

Số: 1078/KH-HV

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP

Lớp: D20TXCN01,02-B; D20TXVT01,02-B
Tổng số: 53 sinh viên
Khoá học: 2020 - 2025
Ngành đào tạo: Công nghệ thông tin, Kỹ thuật Điện tử Viễn thông
Hình thức đào tạo: Đại học từ xa 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 23/9 đến 03/11/2024		
1.1	Lập danh sách sinh viên thực tập	16/9 ÷ 20/9/2024	Trung tâm ĐT BCVT I
1.2	Phân nhóm thực tập; duyệt và, tiếp nhận, đề cương thực tập	16/9 ÷ 20/9/2024	Khoa CNTT1, VT1
1.3	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên	16/9 ÷ 20/9/2024	Trung tâm ĐT BCVT I
1.4	Thực tập theo nội dung đề cương được phê duyệt	23/9 ÷ 03/11/2024	Sinh viên, Giảng viên
1.5	Viết báo cáo thực tập	04/11 ÷ 10/11/2024	Sinh viên
1.6	Nộp quyền báo cáo cho Giảng viên hướng dẫn/Khoa/Viện	10/11/2024	Sinh viên
1.7	Báo cáo, chấm điểm và gửi điểm thực tập tốt nghiệp cho Trung tâm I	17/11/2024	Khoa CNTT1, VT1 và sinh viên
2	Học tập các môn thay thế thi tốt nghiệp: Từ ngày 04/11 đến ngày 24/11/2024		
2.1	Học tập các môn học thay thế tốt nghiệp	04/11 ÷ 24/11/2024	Trung tâm 1, Sinh viên
2.2	Ôn thi và thi học kỳ	02/12 ÷ 22/12/2024	Sinh viên
3	Thực hiện Đồ án tốt nghiệp: Từ ngày 04/11/2024 đến ngày 26/1/2025		
3.1	Đăng ký thực hiện ĐATN	04/11 ÷ 15/11/2024	Khoa CNTT1, VT1, Trung tâm ĐTBCVT I và sinh viên
-	Phân công giảng viên hướng dẫn	04/11 ÷ 15/11/2024	
-	Đăng ký, đề nghị phê duyệt đề cương ĐATN		

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị/cá nhân thực hiện
3.2	Thực hiện ĐATN	04/11/2024 ÷ 26/1/2025	Các GVHD và sinh viên
3.3	Viết báo cáo và nộp ĐATN	17/2 ÷ 23/2/2025	Sinh viên
3.4	Báo cáo ĐATN	02/3/2025 (Theo kế hoạch của TTKT&ĐBCLGD)	Trung tâm KT&ĐBCLGD, Khoa CNTT1, VT1, Trung tâm ĐT BCVT I và sinh viên
4	Xét công nhận tốt nghiệp	Tháng 3/2025	Hội đồng xét tốt nghiệp Học viện, Phòng Giáo vụ
8	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp	Tháng 4/2025	Trung tâm ĐTB CVT I
9	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 5/2025	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, Viễn thông 1 chủ trì, Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông I (Trung tâm 1) 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.

1.2. Phân công trách nhiệm các đơn vị

a) Khoa Công nghệ thông tin 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 1.

- 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, 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 1 thanh quyết toán theo quy định.

2. Tổ chức học môn thay thế thi tốt nghiệp và thực hiện Đồ án tốt nghiệp

3.1. Trung tâm Đào tạo Bưu chính Viễn thông I

- Xây dựng kế hoạch học tập gửi Khoa CNTT1, VT1 để đăng ký giảng viên. Thông báo lịch học cho sinh viên.

- Gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện Đồ án tốt nghiệp đến Khoa CNTT1, VT1 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 thực hiện và bảo vệ ĐATN.

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

3.2. Khoa Công nghệ thông tin 1, Viễn thông 1:

- Phân công giảng viên giảng dạy các môn học thay thế thi tốt nghiệp theo đề nghị của Trung tâm 1.

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

- Tổ chức hướng dẫn các sinh viên đủ điều kiện thực hiện ĐATN theo kế hoạch.

- Phân công giảng viên tham gia Hội đồng thi và bảo vệ ĐATN.

- Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và ĐBCLGD trong việc thành lập các Hội đồng bảo vệ ĐATN đối với sinh viên theo kế hoạch.

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


- Tổ chức thi kết thúc học phần các môn học thay thế thi tốt nghiệp theo kế hoạch.

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

- Tổ chức đánh giá ĐATN đối với sinh viên theo kế hoạch và thông báo kết quả đến sinh viên, các đơn vị có liên quan. ✓

Nơi nhận:

- Giám đốc HV (để b/c);
- Khoa CNTT1, VT1 (để p/h);
- Trung tâm KT&ĐBCLGD (để p/h);
- Phòng: Đào tạo, Giáo vụ (để p/h);
- Các lớp sinh viên (để t/h);
- Lưu VT, TT1 (3).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Quang Anh