outline
- Submission time: Within 3 business days after the completion of the topic and outline (tentatively September 28, 2026, to September 30).
- Submission method: will be announced and detailed instructions will be provided later.

Note in Step 5:

- (i) The graduation thesis outline must be submitted according to the prescribed template (available at www.clc.hub.edu.vn/forms).
- (ii) The thesis outline will not be accepted if it is submitted without the advisor's confirmation or if submitted later than the specified deadline.
- (iii) Students who have not completed their thesis tuition fees will not have their graduation thesis outline accepted.

Step 6: Official Decision on supervisor assignment

- Announcement date: after the Step 5 submission deadline.

- Venue: www.clc.hub.edu.vn/announcements.

- Students will then carry out the thesis under the supervision of their assigned lecturer for 10 weeks.

Step 7: Plagiarism-check guidance session

Organized by the Training Management Office for students undertaking the thesis course Batch 1, Academic Year 2026-2027 (details to be announced).

- **Step 8:** Submission of evidence for research activities (bonus points) (Time, venue, and method will be announced later).

Step 9: Submit the graduation thesis.

- (i) The thesis: 3 copies, formatted according to the prescribed template (no glass-covered binding).

- (ii) Thesis review form signed directly by the thesis advisor (attached template): 1 copy.

- (iii) A printed "Plagiarism Check Results Summary" form, signed and clearly stating the student's full name. (Extracted from the plagiarism check result file of the thesis on the plagiarism checking software): 1 copy.

- (iv) The full plagiarism check result for the graduation thesis on the student's LMS account: save the file following the format: [Student Name]/[Student ID]/[Major].

Example: Tran Minh Chien_050608200123_TCNH

Thesis submission time: Within 3 working days from the completion of the thesis writing period. (Detailed schedule will be announced later).

Submission location: Training Management Department, 36 Ton That Dam, Sai Gon Ward, Ho Chi Minh City.

Note: Students submitting their thesis must ensure all four required components are included. Late submissions or thesis presentations not following the prescribed format will not be accepted.

- **Step 10:** Defend the thesis before the committee: The detailed schedule will be announced later.



- **Step 11:** After defending the thesis, students must revise the thesis based on the committee's feedback and submit one final copy, bound in hard cover (or leather cover), along with the complete thesis file in .doc format + data file (Excel file for running models). (Submission time and location will be announced later).

Best regards.

Recipients:

- Published on the website: Notification for students;
- Departments of Management and Relevant Faculties: For coordination;
- Save: DAA, GAO.

As authorized by the Rector

**P.P HEAD
DEPUTY HEAD**

(Signature)

MSc. Nguyen Thi Huynh Uyen