

Số: 1578 /KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực tập tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy năm 2022

1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành theo Quyết định số 1155/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 28/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quốc dân;
- Chương trình đào tạo của đại học chính quy các khóa;
- Căn cứ Kế hoạch số 1577 /KH-ĐHKQTĐ ngày 06/10/2021 về việc thông báo kế hoạch đào tạo đại học chính quy năm 2022.

2. Nội dung kế hoạch

2.1. Thời gian thực tập

Tổng thời gian là 15 tuần, trong đó 12 tuần thực tập và 03 tuần báo cáo chuyên đề và chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp, cụ thể:

- * Kỳ mùa Xuân 2022: bắt đầu từ ngày 27/12/2021 đến 29/04/2022;
- * Kỳ mùa Hè 2022: bắt đầu từ ngày 30/05/2022 đến 11/09/2022;
- * Kỳ mùa Thu 2022: bắt đầu từ ngày 08/8/2022 đến 20/11/2022;

2.2. Điều kiện được đăng ký thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập

Sinh viên đáp ứng các điều kiện sau đây:

- (1) Tích lũy được ít nhất 75% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo;
- (2) Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần “Chuyên đề thực tập/Khóa luận tốt nghiệp”;
- (3) Đang trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định;
- (4) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- (5) Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

Lưu ý: sinh viên chủ động đăng ký thực tập học phần “Chuyên đề thực tập” trên trang web tinchi.neu.edu.vn và trang daihocchinhquy.neu.edu.vn.

Sinh viên không đăng ký sẽ không được công nhận kết quả thực tập.

3. Tổ chức thực hiện

3.1 Các Khoa, Viện đào tạo

Trên cơ sở kế hoạch thực tập chung của Trường, Trường Khoa/Viện chủ động:

(1) Xây dựng và tổ chức kế hoạch thực tập chi tiết phù hợp với đặc điểm ngành, chương trình đào tạo của đơn vị.

(2) Tổ chức phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp theo quy định:

(a) Giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) có trình độ thạc sỹ, tiến sỹ đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 03 năm trở lên;

(b) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 15 sinh viên trong 01 đợt thực tập.

(3) Tổ chức đánh giá khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp:

a) Trường Khoa/Viện tổ chức Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp. Hội đồng gồm 03 thành viên là các giảng viên đủ tiêu chuẩn hướng dẫn thực tập, mỗi thành viên chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm. Điểm chấm “Khóa luận tốt nghiệp/Chuyên đề thực tập tốt nghiệp” của Hội đồng là trung bình cộng điểm chấm của 03 thành viên, lấy lẻ đến 0,1 điểm;

b) Điểm học phần “Khóa luận tốt nghiệp/Chuyên đề tốt nghiệp” được tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa học và được chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,1 điểm và được tính từ 02 thành phần: (i) Điểm do giảng viên hướng dẫn chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm chiếm 50%; và (ii) Điểm do hội đồng chấm chiếm 50%;

c) Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Trường hợp điểm khóa luận tốt nghiệp được hội đồng chấm trực tuyến cần đáp ứng thêm các điều kiện: (i) Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; (ii) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

(4) Điểm chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập theo *mẫu 1*, *mẫu 2* và tổng hợp theo *mẫu 3* gửi về phòng Quản lý đào tạo chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc đợt thực tập.

(5) Các Khoa/Viện cần quy định cụ thể về: hình thức thực tập, báo cáo thực tập, tên khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập cho phù hợp với yêu cầu đặc điểm của ngành/chuyên ngành và điều kiện thực tế (theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT và Quyết định số 1155/QĐ-ĐHKQTĐ).

3.2. Phòng Quản lý đào tạo

Đơn vị thường trực, đầu mối tổ chức, phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch thực tập chung; cấp giấy giới thiệu sinh viên đến cơ sở thực tập (nếu có nhu cầu);
- Tổng hợp dữ liệu, báo cáo kết quả thực tập và lưu trữ theo quy định.

3.3. Các đơn vị khác

- Phòng Tài chính - Kế toán thực hiện thanh toán theo quy định;
- Phòng Thanh tra pháp chế thực hiện công tác thanh tra thực tập theo quy định;
- Các đơn vị khác phối hợp thực hiện các công việc có liên quan.

Trong quá trình thực hiện các đơn vị có ý kiến phản ánh gửi về Trường để được giải đáp và hướng dẫn thực hiện (qua phòng Quản lý đào tạo, PGS.TS Bùi Đức Triệu, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, email: trieubd@neu.edu.vn hoặc chuyên viên ThS Nguyễn Nghĩa Hoàng, email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn).

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Khoa, Viện và đơn vị liên quan (để t/h);
- Phòng TT (để t/báo công TTĐT);
- Lưu: P.TH, P.QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Trần Thị Vân Hoa