TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH- MARKETING
KHOA THUẾ - HẢI QUAN

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

Số: 10../KH-ĐHTCM-THQ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP BẬC ĐẠI HỌC CHÍNH QUY NGÀNH TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG CHUYÊN NGÀNH THUẾ, KHÓA 20D HỌC KỲ 3, NĂM 2023

1. MỤC TIÊU

Học phần khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên Ngành Tài chính – Ngân hàng, chuyên ngành Thuế đủ điều kiện làm Khóa luận tốt nghiệp nhằm:

- Giúp sinh viên cũng cố những kiến thức lý thuyết mà sinh viên đã được trang bị tại nhà trường, bổ sung thêm những kiến thức mới đang được sử dụng trong thực tế;
- Giúp sinh viên kết hợp lý thuyết với thực hành để củng cố kiến thức đã học, rèn luyện chuyên môn và kỹ năng thực hành tác nghiệp để sau này có thể đảm đương công tác được phân công;
- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu, và thích ứng ngay được với công việc thực tế sau khi tốt nghiệp;
- Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận tình hình hoạt động thực tế tại một tổ chức, từ đó quan sát, đối chiếu so sánh, học hỏi và áp dụng lý thuyết đã học vào thực tế. Sinh viên biết vận dụng các kiến thức lý luận vào thực tiễn thông qua việc nghiên cứu giải quyết các vấn đề cụ thể thuộc ngành/chuyên ngành được đào tạo.

2. YÊU CẦU VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

2.1. Yêu cầu

- Khóa luận tốt nghiệp là một công trình giải quyết một vấn đề nghiên cứu hoặc thể hiện khả năng ứng dụng lý thuyết vào thực tế. Khóa luận tốt nghiệp là học phần áp dụng bắt buộc cho tất cả các sinh viên được xét đủ điều kiện làm KLTN 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 KLTN, đồng thời đảm bảo quá trình nghiên cứu và việc viết khóa luận tốt nghiệp không bị sai lệch khỏi mục tiêu và yêu cầu ban đầu.
- Trong quá trình làm báo cáo 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 KLTN để tăng tính thuyết phục. Đề tài của khóa luận phải gắn liền một vấn đề nghiên cứu hoặc thực tiễn tại cơ quan thực tập và được sự chấp thuận của giảng viên hướng dẫn cũng như cơ

quan thực tập. Một số trường hợp đặc biệt, khóa luận tốt nghiệp có thể nghiên cứu viết đề tài ở tầm vĩ mô.

2.2. Điều kiện

- Sinh viên phải đạt (tích lũy) tất cả các học phần thuộc **phần kiến thức ngành** và **kiến thức chuyên ngành** của chương trình giáo dục đại học ngành Tài chính – Ngân hàng, chuyên ngành Thuế.

3. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CÁC DẠNG ĐỀ TÀI VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

3.1. Về nội dung và hình thức: Trình bày theo đúng Quy định hình thức trình bày khóa luận tốt nghiệp của Khoa và yêu cầu của giảng viên hướng dẫn (GVHD)

Một khóa luận tốt nghiệp khoảng 50 – 60 trang, có các phần sau:

- **PHẦN MỞ ĐẦU** *(2-4 trang)*
- **CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ THUYẾT** *(12-15 trang)*
- **CHƯƠNG 2. TỔNG QUAN VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP** *(5-7 trang)*
- **CHƯƠNG 3. THỰC TRẠNG VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU** *(30-35 trang)*
- **CHƯƠNG 4. NHẬN XÉT, KIẾN NGHỊ** *(5-7 trang)*
- **KẾT LUẬN** *(1-2 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)

Nội dung chính của khóa luận tốt nghiệp thể hiện được việc vận dụng các lý thuyết đã học để giải quyết một vấn đề nào đó trong thực tiễn. 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 thực tập hoặc chuyên gia định hướng nghiên cứu. Tuy nhiên, sinh viên phải trao đổi và được giảng viên hướng dẫn thông qua đề tài. Sinh viên có thể chọn một trong các hướng đề tài sau:

- Vận dụng lý luận chung vào việc phân tích một vấn đề cụ thể;
- Điều tra phát hiện tình hình, phân tích nguyên nhân, đề xuất phương hướng giải quyết;
- Phân tích, tổng kết những kinh nghiệm tiên tiến;
- Cải tiến hiện trạng và sáng tạo, đề xuất điểm mới.

Nội dung cơ bản của khóa luận tốt nghiệp

- Vấn đề cần giải quyết.
- Cơ sở lý thuyết của nghiên cứu.
- Phương pháp nghiên cứu (và mô hình nghiên cứu – nếu có).
- Kết quả nghiên cứu (phân tích thực trạng hoặc kết hợp giữa việc phân tích thực trạng và kết quả kiểm định mô hình – nếu có).
- Những khuyến nghị, đề xuất để giải quyết vấn đề.

3.2. Các dạng đề tài và phương pháp nghiên cứu

Sinh viên có thể xác định đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực Thuế, tùy theo khả năng và điều kiện thực tế, sinh viên có thể chọn đề tài nghiên cứu như sau:

❖ **Thực tập tại cơ quan thuế:**

- Công tác quản lý thu các sắc thuế (TNDN, TNCN, GTGT...): SV có thể chỉ chọn 1 sắc thuế.
- Kiểm soát gian lận về thuế của cơ quan thuế.
- Công tác tuyên truyền hỗ trợ (dịch vụ công về thuế...).
- Hoàn thiện một số chính sách thuế hiện nay (TNDN, TNCN, tài sản...).
- Nâng cao Hiệu quả quản lý thuế .
- Những vấn đề về thuế quốc tế (chuyển giá, thuế nhà thầu...).

❖ **Thực tập tại các Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế:**

- Tình hình kê khai các sắc thuế (thuận lợi và khó khăn...).
- Chính sách thuế đối với Doanh nghiệp vừa và nhỏ .
- Biện pháp phòng chống gian lận thuế đối với các Doanh nghiệp.

❖ **Thực tập tại các Đại lý thuế, công ty dịch vụ về thuế:**

- Tình hình kê khai thuế của đơn vị thực tập.
- Chính sách quản lý Nhà nước đối với các Đại lý thuế.
- Biện pháp phòng chống gian lận thuế đối với các đại lý thuế .

❖ **Một số đề tài gợi ý:**

- Thuế GTGT và việc thực hiện Luật thuế GTGT ở địa bàn quận, thành phố…
- Tình hình thực tế quản lý thu thuế giá trị gia tăng ở khu vực kinh tế cá thể trên địa bàn.
- Tình hình thực tế quản lí thu thuế thu nhập doanh nghiệp ở khu vực kinh tế cá thể trên địa bàn.
- Thuế tiêu thụ đặc biệt và việc thực hiện ở khu vực kinh tế cá thể trên địa bàn
- Giải pháp hoàn thiện công tác quản lý thu thuế đối với khu vực kinh tế ngoài quốc doanh.
- Giải pháp tăng cường công tác quản lý thu thuế đối với hộ kinh doanh cá thể tại Chi cục Thuế.
- Thuế xuất nhập khẩu và việc thực hiện Luật thuế xuất nhập khẩu ở …
- Hoàn thiện công tác quản lý thuế thu nhập cá nhân ở…
- Công tác tuyên truyền hỗ trợ về thuế tại cơ quan thuế …
- Giải pháp hoàn thiện nguồn nhân lực tại Cục thuế.
- Hoàn thiện công tác quản lý hóa đơn, ấn chỉ của ngành thuế.
- Công tác thanh tra, kiểm tra thuế.
- Nâng cao chất lượng dịch vụ công tại các Cục thuế.
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà nước về lĩnh vực thuế.
- Vấn đề hoàn thuế .

- Gian lận thuế và kiểm soát gian lận thuế của ngành thuế.
- Đại lý làm thủ tục thuế và dịch vụ tư vấn thuế .

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.

4. QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

4.1. Chi tiết thời gian thực hiện

❖ **Chuẩn bị thực hiện: từ 22/08/2023 – 28/09/2023**

+ Sinh viên đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp theo lịch chung của trường.

+ Bộ môn phổ biến kế hoạch thực tập, các quy định về viết khóa luận và hướng dẫn sinh viên chọn đề tài viết KLTN, từ ngày 11/09/2023 – 22/09/2023.

+ Trường hợp xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện làm Khóa luận tốt nghiệp: hạn chót 22/09/2023.

+ Sinh viên nộp học phí làm khóa luận tốt nghiệp: hạn chót 28/09/2023 (*theo quy trình nộp học phí của phòng Kế hoạch - Tài chính*).

+ Khoa sẽ cấp giấy giới thiệu để sinh viên đi liên hệ đơn vị thực tập từ ngày 02/10/2023 – 06/10/2023 *(Sinh viên liên hệ Văn phòng khoa trong giờ hành chính để nhận, số lượng **tối đa 2 giấy/ sinh viên**)*.

+ Sinh viên tự liên hệ chỗ thực tập phù hợp với ngành/chuyên ngành học, tìm kiếm nguồn dữ liệu và chọn đề tài phù hợp với thực tiễn đang nghiên cứu.

+ Khoa sẽ công bố danh sách giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp, thời gian, địa điểm để sinh viên gặp giảng viên hướng dẫn lần đầu tiên từ ngày 02/10/2023 – 06/10/2023

❖ **Thực tập và làm Khóa luận tốt nghiệp**

Tổng quỹ thời gian thực hiện KLTN là **10 tuần** từ **09/10/2023** đến **17/12/2023** được phân chia như sau:

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của Giảng viên
Tuần 1, 2 *Từ 09/10/2023 đến 21/10/2023*	- Sinh viên gặp GVHD, báo cáo về việc lựa chọn đề tài để thực hiện KLTN. - Xây dựng đề cương và kế hoạch thực hiện KLTN - Trong thời gian này, sinh viên có thể thay đổi đề tài với sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.	- Giảng viên hướng dẫn sinh viên cách thức viết KLTN theo kế hoạch và tiến độ. - Chỉnh sửa đề cương của sinh viên. - Tổng hợp danh sách tên đề tài của sinh viên.

Tuần 3, 4, 5 *Từ 23/10/2023 đến 11/11/2023*	- Đọc tài liệu, giáo trình. - Thu thập số liệu có liên quan đến đề tài KLTN - 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 KLTN - Đọc và sửa bản thảo cho sinh viên (chương 1 và chương 2)
Tuần 6, 7, 8 *Từ 13/11/2023 đến 02/12/2023*	- 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 *Từ 04/12/2023 đến 09/12/2023*	- Lấy ý kiến của cơ quan để tiếp tục chỉnh sửa KLTN - Sinh viên chỉnh sửa bản thảo KLTN trở thành bản chính thức	- Trao đổi và góp ý nội dung của đề tài. - Giảng viên theo dõi quá trình viết bản chính thức KLTN của sinh viên. - Kiểm tra đạo văn
Tuần 10 *Từ 11/12/2023 đến 17/12/2023*	- Nộp bản hoàn chỉnh cho giảng viên hướng dẫn	- Nhận bản chính thức, hoàn chỉnh từ sinh viên.

4.2. Đánh giá kết quả khóa luận tốt nghiệp

Trong thời gian 2 tuần kể từ khi kết thúc thời hạn làm khóa luận tốt nghiệp, Khoa sẽ tổ chức chấm KLTN cho sinh viên. Mỗi bài KLTN được 2 (hai) giảng viên đánh giá, trong đó có giảng viên hướng dẫn và giảng viên chấm phản biện có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực thực tập. Giảng viên chấm phản biện KLTN do Trưởng Khoa phân công và thông báo công khai trong Khoa/ Bộ môn.

❖ **Điểm đánh giá KLTN:**

a) Điểm đánh giá KLTN gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết KLTN chiếm 60% (do 2 giảng viên chấm). Các thành phần điểm được khoa đào tạo thông báo cho sinh viên và GVHD biết trước khi thực hiện KLTN

b) Điểm đánh giá quá trình thực tập KLTN được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến phần nguyên. Từng giảng viên chấm viết KLTN theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến 0,5 điểm.

c) Kết quả chấm phần viết KLTN (phần 60% điểm KLTN) của 2 giảng viên chấm nếu có sự chênh lệch:

- Không quá 2,0 điểm: điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của 2 giảng viên chấm, làm tròn đến phần nguyên.
- Quá 2,0 điểm: 2 giảng viên chấm đối thoại và thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của 2 giảng viên, làm tròn đến phần nguyên. Nếu không thống nhất được thì trưởng khoa đào tạo (hoặc trưởng bộ môn được trưởng khoa đào tạo phân công chấm) chấm lại độc lập và điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của 3 giảng viên chấm, làm tròn đến phần nguyên.

d) Điểm đánh giá KLTN là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết KLTN theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến một chữ số thập phân và quy về thang điểm chữ theo quy định hiện hành.

e) Trong quá trình thực hiện KLTN, sinh viên vắng mặt quá 3 lần trở lên với GVHD mà không có lý do hoặc không đảm bảo tiến độ hoàn tất KLTN sẽ bị đình chỉ việc thực hiện KLTN và nhận điểm không (0) cho học phần này.

❖ **Thời gian chấm điểm KLTN**:

- Thời gian giảng viên hướng dẫn chấm điểm: từ 18/12/2023 – 22/12/2023
- Thời gian giảng viên phản biện chấm điểm: từ 26/12/2023 - 29/12/2023.
- Thời gian xử lý điểm, thống nhất điểm, thông báo điểm và nộp bảng điểm hoàn chỉnh về phòng Khảo thí – Quản lý chất lượng: từ 03/01/2024 – 10/01/2024

5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

5.1. Ban Tổ chức

- TS. Nguyễn Thanh Nhã	Trưởng khoa	Trưởng ban
- ThS. Huỳnh Như Quang	Phó Trưởng BM	Ủy viên
- ThS. Trần Thị Mơ	Giảng viên	Thư ký

5.2. Giảng viên hướng dẫn

- TS. Nguyễn Thị Kim Chi
- ThS. Huỳnh Như Quang
- ThS. Trần Thị Mơ
- ThS. Nguyễn Lê Hà Thanh Na
- ThS. Trần Nhân Nghiã
- ThS. Bùi Kim Tú

5.3. Quy trình thực hiện Khóa luận tốt nghiệp:

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

▪ **Bước 1: Tham dự buổi phổ biến quy định về khóa luận tốt nghiệp**

✓ Sinh viên tập trung nghe phổ biến các quy định về thực tập và thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

✓ Sinh viên nghe tư vấn, gợi ý về đề tài khóa luận tốt nghiệp và nhận phiếu đăng ký đề tài.

- **Bước 2: Sinh viên liên hệ cơ quan thực tập, tìm kiếm, thu thập nguồn dữ liệu được công bố để đăng ký đề tài và được phân công giảng viên hướng dẫn**
- **Bước 3: Lập đề cương khóa luận tốt nghiệp**

✓ 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 KLTN.

✓ Trao đổi với giảng viên về cách thức tiếp cận thông tin để xây dựng đề cương KLTN 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 KLTN của sinh viên

- **Bước 4: Viết bản thảo khóa luận tốt nghiệp**

✓ Sau khi giảng viên hướng dẫn chỉnh sửa và chấp thuận đề cương KLTN, sinh viên tiến hành viết bản thảo KLTN.

✓ Trong thời gian viết KLTN, sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi báo cáo tiến độ thực hiện KLTNvà những vấn đề cần giải quyết theo lịch hướng dẫn của GVHD (*việc tham dự và trình bày tại những buổi báo cáo này sẽ được xét vào điểm quá trình thực hiện KLTN của sinh viên – nếu sinh viên không liên hệ hay vắng mặt quá 3 lần, giảng viên có quyền từ chối không nhận là giảng viên hướng dẫn. Khi đó KLTN của sinh viên đương nhiên bị điểm không).*

- **Bước 5: Hoàn chỉnh và nộp khóa luận tốt nghiệp**

✓ Khi hoàn thành bài báo cáo KLTN, sinh viên gửi bản thảo KLTN cho giảng viên đọc và nhận xét

✓ Sau khi chỉnh sửa bản thảo, sinh viên nộp 1 quyển KLTN có nhận xét và đóng dấu của đơn vị hướng dẫn KLTN kèm theo file mềm chứa nội dung khóa luận tốt nghiệp cho GVHD.

5.4. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn:

- Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm quản lý về chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong quá trình thực hiện KLTN
- Giảng viên hướng dẫn phải đăng ký lịch trình hướng dẫn sinh viên thực tập với Khoa để quản lý sinh viên trong thời gian thực tập và viết KLTN. Giảng viên hướng dẫn phải bố trí gặp sinh viên ít nhất 6 lần (1 lần/tuần) trong suốt thời gian hướng dẫn KLTN để hướng dẫn sinh viên.
- Hướng dẫn sinh viên thực tập, viết KLTN theo kế hoạch.
- Giảng viên hướng dẫn cần chỉ định danh mục các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần tham khảo.

- Kiểm tra việc đạo văn của KLTN của sinh viên và việc sửa chữa, hiệu chỉnh bài báo cáo, đảm bảo tỷ lệ tương đồng không vượt quá 30%.
- Đánh giá và chấm điểm KLTN cho sinh viên theo quy định trong bản kế hoạch này.
- Quyền lợi của Giảng viên hướng dẫn được thực hiện theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

5.5. Trách nhiệm của sinh viên:

- Lớp trưởng tập hợp tên đơn vị nghiên cứu dữ liệu (tối đa 2 lựa chọn) của sinh viên lớp mình đăng ký (theo mẫu Khoa cung cấp) và gửi bằng file excel về hộp thư điện tử của Văn phòng Khoa qua địa chỉ email Khoa: khoathuehaiquan@ufm.edu.vn. Khoa sẽ căn cứ danh sách tên đề tài và tên đơn vị từ file tổng hợp của Lớp trưởng để cấp giấy giới thiệu (nếu cần thiết) cho sinh viên. Mỗi sinh viên được cấp tối đa 2 giấy giới thiệu. Các trường hợp sinh viên cần thêm giấy giới thiệu, sinh viên liên hệ Văn phòng Khoa để được xem xét và hỗ trợ.
- Sinh viên gặp GVHD theo lịch sắp xếp của GVHD để báo cáo tiến độ và nội dung thực hiện theo yêu cầu của GVHD. Trong thời gian thực tập, sinh viên phải mở sổ nhật ký thực tập với cơ quan nhận thực tập (trường hợp thực tập trực tiếp) và mở sổ nhật ký thực tập đối với GVHD; trong đó việc liên hệ với GVHD phải được thực hiện ít nhất **06 (sáu)** lần:
  - ✓ Lần 1: Sau khi có danh sách phân công GVHD, xác định chính thức tên đề tài.
  - ✓ Lần 2: Chỉnh sửa đề cương.
  - ✓ Lần 3: Chỉnh sửa chương 1 và chương 2.
  - ✓ Lần 4: Chỉnh sửa chương 3.
  - ✓ Lần 5: Chỉnh sửa chương 4.
  - ✓ Lần 6: Chỉnh sửa toàn bài.
- Trong thời gian thực hiện đề tài KLTN có liên quan đến đơn vị/cơ quan đang hoạt động, sinh viên phải tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà nước về chế độ bảo mật và an toàn thông tin. Khi đến đơn vị (nếu được phép), sinh viên phải ăn mặc sạch đẹp, lịch sự; giao tiếp lễ phép, hòa nhã với cán bộ nơi sinh viên thực tập.

5.6. Khen thưởng và kỷ luật

Các hình thức khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên, GVHD trong quá trình thực tập và viết KLTN được thực hiện theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing./.

KT. HIỆU TRƯỞNG **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**	**TRƯỞNG KHOA**
TS. Lê Trung Đạo	Nguyễn Thanh Nhã