

Số: 332/TKT

Cần Thơ, ngày 21 tháng 9 năm 2026

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ
HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC VÀ TỪ XA, HỌC KỲ I, NĂM HỌC 2026 - 2027**

1. Kế hoạch thời gian:

Từ ngày 21/9/2026 đến ngày 25/9/2026: Sinh viên đăng ký thực hiện chuyên đề.

- Đối với sinh viên hệ Vừa làm vừa học:

+ Đăng ký thực hiện chuyên đề trên hệ thống quản lý theo hướng dẫn đăng ký học phần trong thông báo số 2501/ĐHCT-ĐTLT ngày 06 tháng 8 năm 2026. .

+ Đóng học phí tại phòng Kế hoạch và Tài chính, gửi mail ảnh chụp biên nhận/ảnh chụp màn hình chuyển khoản thành công về email nnakiet@ctu.edu.vn. Tiêu đề mail theo cú pháp (VLVH261-Đăng ký thực hiện chuyên đề HK1 2026-2027-MSSV)

- Đối với sinh viên hệ Từ xa: đăng ký thực hiện chuyên đề với Trung tâm Đào tạo liên tục.

Tuần 4: 28/9/2026 đến 02/10/2026

- Trường công bố danh sách cán bộ hướng dẫn chuyên đề.

Tuần 6: 12/10/2026 đến 16/10/2026

- Sinh viên nộp đề cương sơ bộ cho cán bộ hướng dẫn.

Tuần 8: 26/10/2026 đến 30/10/2026

- Sinh viên nộp đề cương chi tiết cho cán bộ hướng dẫn.

Tuần 11: 16/11/2026 đến 22/11/2026

- Sinh viên nộp bản nháp cho cán bộ hướng dẫn.

Tuần 13: 30/11/2026 đến 06/12/2026

- Sinh viên nộp chuyên đề bản chính cho giáo viên hướng dẫn.

Tuần 14: 07/12/2026 đến 13/12/2026

- Trường Kinh tế tổ chức chấm chuyên đề và nhập điểm lên hệ thống quản lý cho sinh viên.

2. Một số lưu ý

Sinh viên giao nhận chuyên đề theo công văn số 141/KT.

Cán bộ hướng dẫn phải tạo mọi điều kiện sao cho sinh viên có thể nhận được sự hướng dẫn chi tiết đối với đề tài nghiên cứu để đạt chất lượng cao. Hình thức trao đổi có thể qua điện thoại, email, thư tín hoặc gặp trực tiếp do cán bộ hướng dẫn ấn định nhưng phải thông báo rõ cho sinh viên biết trong lần trao đổi đầu tiên. Tuy nhiên, bản chính phải nộp có ký nhận.

Nếu trao đổi qua email, sinh viên phải sử dụng địa chỉ mail do Trường cấp.

Trường hợp không liên hệ được với GVHD, sinh viên gửi bài qua bưu chính cho giảng viên theo địa chỉ Trường Kinh tế (Khu II Đại học Cần Thơ, Phường Ninh Kiều, TP. Cần Thơ) hoặc giao nhận tại Khoa (mỗi Khoa đều có kệ để giao nhận hồ sơ cho từng giảng viên).

Sinh viên phải thực hiện đúng tiến độ theo quy định của Trường và của cán bộ hướng dẫn. Trường hợp sinh viên ở xa nếu liên hệ trực tiếp với cán bộ hướng dẫn đề nghị không sử dụng phương tiện đi lại bằng xe hai bánh.

Đề nghị mỗi sinh viên phải tham gia bảo hiểm tai nạn trong thời gian thực hiện đề tài.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp vấn đề khó khăn đề nghị phản hồi thông tin đến thầy Trương Đông Lộc (tdloc@ctu.edu.vn), cô Lê Kim Thanh (lkthanh@ctu.edu.vn), thầy Nguyễn Ngọc Anh Kiệt (nnakiet@ctu.edu.vn) hoặc Ban Giám hiệu Trường.

Nơi nhận:

- Trung tâm Đào tạo liên tục;
- Các Khoa;
- Website TKT;
- Lưu: VP.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trương Đông Lộc