

Số: 851 /KH-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai Thực tập tốt nghiệp học kì 1, năm học 2022 - 2023 trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2022 – 2023, Nhà trường triển khai kế hoạch Thực tập Tốt nghiệp (TTTN) cho sinh viên trình độ đại học, khối ngành cử nhân học kì 1 năm học 2022 - 2023 như sau:

I. Đối tượng, thời lượng, địa điểm

1. Đối tượng

Sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin và Văn học.

2. Thời lượng

- 10 tuần: bắt đầu từ 12/9/2022 đến 20/11/2022 đối với sinh viên ngành Văn học.

- 12 tuần: bắt đầu từ 12/9/2022 đến 04/12/2022 đối với sinh viên ngành Công nghệ thông tin.

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 về việc 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	Văn học	<ul style="list-style-type: none">- Từ 12/9/2022 đến 20/11/2022: sinh viên thực tập tại Cơ sở thực tập.- Từ 21/11/2022 đến 26/11/2022: sinh viên nộp kết quả TTTN về Khoa chuyên môn.- Từ 28/11/2022 đến 03/12/2022: Khoa tổ chức Hội đồng bảo vệ TTTN.- Ngày 05/12/2022: Khoa nộp báo cáo tổng kết và kết quả TTTN về Phòng Đào tạo.
2	Công nghệ thông tin	<ul style="list-style-type: none">- Từ 12/9/2022 đến 04/12/2022: sinh viên thực tập tại Cơ sở thực tập.- Ngày 05/12/2022: sinh viên nộp kết quả TTTN về Khoa chuyên môn.- Từ 07/12/2022 đến 09/12/2022: Khoa tổ chức Hội đồng bảo vệ TTTN.- Ngày 10/12/2022: Khoa nộp báo cáo tổng kết và kết quả TTTN 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 Cơ sở thực tập, 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 24/8/2022 và gửi lại Giấy giới thiệu có xác nhận của Cơ sở thực tập trước 15h00 ngày 05/9/2022 cho Khoa tổng hợp.

- Quyết định đi thực tập: sinh viên nhận từ Khoa vào ngày 09/9/2022.

- 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 TTTN 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: <https://daotao.ued.udn.vn/thuc-tap-cu-nhan/>

2. Khoa quản lý ngành

a) Thông báo Kế hoạch thực tập cho sinh viên và phân công 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, Khoa lập danh sách sinh viên này báo cáo về Phòng Đào tạo để được xử lý.

c) Khoa tổng hợp Giấy giới thiệu (bản photo) có xác nhận của Cơ sở thực tập từ sinh viên (kiểm tra điều kiện hợp lệ của Giấy giới thiệu: có ký và đóng dấu của cơ sở tiếp nhận thực tập). Nộp danh sách thông tin sinh viên thực tập và cán bộ hướng dẫn (Mẫu 2) gửi về Phòng Đào tạo trước **15h00 ngày 06/9/2022** để Nhà trường ra Quyết định cử sinh viên đi thực tập.

Lưu ý:

Phòng Đào tạo đã rà soát điều kiện về số tín chỉ tích lũy nên Khoa không thực hiện kiểm tra điều kiện về số tín chỉ của sinh viên.

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.

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 lí hồ sơ đánh giá và tổng kết thực tập do các Khoa nộp.
- d) Phối hợp với Khoa chuyên môn theo dõi, quản lí đào tạo trong suốt quá trình triển khai TTTN.

Trên đây là Kế hoạch triển khai TTTN học kì 1, năm học 2022-2023 cho sinh viên khối ngành cử nhân. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và sinh viên các ngành trên thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này. *đv*

Nơi nhận:

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

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



TS. Nguyễn Thị Ngọc Anh

