

Số: 491 /KH-HV

Hà Nội, ngày 09 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP

Lớp: D16TXCN01-B, D16TXCN02-B, D16TXVT01-B,
D16TXVT02-B, D16TXVT01-K
D17TXQT01-B, D17TXQT01-K, D17TXQT02-K,
D17TXQT03-K, D17TXQT04-K, D17TXQT05-K

Tổng số: 179 sinh viên

Khoá học: 2016-2021; 2017-2021

Ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Kỹ thuật Điện tử Truyền thông

Hình thức đào tạo: Đại học từ xa 4 và 4,5 năm

I. KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện
1	Thực tập tốt nghiệp: Từ ngày 10/8 đến ngày 04/10/2020		
1.1	Lập danh sách sinh viên thực tập	27/7 ÷ 09/8/2020	Trung tâm ĐT BCVT I
1.2	Phân nhóm thực tập; duyệt và, tiếp nhận, đề cương thực tập	27/7 ÷ 09/8/2020	Khoa QTKD1, CNTT1, VT1
1.3	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên	27/7 ÷ 09/8/2020	Trung tâm ĐT BCVT I
1.4	Thực tập theo nội dung đề cương được phê duyệt	10/8 ÷ 04/10/2020	Sinh viên, Giảng viên
1.5	Viết báo cáo thực tập	05/10 ÷ 09/10/2020	Sinh viên
1.6	Nộp quyền báo cáo cho Giảng viên hướng dẫn/Khoa/Viện	11/10/2020	Sinh viên
1.7	Báo cáo, chấm điểm và gửi điểm thực tập tốt nghiệp cho Trung tâm I	12/10 ÷ 18/10/2020	Khoa QTKD1, CNTT1, VT1 và sinh viên
2	Thi lại các học phần chưa đạt: Từ ngày 23/11/2020 đến ngày 13/12/2020		
3	Xét điều kiện thi và thực hiện khóa luận tốt nghiệp của sinh viên: Từ ngày 02/11/2020 đến ngày 29/11/2020		Trung tâm ĐT BCVT I, Phòng Giáo vụ
4	Hướng dẫn ôn tập và thi tốt nghiệp: Từ ngày 21/12/2020 đến ngày 21/3/2021		
4.1	Hướng dẫn ôn tập các học phần thi tốt nghiệp (Cơ sở và Chuyên môn)	21/12 ÷ 27/12/2020	Khoa QTKD1, CNTT1, VT1

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện
4.2	Sinh viên ôn tập theo đề cương	28/12/2020 ÷ 14/3/2021	Sinh viên
4.3	Xét điều kiện dự thi tốt nghiệp lần 2	15/2 ÷ 28/2/2021	Trung tâm ĐT BCVT I, Phòng Giáo vụ
4.4	Sinh viên tập trung thi tốt nghiệp	15/3 ÷ 21/3/2021	TT. KT&ĐBCLGD (theo KH riêng)
5	Thực hiện Khóa luận tốt nghiệp: Từ ngày 21/12/2020 đến ngày 21/3/2021		
5.1	Đăng ký thực hiện ĐA/KLTN	14/12 ÷ 20/12/2020	Khoa QTKD1, CNTT1, VT1, Trung tâm ĐTBVCVT I và sinh viên
-	Phân công giảng viên hướng dẫn	14/12 ÷ 20/12/2020	
-	Đăng ký, đề nghị phê duyệt đề cương ĐA/KLTN		
5.2	Thực hiện ĐA/KLTN	21/12/2020 ÷ 14/3/2021	Các GVHD và sinh viên
5.3	Báo cáo, đánh giá ĐA/KLTN	22/3 ÷ 28/3/2021	Trung tâm KT&ĐBCLGD, Khoa QTKD1, CNTT1, VT1, Trung tâm ĐT BCVT I và sinh viên
6	Cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học	Tháng 4/2021	Trung tâm ĐTBVCVT I
7	Xét công nhận tốt nghiệp	Tháng 5/2021	Hội đồng xét tốt nghiệp Học viện, Phòng Giáo vụ
8	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp	Tháng 5/2021	Trung tâm ĐTBVCVT I
9	Nhận bằng tốt nghiệp	Tháng 7/2021	Phòng Đào tạo

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thực tập tốt nghiệp

1.1. Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp

- Công tác tổ chức hướng dẫn thực tập tốt nghiệp đối với các sinh viên hệ đại học từ xa do Khoa Công nghệ thông tin 1, Quản trị kinh doanh 1, Viễn thông 1 chủ trì, Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I phối hợp.

- Học viện tạo điều kiện cho sinh viên được đi thực tập tại địa phương hoặc tại cơ quan sinh viên có nguyện vọng đăng ký thực tập.

- Danh sách gồm 179 sinh viên các lớp: D16TXCN01-B; D16TXCN02-B; D16TXVT01-B; D16TXVT02-B; D16TXVT01-K; D17TXQT01-B; D17TXQT01-K; D17TXQT02-K; D17TXQT03-K; D17TXQT04-K; D17TXQT05-K đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp theo quy định.

1.2. Phân công trách nhiệm các đơn vị

a) Khoa Công nghệ thông tin 1, Quản trị kinh doanh 1, Viễn thông 1

- Xây dựng nội dung thực tập; phân nhóm thực tập; phân công GVHD hướng dẫn; đánh giá kết quả thực tập; thông báo kết quả cho sinh viên và gửi Trung tâm ĐT BCVT I.

- Tổ chức giao nội dung thực tập và yêu cầu viết báo cáo thu hoạch, phối hợp với cơ sở thực tập trong việc xác nhận báo cáo thu hoạch.

b) Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I

- Lập danh sách sinh viên thực tập gửi Khoa Công nghệ thông tin 1, Quản trị kinh doanh 1, Viễn thông 1.

- Là đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp giấy giới thiệu về cơ sở thực tập cho sinh viên.

1.3. Kinh phí tổ chức thực tập tốt nghiệp: Mức chi được thực hiện theo quy định của Học viện và Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I thanh quyết toán theo quy định.

2. Xét điều kiện dự thi: Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I: lập hồ sơ và danh sách sinh viên đủ điều kiện thi và thực hiện ĐA/KLTN gửi Phòng Giáo vụ để xét điều kiện thi/thực hiện ĐA/KLTN.

3. Tổ chức thi và thực hiện ĐA/KLTN

3.1. Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông I

- Gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện thi, thực hiện ĐA/KLTN đến Khoa Công nghệ thông tin 1, Quản trị kinh doanh 1, Viễn thông 1 và Trung tâm KT&ĐBCLGD sau khi được Giám đốc Học viện phê duyệt.

- Phối hợp Trung tâm KT&ĐBCLGD cung cấp thông tin cho sinh viên về kế hoạch thi, bảo vệ ĐA/KLTN; tổ chức đăng ký thi tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện thực hiện ĐA/KLTN khi có nguyện vọng chuyển sang thi tốt nghiệp; danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và các thông tin có liên quan khác tới sinh viên, các đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Tổng hợp và lập danh sách giảng viên hướng dẫn ĐA/KLTN trình Lãnh đạo Học viện phê duyệt.

- Phối hợp với Khoa Công nghệ thông tin 1, Quản trị kinh doanh 1, Viễn thông 1 tổ chức hướng dẫn ôn tập cho sinh viên dự thi tốt nghiệp theo kế hoạch.

3.2. Khoa Công nghệ thông tin 1, Quản trị kinh doanh 1, Viễn thông 1:

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký, phân công GVHD thực hiện ĐA/KLTN đối với các sinh viên đủ điều kiện.

- Tổ chức hướng dẫn các sinh viên đủ điều kiện thực hiện ĐA/KLTN theo kế hoạch và phân công giảng viên tổ chức hướng dẫn đề cương ôn tập đối với các sinh viên dự thi tốt nghiệp theo đề nghị của Trung tâm đào tạo Bưu chính Viễn thông I.

- Phân công giảng viên tham gia Hội đồng thi và bảo vệ ĐA/KLTN.

- Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và ĐBCLGD trong việc thành lập các Hội đồng, tổ chức thi, chấm thi, bảo vệ ĐA/KLTN đối với sinh viên theo kế hoạch.

3.3. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng giáo dục:

- Đề xuất việc thành lập Hội đồng, kế hoạch tổ chức thi, bảo vệ ĐA/KLTN trình Lãnh đạo Học viện phê duyệt.

- Tổ chức kỳ thi tốt nghiệp, đánh giá ĐA/KLTN đối với sinh viên theo kế hoạch và thông báo kết quả đến sinh viên, các đơn vị có liên quan.

Kính trình./.

Nơi nhận:

- Khoa QTKD1, CNTT1, VT1;
- Trung tâm ĐT BCVT I;
- Trung tâm KT&ĐBCLGD;
- Phòng: Đào tạo, Giáo vụ;
- Các lớp sinh viên;
- Lưu VT, TT1 (3).

KT. GIÁM ĐỐC 
PHÓ GIÁM ĐỐC

PGS.TSKH Hoàng Đăng Hải