

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA VÀ VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
HỌC KỲ 3 NĂM 2026 - BẬC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH LUẬT KINH TẾ**

1. Căn cứ thực hiện

- Chương trình đào tạo các khóa – hệ Chính quy;
- Căn cứ Quyết định số 3547/QĐ-ĐHTCM ngày 27/7/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính Marketing về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa đối với sinh viên trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính Marketing.
- Quyết định số Quyết định số 1977/QĐ-ĐHTCM ngày 14/5/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định về sử dụng trí tuệ nhân tạo trong các sản phẩm học thuật tại Trường Đại học Tài chính – Marketing
- Tình hình thực tế của Khoa Luật.

2. Mục đích

Khóa luận tốt nghiệp hoặc Báo cáo Thực tập cuối khóa là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên nhằm:

- Giúp sinh viên củng cố những kiến thức lý luận và pháp lý mà sinh viên đã được trang bị tại nhà trường, đồng thời cập nhật những kiến thức, kỹ năng mới.
- Giúp sinh viên kết hợp lý thuyết với thực hành, rèn luyện chuyên môn và kỹ năng nghề luật.
- Bồi dưỡng khả năng tự nghiên cứu, tự đào tạo để thích ứng với công việc thực tế sau khi tốt nghiệp.
- Là cơ hội để sinh viên tiếp cận tình hình hoạt động thực tế tại một tổ chức/địa bàn; quan sát, học hỏi, đối chiếu và áp dụng pháp luật vào thực tiễn thông qua việc nghiên cứu giải quyết các vấn đề cụ thể thuộc ngành/chuyên ngành được đào tạo. Ngoài Khóa luận tốt nghiệp, sinh viên có thể đóng góp ý kiến cải tiến chất lượng hoạt động của tổ chức, địa phương hoặc đề xuất kiến nghị, giải pháp hoàn thiện pháp luật.

3. Yêu cầu và nội dung của khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa

3.1. Yêu cầu

3.1.1. Yêu cầu chung

- ❖ Khóa luận tốt nghiệp (KLTN), Báo cáo Thực tập cuối khóa (BCTTCK) là một công trình nghiên cứu khoa học thể hiện khả năng vận dụng các kiến thức đã học để phát hiện, đề xuất cách thức giải quyết một/các vấn đề pháp lý trong thực tiễn. KLTN, TTCK là học phần áp dụng bắt buộc cho tất cả các sinh viên

theo chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Nhà trường. Do đó, yêu cầu tất cả sinh viên chuẩn bị làm khóa luận với tinh thần nghiêm túc.

- ❖ Sinh viên liên hệ thường xuyên với giảng viên hướng dẫn để trao đổi về định hướng nghiên cứu của báo cáo, đảm bảo quá trình nghiên cứu và việc viết KLTN, TTCK không bị sai lệch khỏi mục tiêu và yêu cầu ban đầu.
- ❖ Trong quá trình viết KLTN, BCTTCK sinh viên cũng nên lấy ý kiến của đơn vị đang thực tập về định hướng, nội dung nghiên cứu và các giải pháp đề xuất trong báo cáo để tăng tính thuyết phục. Đề tài của KLTN, TTCK khuyến khích gắn liền một vấn đề nghiên cứu hoặc thực tiễn tại cơ quan/địa phương thực tập và được sự chấp thuận của giảng viên hướng dẫn cũng như cơ quan thực tập. Một số trường hợp đặc biệt, KLTN có thể nghiên cứu viết đề tài ở tầm vĩ mô.

3.1.2. Yêu cầu về chuyên môn

- ❖ Sinh viên phải vận dụng những kiến thức đã được trang bị trong nhà trường để phân tích, đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu của nơi/tổ chức thực tập trong thực tế.
- ❖ Sinh viên phải trả lời được câu hỏi: việc vận dụng pháp luật thực định vào thực tiễn như thế nào?
- ❖ Sinh viên phải biết vận dụng lý thuyết, pháp luật đã học, để đề xuất hướng giải quyết vấn đề cụ thể mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu.
- ❖ Sinh viên phải nắm được phương pháp nghiên cứu và biết cách vận dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết một vấn đề thực tiễn.
- ❖ Sinh viên phải nắm được kỹ năng viết báo cáo khoa học (dưới dạng chuyên đề) trên cơ sở các kỹ năng phân tích, đánh giá, sử dụng các công cụ thống kê và phần mềm tin học thích hợp.

3.2. Nội dung của khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập cuối khóa

3.2.1. Nội dung của khóa luận bao gồm:

Nội dung chính của khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập cuối khóa thể hiện được việc vận dụng các lý luận và cơ sở pháp lý đã học để giải quyết một vấn đề nào đó tại cơ quan/đơn vị thực tập. Để viết khóa luận tốt nghiệp, sinh viên được tự xác định đề tài theo chuyên ngành được đào tạo hoặc chọn đề tài do cơ quan/đơn vị thực tập yêu cầu. Tuy nhiên, sinh viên phải trao đổi và được giảng viên hướng dẫn đồng ý thông qua.

Sinh viên có thể chọn các loại đề tài sau:

- ❖ Loại đề tài vận dụng lý luận pháp luật chung vào việc phân tích một vấn đề cụ thể.
- ❖ Loại đề tài khảo cứu thực trạng pháp luật phát hiện tình hình thực tế, phân tích nguyên nhân, đề xuất phương hướng giải quyết.
- ❖ Loại đề tài phân tích, tổng kết những kinh nghiệm pháp lý tiên tiến.
- ❖ Loại đề tài nhằm cải tiến, xoá bỏ qui định pháp luật cũ và đề xuất sửa đổi, xây dựng, sáng tạo cái mới.

3.2.2. Hình thức: Trình bày theo đúng quy định hình thức trình bày khóa luận tốt nghiệp của Nhà trường (Giảng viên hướng dẫn sẽ cung cấp cụ thể).

3.2.3. Các lĩnh vực đề tài

Đề tài nghiên cứu thuộc ngành Luật Kinh tế, tùy theo khả năng và điều kiện thực tế, sinh viên có thể chọn đề tài nghiên cứu thuộc các lĩnh vực như sau:

- Pháp luật về các chế định cụ thể của Luật dân sự;
- Pháp luật về thành lập/tổ chức và hoạt động/chấm dứt hoạt động của một/các loại hình doanh nghiệp;
- Pháp luật về một/các loại hợp đồng cụ thể trong kinh doanh;
- Pháp luật về các chế tài trong thương mại;
- Pháp luật về thẩm quyền/quy trình/thủ tục cấp phép đầu tư trong và ngoài nước;
- Pháp luật về phương thức giải quyết tranh chấp trong kinh doanh;
- Pháp luật về sở hữu trí tuệ;
- Pháp luật về công nghệ, kinh tế số;
- Pháp luật về lĩnh vực kinh doanh cụ thể (bất động sản, chứng khoán, Ngân hàng...);
- Pháp luật môi trường Việt Nam trước yêu cầu hài hòa hóa với pháp luật quốc tế;
- Pháp luật về lao động (quyền và nghĩa vụ của các chủ thể trong quan hệ lao động, hợp đồng, tranh chấp, kỷ luật lao động...);
- Các lĩnh vực pháp luật Kinh tế khác.

Ngoài ra, giảng viên hướng dẫn có thể lựa chọn những đề tài khác trong phạm vi chuyên ngành phù hợp với nội dung nghiên cứu và năng lực của sinh viên.

3.2.4. Kết cấu của khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập cuối khóa

Một khóa luận tốt nghiệp khoảng 50 – 80 trang, có các phần sau:

Phần mở đầu (3-5 trang)

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN (12-15 trang)

CHƯƠNG 2: TỔNG QUAN VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP và THỰC TRẠNG VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU (35-40 trang)

CHƯƠNG 3: ĐÁNH GIÁ, KIẾN NGHỊ (5-7 trang)

Kết luận (2-3 trang)

Danh mục tài liệu tham khảo

Phụ lục

(Nếu sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo hướng nghiên cứu định lượng thì sẽ theo kết cấu riêng, do giảng viên hướng dẫn cung cấp).

3.2.5. Vấn đề đạo văn

▪ Đạo văn là việc sử dụng công trình hay tác phẩm của người khác, lấy ý tưởng của người khác, sao chép nguyên bản từ ngữ của người khác mà không ghi nguồn, sử dụng cấu trúc, dùng cách lí giải của người khác mà không ghi nhận công sức của tác giả, lấy những thông tin chuyên ngành mà không đề rõ nguồn gốc. Đạo văn được xem là hành vi thiếu trung thực về mặt học thuật và vi phạm đạo đức rất nghiêm trọng. Ở cấp độ sinh viên, đạo văn sẽ khiến kết quả nghiên cứu bị huỷ bỏ tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi.

▪ Trong khi viết bài sinh viên có thể tham khảo nhiều nguồn tài liệu khác nhau nhưng phải trích dẫn đầy đủ (tên của tác giả, tên tài liệu,...) mà sinh viên tham khảo theo quy định về mặt học thuật.

4. Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập cuối khóa

Việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp sẽ tiến hành theo các bước sau:

- **Bước 1:** Tham dự buổi phổ biến quy định về KLTN, BCTTCK.
 - Sinh viên nghe phổ biến quy định về thực hiện KLTN, BCTTCK.
 - Sinh viên nghe tư vấn, gợi ý về đề tài KLTN, BCTTCK và nhận phiếu đăng ký đề tài.
 - Sinh viên được cung cấp giấy tờ, biểu mẫu để liên hệ với cơ quan thực tập.
- **Bước 2:** Sinh viên liên hệ cơ quan thực tập, đăng ký đề tài và được phân công giảng viên hướng dẫn.
- **Bước 3:** Lập đề cương KLTN, BCTTCK
 - Sinh viên gặp giảng viên hướng dẫn để được hướng dẫn cách thức viết khóa luận tốt nghiệp và xác định đề tài để làm báo cáo.
 - Trao đổi với giảng viên về cách thức tiếp cận thông tin để xây dựng đề cương báo cáo tốt nghiệp của mình.
 - Sau khi hoàn thành đề cương, sinh viên nộp cho giảng viên hướng dẫn 1 bản để theo dõi và nộp về khoa 1 bản để xác nhận đề tài khóa luận của sinh viên.
- **Bước 4:** Viết bản thảo KLTN, BCTTCK
 - Sau khi giảng viên hướng dẫn chỉnh sửa và chấp thuận đề cương báo cáo, sinh viên tiến hành viết bản thảo báo cáo.
 - Trong thời gian viết khóa luận, sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi báo cáo tiến độ thực tập và những vấn đề cần giải quyết theo lịch triệu tập của khoa/bộ môn và của giảng viên hướng dẫn (*việc tham dự và trình bày tại những buổi báo cáo này sẽ được xét vào điểm quá trình thực tập của sinh viên – nếu sinh viên không liên hệ hay vắng mặt quá 3 lần triệu tập, giảng viên có quyền từ chối không nhận là giảng viên hướng dẫn. Khi đó khóa luận tốt nghiệp của sinh viên đương nhiên bị điểm không*).
- **Bước 5:** Hoàn chỉnh và nộp KLTN, BCTTCK

Khi hoàn thành bài viết, sinh viên gửi bản thảo khóa luận tốt nghiệp cho giảng viên đọc và nhận xét. Sau khi chỉnh sửa bản thảo, sinh viên nộp 2 quyển và 1 file PDF chứa nội dung khóa luận tốt nghiệp cho GVHD.

5. Đối tượng sinh viên và thực tập thực tế

5.1. Sinh viên có đủ điều kiện làm KLTN

- Sinh viên phải đạt (tích lũy) tất cả các học phần thuộc khối kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành của chương trình đào tạo.

- Thực tập + Viết KLTN trong 10 tuần (6 tín chỉ)

5.2. Sinh viên chưa đủ điều kiện làm KLTN

- Thực tập và viết BCTTCK thời gian 6 tuần (3 tín chỉ)

- Học học phần thay thế: Luật So sánh

6. Chi tiết thời gian thực hiện

Chuẩn bị thực hiện: Từ ngày 18/9/2026 đến ngày 25/9/2026: Lập kế hoạch, triển khai thực tập, gặp gỡ sinh viên và giới thiệu danh sách giáo viên hướng dẫn, tổ chức phổ biến kế hoạch, yêu cầu thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của Giảng viên
6.1 Khóa luận tốt nghiệp: 10 tuần (từ 28/9/2026 đến 06/12/2026)		
18/9/2026- 25/9/2026	- Sinh viên nhận Giấy giới thiệu - Được phân công GVHD	
Tuần 1, 2, 3 (28/9/2026- 18/10/2026)	- Sinh viên gặp GVHD, báo cáo về việc lựa chọn đề tài để thực hiện khóa luận. - Xây dựng đề cương của khóa luận và kế hoạch thực hiện khóa luận - Trong thời gian này, sinh viên có thể thay đổi đề tài với sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.	- Giảng viên gặp sinh viên để hướng dẫn cách thức viết khóa luận theo kế hoạch và tiến độ. - Chỉnh sửa đề cương của sinh viên. - Tổng hợp danh sách tên đề tài của sinh viên để khoa duyệt (trong 3 tuần đầu).
Tuần 4, 5, 6 (19/10/2026- 08/11/2026)	- Đọc tài liệu, giáo trình. - Thu thập số liệu có liên quan đến đề tài. - Viết chương 1 và chương 2	- Hướng dẫn sinh viên cách thức thu thập số liệu, phân tích và xử lý số liệu. - Chỉ định danh mục và số lượng các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần tham khảo theo đề tài của khóa luận. - Đọc và sửa bản thảo cho sinh viên (chương 1 và chương 2)
Tuần 7, 8 (09/11/2026- 22/11/2026)	- Viết chương 3 và chương 4 - Nộp bản thảo cho giảng viên hướng dẫn	Giảng viên hướng dẫn đọc và sửa bản thảo (chương 3 và chương 4) của sinh viên.
Tuần 9, 10 (23/11/2026- 06/12/2026)	- Sinh viên chỉnh sửa bản thảo trở thành bản chính thức - Lấy ý kiến của cơ quan để tiếp tục chỉnh sửa đề tài. - Nộp 01 quyển khóa luận + 1 file PDF bản hoàn chỉnh cho giảng	- Giảng viên theo dõi quá trình viết bản chính thức của sinh viên. - Trao đổi và góp ý nội dung của đề tài. - Nhận khóa luận- bản hoàn

	viên.	chỉnh từ sinh viên
07/12/2026- 12/12/2026	GV chấm khóa luận, gửi điểm + file PDF về Khoa và BM	
12/12/2026- 17/12/2026	Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp	
18/12/2026- 19/12/2026	Khoa nộp điểm về trường	
6.2. Thực tập cuối khóa: 6 tuần (từ 28/9/2026 đến 8/11/2026)		
18/9/2026- 25/9/2026	- Sinh viên nhận Giấy giới thiệu - Được phân công GVHD	- Giảng viên gặp sinh viên để hướng dẫn cách thức viết BCTTCK theo kế hoạch và tiến độ.
Tuần 1, 2: 28/9/2026 - 11/10/2026	SV đăng ký đề tài thực tập với GVHD, và Khoa duyệt đề tài thực tập (02 tuần đầu)	- Chính sửa đề cương của sinh viên. - Tổng hợp danh sách tên đề tài của sinh viên.
Tuần 3, 4, 5, 6: 12/10/2026 - 08/11/2026	- Đọc tài liệu, giáo trình. - Thu thập số liệu có liên quan đến đề tài. - Viết BCTTCK - Nộp về khoa	- Giảng viên hướng dẫn đọc và sửa BCTTCK theo tiến độ các giai đoạn.
09/11/2026 - 14/11/2026	GVHD, giảng viên chấm phản biện chấm BCTTCK, và nộp bảng điểm về Khoa	

7. Đánh giá kết quả khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa

7.1. Trong thời gian 1 tuần kể từ khi kết thúc thời hạn làm KLTN, BCTTCK Khoa Luật tổ chức chấm KLTN, BCTTCK cho sinh viên.

7.2. Mỗi KLTN, BCTTCK được hai GV đánh giá, trong đó có GVHD và GV chấm phản biện có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực thực tập.

7.3. Đánh giá KLTN, BCTTCK:

- Đánh giá khóa luận tốt nghiệp/thực tập cuối khóa (Điều 18 – Quyết định 3279 ngày 03/12/2024): sinh viên có điểm bài khóa luận tốt nghiệp, báo cáo thực tập, bị điểm D, F+, F (dưới 5.0) được xem là không đạt và sinh viên phải đăng ký làm lại ở các đợt tiếp theo.

- Kết quả chấm phản viết KLTN/BCTN của GV hướng dẫn và GV chấm phản biện nếu có sự chênh lệch:

- Không quá 2,0 điểm: Điểm đánh giá là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm, làm tròn điểm thành phần đến 1 chữ số thập Phân (VD 5.1, 5.2.....)

- Quá 2,0 điểm: Hai giảng viên chấm thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; nếu không thống nhất được thì Trưởng khoa/Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá là điểm trung bình cộng của ba giảng viên chấm, làm tròn điểm thành phần đến 1 chữ số thập phân.

- Chủ tịch Hội đồng khoa sẽ tiến hành đánh giá trước khi công bố điểm chính thức các trường hợp sau:

- Những khóa luận có điểm dưới 5 và điểm ≥ 9 . Chủ tịch HĐK quyết định thành lập Hội đồng chấm thẩm định hoặc chỉ định giảng viên chấm thẩm định độc lập để đánh giá lại.

- Những khóa luận có nội dung giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ). Chủ tịch Hội đồng Khoa chỉ đạo tổ chức chấm thẩm định lại hoặc trực tiếp xem xét đánh giá mức độ giống nhau để có căn cứ xử lý.

- Những khóa luận nghi ngờ là vi phạm liên chính học thuật. Chủ tịch Hội đồng Khoa thành lập Hội đồng xem xét mức độ vi phạm và quyết định mức xử lý hủy kết quả hoặc đình chỉ theo quy chế của Nhà trường.

8. Tổ chức thực hiện

8.1. Ban Tổ chức

- TS. Phạm Thị Hồng Nhung	PTK - Phụ trách khoa	Trưởng Ban
- Tô Thị Đông Hà	Trưởng Bộ môn	Ủy viên

8.2. Giảng viên hướng dẫn

Căn cứ các qui định hiện hành của Trường Đại học Tài chính - Marketing, Khoa Luật chịu trách nhiệm rà soát và phân công các giảng viên đáp ứng yêu cầu hướng dẫn sinh viên. Số lượng sinh viên/giảng viên hướng dẫn tùy thuộc vào số lượng sinh viên đăng ký.

8.3. Phân công GVHD chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp

Trên cơ sở danh sách GVHD được Trường phê duyệt, Khoa sẽ phân công GVHD cho sinh viên. Việc phân công có sự cân nhắc nguyện vọng của sinh viên (nếu sinh viên có đề nghị cụ thể về GVHD).

8.4. Trách nhiệm của giảng viên

Tư vấn và hỗ trợ sinh viên theo phân công của Khoa trong suốt đợt thực tập.

- Tư vấn cho sinh viên chọn đề tài tự nghiên cứu và các loại tài liệu tham khảo.
- Trao đổi và thống nhất tên đề tài KLTN, TTCK với sinh viên. GVHD nộp tên đề tài về Văn phòng khoa đào tạo trong 03 tuần đầu thực hiện KLTN, TTCK.
- Không để sinh viên sao chép bài của nhau hay từ các báo cáo/ đề tài của các khóa trước hoặc có hành vi không trung thực trong quá trình hoàn thành đề tài.
- Xây dựng lịch trình thực tập để quản lý sinh viên, một tuần phải làm việc với sinh viên một lần để hướng dẫn đề tài.
- Quản lý chuyên môn, tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành và kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong quá trình thực tập.

- Đánh giá khách quan theo các tiêu chí đề ra và chấm điểm chính xác báo cáo/ đề tài thực tập của sinh viên.

- Nộp bảng kết quả điểm cho Khoa đúng hạn.

8.5. Trách nhiệm của sinh viên

- Trong thời gian thực tập tại đơn vị, sinh viên phải tuân thủ theo các chế độ qui định của đơn vị thực tập về giờ giấc, chế độ bảo mật thông tin và quyền sở hữu trí tuệ và an toàn lao động. Khi đến đơn vị thực tập, sinh viên phải ăn mặc sạch đẹp, lịch sự, giao tiếp lễ phép, hòa nhã với cán bộ nhân viên tại nơi thực tập.

- Trong thời gian thực tập, sinh viên phải mở sổ nhật ký thực tập với cơ quan nhận thực tập và mở sổ nhật ký thực tập đối với giảng viên hướng dẫn; trong đó việc liên hệ với giảng viên hướng dẫn phải được thực hiện theo quy định riêng của giảng viên hướng dẫn.

- Không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc các buổi họp nhóm với giảng viên hướng dẫn mà không có lý do. Sinh viên nào vắng quá 3 lần các buổi họp nhóm với giảng viên hướng dẫn mà không có lý do chính đáng sẽ bị đình chỉ thực tập và nhận điểm 0 (không).

- Không được tự ý thay đổi đơn vị thực tập hoặc thay đổi giảng viên hướng dẫn mà không thông qua và chưa được sự đồng ý của đơn vị thực tập, giảng viên hướng dẫn và khoa chuyên ngành. Việc thay đổi đề tài KLTN, TTCK hoặc địa điểm thực tập chỉ được phép thực hiện trong vòng 4 tuần đầu tiên của thời gian thực tập.

- Sinh viên thực hiện KLTN, TTCK nhưng không thông qua đề cương KLTN, TTCK với GVHD theo kế hoạch thì bị đình chỉ làm KLTN, TTCK và nhận điểm 0 (không) đối với học phần KLTN, TTCK.

- Sinh viên nộp đề cương, bản thảo hoặc bản chính KLTN, TTCK trễ hạn quy định trong vòng 7 ngày làm việc, nếu không có lý do chính đáng, sẽ bị trừ 10% điểm của GVHD, quá 7 ngày làm việc thì xem như không hoàn thành KLTN, TTCK và nhận điểm 0 (không) đối với học phần KLTN, TTCK.

- Trong quá trình thực tập, sinh viên phải ghi chép đầy đủ nội dung thực tập vào nhật ký thực tập và trình GVHD để định hướng chuyên môn.

- Kết thúc đợt thực tập, sinh viên phải hoàn thành một bài KLTN/BCTTCK.

- Bài KLTN/BCTTCK phải có xác nhận của đơn vị thực tập và đóng dấu.

- Kết thúc thực tập, sinh viên phải nộp bản in KLTN/BCTN chính thức theo qui định cho Khoa: 01 bản giấy có dấu mộc và chữ ký xác nhận của đơn vị thực tập và 01 CD chép file là nội dung bài viết KLTN/BCTTCK.

- Sinh viên phải tự mình thực hiện KLTN, TTCK, chịu trách nhiệm về tính trung thực, tính nguyên gốc của sản phẩm học thuật; tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà trường về trích dẫn, chống đạo văn và sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI). Sinh viên có nghĩa vụ khai báo trung thực và lưu giữ minh chứng quá trình thực hiện để giải trình khi GVHD, giảng viên chấm hoặc Viện yêu cầu xác minh. Trường hợp phát hiện sao chép nội dung, sử dụng AI trái quy định hoặc nhờ người khác làm hộ thì tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành (theo khoản 9 Điều 17 Quyết định số 3547/QĐ-ĐHTCM ngày 27/7/2026).

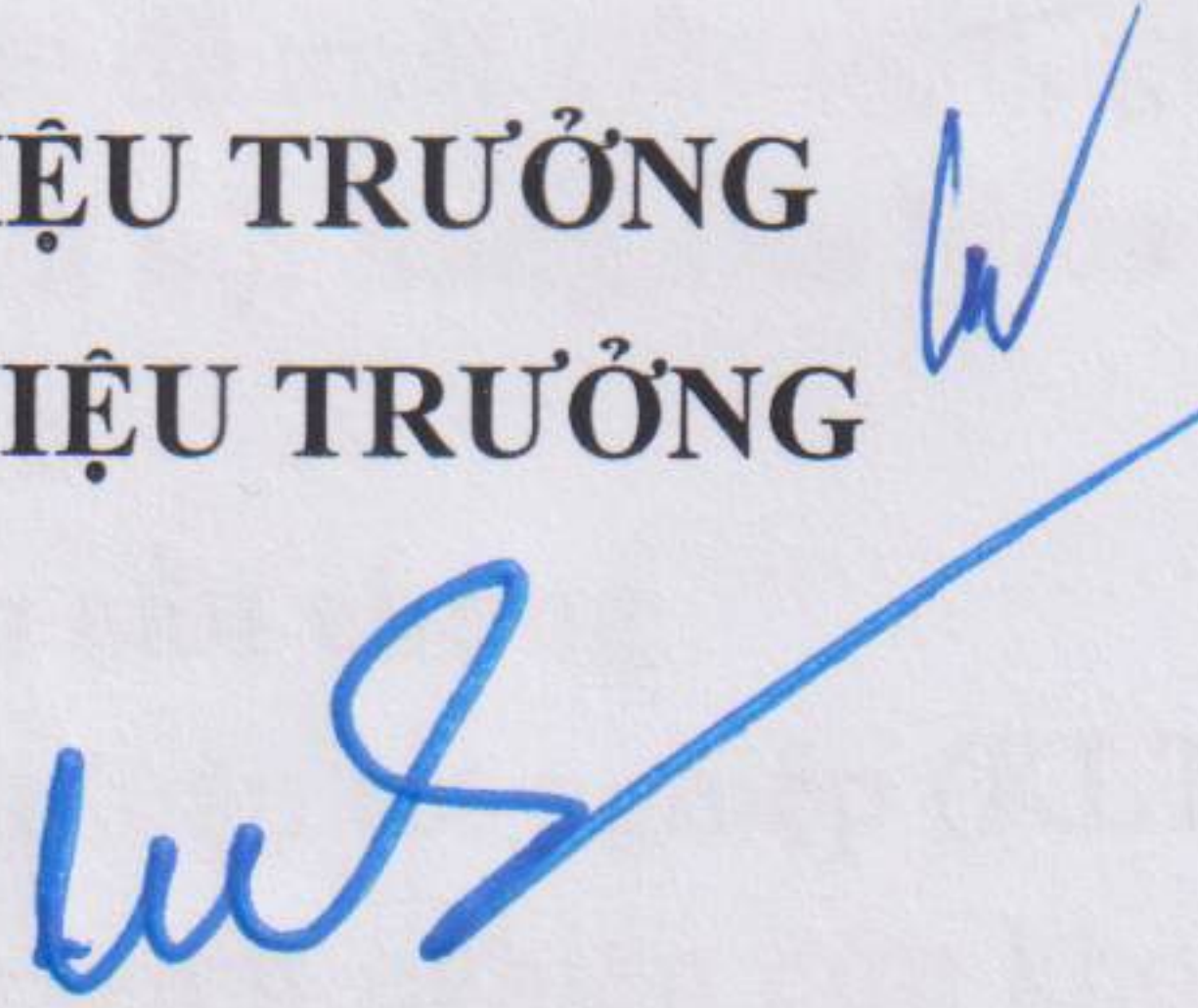
- Sinh viên phải tuân thủ khung mức độ cho phép sử dụng AI từ Mức 0 đến Mức 3 đối với từng nhóm chủ đề hoặc lĩnh vực nghiên cứu KLTN, TTCK do Khoa phê duyệt và được cập nhật trong Đề cương chi tiết học phần. GVHD có trách nhiệm công bố rõ mức độ sử dụng AI được phép đối với đề tài được giao và hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng yêu cầu (theo khoản 11 Điều 13 và khoản 10 Điều 15 Quyết định số 3547/QĐ-ĐHTCM ngày 27/7/2026; các mức độ sử dụng AI thực hiện theo Quyết định số 1977/QĐ-ĐHTCM ngày 14/5/2026). Trường hợp sinh viên sử dụng AI ở Mức 2, Mức 3 hoặc sử dụng AI ở mức độ đáng kể tại Mức 1, hồ sơ phải đính kèm đầy đủ Tuyên bố sử dụng AI, Bản khai báo sử dụng AI và Nhật ký câu lệnh theo quy định. Sinh viên phải lưu giữ các bản thảo, dữ liệu quá trình, lịch sử tương tác và các minh chứng cần thiết để xác minh mức độ đóng góp trí tuệ thực chất (theo khoản 5 Điều 15 Quyết định số 3547/QĐ-ĐHTCM ngày 27/7/2026 và Điều 7 Quyết định số 1977/QĐĐHTCM ngày 14/5/2026).

- Các hành vi không khai báo hoặc khai báo không trung thực việc sử dụng AI; sử dụng AI vượt quá mức được phép; cố ý không cung cấp, chỉnh sửa hoặc làm sai lệch Nhật ký câu lệnh; sử dụng AI để tạo lập nội dung thay thế cho đóng góp trí tuệ thực chất; tạo hoặc làm sai lệch dữ liệu, nguồn tài liệu, trích dẫn; sử dụng AI trong trường hợp bị nghiêm cấm; hoặc nhờ người khác sử dụng AI để làm bài hộ được xem xét là hành vi vi phạm liên chính học thuật và bị xử lý theo tính chất, mức độ vi phạm (theo Điều 19 và Điều 20 Quyết định số 1977/QĐĐHTCM ngày 14/5/2026).

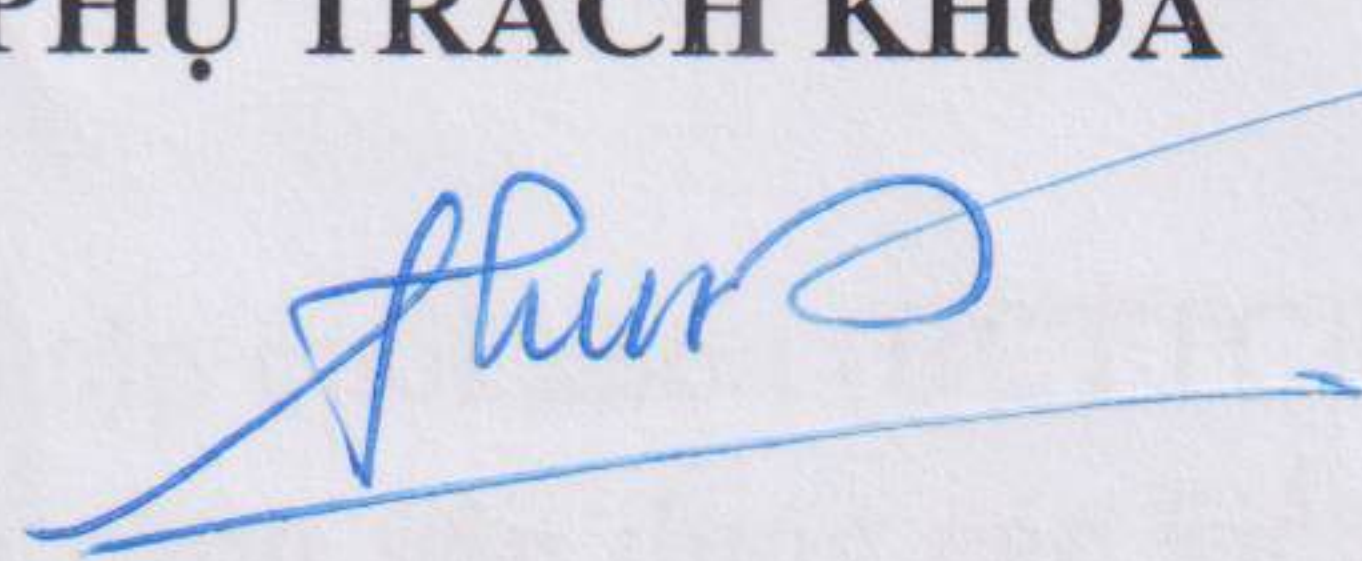
- Việc xác minh vi phạm liên quan đến AI phải bảo đảm khách quan, dựa trên chứng cứ và bảo đảm quyền giải trình của sinh viên. Kết quả từ các công cụ hoặc phần mềm phát hiện AI không được sử dụng làm căn cứ duy nhất để kết luận vi phạm. Khi có dấu hiệu nghi vấn, GVHD hoặc đơn vị có thẩm quyền có thể yêu cầu sinh viên giải trình quá trình thực hiện, cung cấp Nhật ký câu lệnh, lịch sử tương tác, bản thảo, dữ liệu quá trình hoặc thực hiện vấn đáp trực tiếp để xác minh năng lực và đóng góp trí tuệ thực chất (theo Điều 18 và Điều 21 Quyết định số 1977/QĐ-ĐHTCM ngày 14/5/2026).

- Tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm liên quan đến AI và liên chính học thuật, sinh viên bị xử lý theo các mức và hình thức tương ứng quy định tại Điều 20 Quyết định số 1977/QĐ-ĐHTCM ngày 14/5/2026. Đối với hành vi vi phạm nghiêm trọng trong KLTN, TTCK, việc xử lý có thể bao gồm cho điểm 0, hủy kết quả, yêu cầu thực hiện lại hoặc áp dụng hình thức kỷ luật theo quy định hiện hành của Nhà trường.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


Phạm Quốc Việt

P. TRƯỞNG KHOA
PHỤ TRÁCH KHOA


Phạm Thị Hồng Nhung