

Số: 1931 /TB-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v nộp Khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình
tiếng Anh bán phần, Đợt 4 NH 2025-2026
(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, Đợt 4 NH 2025-2026.

Căn cứ kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy chương trình tiếng Anh bán phần, Đợt 4 NH 2025-2026 được tổ chức từ ngày 26/10/2026 đến ngày 30/10/2026.

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo đến toàn thể sinh viên tham gia bảo vệ khóa luận tốt nghiệp Đợt 4 NH 2025-2026 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, in 1 mặt, 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.
- ✓ **Giấy thỏa thuận:** (Mẫu 02 “Về việc cho phép Thư viện số hóa, công khai và khai thác dữ liệu điện tử”) xếp ở vị trí sau Bản cam đoan chỉnh sửa 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_NH25-26_[Họ và tên SV]_[Mã SV].doc
Ví dụ: KLTN_D4_NH25-26_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.doc
- ✓ Dữ liệu chạy mô hình: DL_KLTN_D4_NH25-26_[Họ và tên SV]_[Mã SV].xlsx
Ví dụ: DL_KLTN_D4_NH25-26_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.xlsx

3. Thời gian nộp: từ ngày 09/11/2026 đến 17g00 ngày 13/11/2026 .

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_251_TCNH_D4; TN002_251_QTKD_D4; TN002_251_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).

Sau 17g00 13/11/2026, 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
PHỔ TRƯỞNG PHÒNG**



TS. Trần Trọng Huy



NOTICE

Regarding Submission of final version of the undergraduate thesis
for the English bilingual program, Batch 4, Academic Year 2025-2026
(After defense revision)

Based on the plan for organizing the undergraduate thesis course of the English bilingual program, Batch 4, Academic Year 2025-2026.

Based on the evaluation results of the undergraduate thesis defense for the English bilingual program, Batch 4, Academic Year 2025-2026, conducted from October 26, 2026 to October 30, 2026.

The Training Management Office hereby announces to all students who participated in the thesis defense in Batch 4, Academic Year 2025-2026, 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.
- The agreement form (Form 02 "Regarding Permission for the Library to Digitize, Publicize, and Exploit Electronic Data").

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_NH25-26_[Student's full name]_[Student ID].doc

Example: KLTN_D4_NH25-26_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.doc

- Data file for running models: DL_KLTN_D4_NH25-26_[Student's full name]_[Student ID].xlsx

Example: DL_KLTN_D4_NH25-26_Nguyen_Tien_Linh_030606181269.xlsx

3. Submission deadline: From November 09, 2026 until 17:00 on November 13, 2026.

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_251_TCNH_D4; TN002_251_QTKD_D4; TN002_251_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).

Students who fail to complete the submission of the revised thesis by 17:00 on November 13, 2026, 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)

Tran Trong Huy