

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HCM

KHOA KẾ TOÁN KIỂM TOÁN

QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN VỀ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP VÀ BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Đơn vị thực tập tốt nghiệp

Sinh viên thuộc Khoa Kế toán – Kiểm toán (KTKT) của Trường Đại học Ngân hàng TpHCM có thể thực tập tốt nghiệp tại các loại hình doanh nghiệp sau:

- Doanh nghiệp sản xuất, thương mại, dịch vụ...
- Ngân hàng thương mại, Công ty tài chính, Công ty chứng khoán, Công ty bảo hiểm...
- Công ty kiểm toán và các công ty cung ứng dịch vụ kế toán, thuế...
- Các đơn vị hành chính sự nghiệp...

2. Thời gian thực tập tốt nghiệp

Thời gian thực tập tốt nghiệp căn cứ theo quy định của trường và được công bố trên Website của trường. Tuy nhiên trong từng trường hợp cụ thể, căn cứ theo yêu cầu và đặc thù của đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập, sinh viên **được ưu tiên thực tập theo thời gian do đơn vị tiếp nhận sinh viên bố trí, với điều kiện là khoảng thời gian này không ảnh hưởng đến việc xét tốt nghiệp theo kế hoạch chung của nhà trường.**

3. Liên hệ với giáo viên hướng dẫn

Sinh viên phải liên hệ với giáo viên hướng dẫn chậm nhất 3 tuần kể từ khi giáo vụ Khoa KTKT thông báo danh sách giáo viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp tại Văn phòng khoa (39 Hàm Nghi, Q1 và 56 Hoàng Diệu 2, Thủ Đức). **Sau thời hạn này, sinh viên nào không liên hệ với giáo viên hướng dẫn thì giáo viên hướng dẫn sẽ chấm không (0) điểm cho báo cáo thực tập tốt nghiệp của sinh viên đó.**

4. Nhật ký thực tập tốt nghiệp

Trong quá trình thực tập, sinh viên phải ghi Nhật ký thực tập theo mẫu quy định, thể hiện quá trình thực tập đã tiếp cận thực tế tại đơn vị sinh viên đến thực tập. Nội dung trong nhật ký thực tập phải phù hợp với phạm vi các nội dung đã nêu trong Đề cương thực tập tốt nghiệp theo quy định của Khoa KTKT. Nhật ký thực tập phải có xác nhận của đơn vị (**chỉ yêu cầu xác nhận một lần khi hoàn thành thực tập, có chữ ký của người phụ trách thực tập tại đơn vị, không**

nhất thiết phải đóng dấu tròn). Nhật ký thực tập phải được nộp cùng với Báo cáo thực tập tốt nghiệp.

5. Báo cáo thực tập tốt nghiệp (TTTN)

Báo cáo TTTN phải thể hiện vấn đề mà sinh viên **tiếp cận thực tế gắn liền với đơn vị tiếp nhận thực tập và phù hợp với phạm vi Đề cương thực tập tốt nghiệp theo quy định của Khoa KTKT.**

Báo cáo TTTN phải được trình bày phù hợp với quy định trong phụ lục đính kèm hướng dẫn này và phải có **số trang từ 30 đến 40 trang, tính từ Phần 1 cho đến hết trang Tài liệu tham khảo**, cụ thể như sau:

- Giấy: khổ A4.
- Cỡ chữ 13, biên trái 3,5 cm, biên phải 2,0 cm, biên trên 2,5cm, biên dưới 2cm, khoảng cách dòng: Single.
- Số trang: Đánh số la tinh từ **Phần 1 cho đến hết Tài liệu tham khảo**, đặt ở góc dưới bên phải của trang. Ngoài số thứ tự trang, không trình bày nội dung nào khác trong Header/Footer.
- Bảng biểu đánh số thứ tự liên lục từ bảng đầu tiên cho đến hết báo cáo, ghi số thứ tự, nội dung, nguồn trích dẫn ghi ngay dưới bảng, biểu.

6. Nộp Báo cáo TTTN

Sinh viên phải nộp **cả bản cứng (in ra giấy) lẫn bản mềm (MS Word)** của Báo cáo TTTN trong đó sinh viên trực tiếp nộp bản cứng của Báo cáo TTTN cho giáo vụ khoa, còn bản mềm của Báo cáo TTTN thì nộp cho lớp trưởng, lớp trưởng có trách nhiệm nộp cho giáo vụ khoa trong thời hạn quy định.

Thời hạn nộp báo cáo TTTN: căn cứ theo kế hoạch thực tập tốt nghiệp chung của trường trường hợp có thay đổi giáo vụ khoa sẽ thông báo trước ít nhất 2 tuần tại Văn phòng khoa (39 Hàm Nghi, Q1 và 56 Hoàng Diệu 2, Thủ Đức).

Địa điểm nộp báo cáo TTTN: Văn phòng khoa – Khoa KTKT (39 Hàm Nghi Q1)

Điều kiện chung để Báo cáo TTTN được chấp nhận là:

- Được trình bày theo mẫu quy định;
- Có Phiếu xác nhận **có chữ ký của người có thẩm quyền và con dấu của đơn vị sinh viên thực tập;**
- Có **Nhật ký thực tập tốt nghiệp có chữ ký của người có thẩm quyền và con dấu của đơn vị sinh viên thực tập;**
- Có Phiếu theo dõi tiến độ, nhận xét và chấm điểm của giáo viên hướng dẫn.

7. Vấn đề đạo văn trong Báo cáo TTTN

Nghiên cứu sinh viên sao chép các nội dung từ các báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp của các sinh viên khóa trước hoặc cùng khóa, bất kể thuộc Trường đại học Ngân hàng Tp.HCM hoặc của các trường đại học, cao đẳng khác... hoặc sao chép nguyên văn một văn bản pháp quy hoặc nhiều trang liên tiếp của các giáo trình hoặc các bài báo... **Mọi trường hợp bị phát hiện là đạo văn đều sẽ bị chấm không (0) điểm đối với Báo cáo TTTN. Trường hợp hai sinh viên sao chép lẫn nhau thì cả hai Báo cáo TTTN đều sẽ bị chấm không (0) điểm.**

Để tránh bị coi là đạo văn, sinh viên cần lưu ý những điểm sau:

- Các nội dung thuộc Phần 1 của Báo cáo TTTN cần được sinh viên chọn lọc, tổng hợp và chỉ trình bày những gì có liên quan đến Phần 2 của Báo cáo TTTN.
- Trường hợp nhiều sinh viên cùng thực tập tại một đơn vị thì phần nội dung giới thiệu về đơn vị có thể có những thông tin đồng nhất như thông tin về cơ cấu tổ chức, tình hình kinh doanh... nhưng các sinh viên phải đảm bảo có những cách trình bày, diễn đạt độc lập.
- Thường xuyên trao đổi với giáo viên hướng dẫn để tham khảo ý kiến của giáo viên về các nội dung trích dẫn.

KHOA KẾ TOÁN KIỂM TOÁN