

Số: 1672 /KH-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai Thực tập tốt nghiệp học kì 2, năm học 2023 - 2024 trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2023 - 2024, Nhà trường triển khai kế hoạch Thực tập tốt nghiệp (TTTN) cho sinh viên trình độ đại học, khối ngành cử nhân khoa học học kì 2, năm học 2023 - 2024 như sau:

I. Đối tượng, thời lượng, địa điểm

1. Đối tượng

Sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao, Hóa học, Công nghệ Sinh học, Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Văn học, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao, Văn hóa học, Việt Nam học, Việt Nam học - Chất lượng cao, Lịch sử, Địa lý học, Tâm lý học, Tâm lý học - Chất lượng cao, Công tác xã hội.

2. Thời lượng

- 08 tuần: bắt đầu từ 01/01/2024 đến 17/3/2024 đối với sinh viên các ngành Hóa học, Công nghệ Sinh học, Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Văn học, Văn hóa học, Việt Nam học, Việt Nam học - Chất lượng cao, Lịch sử, Địa lý học, Tâm lý học, Tâm lý học - Chất lượng cao, Công tác xã hội.

- 12 tuần: bắt đầu từ 01/01/2024 đến 07/4/2024 đối với sinh viên các ngành Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao.

3. Địa điểm

Cơ sở thực tập đã tiếp nhận sinh viên.

II. Căn cứ pháp lý và kế hoạch thực hiện

1. Căn cứ pháp lý

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	Hóa học, Công nghệ Sinh học, Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Văn học, Văn hóa học, Việt Nam học, Việt Nam học - Chất lượng cao, Lịch sử, Địa lý học, Tâm lý học, Tâm lý học -	- Từ 01/01/2024 đến 17/3/2024: sinh viên thực tập tại Cơ sở thực tập. - Từ 18/3/2024 đến 20/3/2024: sinh viên nộp kết quả TTTN về Khoa chuyên môn. - Từ 21/3/2024 đến 25/3/2024: Khoa tổ chức

STT	Ngành	Thời gian và nội dung thực hiện
	Chất lượng cao, Công tác xã hội.	Hội đồng bảo vệ TTTN. - Ngày 27/3/2024: Khoa nộp báo cáo tổng kết TTTN về Phòng Đào tạo. Kết quả TTTN nộp về Phòng Khảo thí và ĐBCLGD.
2	Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao	- Từ 01/01/2024 đến 07/4/2024: sinh viên thực tập tại Cơ sở thực tập. - Ngày 08/4/2024 đến 10/4/2024: sinh viên nộp kết quả TTTN về Khoa chuyên môn. - Từ 12/4/2024 đến 16/4/2024: Khoa tổ chức Hội đồng bảo vệ TTTN. - Ngày 18/4/2024: Khoa nộp báo cáo tổng kết TTTN về Phòng Đào tạo. Kết quả TTTN nộp về Phòng Khảo thí và ĐBCLGD.

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 từ 08h00 ngày 14/12/2023 và gửi lại Giấy giới thiệu có xác nhận của Cơ sở thực tập trước 15h00 ngày 22/12/2023 cho Khoa tổng hợp.

- Quyết định đi thực tập: sinh viên nhận từ Khoa vào ngày 28/12/2023.

- 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 (trước ngày 22/12/2023).

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 25/12/2023** 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 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 2, năm học 2023-2024 cho sinh viên khối ngành cử nhân khoa học. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và sinh viên các ngành trên thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này. /s/

Nơi nhận:

- Thủ trưởng các đơn vị (để thực hiện);
- BGH (để biết);
- Lưu: VT, ĐT

TC. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Bùi Bích Hạnh

