

Số: 996 /KH-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai Thực tập tốt nghiệp học kì 1, năm học 2021-2022 trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2021 – 2022 và Thông báo số 957/TB-ĐHSP ngày 17/9/2021 về kết luận cuộc họp thống nhất tổ chức giảng dạy các học phần đang tạm hoãn vì dịch COVID-19 trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy, Nhà trường triển khai kế hoạch Thực tập Tốt nghiệp (TTTTN) cho sinh viên trình độ đại học, khối ngành cử nhân học kì 1 năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Đối tượng, thời lượng, địa điểm

1. Đối tượng

Sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Vật lí học (Điện tử - Công nghệ viễn thông), Hóa học (Hóa dược), Hóa học (Phân tích – Môi trường), Quản lí môi trường, Công nghệ Sinh học (Ứng dụng Công nghệ Sinh học trong Nông nghiệp - Dược liệu), Quản lí Tài nguyên và Môi trường, Văn học, Báo chí, Văn hóa học, Việt Nam học (Văn hóa – Du lịch), Lịch sử (Quan hệ Quốc tế).

2. Thời lượng

- **08 tuần** (bắt đầu từ **04/10/2021** đến **28/11/2021**): đối với sinh viên các ngành Vật lí học (Điện tử - Công nghệ viễn thông), Hóa học (Hóa dược), Hóa học (Phân tích – Môi trường), Quản lí môi trường, Công nghệ Sinh học (Ứng dụng Công nghệ Sinh học trong Nông nghiệp – Dược liệu - Môi trường), Quản lí Tài nguyên và Môi trường, Văn học, Văn hóa học, Việt Nam học (Văn hóa – Du lịch), Lịch sử (Quan hệ Quốc tế).

- **12 tuần** (bắt đầu từ **04/10/2021** đến **26/12/2021**): đối với sinh viên các ngành Công nghệ thông tin và Báo chí.

3. Địa điểm

Cơ sở thực tập đã tiếp nhận sinh viên.

II. Căn cứ pháp lí và kế hoạch thực hiện

1. Căn cứ pháp lí

Nội dung thực tập và tiêu chuẩn đánh giá được thực hiện theo Quyết định số 928/QĐ-ĐT ngày 01/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng: “Quy định về thực tập tốt nghiệp cuối khóa - khối ngành cử nhân khoa học hệ chính quy - đào tạo theo hệ thống tín chỉ”.

2. Kế hoạch thực hiện

STT	Ngành	Thời gian và nội dung thực hiện
1	Vật lí học (Điện tử - Công nghệ viễn thông), Hóa học (Hóa dược), Hóa học (Phân tích – Môi trường),	- Từ 04/10/2021 – 28/11/2021: sinh viên thực tập tại Cơ sở thực tập.



STT	Ngành	Thời gian và nội dung thực hiện
	Quản lí môi trường, Công nghệ Sinh học (Ứng dụng Công nghệ Sinh học trong Nông nghiệp – Dược liệu – Môi trường), Quản lí Tài nguyên và Môi trường, Văn học, Văn hóa học, Việt Nam học (Văn hóa – Du lịch), Lịch sử (Quan hệ Quốc tế)	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 29/11/2021 – 01/12/2021: Sinh viên nộp kết quả TTTN về Khoa chuyên môn. - Từ 02/12/2021 – 04/12/2021: Khoa tổ chức Hội đồng bảo vệ. - Ngày 05/12/2021: Khoa nộp báo cáo tổng kết và kết quả điểm về Phòng đào tạo.
2	Công nghệ thông tin và Báo chí	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 04/10/2021 – 26/12/2021: sinh viên thực tập tại Cơ sở thực tập. - Từ 27/12/2021 – 29/12/2021: Sinh viên nộp kết quả TTTN về Khoa chuyên môn. - Từ 30/12/2021 – 31/12/2021: Khoa tổ chức Hội đồng bảo vệ. - Ngày 02/01/2022: Khoa nộp báo cáo tổng kết và kết quả điểm về Phòng đào tạo.

III. Tổ chức triển khai

1. Sinh viên

a) Chủ động liên hệ Cơ sở thực tập và cung cấp thông tin này cho Khoa.

Ghi chú: Trường hợp sinh viên không tự liên hệ được, nhưng có nguyện vọng hoàn thành học phần này thì liên hệ Khoa hỗ trợ giới thiệu Cơ sở thực tập.

b) Chuẩn bị đủ hồ sơ TTTN gồm

- Giấy giới thiệu: sinh viên nhận từ Khoa **sau 12h00 ngày 28/9/2021** và gửi lại Giấy giới thiệu có xác nhận của Cơ sở thực tập cho Khoa tổng hợp.

- Quyết định đi thực tập: sinh viên nhận từ Khoa vào ngày **04/10/2021**.

- Phiếu trích ngang thông tin sinh viên (*Mẫu 10*).

- Đề cương thực tập có xác nhận của Cán bộ hướng dẫn thực tập và Trưởng Khoa ký duyệt (lập thành 02 bản: 01 bản gửi cho Cơ sở thực tập, 01 bản lưu tại Khoa (*Mẫu 1*)).

c) Sau khi kết thúc thực tập, sinh viên nộp hồ sơ cho Khoa gồm

Báo cáo kết quả thực tập tốt nghiệp có nhận xét của cơ sở thực tập (*Mẫu 03*) và các sản phẩm khác (nếu có).

Lưu ý:

Các biểu mẫu sinh viên tải tại địa chỉ website: <http://daotao.ued.udn.vn>.

2. Khoa chuyên môn

a) Thông báo Kế hoạch thực tập cho sinh viên và Cán bộ hướng dẫn.

b) Đối với sinh viên không tự liên hệ được Cơ sở thực tập, Khoa chủ động hỗ trợ. Trường hợp không có Cơ sở tiếp nhận do dịch COVID-19, Khoa lập danh sách sinh viên này báo cáo về Phòng Đào tạo để được xử lý.

c) Khoa tổng hợp Giấy giới thiệu có xác nhận của Cơ sở thực tập từ sinh viên (bản photo) và nộp danh sách chính thức (Mẫu 2) gửi về Phòng Đào tạo để Nhà trường ra Quyết định cử đi thực tập.

d) Nhận và cung cấp Giấy giới thiệu và Quyết định thực tập cho sinh viên.

đ) Duyệt đề cương thực tập của sinh viên, kế hoạch hướng dẫn TTTN của Giảng viên hướng dẫn; thu nhận hồ sơ báo cáo thực tập của sinh viên;

e) Thành lập Hội đồng bảo vệ và tổ chức đánh giá kết quả, và nộp kết quả về Phòng đào tạo theo đúng thời gian quy định tại Khoản 2.

Lưu ý:

Tất cả hồ sơ xác nhận giữa Sinh viên, Khoa và Cơ sở thực tập thực hiện thông qua hình thức trực tuyến (cho đến khi có Thông báo cụ thể khác).

3. Phòng Đào tạo

a) Lập Kế hoạch TTTN và thông báo cho các bên liên quan được biết để thực hiện;

b) Cung cấp Giấy giới thiệu và Quyết định cử sinh viên đi thực tập cho các Khoa;

c) Thu nhận, quản lý hồ sơ đánh giá và tổng kết thực tập do các Khoa nộp.

d) Phối hợp với Khoa chuyên môn theo dõi, quản lý đào tạo trong suốt quá trình triển khai TTTN.

Trên đây là Kế hoạch triển khai TTTN học kì 1, năm học 2021-2022 cho sinh viên khối ngành cử nhân. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị liên quan, sinh viên các ngành trên thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thủ trưởng các đơn vị (để thực hiện);
- BGH (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐT. *thel*

TL. HIỆU TRƯỞNG

KT. **TRƯỜNG PHÒNG ĐÀO TẠO**
PHÒNG TRƯỞNG PHÒNG



TS. Nguyễn Thị Ngọc Anh