

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 2 năm 2024

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH HỆ CHÍNH QUY: ĐẠI HỌC K09

Căn cứ vào mục tiêu đào tạo các chuyên ngành Quản trị kinh doanh - Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Căn cứ vào quy trình đào tạo hệ đào tạo chính quy toàn khoá học của Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm học 2023-2024 ban hành kèm theo Quyết định số 119/QĐ-TĐHTPHCM ngày 25/01/2024 của Hiệu trưởng trường đại học Tài nguyên & Môi trường TPHCM.

Khoa Kinh tế Tài nguyên và Môi trường quy định kế hoạch Khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên ngành Quản trị kinh doanh như sau:

I- MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Giúp sinh viên hệ thống lại lý thuyết đã được học, củng cố lại kiến thức, kỹ năng chuyên ngành đã được trang bị trong suốt thời gian học tập tại Trường.

Giúp sinh viên tham gia vào các hoạt động quản trị trong thực tiễn; vận dụng kiến thức đã học được để mô tả, phân tích, đánh giá và đề xuất các giải pháp hiệu quả để nâng cao hoạt động quản trị của doanh nghiệp thực tế.

Rèn luyện và nâng cao các kỹ năng quản trị (kỹ năng chuyên môn, kỹ năng nhân sự, và kỹ năng tư duy) và kỹ năng viết báo cáo chuyên môn.

Nâng cao kỹ năng giao tiếp, giải quyết vấn đề và quản lý thời gian.

Nâng cao thái độ tích cực, chủ động, kiên trì trong học tập và có trách nhiệm với công việc và xã hội.

2. Yêu cầu

2.1. Về tinh thần, thái độ

Trong thời gian thực hiện nghiên cứu và viết báo cáo khóa luận tốt nghiệp, sinh viên phải thực hiện đúng các quy định của Nhà trường, Khoa/Bộ môn và giảng viên. Sinh viên phải áp dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp để thu thập, phân tích dữ liệu có liên quan đến đề tài khóa luận và viết báo cáo khóa luận tốt nghiệp.

Tuân thủ nghiêm các quy định, nội qui của tổ chức, doanh nghiệp - nơi sinh viên thực hiện thu thập và phân tích dữ liệu. Trong giao tiếp, cần giữ thái độ khiêm tốn, cầu thị.

Sinh viên phải thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của GVHD về thời gian, hình thức, cách thức gặp gỡ, nộp đề cương, bản thảo và báo cáo khóa luận tốt nghiệp.

2.2. Về chuyên môn

Vận dụng tổng hợp kiến thức các môn học đã được Nhà trường và Khoa trang bị để nghiên cứu hoạt động kinh doanh và quản trị ở doanh nghiệp.

Rèn luyện năng lực thực hành, vận dụng lý luận vào giải quyết các tình huống cụ thể trong thực tiễn công tác của một người cán bộ quản trị.

Rèn luyện phương pháp nghiên cứu khoa học, khả năng khảo sát nắm bắt và phân tích, tìm biện pháp giải quyết những vấn đề về quản trị doanh nghiệp.

Hoàn thành Khóa luận tốt nghiệp về tình hình sản xuất kinh doanh của cơ sở đơn vị.

2.3. Về công tác phục vụ cơ sở

Tham gia giải quyết những công việc cụ thể do đơn vị cơ sở, ngành yêu cầu.

Đề xuất những kiến nghị nhằm giúp cơ sở thực tế cải tiến các mặt công tác.

II- NỘI DUNG

Nội dung Khóa luận phải trên cơ sở đánh giá thực trạng hoạt động ở lĩnh vực nghiên cứu trên trong thời gian ≥ 3 năm gần đây (từ năm 2021 đến năm 2023), rút ra các thành tựu, hạn chế cũng như nguyên nhân của các hạn chế để đưa ra và trình bày các giải pháp cần thiết nhằm cải thiện tình hình ở các lĩnh vực nghiên cứu.

Dựa trên báo cáo Thực tập tốt nghiệp đã được duyệt, Khóa luận tốt nghiệp trình bày đầy đủ, sâu sắc và cụ thể hơn các giải pháp ở các lĩnh vực nghiên cứu.

1. Đối với sinh viên ngành QTKD Tổng hợp:

Sinh viên ngành QTKD Tổng hợp có thể chọn một trong nhiều vấn đề thuộc Quản trị kinh doanh để nghiên cứu và viết báo cáo Khóa luận tốt nghiệp. Những lĩnh vực nghiên cứu gợi ý cho sinh viên bao gồm:

- Chiến lược: Công tác lập kế hoạch và hoạch định chiến lược, xây dựng và lựa chọn chiến lược cấp công ty, chiến lược cấp đơn vị kinh doanh, chiến lược cấp chức năng, chiến lược thâm nhập thị trường, mở rộng thị trường, đa dạng hóa và các chiến lược hội nhập,...

- Marketing: Công tác nghiên cứu thị trường, điều tra và phân tích hành vi khách hàng; Hoàn thiện hệ thống kênh phân phối; Hoàn thiện công tác tổ chức bán hàng; Hoàn thiện hoạt động marketing, quảng cáo; Hoàn thiện chính sách giá cả; Hoàn thiện tổ chức dịch vụ sau bán hàng;...

- Nhân sự: Công tác tuyển dụng, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực; Xây dựng chế độ lương thưởng, động viên khuyến khích người lao động làm việc, thu hút, phát triển và duy trì nhân tài; Đánh giá và phát triển nhân sự trong doanh nghiệp; Chiến lược phát triển nhân lực; ...

- Tài chính: Hoàn thiện kế hoạch tài chính; Hoàn thiện công tác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đầu tư; Hoàn thiện công tác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch huy động và sử dụng vốn; Huy động và sử dụng có hiệu quả vốn lưu động; Huy động và sử dụng có hiệu quả vốn cố định; Giải pháp đảm bảo đầu tư có hiệu quả, đảm bảo các nguồn tài chính ngắn hạn;...

- Tổ chức và quản trị sản xuất: Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch và chương trình sản xuất; Hoàn thiện cơ cấu sản xuất; Áp dụng các công cụ tối ưu trong tổ chức quá trình sản xuất; Hoạch định nhu cầu và bố trí nguồn lực phục vụ sản xuất; Quản trị hàng tồn kho; ...

- Chất lượng: xây dựng hoặc hoàn thiện hệ thống quản trị định hướng chất lượng theo bộ ISO 9000; hoàn thiện công tác thống kê, kiểm soát chất lượng; đảm bảo sản xuất sản phẩm với chất lượng phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng và theo luật quy định;...

- Dự án: Phân tích dự án; Lập và thẩm định dự án; Xây dựng dự án đầu tư, thẩm định dự án đầu tư của doanh nghiệp (mở rộng sản xuất, sản phẩm mới, thị trường mới,...); Lập kế hoạch tiến độ dự án;...

- Tổ chức bộ máy quản trị: Hoàn thiện cơ chế hoạt động của doanh nghiệp; Hoàn thiện mô hình cơ cấu tổ chức bộ máy và các mối quan hệ quản trị, Xây dựng văn hóa tổ chức; Hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của từng bộ phận cá nhân; Hoàn thiện nội qui, qui chế; hoàn thiện các vấn đề thuộc chế độ làm việc như điều chỉnh chung, điều chỉnh cá biệt, chế độ hợp hành, và triển khai công tác; Hoàn thiện công tác tổ chức văn phòng;...

- Logistics và quản lý chuỗi cung ứng: Hoàn thiện kế hoạch xây dựng chuỗi cung ứng của doanh nghiệp; Hoàn thiện công tác tổ chức cung ứng, vận chuyển và dự trữ nguyên vật liệu; sử dụng có hiệu quả nguyên vật liệu trong doanh nghiệp hoặc một bộ phận doanh nghiệp; Công tác phối hợp hiệu quả giữa sản xuất, tồn kho, địa điểm và vận chuyển giữa các thành viên tham gia trong chuỗi cung ứng;...

- Một số chủ đề khác trong quản trị như: Hệ thống thông tin quản lý trong doanh nghiệp; Đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; Tổ chức tính chi phí kinh doanh làm cơ sở cho các quyết định chính trị; Triển khai hoặc hoàn thiện quản trị chi phí kinh doanh;...

Ngoài các dạng gợi ý trên, sinh viên có thể thực hiện các chủ đề khác có liên quan đến ngành Quản trị kinh doanh, đặc biệt là đề tài dạng nghiên cứu khoa học.

2. Đối với sinh viên ngành QTKD Bất động sản

Sinh viên có thể vận dụng kiến thức của các môn học đã được trang bị để nghiên cứu hoặc ứng dụng vào tình huống cụ thể trong hoạt động kinh doanh và quản trị ở doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực bất động sản. Sinh viên chuyên ngành QTKD Bất động sản hoàn toàn có thể chọn lựa các chủ đề về cơ cấu tổ chức nhân sự, quản trị chiến lược, quản trị tài chính, quản trị marketing, quản trị bán hàng, quản trị dự án, quản trị logistics,...trong tất cả các lĩnh vực đặc biệt là lĩnh vực kinh doanh bất động sản tại các loại hình doanh nghiệp.

Chú ý:

Sinh viên cũng có thể chọn những vấn đề nằm ngoài những gợi ý trên nhưng vẫn thuộc kiến thức nằm trong chương trình đào tạo và giảng dạy của ngành QTKD, Khoa/Bộ môn khuyến khích sinh viên chọn những đề tài có tính mới, đề tài mang tính chuyên sâu liên quan đến hoạt động quản trị trong doanh nghiệp. Khi chọn chủ đề nghiên cứu cho khóa luận tốt nghiệp, sinh viên cần trao đổi với giảng viên hướng dẫn để tìm chủ đề phù hợp với khả năng của mình cũng như tình hình và điều kiện thực tế của doanh nghiệp.

Sinh viên có thể tham khảo nhưng không được phép sao chép các báo cáo của tác giả khác. Cần phải trích dẫn rõ ràng đầy đủ nguồn tham khảo (tên tác giả, tên tài liệu tham khảo) theo quy định về mặt học thuật nếu trong bài báo cáo có sử dụng các nghiên cứu của những người khác.

III. NỘI DUNG CHÍNH CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Một bài báo cáo Khóa luận tốt nghiệp gồm có những nội dung chính và được viết theo thứ tự như sau:

1. Trang bìa và trang phụ bìa (theo mẫu).
2. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn (theo mẫu)
3. Mục lục.
4. Danh mục bảng, biểu đồ (nếu có).
5. Danh mục các từ viết tắt (nếu có).
6. Phần mở đầu.
7. Các phần chính của Khóa luận tốt nghiệp
8. Kết luận.
9. Tài liệu tham khảo.
10. Phụ Lục.

Dưới đây là những quy định chi tiết về từng nội dung của báo cáo:

1. Trang bìa và trang phụ bìa

Trang bìa và trang phụ bìa được trình bày giống nhau theo mẫu ở Phụ lục 5, khác biệt duy nhất là trang bìa được in màu trên bìa trắng, còn trang phụ bìa không in màu.

Lưu ý: in màu trên nền giấy bìa trắng có logo trường, đóng gáy màu xanh lá cây, không dùng kèm bìa nhựa trong.

2. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn

Phiếu này dùng để giảng viên hướng dẫn ghi những nhận xét về việc sinh viên có hoàn thành những nội dung mà giảng viên yêu cầu hay không, nhận xét về nội dung Khóa luận tốt nghiệp, hình thức Khóa luận tốt nghiệp, v.v... (Xem mẫu tại Phụ lục 4).

3. Mục lục

Mục lục cần có tên các phần, tiểu mục chính của từng phần và số trang, không cần đưa vào các tiểu mục nằm trong các tiểu mục chính.

4. Danh mục bảng, biểu đồ (nếu có).

Nếu trong Khóa luận tốt nghiệp có bảng, biểu đồ thì trong Khóa luận tốt nghiệp phải có trang Danh mục bảng, biểu đồ. Các bảng số liệu được đánh thứ tự theo bảng, biểu đồ được đánh thứ tự theo biểu đồ.

Ví dụ: **Danh mục bảng, biểu đồ**

Bảng

Bảng 1.1: Năng suất lao động của công ty ACB qua các năm 20...-20...

Bảng 2.2: Kết quả tiêu thụ sản phẩm của công ty ACB qua các năm 20...-20...

Biểu đồ

Biểu đồ 2.1: Biểu đồ lợi nhuận của công ty ABC qua các năm 20...-20...

Biểu đồ 2.2: Biểu đồ cơ cấu lao động của công ty ACB năm 20....

5. Danh mục các từ viết tắt (nếu có).

Nếu trong Khóa luận tốt nghiệp có từ viết tắt, thì trong Khóa luận tốt nghiệp phải có trang Danh mục các từ viết tắt, các từ viết tắt được xếp thứ tự theo a,b,c...

6. Phần mở đầu.

Phần mở đầu dài khoảng 2-4 trang, bao gồm những nội dung sau:

1. Lý do chọn đề tài/ Sự cần thiết của đề tài nghiên cứu của Khóa luận tốt nghiệp
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Đối tượng & Phạm vi nghiên cứu: tình hình hoạt động tại đơn vị 3 năm gần nhất
4. Phương pháp nghiên cứu: Khóa luận tốt nghiệp áp dụng phương pháp duy vật biện chứng, duy vật lịch sử làm cơ sở kết hợp với phương pháp phân tích tổng hợp, thống kê, định lượng...
5. Kết cấu của Khóa luận tốt nghiệp: nêu tên các phần chính của báo cáo.
6. Lời cầu thị: thể hiện thái độ mong được sự góp ý của những người khác để báo cáo được hoàn thiện hơn. Cuối phần này có tên sinh viên và chữ ký của sinh viên.

7. Các phần chính của Khóa luận tốt nghiệp

Tổng số trang của các phần chính ít nhất 50 trang

Chương 1: Cơ sở lí luận về vấn đề nghiên cứu

Chương 2: Thực trạng vấn đề nghiên cứu

Chương 3: Giải pháp

Lưu ý:

- Trong mỗi chương viết phải thiết kế được các bảng biểu số liệu và sơ đồ, hình vẽ liên quan đến nội dung phân tích.
- Kết cấu nội dung các chương phải có sự liên kết hợp lý và logic. Cuối mỗi chương có thể có phần Tóm tắt chương.
- Các giải pháp đưa ra phải logic, có tính khả thi, gắn liền với những nhược điểm/hạn chế thực tế từng đơn vị và có ý nghĩa thực tiễn.

Ngoài ra tùy theo đề tài mà có những dạng kết cấu phù hợp khác, đặc biệt là cách thức trình bày theo hướng nghiên cứu khoa học cũng được khuyến khích.

8. Kết luận

Tóm lại các vấn đề đã phân tích và mô tả ở trên và đưa ra nhận xét.

9. Danh mục tài liệu tham khảo

- TLTK là những tài liệu tác giả đã trích dẫn hoặc sử dụng ý tưởng vào báo cáo.
- TLTK bằng các thứ tiếng khác nhau được xếp riêng theo từng khối tiếng (Việt, Nga, Anh, Pháp, Đức,..). Giữ nguyên văn, không dịch, không phiên âm tên các tài liệu.
- Trình tự sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo trong từng khối tiếng theo thứ tự ABC... của họ, tên tác giả:

+ Tác giả nước ngoài xếp thứ tự ABC theo họ

+ Tác giả Việt Nam xếp thứ tự ABC theo tên

+ Tác giả là một tổ chức thì xếp thứ tự ABC theo tên tổ chức

- Các TLTK trong danh mục phải đầy đủ các thông tin theo thứ tự sau:

- Số thứ tự, họ tên tác giả, năm xuất bản; tên tài liệu (in nghiêng); tên nhà xuất bản, nơi xuất bản.

- Số thứ tự được đánh từ 1. đến hết qua tất cả các thứ tiếng.

Ví dụ, trang tài liệu tham khảo sẽ như sau:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo tiếng Việt

1. Trần Minh Đạo (2009), *Giáo trình marketing căn bản*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.

2. Trương Đức Lực (2010), *Giáo trình quản trị tác nghiệp*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.

3. ...

Tài liệu tham khảo tiếng Anh

4. David.L.Cleland, Lewis R.Ireland (2006), *Project management: Strategic Design and Implementation*, McGraw - Hill Professional.

5. Stevenson (2006), *Operations Management with Student DVD and Power Web*, McGraw – Hill.

6.

10. Phụ lục

Những bảng số liệu, hình vẽ, công thức... mà không thật sự quan trọng và không được coi là rất cần thiết sẽ được đặt ở phần phụ lục. Thí dụ như bảng cân đối kế toán, bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh chi tiết, nguyên gốc của doanh nghiệp, các hình ảnh về cơ sở đơn vị doanh nghiệp,... có thể đưa vào phần phụ lục. Cần một trang riêng ghi tiêu đề của các phụ lục. Sau đó sẽ là các phụ lục được sắp xếp theo thứ tự đã ghi trong trang này. Ví dụ: trang 50 bắt đầu là phần phụ lục thì dành toàn trang để ghi như sau:

Phụ lục 1: Bảng báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh của Cty X năm 20...

Phụ lục 2: Bảng cân đối kế toán năm 20...

Phụ lục 3: Một số hình ảnh về sản phẩm chính của công ty

...

Sau đó trang 51 là phụ lục 1, trang 52 là phụ lục 2

IV. CÁC QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Đóng quyển

Khóa luận được in trên giấy A4, in 1 mặt và đóng bìa mềm (đối với Khóa luận hoàn chỉnh để nộp về thư viện thì đóng bìa cứng mạ vàng). Chữ trong báo cáo được canh đều lề 2 bên và để lề theo tiêu chuẩn: trái 3,5cm, phải 2cm, trên 2,5 cm, dưới 2,5 cm. Lưu ý báo cáo không đóng gáy lò xo, không kẹp giấy bìa nhựa trong.

2. Số trang

Tổng số trang các phần chính (từ Phần mở đầu đến chương 3) tối thiểu 50 trang, không quy định số trang về phần phụ lục, tài liệu tham khảo, nhận xét của GVHD... Đánh số trang bên dưới các trang và canh giữa. Các phần mở đầu, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục,... đánh số trang bằng số La mã thường (i, ii, iii, iv,...)

3. Về cấu trúc

Khóa luận tốt nghiệp nên có cấu trúc như sau:

Chương 1: từ 10-15 trang; Chương 2: từ 30-40 trang; Chương 3: từ 10-15 trang.

4. Phong chữ chính

Trình bày tiêu chuẩn theo kiểu chữ phổ thông: Times New Roman mã Unicode; cỡ chữ 13; giãn dòng 1,5 lines.

5. Trình bày các bảng và hình trong Khóa luận TN

Tên gọi bảng và hình, biểu đồ...

- Tất cả những số liệu, được lập thành hàng và cột đều thuộc về *bảng*. Được đánh số theo thứ tự bảng.

- Tất cả những hình ảnh về sản phẩm công ty, về cơ sở,... đều được gọi chung là *hình*. Được đánh dấu theo thứ tự hình.

- Tất cả số liệu được minh họa bằng biểu đồ hình cột, biểu đồ hình tròn hoặc biểu đồ điểm đều được gọi chung là *biểu đồ*. Được đánh dấu theo thứ tự biểu đồ.

- Sơ đồ minh họa qui trình thực hiện công tác, mô hình tổ chức, qui trình công nghệ... được gọi chung là *sơ đồ*. Được đánh dấu theo thứ tự sơ đồ.

Ví dụ:

Bảng 2.1: Cơ cấu lao động của công ty ACB qua các năm 20...-20...

Bảng 2.2: Kết quả tiêu thụ sản phẩm của công ty ACB qua các năm 20...-20...

Biểu đồ 2.1: Lợi nhuận công ty ACB qua các năm 20...-20...

Biểu đồ 2.2: Cơ cấu tiêu thụ theo kênh phân phối của công ty ACB

Đánh số thứ tự bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình.

Tất cả các Bảng, Biểu đồ, Sơ đồ và Hình đều phải có tên và phải được đánh số thứ tự. Tiêu đề của Bảng, Biểu đồ, Sơ đồ và Hình được đặt phía trên của Bảng, Biểu đồ, Sơ đồ và Hình đó. Số thứ tự của Bảng gồm 2 phần, ngăn cách nhau bởi dấu chấm: phần đầu chỉ số thứ tự phần của báo cáo, phần sau chỉ số thứ tự của Bảng (hoặc biểu đồ, hình...).

Trích dẫn nguồn đối với bảng và hình.

Việc đưa ra các dữ liệu trong bảng và hình cần được trích nguồn cụ thể. Dòng trích dẫn nguồn dữ liệu của bảng hay hình được đặt ngay phía dưới của bảng hay hình đó, in nghiêng và canh lề phải.

Đơn vị tính của bảng.

- Nếu tất cả các đại lượng hay con số ghi trong một bảng có cùng một đơn vị tính, thì đơn vị tính được ghi phía trên bên phải của bảng đó.

- Nếu những đại lượng hay con số trong một bảng có nhiều đơn vị tính khác nhau như là kg, m³, triệu đồng, %... thì cần có một hàng hay cột riêng cho đơn vị tính.

Trích dẫn tài liệu tham khảo.

Tài liệu tham khảo được trích dẫn vào báo cáo phải theo quy định, ví dụ: tài liệu số 9 ở trang 20, tác giả phải ghi trong báo cáo ngay ở nội dung trích dẫn [9, tr20].

6. Hướng dẫn phân tích dữ liệu định lượng.

Phân tích là sự so sánh, đối chiếu giữa cái này và cái kia, với mục đích nhận dạng xu thế biến động, mức độ ảnh hưởng và nguyên nhân. Trong phân tích cần làm rõ:

- Xu thế biến động: tăng hay giảm, nhiều hay ít?
- Ý nghĩa của xu thế này: xu thế có ảnh hưởng tốt hay xấu đối với cơ sở?
- Nguyên nhân của xu thế này: tìm hiểu những nhân tố nào có thể gây nên xu thế đó?

Những so sánh cần làm trong phân tích là:

- So sánh số thực tế so với số kế hoạch.
- So sánh số thực tế năm nay so với số thực tế năm trước.
- So sánh số thực tế của cơ sở so với số của người khác cùng một thời điểm (so sánh với trung bình ngành, với cơ sở cạnh tranh trực tiếp, với người dẫn đầu ngành, với phương án kinh doanh khác...).

Từ những bảng số liệu thu được từ cơ sở và các nguồn khác, sinh viên cần phải sử dụng nó để phục vụ cho mục đích phân tích, như: loại bỏ các số liệu không liên quan, hoặc thêm những cột phân tích, hoặc các hàng phân tích cho những tính toán cụ thể.

V. ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

- Mỗi sinh viên cần nộp (bản giấy và bản mềm): 02 quyển Khóa luận tốt nghiệp có chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn (bài có chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn được ngầm hiểu là đạt), và file nội dung báo cáo, dữ liệu, kết quả xử lý dữ liệu và các tài liệu khác có liên quan.

- Đánh giá KLTN là kết hợp kiểm tra viết và vấn đáp: Kiểm tra viết thông qua nội dung trình bày trong báo cáo thực tế tại doanh nghiệp; Kiểm tra vấn đáp về mức độ nắm bắt thực tế doanh nghiệp, khả năng xử lý những vấn đề gặp phải trong quá trình đi thực tế.

- Điểm đánh giá KLTN là trung bình cộng của 5 cột điểm sau:

+ (1) Điểm Giảng viên hướng dẫn (*xem tại Phụ lục 1 quy định đánh giá chi tiết*)

+ (2) Điểm Giảng viên phản biện (*xem tại Phụ lục 2 quy định đánh giá chi tiết*)

+ (3) Điểm Chủ tịch hội đồng bảo vệ KLTN

+ (4) Điểm Ủy viên hội đồng bảo vệ KLTN

+ (5) Điểm Thư ký hội đồng bảo vệ KLTN

(*Thành viên Hội đồng xem Phụ lục 3 quy định đánh giá điểm chi tiết*)

- Điểm chấm KLTN cho theo thang điểm 10 (lẻ đến 0,5) của mỗi thành viên Hội đồng, người hướng dẫn và người phản biện. Điểm tổng kết là trung bình cộng (không tính hệ số) làm tròn đến 0,1. Kết quả chấm KLTN phải được công bố sau buổi bảo vệ tại Hội đồng.

- Sau khi bảo vệ KLTN, sinh viên trao đổi với GVHD để chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng và nộp 01 quyển cùng file PDF hoàn chỉnh cho Khoa.

VI. QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Thời gian 15 tuần TN + 4 tuần chấm điểm và hội đồng, từ 19/2/2024 đến 28/6/2024.

Chi tiết:

THỜI GIAN	TUẦN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
19/2/2024 - 31/5/2024	15 tuần	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ môn triển khai kế hoạch Khóa luận tốt nghiệp khóa 09 - Bộ môn phân công GVHD - Sinh viên liên hệ GVHD - SV và GVHD trao đổi thống nhất tên đề tài Khóa luận TN và báo về Khoa/Bộ môn - Đọc, tra cứu tài liệu - Khảo sát, thu thập dữ liệu - Tập hợp và xử lý dữ liệu - SV viết bản thảo, GVHD sửa bản thảo - SV hoàn thiện báo cáo KLTN
31/5/2024		- SV nộp bản in chính thức về Khoa/Bộ môn
03/6/2024 – 10/6/2024		<ul style="list-style-type: none"> - GVHD nộp phiếu điểm về Khoa/Bộ môn - GVPB nhận bài tại văn phòng Khoa, chấm bài và nộp điểm cùng phiếu nhận xét phản biện về Khoa/Bộ môn
11/6/2024 – 14/6/2024		<ul style="list-style-type: none"> - Khoa/Bộ môn trao đổi thống nhất về kết quả chấm nhận xét phản biện và tổ chức họp lấy ý kiến nếu có trường hợp đặc biệt theo yêu cầu

		GVPB hoặc có chênh lệch điểm giữa GVHD và GVPB - Các Hội đồng nhận bài KLTN thuộc Hội đồng của mình tại văn phòng Khoa
17/6/2024 – 28/6/2024		- Hội đồng Khóa luận tốt nghiệp K09 - Thư ký Hội đồng gửi điểm về Khoa/Bộ môn
05/7/2024		- Sinh viên nộp báo cáo hoàn thiện về Khoa

- Các giảng viên hướng dẫn nắm vững quy trình và quy chế để hướng dẫn sinh viên thực hiện.

- Để thực hiện tốt kế hoạch, Ban Lãnh đạo Khoa Kinh tế Tài nguyên và Môi trường kính đề nghị các giảng viên hướng dẫn giúp đỡ và đôn đốc sinh viên hoàn thành đúng tiến độ.

BỘ MÔN KHQLKT

PHỤ LỤC 1

CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
(Dành cho Giảng viên hướng dẫn)

Tiêu chí Trọng số		CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ (ĐIỂM)				
		Kém (0 - < 5)	Trung bình (5 - < 7)	Khá (7 - < 8)	Giỏi (8 - < 9)	Xuất sắc (9 – 10)
(1)	Thái độ, Mức độ liên hệ với giảng viên hướng dẫn và Tiến độ thực hiện (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Sinh viên không liên hệ GVHD. Không đúng tiến độ theo GVHD quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> Sinh viên ít liên hệ GVHD. Chậm tiến độ so với quy định của GVHD. 	<ul style="list-style-type: none"> Sinh viên có liên hệ GVHD nhưng vắng mặt vài lần. Đạt tiến độ thực hiện theo quy định của GVHD ở mức khá. 	<ul style="list-style-type: none"> Sinh viên gặp GVHD đủ các buổi theo quy định của GVHD. Đảm bảo tiến độ thực hiện theo đúng quy định của GVHD. 	<ul style="list-style-type: none"> Sinh viên thường xuyên liên hệ gặp GVHD. Thực hiện tốt theo tiến độ do GVHD quy định hoặc thực hiện sớm hơn yêu cầu.
(2)	Hình Thức trình bày (10%)	<ul style="list-style-type: none"> Chưa theo đúng qui định và sai lỗi chính tả nhiều. Thiếu sáng tạo. Không có tính thẩm mỹ. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và sai lỗi khá nhiều. Không có sự kết hợp giữa phần chữ, hình ảnh, đồ thị. Không có tính thẩm mỹ. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và sai lỗi tương đối ít. Sự kết hợp không tốt giữa phần chữ, hình ảnh cũng như đồ thị. Tính thẩm mỹ không cao. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và ít sai lỗi. Kết hợp chữ, hình ảnh, đồ thị. Tính thẩm mỹ không cao. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và sai lỗi không đáng kể. Kết hợp chữ, hình ảnh, đồ thị trong trình bày. Có tính thẩm mỹ cao.
	Bố cục và Cấu trúc báo cáo (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài không đúng 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung từng chương chưa phù hợp với tên đề tài và chưa logic. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương chưa phù hợp với tên đề tài và chưa logic. Kết cấu giữa các chương ít có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. Kết cấu giữa các chương khá có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. Kết cấu giữa các chương có sự liên kết tốt và rõ ràng với nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. Kết cấu giữa các chương có sự liên kết chặt chẽ và rõ ràng với nhau.
(3)	Đề tài có tính mới và tính thực tiễn (10%)	<ul style="list-style-type: none"> Sinh viên không có sự hiểu biết về nội dung kiến thức đã được học áp dụng cho báo cáo KLTN như thế nào. 	<ul style="list-style-type: none"> Việc sử dụng kiến thức còn chung chung, không có chiều sâu. 	<ul style="list-style-type: none"> Đề tài quen thuộc. Sử dụng các kiến thức tổng quát là rõ ràng nhưng không mở rộng. 	<ul style="list-style-type: none"> Đề tài không mới. Chứng tỏ được sự mở rộng kiến thức và kỹ năng. 	<ul style="list-style-type: none"> Khám phá một chủ đề mới rất rõ ràng. Chứng tỏ một sự mở rộng kiến thức và kỹ năng.

Tiêu chí Trọng số		CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ (ĐIỂM)				
		Kém (0 - < 5)	Trung bình (5 - < 7)	Khá (7 - < 8)	Giỏi (8 - < 9)	Xuất sắc (9 – 10)
			• Thể hiện một số khó khăn trong việc áp dụng kiến thức và đánh giá.	• Áp dụng các kiến thức đã được học vào việc tạo ra và đánh giá vấn đề nghiên cứu của mình.	• Áp dụng kiến thức thông qua việc tạo ra chiến lược, giải pháp và đánh giá.	• Áp dụng kiến thức thông qua việc tạo ra chiến lược, giải pháp và đánh giá.
	Tính liên kết nội dung giữa các chương (10%)	• Nội dung phân tích giữa các chương không có sự liên kết nhau.	• Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết nhau chưa rõ ràng.	• Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết nhau.	• Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết tốt với nhau.	• Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết chặt chẽ và liên hệ nhau.
	Các giải pháp đưa ra (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Chưa giải quyết chưa được vấn đề đặt ra. Giải pháp đưa ra không liên quan với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. Sinh viên chưa trả lời được các câu hỏi vấn đáp của hội đồng. 	<ul style="list-style-type: none"> Giải pháp đưa ra còn sơ sài, chung chung. Giải pháp đưa ra ít liên quan với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. Sử dụng các giải pháp có mức độ đơn giản để giải quyết vấn đề đặt ra. 	<ul style="list-style-type: none"> Sử dụng các giải pháp có mức độ ít phức tạp để giải quyết vấn đề đặt ra. Giải pháp đưa ra đủ 4 nội dung: lý do đề xuất giải pháp, nội dung thực hiện giải pháp, chi phí dự kiến và kết quả dự kiến của từng giải pháp. Trả lời khá tốt các câu hỏi. 	<ul style="list-style-type: none"> Sử dụng các giải pháp có mức độ phức tạp vừa phải để giải quyết vấn đề đặt ra. Giải pháp đưa ra có gắn với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. Giải pháp giúp giải quyết khá tốt vấn đề đặt ra. Trả lời tốt các câu hỏi. 	<ul style="list-style-type: none"> Sử dụng các giải pháp có mức độ phức tạp, sáng tạo và độ khó cao để giải quyết vấn đề đặt ra. Giải pháp đưa ra có sự gắn kết chặt chẽ với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. Giải quyết tốt vấn đề đặt ra. Trả lời rất tốt các câu hỏi.
	Chứng cứ tài liệu, mức độ tin cậy (10%)	<ul style="list-style-type: none"> Dữ liệu không đầy đủ, các đề xuất thiếu tính thuyết phục. Các dữ liệu có nguồn không đầy đủ và thời gian chính xác, độ tin cậy không cao. 	<ul style="list-style-type: none"> Dữ liệu còn hạn chế làm cơ sở cho các đề xuất. Các dữ liệu có nguồn không đầy đủ và thời gian chính xác, độ tin cậy không cao. Phụ lục và tài liệu tham khảo không đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> Dữ liệu tương đối đầy đủ làm cơ sở cho các đề xuất. Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác. Phụ lục và tài liệu tham khảo chưa đầy đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> Có đầy đủ dữ liệu làm cơ sở cho phân tích, đánh giá và các đề xuất Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác, độ tin cậy cao. Phụ lục và tài liệu tham khảo tương đối đầy đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> Có đầy đủ dữ liệu làm cơ sở cho phân tích, đánh giá và các đề xuất. Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác, mức độ tin cậy. Có phụ lục và tài liệu tham khảo đầy đủ để tra cứu, kiểm tra.

PHỤ LỤC 2

**CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
(Dành cho Giảng viên phản biện)**

Tiêu chí Trọng số		CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ (ĐIỂM)				
		Kém (0 - < 5)	Trung bình (5 - < 7)	Khá (7 - < 8)	Giỏi (8 - < 9)	Xuất sắc (9 – 10)
(1)	Hình Thức trình bày báo cáo (10%)	<ul style="list-style-type: none"> Chưa theo đúng qui định và sai lỗi chính tả nhiều. Thiếu sáng tạo. Không có tính thẩm mỹ. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và sai lỗi khá nhiều. Không có sự kết hợp giữa phần chữ, hình ảnh và video. Không có tính thẩm mỹ. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và sai lỗi tương đối ít. Sự kết hợp không tốt giữa phần chữ, hình ảnh cũng như video. Tính thẩm mỹ không cao. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và ít sai lỗi. Kết hợp chữ, hình ảnh, đồ thị trong trình bày. Không kết hợp đủ phần chữ, hình ảnh, video trong trình bày powerpoint. Tính thẩm mỹ không cao. 	<ul style="list-style-type: none"> Theo đúng qui định và sai lỗi không đáng kể. Kết hợp chữ, hình ảnh, đồ thị trong trình bày. Có sự kết hợp chữ, hình ảnh, video. Có tính thẩm mỹ cao.
	Bố cục và Cấu trúc của báo cáo (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài không đúng 3 chương theo quy định. Tên tiêu đề và nội dung từng chương chưa phù hợp với tên đề tài và chưa logic. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương chưa phù hợp với tên đề tài và chưa logic. Kết cấu giữa các chương ít có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. Kết cấu giữa các chương khá có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. Kết cấu giữa các chương có sự liên kết tốt và rõ ràng với nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. Kết cấu giữa các chương có sự liên kết chặt chẽ và rõ ràng với nhau.
(2)	Đề tài có tính mới và tính thực tiễn (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Sinh viên không có sự hiểu biết về nội dung kiến thức đã được học áp dụng cho báo cáo KLTN như thế nào. 	<ul style="list-style-type: none"> Việc sử dụng kiến thức còn chung chung, không có chiều sâu. Thể hiện một số khó khăn trong việc áp dụng kiến thức và đánh giá. 	<ul style="list-style-type: none"> Đề tài quen thuộc. Sử dụng các kiến thức tổng quát là rõ ràng nhưng không mở rộng. Áp dụng các kiến thức đã được học vào việc tạo ra và đánh giá vấn đề nghiên cứu của mình. 	<ul style="list-style-type: none"> Đề tài không mới. Chúng tỏ được sự mở rộng kiến thức và kỹ năng. Áp dụng kiến thức thông qua việc tạo ra chiến lược, giải pháp và đánh giá. 	<ul style="list-style-type: none"> Khám phá một chủ đề mới rất rõ ràng. Chúng tỏ một sự mở rộng kiến thức và kỹ năng. Áp dụng kiến thức thông qua việc tạo ra chiến lược, giải pháp và đánh giá.
	Các giải pháp đưa ra (20%)	<ul style="list-style-type: none"> Chưa giải quyết chưa được vấn đề đặt ra. Giải pháp đưa ra không liên quan với 	<ul style="list-style-type: none"> Giải pháp đưa ra còn sơ sài, chung chung. Giải pháp đưa ra ít liên quan với nội dung phân 	<ul style="list-style-type: none"> Sử dụng các giải pháp có mức độ ít phức tạp để giải quyết vấn đề đặt ra. 	<ul style="list-style-type: none"> Sử dụng các giải pháp có mức độ phức tạp vừa phải để giải quyết vấn đề đặt ra. 	<ul style="list-style-type: none"> Sử dụng các giải pháp có mức độ phức tạp và độ khó cao để giải quyết vấn đề đặt ra.

Tiêu chí Trọng số		CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ (ĐIỂM)				
		Kém (0 - < 5)	Trung bình (5 - < 7)	Khá (7 - < 8)	Giỏi (8 - < 9)	Xuất sắc (9 – 10)
		<p>nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sinh viên chưa trả lời được các câu hỏi vấn đáp của hội đồng. 	<p>tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sử dụng các giải pháp có mức độ đơn giản để giải quyết vấn đề đặt ra. 	<ul style="list-style-type: none"> Giải pháp đưa ra đủ 4 nội dung: lý do đề xuất giải pháp, chi phí dự kiến và kết quả dự kiến của từng giải pháp. Trả lời khá tốt các câu hỏi. 	<ul style="list-style-type: none"> Giải pháp đưa ra có gắn với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. Giải pháp giúp giải quyết khá tốt vấn đề đặt ra. Trả lời tốt các câu hỏi. 	<ul style="list-style-type: none"> Giải pháp đưa ra có sự gắn kết chặt chẽ với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. Giải quyết tốt vấn đề đặt ra. Trả lời rất tốt các câu hỏi.
	Tính liên kết nội dung giữa các chương (10%)	<ul style="list-style-type: none"> Nội dung phân tích giữa các chương không có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết nhau chưa rõ ràng. 	<ul style="list-style-type: none"> Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết tốt với nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> Nội dung phân tích giữa các chương có sự liên kết chặt chẽ và liên hệ nhau.
	Chứng cứ tài liệu, mức độ tin cậy (10%)	<ul style="list-style-type: none"> Dữ liệu không đầy đủ, các đề xuất thiếu tính thuyết phục. Các dữ liệu có nguồn không đầy đủ và thời gian chính xác, độ tin cậy không cao. 	<ul style="list-style-type: none"> Dữ liệu còn hạn chế làm cơ sở cho các đề xuất. Các dữ liệu có nguồn không đầy đủ và thời gian chính xác, độ tin cậy không cao. Phụ lục và tài liệu tham khảo không đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> Dữ liệu tương đối đầy đủ làm cơ sở cho các đề xuất. Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác. Phụ lục và tài liệu tham khảo chưa đầy đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> Có đầy đủ dữ liệu làm cơ sở cho phân tích, đánh giá và các đề xuất Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác, độ tin cậy cao. Phụ lục và tài liệu tham khảo tương đối đầy đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> Có đầy đủ dữ liệu làm cơ sở cho phân tích, đánh giá và các đề xuất. Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác, mức độ tin cậy. Có phụ lục và tài liệu tham khảo đầy đủ để tra cứu, kiểm tra.
	Thời gian nộp bài (10%)	<ul style="list-style-type: none"> Chậm hơn 36h so với qui định. 	<ul style="list-style-type: none"> Chậm hơn 24h so với qui định. 	<ul style="list-style-type: none"> Chậm hơn 12h so với qui định. 	<ul style="list-style-type: none"> Chậm hơn 6h so với qui định. 	<ul style="list-style-type: none"> Đúng qui định.

PHỤ LỤC 3

**CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
(Dành cho Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp)**

Tiêu chí Trọng số		CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ (ĐIỂM)				
		Kém (0 - < 5)	Trung bình (5 - < 7)	Khá (7 - < 8)	Giỏi (8 - < 9)	Xuất sắc (9 – 10)
(1)	Kết cấu và bố cục của bài thuyết trình Powerpoint (10%)	<ul style="list-style-type: none"> • Kết cấu thiếu chặt chẽ và logic. • Bố cục chưa hợp lý. • Thiếu sự liên kết. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kết cấu không chặt. • Bố cục bình thường. • Sự liên kết không chặt chẽ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kết cấu tương đối chặt. • Bố cục hợp lý. • Sự liên kết chưa tốt. • Tính logic chưa cao. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kết cấu khá chặt chẽ. • Bố cục hợp lý. • Có sự liên kết tốt. • Tính logic tương đối cao. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kết cấu rõ ràng, chặt chẽ. • Bố cục hợp lý. • Có sự liên kết tốt. • Có tính logic cao và sáng tạo.
	Hình Thức trình bày Powerpoint (10%)	<ul style="list-style-type: none"> • Chưa theo đúng qui định và sai lỗi chính tả nhiều. • Thiếu sáng tạo. • Không có tính thẩm mỹ. • Trình bày kém thuyết phục. 	<ul style="list-style-type: none"> • Theo đúng qui định và sai lỗi khá nhiều. • Không có sự kết hợp giữa phần chữ, hình ảnh và video. • Không có tính thẩm mỹ. • Trình bày một cách bình thường. 	<ul style="list-style-type: none"> • Theo đúng qui định và sai lỗi tương đối ít. • Sự kết hợp không tốt giữa phần chữ, hình ảnh cũng như video. • Tính thẩm mỹ không cao. • Trình bày một cách tương đối thuyết phục. 	<ul style="list-style-type: none"> • Theo đúng qui định và ít sai lỗi. • Kết hợp chữ, hình ảnh, đồ thị trong trình bày. • Không kết hợp đủ phần chữ, hình ảnh, video trong trình bày powerpoint. • Tính thẩm mỹ không cao. • Trình bày khá thuyết phục. 	<ul style="list-style-type: none"> • Theo đúng qui định. • Có tính sáng tạo. • Kết hợp chữ, hình ảnh, đồ thị trong trình bày. • Có sự kết hợp chữ, hình ảnh, video. • Có tính thẩm mỹ cao. • Trình bày rất thuyết phục.
	Thời gian trình bày thuyết trình (5%)	<ul style="list-style-type: none"> • Chuẩn bị chậm hơn 1h so với qui định. • Trình bày thuyết trình chậm, quá giờ quy định 30 phút. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chuẩn bị chậm hơn 30 phút so với qui định. • Trình bày thuyết trình chậm, quá giờ quy định 15 phút. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chuẩn bị chậm hơn 15p so với qui định. • Trình bày thuyết trình bình thường, quá giờ quy định 05 phút. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chuẩn bị đúng qui định. • Trình bày thuyết trình tốt, đúng thời gian quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chủ động chuẩn bị. • Trình bày thuyết trình tốt, kỹ năng linh hoạt và nhạy bén, đúng thời gian quy định.
	Tác phong của sinh viên (5%)	<ul style="list-style-type: none"> • Trang phục sai quy định, luộm thuộm. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trang phục sai quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trang phục theo quy định, tác phong chưa gọn gàng. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trang phục theo đúng quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trang phục đẹp, tác phong văn minh, gọn gàng.
(2)	Đề tài có tính mới và tính thực tiễn (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • Sinh viên không có sự hiểu biết về nội dung kiến thức đã được học áp dụng cho báo cáo KLTN như thế nào. 	<ul style="list-style-type: none"> • Việc sử dụng kiến thức còn chung chung, không có chiều sâu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Đề tài quen thuộc. • Sử dụng các kiến thức tổng quát là rõ ràng nhưng không mở rộng. 	<ul style="list-style-type: none"> • Đề tài không mới. • Chứng tỏ được sự mở rộng kiến thức và kỹ năng. 	<ul style="list-style-type: none"> • Khám phá một chủ đề mới rất rõ ràng. • Chứng tỏ một sự mở rộng kiến thức và kỹ năng.

Tiêu chí Trọng số		CHI TIẾT ĐÁNH GIÁ (ĐIỂM)				
		Kém (0 - < 5)	Trung bình (5 - < 7)	Khá (7 - < 8)	Giỏi (8 - < 9)	Xuất sắc (9 – 10)
			<ul style="list-style-type: none"> • Thể hiện một số khó khăn trong việc áp dụng kiến thức và đánh giá. 	<ul style="list-style-type: none"> • Áp dụng các kiến thức đã được học vào việc tạo ra và đánh giá vấn đề nghiên cứu của mình. 	<ul style="list-style-type: none"> • Áp dụng kiến thức thông qua việc tạo ra chiến lược, giải pháp và đánh giá. 	<ul style="list-style-type: none"> • Áp dụng kiến thức thông qua việc tạo ra chiến lược, giải pháp và đánh giá.
Các giải pháp đưa ra (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • Chưa giải quyết chưa được vấn đề đặt ra. • Giải pháp đưa ra không liên quan với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. • Sinh viên chưa trả lời được các câu hỏi vấn đáp của hội đồng. 	<ul style="list-style-type: none"> • Giải pháp đưa ra còn sơ sài, chung chung. • Giải pháp đưa ra ít liên quan với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. • Sử dụng các giải pháp có mức độ đơn giản để giải quyết vấn đề đặt ra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng các giải pháp có mức độ ít phức tạp để giải quyết vấn đề đặt ra. • Giải pháp đưa ra đủ 4 nội dung: lý do đề xuất giải pháp, nội dung thực hiện giải pháp, chi phí dự kiến và kết quả dự kiến của từng giải pháp. • Trả lời khá tốt các câu hỏi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng các giải pháp có mức độ phức tạp vừa phải để giải quyết vấn đề đặt ra. • Giải pháp đưa ra có gắn với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. • Giải pháp giúp giải quyết khá tốt vấn đề đặt ra. • Trả lời tốt các câu hỏi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng các giải pháp có mức độ phức tạp và độ khó cao để giải quyết vấn đề đặt ra. • Giải pháp đưa ra có sự gắn kết chặt chẽ với nội dung phân tích những nhược điểm/hạn chế của đối tượng nghiên cứu. • Giải quyết tốt vấn đề đặt ra. • Trả lời rất tốt các câu hỏi. 	
Bố cục nội dung chính của đề tài (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • Bố cục đề tài không đúng 3 chương theo quy định. • Tên tiêu đề và nội dung từng chương chưa phù hợp với tên đề tài và chưa logic. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. • Tiêu đề và nội dung của từng chương chưa phù hợp với tên đề tài và chưa logic. • Kết cấu giữa các chương ít có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. • Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. • Kết cấu giữa các chương khá có sự liên kết nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. • Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. • Kết cấu giữa các chương có sự liên kết tốt và rõ ràng với nhau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bố cục đề tài đủ 3 chương theo quy định. • Tiêu đề và nội dung của từng chương phù hợp với tên đề tài và có sự logic. • Kết cấu giữa các chương có sự liên kết chặt chẽ và rõ ràng với nhau. 	
Chứng cứ tài liệu, mức độ tin cậy (5%)	<ul style="list-style-type: none"> • Dữ liệu không đầy đủ, các đề xuất thiếu tính thuyết phục. • Các dữ liệu có nguồn không đầy đủ và thời gian chính xác, độ tin cậy không cao. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dữ liệu còn hạn chế làm cơ sở cho các đề xuất. • Các dữ liệu có nguồn không đầy đủ và thời gian chính xác, độ tin cậy không cao. • Phụ lục và tài liệu tham khảo không đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dữ liệu tương đối đầy đủ làm cơ sở cho các đề xuất. • Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác. • Phụ lục và tài liệu tham khảo chưa đầy đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Có đầy đủ dữ liệu làm cơ sở cho phân tích, đánh giá và các đề xuất • Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác, độ tin cậy cao. • Phụ lục và tài liệu tham khảo tương đối đầy đủ để tra cứu, kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Có đầy đủ dữ liệu làm cơ sở cho phân tích, đánh giá và các đề xuất. • Các dữ liệu có nguồn và thời gian chính xác, mức độ tin cậy. • Có phụ lục và tài liệu tham khảo đầy đủ để tra cứu, kiểm tra. 	

NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Họ và tên sinh viên:

Lớp

Tên Đề tài Khóa luận:

.....

1. Tiến độ và thái độ của sinh viên:

- Mức độ liên hệ với giảng viên

.....

.....

- Tiến độ thực hiện:

.....

2. Hình thức trình bày và bố cục báo cáo:

.....

.....

.....

3. Nội dung báo cáo:

- Đề tài có tính mới và tính thực tiễn:

.....

.....

- Tính liên kết giữa nội dung các chương:

.....

.....

- Nhận xét về các Giải pháp:

.....

.....

.....

.....

- Độ tin cậy của dữ liệu:

.....

.....

4. Một số ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Đánh giá của giảng viên HD:(..../10)

(Chất lượng báo cáo: tốt, khá, trung bình, yếu)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng..... năm 2024

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Tên giảng viên hướng dẫn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA KINH TẾ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Logo Trường)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Đề tài:.....

Họ và tên sinh viên :

MSSV :

Lớp, Khóa :

Giảng viên hướng dẫn :

TP. HỒ CHÍ MINH - 2024