

KẾ HOẠCH

**Triển khai Thực tập tốt nghiệp Học kì Xuân, năm học 2025 - 2026
trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy**

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026, 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 Xuân, năm học 2025 - 2026 như sau:

I. Đối tượng, thời lượng, địa điểm

1. Đối tượng: sinh viên các ngành Công nghệ Sinh học, Địa lý học (Địa lý du lịch), Lịch sử, Văn hóa học, Công tác xã hội, Tâm lý học, Tâm lý học - Chất lượng cao, Văn học, Hóa học (Hóa dược), Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Vật lý kỹ thuật, Việt Nam học, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao, Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao.

2. Thời lượng:

- 12 tuần: bắt đầu từ 29/12/2025 đến 05/4/2026 đối với sinh viên ngành Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao, Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao;
- 08 tuần: bắt đầu từ 19/01/2026 đến 29/3/2026 đối với sinh viên các ngành còn lại.

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

- Quyết định 2752/QĐ-ĐHSP ngày 30/12/2024 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định Thực tập tốt nghiệp trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy.

- Thực hiện theo Quy trình QT.ĐT-06, ban hành ngày 30/10/2024 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng: Quy trình tổ chức TTTN cho sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy.

2. Kế hoạch thực hiện

TT	Ngành	Thời gian	Nội dung thực hiện
1	Tất cả các ngành	04/12/2025 đến 05/12/2025	Sinh viên nhận Giấy giới thiệu liên hệ cơ sở thực tập (CSTT) tại văn phòng khoa.
2	Tất cả các ngành	06/12/2025 đến 14/12/2025	Sinh viên liên hệ CSTT để xin thực tập (Nếu CSTT đồng ý thì xác nhận đồng ý, ký tên và đóng dấu vào Giấy giới thiệu).
3	Tất cả các ngành	15/12/2025 đến 16/12/2025	- Sinh viên nhập tên CSTT lên hệ thống quản lý thông tin (qlht.ued.udn.vn); - Nộp Giấy giới thiệu đã có xác nhận về văn phòng khoa.

TT	Ngành	Thời gian	Nội dung thực hiện
4	Tất cả các ngành	17/12/2025 đến 22/12/2025	- Khoa phân công giảng viên hướng dẫn (GVHD) và nhập tên GVHD lên hệ thống; kiểm tra tên CSTT mà sinh viên đã nhập lên hệ thống; - Gửi bản cứng về phòng Đào tạo.
5	Tất cả các ngành	23/12/2025 đến 26/12/2025	Nhà trường ban hành Quyết định cử GVHD và Quyết định cử SV đi TTTN.
6	Sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao	29/12/2025 đến 05/4/2026	Sinh viên thực tập tại CSTT.
	Các ngành còn lại	19/01/2026 đến 29/3/2026	
7	Sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao	06/4/2026 đến 10/4/2026	Sinh viên nộp kết quả TTTN về khoa chuyên môn.
	Các ngành còn lại	30/3/2026 đến 03/4/2026	
8	Sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao	11/4/2026 đến 19/4/2026	Khoa tổ chức Hội đồng bảo vệ TTTN.
	Các ngành còn lại	04/4/2026 đến 12/4/2026	
9	Sinh viên các ngành: Công nghệ thông tin, Công nghệ thông tin - Chất lượng cao, Báo chí, Báo chí - Chất lượng cao	20/4/2026 đến 24/4/2026	Khoa nộp báo cáo tổng kết TTTN về Phòng Đào tạo, kết quả TTTN nộp về Phòng Khảo thí - Bảo đảm chất lượng.
	Các ngành còn lại	13/4/2026 đến 17/4/2026	

III. Tổ chức triển khai

1. Sinh viên

a) Chủ động liên hệ CSTT, nhập tên CSTT lên hệ thống thông tin (qlht.ued.udn.vn) và nộp lại Giấy giới thiệu cho khoa.

ƯC
RƯỞ
AI H
Ủ PH
QC ĐA

b) Chuẩn bị đủ hồ sơ TTTN gồm:

- Quyết định cử sinh viên đi TTTN: Nhà trường ban hành Quyết định chung theo từng ngành, không làm Quyết định riêng cho từng cá nhân sinh viên. Đối với những CSTT bắt buộc sinh viên trình Quyết định cử đi TTTN thì sinh viên liên hệ phòng Đào tạo để được cấp;

- Phiếu trích ngang thông tin sinh viên (B10-QT.ĐT-06);

- 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 CSTT, 01 bản lưu tại khoa) (B09-QT.ĐT-06).

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

Báo cáo kết quả TTTN có nhận xét của CSTT (B11-QT.ĐT-06) và các sản phẩm khác (nếu có).

Lưu ý: Sinh viên tải biểu mẫu tại địa chỉ: <https://daotao.ued.udn.vn/thuc-tap-tot-nghiep/>

2. Khoa quản lý sinh viên

a) Thông báo Kế hoạch thực tập cho sinh viên và phân công GVHD.

b) Nhận và cung cấp Giấy giới thiệu.

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

d) Thành lập Hội đồng bảo vệ và tổ chức đánh giá kết quả; nộp kết quả về Phòng Khảo thí - Bảo đảm chất lượng theo đúng thời gian quy định tại Khoản II.

3. Phòng Khảo thí - Bảo đảm chất lượng

a) Thu nhận, quản lý kết quả TTTN do các khoa nộp.

b) Nhập điểm lên hệ thống tích hợp thông tin (qlht.ued.udn.vn).

4. 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 liên hệ CSTT gửi về các khoa.

c) Ban hành Quyết định cử sinh viên đi TTTN.

d) Thu nhận, quản lý hồ sơ tổng kết TTTN do các khoa nộp.

e) Phối hợp với khoa quản lý sinh viên theo dõi, quản lý đào tạo trong suốt quá trình triển khai TTTN.

Trên đây là Kế hoạch triển khai TTTN Học kì Xuân, năm học 2025 - 2026 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. 

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để biết);

- Thủ trưởng các đơn vị (để thực hiện);

- Lưu: VT, ĐT. 

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Phan Đức Tuấn

