

Số: 129 /TB-ĐHHD

Thanh Hoá, ngày 14 tháng 8 năm 2017

THÔNG BÁO

**Chuẩn bị hồ sơ thực tập tốt nghiệp năm học 2017– 2018 của các khoa:
Kinh tế-QTKD, Nông-Lâm-Ngư nghiệp, Kỹ thuật Công nghệ, Công nghệ TT&TT,
Khoa học Xã hội, Tâm lí Giáo dục**

Để thực hiện đúng Kế hoạch thực tập tốt nghiệp năm học 2017 - 2018 (theo Kế hoạch dạy học năm 2017-2018 (Ban hành theo Công văn số 91/ĐHHD-QLĐT ngày 25 tháng 4 năm 2017)), nhà trường yêu cầu các Khoa đào tạo triển khai một số nội dung sau:

1. Hồ sơ (HS) tổ chức thực tập tốt nghiệp

- HS1: Kế hoạch đợt thực tập (mục đích, yêu cầu, nội dung, thành phần tham gia, mô tả địa điểm thực tập). Khoa/Bộ môn xây dựng *theo mẫu 1/TTTN*.
- HS2: Danh sách sinh viên đi thực tập, đề nghị cấp giấy giới thiệu sinh viên liên hệ địa điểm thực tập, thời hạn cấp giấy, kèm theo các giấy giới thiệu đã ghi đủ nội dung. Khoa lập danh sách và giấy giới thiệu sinh viên *theo mẫu 2a/TTTN, 2b/TTTN*.
- HS3: Kế hoạch thực tập (kế hoạch đã điều chỉnh, dự trù kinh phí, danh sách thực tập; Danh sách thực tập cuối khóa được lập *theo mẫu 3/TTTN*.
- HS4: Quyết định tổ chức thực tập tốt nghiệp cho các đợt/lớp sinh viên tương ứng (phòng Quản lý Đào tạo chuẩn bị, trình Ban Giám hiệu ký theo quy định).
- HS5: Báo cáo kết quả thực tập tốt nghiệp của Khoa/ Bộ môn *theo mẫu 4/TTTN*.

Tùy theo đợt thực tập trợ lý nghiệp vụ cần chuẩn bị các các nội dung trên gửi về Nhà trường bằng *bản in và file mềm* (các khoa: NLNN, KT-QTKD, KT-CN, CNTT&TT gửi qua ông Lê Văn Thành – phòng 603 NDH, Email: levanthanh@hdu.edu.vn, điện thoại 0914.538.666; các khoa: KHXX, TLGD gửi qua bà Nguyễn Thị Thu Thủy – phòng 603 NDH, Email: nguyenthithuthuy@hdu.edu.vn, điện thoại: 0916433569), đúng thời hạn ghi theo bảng dưới đây.

Danh mục các đợt thực tập tốt nghiệp trong năm học 2017 – 2018 và thời hạn cần hoàn thành các loại hồ sơ:

STT	Lớp/Khoa	Thời gian thực tập TN	Thời hạn nộp HS1	Thời hạn nộp HS2	Thời hạn nộp HS3
1	K17 ĐH Kế Toán	14 tuần: Từ 18/12/2017 đến 8/4/2018	Trước ngày 13/10/2017	Trước ngày 25/10/2017	Trước ngày 10/11/2017
2	K17 : 73 ĐH QTKD ^{5SV}	14 tuần: Từ 18/12/2017 đến 8/4/2018	Trước ngày 13/10/2017	Trước ngày 25/10/2017	Trước ngày 10/11/2017
3	K17 ĐH TC-NH 66 SV	14 tuần: Từ 18/12/2017 đến 8/4/2018	Trước ngày 13/10/2017	Trước ngày 25/10/2017	Trước ngày 10/11/2017

K17 A: 61 SV
K17 B: 57 SV

4	K17 ĐH Nông học	14 tuần: Từ 18/12/2017 đến 8/4/2018	Trước ngày 13/10/2017	Trước ngày 25/10/2017	Trước ngày 10/11/2017
5	K17 ĐH CNTY	14 tuần: Từ 18/12/2017 đến 8/4/2018	Trước ngày 13/10/2017	Trước ngày 25/10/2017	Trước ngày 10/11/2017
6	K17 ĐH BVTV	14 tuần: Từ 18/12/2017 đến 8/4/2018	Trước ngày 13/10/2017	Trước ngày 25/10/2017	Trước ngày 10/11/2017
7	K17 ĐH Lâm nghiệp	14 tuần: Từ 18/12/2017 đến 8/4/2018	Trước ngày 13/10/2017	Trước ngày 25/10/2017	Trước ngày 10/11/2017
8	K17 ĐH Tâm lý học	12 tuần: Từ 19/3/2018 đến 10/6/2018	Trước ngày 6/12/2017	Trước ngày 20/12/2017	Trước ngày 18/01/2018
9	K17 ĐH CNTT	12 tuần: Từ 19/3/2018 đến 10/6/2018	Trước ngày 6/12/2017	Trước ngày 20/12/2017	Trước ngày 18/01/2018
10	K17 ĐH Địa lý	10 tuần: Từ 19/3/2018 đến 27/5/2018	Trước ngày 6/12/2017	Trước ngày 20/12/2017	Trước ngày 18/01/2018
11	K17 ĐH XHH	10 tuần: Từ 19/3/2018 đến 27/5/2018	Trước ngày 6/12/2017	Trước ngày 20/12/2017	Trước ngày 18/01/2018
12	K17 ĐH VNH	10 tuần: Từ 26/3/2018 đến 03/6/2018	Trước ngày 6/12/2017	Trước ngày 20/12/2017	Trước ngày 18/01/2018
13	K37 CĐ Kế toán	12 tuần: Từ 02/4/2018 đến 24/6/2018	Trước ngày 18/01/2018	Trước ngày 02/02/2018	Trước ngày 02/3/2018
14	K37 CĐ QTKD	12 tuần: Từ 02/4/2018 đến 24/6/2018	Trước ngày 18/01/2018	Trước ngày 02/02/2018	Trước ngày 02/3/2018

2. Tổ chức tập triển khai kế hoạch thực tập tốt nghiệp

Để giúp sinh viên đạt được kết quả cao trong quá trình thực tập, các Khoa đào tạo phối hợp với phòng Quản lý đào tạo tổ chức triển khai kế hoạch nội dung và nội qui thực tập tốt nghiệp. Các khoa đăng ký lịch (sau khi hoàn thiện HS4) với phòng Quản lý đào tạo và hoàn thiện việc triển khai kế hoạch thực tập trước khi đi thực tập 2 tuần.

Nơi nhận:

- Các khoa đào tạo;
- Lưu VT, QLĐT.



TR. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QL ĐÀO TẠO

Hoàng Dũng Sĩ

KẾ HOẠCH
NỘI DUNG THỰC TẬP TỐT NGHIỆP NĂM HỌC 201..-201..

Lớp/ngành đào tạo:.....Khoa:

Hình thức tổ chức thực tập (theo nhóm/đoàn/cá nhân):

Số lượng sinh viên:.....

Sau khi kết thúc học lí thuyết sinh viên được bố trí thực tập:

.....tuần, từ ngày...../...../201...đến ngày...../...../201.....

Địa bàn thực tập:

A. Mục đích, yêu cầu

B. Nội dung thực tập tốt nghiệp

C. Tổ chức thực hiện

1. Đối với giảng viên hướng dẫn thực tập

2. Đối với sinh viên

3. Đánh giá kết quả thực tập

4. Mô tả địa điểm thực tập (vị trí, đội ngũ cán bộ: chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực, kinh nghiệm, cơ sở vật chất,...)

5. Lịch trình thời gian

- Dự thảo kế hoạch thực tập: hoàn thành trước...../...../.....

- Phổ biến yêu cầu địa điểm thực tập, thời gian thực tập; giới thiệu sinh viên liên hệ địa điểm thực tập: hoàn thành trước...../...../.....

- Kế hoạch thực hiện thực tập (lập lịch trình từ ngày triển khai kế hoạch thực tập đến Bộ môn báo cáo đánh giá kết quả thực tập)

Trưởng khoa

Trưởng Bộ môn

Ngày tháng năm 201...

Trợ lí nghiệp vụ khoa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC
Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mẫu 2a/TTTN 

**DANH SÁCH
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY GIỚI THIỆU SINH VIÊN
LIÊN HỆ ĐỊA ĐIỂM THỰC TẬP NĂM HỌC 201...-201...**

Lớp/ngành đào tạo:.....Khoa:
Hình thức tổ chức thực tập (theo nhóm/đoàn/cá nhân):
Số lượng sinh viên:.....
Đợt thực tập:tuần, từ ngày...../...../201...đến ngày...../...../201.....
Địa bàn thực tập:
Thời hạn giấy giới thiệu liên hệ địa điểm có hiệu lực: Từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....

TT	Họ và tên	Mã số SV	Số CMND	Quê quán (huyện, tỉnh)	Địa bàn được giới thiệu đến	Ghi chú/ thời hạn liên hệ địa điểm thực tập
1						
2						
3						
...						

Kèm theo danh sách này... giấy giới thiệu đã ghi đầy đủ nội dung theo quy định.

Trưởng khoa

Trưởng Bộ môn

Ngày tháng năm 201...
Trợ lý nghiệp vụ

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi:

Trường Đại học Hồng Đức giới thiệu anh/chị:
(họ và tên, mã số sinh viên).....

Là sinh viên lớp:Khoa:

Đến

Để liên hệ địa điểm thực tập tốt nghiệp ngành:.....

Đợt thực tập từ ngày/...../.....đến/...../.....

Mong quý đơn vị giúp đỡ sinh viên được tiếp nhận đến thực tập tại cơ sở.

Giấy này có giá trị đến hết ngày/...../201...

Số TT: /DSGT-TT


Ngày tháng năm 2017
**Ý KIẾN TIẾP NHẬN
CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP**

Ngày tháng năm 2017
**TL. HIỆU TRƯỞNG
TP. QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

Hoàng Dũng Sĩ

Ghi chú: Sinh viên chỉ được dùng giấy này cho mục đích liên hệ đợt thực tập. Giấy có giá trị (khi được cơ sở tiếp nhận) để sinh viên báo cáo ý kiến tiếp nhận của cơ sở thực tập với khoa và sử dụng để đến thực hiện nội dung thực tập tại đơn vị hết đợt thực tập. Kết thúc đợt thực tập, giấy giới thiệu này được lưu vào hồ sơ thực tập của sinh viên./

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Đơn vị: Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mẫu 3/TTN 

**DANH SÁCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN, SINH VIÊN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC TẬP**

TT	Họ và tên	Mã SV	Địa điểm TT	Giảng viên HD	Ghi chú
1					
2					
3					
...					

Trưởng khoa

Ngày tháng năm 201...
Trợ lý nghiệp vụ khoa

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP NĂM HỌC 201...-201...

Thực hiện KH thực tập cho sinh viên cuối khoá số:..... / KH- ĐHHĐ ngày ... tháng... năm.....cho lớp/ ngành đào tạo:Khoa.....

Hình thức tổ chức thực tập:Số lượng sinh viên.....

Sau khi kết thúc đợt thực tập từ ngày... tháng... năm đến ngày ... tháng... năm.....

Địa bàn/ địa điểm thực tập tại:.....

Chúng tôi thống nhất báo cáo kết quả đợt thực tập như sau:

1/ Nội dung (Ghi rõ nội dung đạt được về các mặt theo KH đã đặt ra) như:

a) Mục đích yêu cầu?.....

b) Nội dung thực tập?

c) Tổ chức thực hiện:

- Đối với giảng viên hướng dẫn thực tập:.....

- Đối với sinh viên (*Tinh thần thái độ, kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp, vận dụng giữa lý thuyết và thực tiễn, năng lực tư duy, vv...*)

d) Đánh giá kết quả thực tập:

- Điểm số đạt từ 8,5 đến 10 : tỉ lệ.....%

- Điểm số đạt từ 7,0 đến 8,4:..... tỉ lệ.....%

- Điểm số đạt từ 5,0 đến 6,9: tỉ lệ.....%

- Điểm số đạt dưới 5,0: tỉ lệ.....%

đ) Nguyên nhân đạt được:.....

2/ Những ý kiến đề xuất với Khoa/ Trường:.....

- Kế hoạch, nội dung thực tập:.....

- Địa bàn, địa điểm thực tập:.....

- Cơ sở vật chất, chế độ,.....

- Ý kiến khác.....

Lưu ý: Báo cáo này kèm Bảng điểm (theo quy định bảng điểm học phần) các bộ môn nộp về phòng QLĐT (qua ông Lê Văn Thành và bà Nguyễn Thị Thu Thủy) sau khi kết thúc đợt thực tập 07 ngày.

Trưởng khoa

Ngày tháng năm 201...

Trưởng Bộ môn