

Số: 501 /QĐ-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 07 tháng 5 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình tổ chức Chuyên đề thực tế; Thực tập giữa khóa; Kiến tập; Thực tập tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên Đại học Kinh tế Quốc dân

### GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ban hành ngày 10/12/2025;

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-BGDĐT ngày 12/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Đề án tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính của Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-ĐHKTQD-HĐDH ngày 09/5/2025 của Hội đồng Đại học ban hành “Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Đại học Kinh tế Quốc dân”;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ đại học”;

Căn cứ Quyết định số 712/QĐ-ĐHKTQD ngày 03/6/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành “Quy chế đào tạo trình độ đại học của Đại học Kinh tế Quốc dân”;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình tổ chức Chuyên đề thực tế; Thực tập giữa khóa; Kiến tập; Thực tập tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên Đại học Kinh tế Quốc dân”.

(có quy trình chi tiết kèm theo)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu từ kể từ ngày ký.


**Điều 3.** Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học, sinh viên của Đại học Kinh tế Quốc dân và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLĐT.



PGS.TS Bùi Huy Nhung



**Quy trình tổ chức Chuyên đề thực tế; Thực tập giữa khóa; Kiến tập; Thực tập tốt nghiệp, Khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên Đại học Kinh tế Quốc dân**  
(Kèm theo Quyết định số 501/QĐ-ĐHKTQĐ ngày 07/5/2026)

**I. Một số vấn đề chung**

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng: Văn bản này quy định về quy trình tổ chức thực hiện đối với các học phần: “Chuyên đề thực tế”, “Thực tập giữa khóa”, “Kiến tập”, “Khóa luận tốt nghiệp” và hoạt động “Thực tập tốt nghiệp” đối với sinh viên tại Đại học Kinh tế Quốc dân (sau đây gọi tắt là Đại học).

2. Giải thích một số từ ngữ:

- “Kiến tập” là học phần mang tính định hướng nghề nghiệp, được tổ chức ở giai đoạn đầu hoặc giữa chương trình đào tạo, nhằm giúp sinh viên quan sát, tìm hiểu cơ cấu tổ chức, quy trình hoạt động, môi trường nghề nghiệp và bước đầu nhận diện yêu cầu chuyên môn của ngành/chương trình đào tạo. Sản phẩm của “Kiến tập” là báo cáo kiến tập. Tùy theo đặc điểm cụ thể của từng ngành/chương trình đào tạo, học phần “Kiến tập” có thể được đưa vào chương trình đào tạo để tăng cường kiến thức thực tế cho sinh viên.

- “Thực tập giữa khóa” là học phần thực hành được tổ chức trong quá trình học (thường từ năm thứ 2 đến năm thứ 3), nhằm giúp sinh viên vận dụng kiến thức đã học vào môi trường làm việc thực tế, tiếp cận hoạt động chuyên môn của ngành/chương trình đào tạo, rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp và chuẩn bị cho giai đoạn thực tập tốt nghiệp, viết khóa luận tốt nghiệp. Sản phẩm của “Thực tập giữa khóa” là báo cáo thực tập giữa khóa. Tùy theo đặc điểm cụ thể của từng ngành/chương trình đào tạo, học phần “Thực tập giữa khóa” có thể được đưa vào chương trình đào tạo để tăng cường kiến thức thực tế cho sinh viên.

- “Chuyên đề thực tế” là học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo, nhằm trang bị cho sinh viên các kiến thức chuyên môn, trải nghiệm hoạt động nghề nghiệp, vị trí việc làm của ngành/ chương trình đào tạo (thường từ năm thứ 2 đến năm thứ 3). Sinh viên nghiên cứu, khảo sát, phân tích một vấn đề thực tiễn gắn với lĩnh vực đào tạo thông qua hoạt động tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức hoặc thông qua dữ liệu, tình huống thực tế; từ đó vận dụng kiến thức đã học để đề xuất nhận xét, giải pháp hoặc kiến nghị. Sản phẩm của “Chuyên đề thực tế” là báo cáo chuyên đề thực tế.

- “Thực tập tốt nghiệp” là một cấu phần của học phần “Khóa luận tốt nghiệp”, là hoạt động nằm ở giai đoạn cuối của khóa học, là khoảng thời gian sinh viên đến các cơ sở thực tập để triển khai hoạt động thực tập, vận dụng những kiến thức lý thuyết đã học vào giải quyết các vấn đề chuyên môn trong thực tiễn. Đồng thời tiến hành thu thập dữ liệu, đây là cơ sở quan trọng để sinh viên lấy số liệu, tài liệu phục vụ cho việc viết Báo cáo thực tập, viết Khóa luận tốt nghiệp. Sản phẩm của “Thực tập tốt nghiệp” là báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- “Khóa luận tốt nghiệp” là học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo, được nghiên cứu độc lập ở cuối khóa, đánh giá kiến thức, năng lực của sinh viên đã tích lũy trong suốt thời gian học tập và khả năng ứng dụng vào thực tế. Sinh viên thực hiện nghiên cứu một đề tài chuyên môn dưới sự hướng dẫn của giảng viên và bảo vệ kết quả trước hội đồng

hoặc được đánh giá theo quy định. Sản phẩm của “Khóa luận tốt nghiệp” là báo cáo khóa luận tốt nghiệp và được khoa/viện tổ chức Hội đồng chấm khóa luận.

- “Đơn vị đào tạo” là các Trường, Khoa, Viện, Trung tâm có chức năng tổ chức đào tạo các ngành và chương trình đào tạo theo quy định của Đại học.

- “Đơn vị quản lý đào tạo” là đơn vị chức năng tham mưu và giúp việc cho Giám đốc trong việc tổ chức và quản lý các hoạt động đào tạo của Đại học.

## **II. Quy trình tổ chức Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập**

### **\* Bước 1: Kế hoạch tổ chức và Đăng ký học phần**

- Đơn vị quản lý đào tạo thông báo kế hoạch tổ chức các học phần Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập

- Sinh viên thực hiện đăng ký học phần Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập trên phần mềm quản lý đào tạo của Đại học. Điều kiện để đăng ký học phần được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của học phần và theo quy định cụ thể của đơn vị đào tạo đối với từng ngành/chương trình đào tạo.

### **\* Bước 2: Gửi danh sách về đơn vị đào tạo**

Sau khi kết thúc đợt đăng ký, đơn vị quản lý đào tạo tổng hợp và gửi danh sách sinh viên đã đăng ký học phần Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập đến các đơn vị đào tạo liên quan.

### **\* Bước 3: Đơn vị đào tạo phân công giảng viên hướng dẫn**

Căn cứ vào danh sách sinh viên đã đăng ký Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập, đơn vị đào tạo tiến hành phân công giảng viên hướng dẫn.

Giảng viên được phân công hướng dẫn phải đảm bảo có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ đúng ngành hoặc ngành gần theo quy định; mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 30 sinh viên trong 01 đợt hướng dẫn Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập và theo quy định cụ thể của đơn vị đào tạo đối với từng ngành/ chương trình đào tạo.

### **\* Bước 4: Đơn vị đào tạo tổ chức các hoạt động chuyên môn**

Các đơn vị đào tạo chủ trì toàn bộ quá trình tổ chức các hoạt động chuyên môn cho sinh viên đối với Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập theo các nội dung đã được xây dựng trong đề cương chi tiết của học phần, bao gồm:

- Giới thiệu, tổ chức kết nối với các đơn vị cho sinh viên để thực hiện Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập. Định hướng cho sinh viên nghiên cứu, xây dựng đề cương và viết báo cáo Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập.

- Tổ chức các buổi trao đổi, họp nhóm định kỳ giữa giảng viên hướng dẫn và sinh viên. Theo dõi, giám sát tiến độ và chất lượng chuyên môn Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập của sinh viên.

- Đánh giá và chấm điểm Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập (**Mẫu 06**).

### **\* Bước 5: Nhập điểm lên hệ thống**

Sau khi hoàn thành đánh giá và chấm điểm Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập, đơn vị đào tạo sẽ nhập điểm cho sinh viên lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo đúng thời hạn được quy định (thông thường sẽ là giáo viên hướng dẫn hoặc người được Trường đơn vị đào tạo ủy quyền).

**Bảng 1: Sơ đồ quy trình tổ chức Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập**

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Sản phẩm
1	Thông báo kế hoạch tổ chức các học phần Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập	Đơn vị quản lý đào tạo	Thông báo
2	Tổ chức đăng ký học phần trên phần mềm quản lý đào tạo	Đơn vị quản lý đào tạo	Danh sách sinh viên đăng ký
3	Tổng hợp và gửi danh sách về đơn vị đào tạo	Đơn vị quản lý đào tạo	Danh sách sinh viên theo ngành/chương trình đào tạo
4	Phân công giảng viên hướng dẫn trên hệ thống	Đơn vị đào tạo	Kết quả phân công trên phần mềm quản lý đào tạo
5	Tổ chức các hoạt động chuyên môn	Đơn vị đào tạo	Báo cáo theo quy định và hướng dẫn của đơn vị đào tạo.
6	Đánh giá và chấm điểm Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập	Đơn vị đào tạo	Điểm của học phần Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập
7	Nhập điểm lên hệ thống	Đơn vị đào tạo	Điểm của học phần Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập trên phần mềm quản lý đào tạo

### III. Quy trình tổ chức “Thực tập tốt nghiệp” và “Khóa luận tốt nghiệp”

#### \* Bước 1: Kế hoạch tổ chức và Đăng ký học phần

- Đơn vị quản lý đào tạo thông báo kế hoạch tổ chức học phần “Khóa luận tốt nghiệp”

- Sinh viên thực hiện đăng ký học phần “Khóa luận tốt nghiệp” trên phần mềm quản lý đào tạo của Đại học. Điều kiện để đăng ký học phần “Khóa luận tốt nghiệp” được quy định trong đề cương chi tiết học phần cũng như được quy định trong “Quy chế đào tạo trình độ đại học”: *“Đạt tích lũy từ 75% tổng khối lượng tín chỉ của chương trình đào tạo; Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần “Khóa luận tốt nghiệp”; Đang trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định; Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập; Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Đại học”*. Đồng thời theo quy định cụ thể của đơn vị đào tạo đối với từng ngành/chương trình đào tạo.

#### \* Bước 2: Gửi danh sách về đơn vị đào tạo

Sau khi kết thúc đợt đăng ký, đơn vị quản lý đào tạo tổng hợp và gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện, đã đăng ký học phần “Khóa luận tốt nghiệp” tới các đơn vị đào tạo liên quan.

#### \* Bước 3: Giấy giới thiệu thực tập

A

Căn cứ và danh sách sinh viên đủ điều kiện, đã đăng ký học phần “Khóa luận tốt nghiệp”, đơn vị quản lý đào tạo gửi “Giấy giới thiệu thực tập” về các đơn vị đào tạo để phát cho từng sinh viên để sinh viên liên hệ với cơ sở thực tập. “Giấy giới thiệu thực tập” là văn bản chính thức xác nhận tư cách của sinh viên trong quá trình thực tập tại các cơ sở thực tập và là điều kiện để các cơ sở thực tập xác nhận kết quả thực tập của sinh viên. Sinh viên cũng có thể được cấp “Giấy giới thiệu thực tập” qua hệ thống cấp giấy chứng nhận tự động của Đại học (CIM).

\* Bước 4: Phân công giảng viên hướng dẫn

Căn cứ và danh sách sinh viên đủ điều kiện, đã đăng ký học phần “Khóa luận tốt nghiệp”, đơn vị đào tạo tiến hành phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện thực tập tốt nghiệp và viết khóa luận tốt nghiệp theo quy định. Giảng viên được phân công hướng dẫn phải đảm bảo có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 03 năm trở lên; mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 15 sinh viên trong 01 đợt hướng dẫn thực tập tốt nghiệp.

Việc phân công giảng viên hướng dẫn được thực hiện trực tiếp trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo. Các đơn vị đào tạo có thể linh hoạt phân bổ số lượng sinh viên/giảng viên phù hợp với năng lực và đặc thù của từng ngành/chương trình đào tạo.

\* Bước 5: Triển khai thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp

- Mỗi sinh viên phải có cơ sở thực tập cụ thể, phù hợp với đặc điểm của từng ngành/chương trình đào tạo. Trong quá trình thực tập sinh viên cần thực hiện theo kế hoạch và hướng dẫn thực tập của đơn vị đào tạo

- Tổng thời gian của “Khóa luận tốt nghiệp” là 16 tuần (bao gồm thời gian thực tập, viết khóa luận của sinh viên và thời gian đơn vị đào tạo tổ chức chấm khóa luận tốt nghiệp): Đơn vị đào tạo chủ trì tổ chức toàn bộ các hoạt động chuyên môn liên quan đến thực tập tốt nghiệp, viết khóa luận của sinh viên. Kết thúc thời gian thực tập, sinh viên phải có nhận xét của cơ sở thực tập (**Mẫu 02**). Quy mô, kết cấu của “Khóa luận tốt nghiệp” do Trường đơn vị đào tạo quy định nhưng tối thiểu phải là 30 trang (không kể phụ lục) được trình bày theo quy định (phông chữ Times New Roman cỡ chữ 13, cách dòng 1,3; kiểu gõ (bảng mã Unicode); kích thước lề trên và dưới 25mm; lề trái 35mm; lề phải 25mm).

\* Bước 6: Tổ chức chấm “Khóa luận tốt nghiệp”, bảo vệ khóa luận và chấm điểm

Sau khi sinh viên hoàn thành quá trình thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn sẽ chấm điểm “Khóa luận tốt nghiệp” của sinh viên, đồng thời các đơn vị đào tạo sẽ chủ động tổ chức lịch bảo vệ “Khóa luận tốt nghiệp” cho sinh viên, bao gồm: Xây dựng lịch bảo vệ và thông báo đến sinh viên; Phân công Hội đồng chấm “Khóa luận tốt nghiệp”; Tổ chức buổi bảo vệ và chấm điểm theo quy chế đào tạo trình độ đại học.

Điểm của “Khóa luận tốt nghiệp” được tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa học và được chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,1 điểm và được tính từ 02 thành phần: Điểm do giảng viên hướng dẫn (**Mẫu 03**) chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm, chiếm 50% tổng số điểm và Điểm do hội đồng chấm là trung bình cộng điểm chấm của 03 thành viên, lấy lẻ đến 0,1 điểm chiếm 50% tổng số điểm (**Mẫu 04**).

\* Bước 7: Nhập điểm lên hệ thống

Đơn vị đào tạo sẽ nhập điểm lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo đúng thời hạn được quy định (thông thường sẽ là giáo viên hướng dẫn hoặc người được Trưởng đơn vị đào tạo ủy quyền) (Mẫu 05).

**Bảng 2: Sơ đồ quy trình tổ chức “Thực tập tốt nghiệp” và “Khóa luận tốt nghiệp”**

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
1	- Thông báo kế hoạch tổ chức học phần “Khóa luận tốt nghiệp” - Tổ chức đăng ký học phần trên phần mềm quản lý đào tạo	Đơn vị quản lý đào tạo	- Thông báo - Danh sách sinh viên đăng ký	
2	Tổng hợp và gửi danh sách về đơn vị đào tạo	Đơn vị quản lý đào tạo	Danh sách sinh viên theo ngành/ chương trình đào tạo	
3	Giấy giới thiệu thực tập	Đơn vị quản lý đào tạo	Giấy giới thiệu thực tập của từng sinh viên	
4	Phân công giảng viên hướng dẫn trên hệ thống	Đơn vị đào tạo	Kết quả phân công trên phần mềm quản lý đào tạo	<b>Mẫu 01</b>
5	Tổ chức các hoạt động chuyên môn	Đơn vị đào tạo	Báo cáo “Thực tập tốt nghiệp” và viết “Khóa luận tốt nghiệp” theo hướng dẫn của đơn vị đào tạo	<b>Mẫu 02</b>
6	Đánh giá, chấm điểm và bảo vệ “Khóa luận tốt nghiệp”	Đơn vị đào tạo	Điểm học phần “Khóa luận tốt nghiệp” của từng sinh viên do Giáo viên hướng dẫn và Hội đồng chấm	<b>Mẫu 03</b> <b>Mẫu 04</b>
7	Nhập điểm lên hệ thống	Đơn vị đào tạo	Điểm học phần “Khóa luận tốt nghiệp” của sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo	<b>Mẫu 05</b>

#### **IV. Thanh tra, kiểm tra**

Đại học tiến hành thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo, lập kế hoạch thực tập, trải nghiệm thực tế, kiến tập của các đơn vị đào tạo, việc thực hiện các nội dung thực tập của sinh viên và hướng dẫn của giảng viên.

#### **V. Tổ chức thực hiện**

1. Hàng năm Phòng Quản lý đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo chung cho toàn Đại học và thông báo đến các đơn vị đào tạo.

2. Trưởng các đơn vị đào tạo căn cứ vào quy chế, quy định và kế hoạch chung của Đại học, ban hành kế hoạch, chi tiết các quy định cụ thể theo đặc thù của đơn vị cho các đợt thực tập, trải nghiệm thực tế, kiến tập; Tổ chức báo cáo chuyên đề mới cho sinh viên; Tổ

chức kiểm tra thực hiện kế hoạch của đơn vị mình; Chủ trì, thống nhất phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập, trải nghiệm thực tế, kiến tập và báo cáo Đại học (qua đơn vị quản lý đào tạo).

3. Các trường hợp đặc thù, Trưởng đơn vị đào tạo báo cáo Đại học (qua đơn vị quản lý đào tạo) để Giám đốc xem xét, quyết định.

4. Các đơn vị đào tạo thực hiện công tác thanh toán cho các hoạt động liên quan theo hướng dẫn của phòng Tài chính – Kế toán.

#### **VI. Điều khoản thực hiện**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và áp dụng từ năm học 2026-2027.

2. Trưởng các đơn vị quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học đào tạo và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định này.



**PGS.TS. Bùi Huy Nhượng**

A

Mẫu 01

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN  
Trường: .....  
Khoa/Viện: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**DANH SÁCH SINH VIÊN THỰC TẬP VÀ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

Ngành/CTĐT: .....

Học kỳ: ..... năm 20... (thời gian thực tập từ: ...../...../20..... đến ...../...../20.....)

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	Cơ sở thực tập	GVHD	Ghi chú
1						
2						
3						
...						

**Người lập danh sách**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

**Trưởng Khoa/Viện trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

Mẫu 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... / ... / 20 ...

**NHẬN XÉT  
SINH VIÊN THỰC TẬP**

Họ tên sinh viên: .....

Sinh ngày: ..... / ..... / .....

Mã sinh viên: .....

Lớp: .....

Khóa: .....

Khoa/Viện: ..... Đại học Kinh tế Quốc dân

Đã thực tập tại đơn vị từ ngày ...../...../20... đến ngày ...../...../20...

Đánh giá quá trình thực tập tại đơn vị của sinh viên như sau:

STT	Nội dung	Mức độ đánh giá					Ghi chú
		Rất kém	Kém	Trung bình	Tốt	Rất tốt	
1	Ý thức tổ chức kỷ luật						
2	Kết quả thực tập						

Nhận xét khác:

.....  
.....  
.....

**Xác nhận của cơ sở thực tập**  
(Ký tên, đóng dấu)

.....

Mẫu 03

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN  
Trường: .....  
Khoa/Viện: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**ĐIỂM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Ngành/CTĐT: .....

Học kỳ: ..... năm 20... (thời gian thực tập từ: ...../...../20..... đến ...../...../20.....)

STT	Mã SV	Họ và tên	Lớp	Tên khóa luận	Điểm khóa luận		Ghi chú
					Bằng số	Bằng chữ	
1	...	...	...	...	...	...	
2	...	...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	...	...	

**Giáo viên hướng dẫn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

Mẫu 04

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN  
Trường: .....  
Khoa/Viện: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

PHIẾU CHẤM ĐIỂM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỦA HỘI ĐỒNG

Hội đồng chấm khóa luận ngành/CTĐT: .....

Học kỳ: ..... năm 20... (thời gian thực tập từ: ...../...../20..... đến ...../...../20.....)

STT	Mã SV	Họ và tên	Lớp	Tên khóa luận	Điểm chấm của thành viên Hội đồng			Điểm trung bình của Hội đồng		Ghi chú
					GV 1	GV 2	GV 3	Bằng số	Bằng chữ	
1	...	...	...	...				...	...	
2	...	...	...	...				...	...	
...	...	...	...	...				...	...	

GV chấm 1  
(Ký, ghi rõ họ tên)

GV chấm 2  
(Ký, ghi rõ họ tên)

GV chấm 3  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

Mẫu 05

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN  
Trường: .....  
Khoa/Viện: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Ngành/CTĐT: .....

Học kỳ: ..... năm 20... (thời gian thực tập từ: ...../...../20..... đến ...../...../20.....)

STT	Mã SV	Họ và tên	Lớp	Tên khóa luận	Điểm chấm của GVHD (50%)	Điểm chấm của Hội đồng (50%)	Điểm khóa luận		Ghi chú
							Bằng số	Bằng chữ	
1									
2									
....									

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

Trưởng Khoa/Viện trưởng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

Mẫu 06

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN  
Trường: .....  
Khoa/Viện: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**ĐIỂM CHUYÊN ĐỀ THỰC TẾ/THỰC TẬP GIỮA KHÓA/KIẾN TẬP**

Ngành/CTĐT: .....

Học kỳ: ..... năm 20... (thời gian thực tế từ: ...../...../20..... đến ...../...../20.....)

STT	Mã SV	Họ và tên	Lớp	Tên “Chuyên đề thực tế/Thực tập giữa khóa/Kiến tập”	Điểm		Ghi chú
					Bảng số	Bảng chữ	
1	...	...	...	...	...	...	
2	...	...	...	...	...	...	
...	...	...	...	...	...	...	

**Giáo viên hướng dẫn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....