

Số: 2143/KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Thực tập và chuyên đề thực tập đối với sinh viên đại học chính quy Học kỳ 2 năm học 2020 - 2021

Căn cứ Quy định về thực tập và chuyên đề thực tập đối với sinh viên đại học hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-ĐHKTQD ngày 27/11/2018 của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quyết định số 1898/QĐ-ĐHKTQD, ngày 17/9/2019 và Quyết định số 2832/QĐ-ĐHKTQD, ngày 09/12/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy định về thực tập và chuyên đề thực tập đối với sinh viên đại học hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-ĐHKTQD ngày 27/11/2018 của Hiệu trưởng;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021 ban hành theo Công văn số 985/KH-ĐHKTQD ngày 16/6/2020 của Hiệu trưởng;

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức thực tập học kỳ 2 năm học 2020 - 2021 cho sinh viên đại học chính quy như sau:

#### 1. Điều kiện sinh viên được thực tập cuối khóa và viết chuyên đề

Sinh viên đáp ứng các điều kiện sau đây:

- (1) Tích lũy được ít nhất 75% số tín chỉ của chương trình đào tạo.
- (2) Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần “Chuyên đề thực tập”.
- (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.

#### 2. Quy định về thời gian và các giai đoạn thực tập:

Sinh viên đăng ký trên mạng QLĐT học phần “Chuyên đề thực tập” theo thông báo của phòng Quản lý đào tạo. Lưu ý: Sinh viên không đăng ký sẽ không được công nhận kết quả thực tập.

Tổng thời gian thực tập và đánh giá chuyên đề thực tập là 17 tuần, trong đó có 01 tuần chuẩn bị (đăng ký thực tập, phân công hướng dẫn, báo cáo chuyên đề mới...), 13 tuần thực tập chính và 03 tuần chấm chuyên đề thực tập tốt nghiệp, cụ thể như sau:

- Từ ngày 21/12/2020 đến ngày 27/12/2020: Khoa/Viện phân công hướng dẫn và tổ chức báo cáo chuyên đề, phổ biến, quán triệt Quy định về thực tập và viết chuyên đề thực tập với giảng viên, sinh viên, cán bộ của đơn vị.

- **Từ ngày 28/12/2020 đến ngày 24/01/2021:** Thực tập tổng hợp, sinh viên đến thực tập tại cơ sở thực tập; viết “Báo cáo thực tập tổng hợp” và thu thập, tổng hợp tài liệu, dự kiến tên đề tài “Chuyên đề thực tập tốt nghiệp”.
- **Từ ngày 25/01/2021 đến ngày 11/4/2021:** Thực tập chuyên đề theo hướng dẫn của giảng viên, sinh viên hoàn thành đề cương chi tiết đề tài lựa chọn và viết “Chuyên đề thực tập tốt nghiệp”. Kết thúc thời gian thực tập (hoặc thực tập tổng hợp), sinh viên phải có nhận xét của cơ sở thực tập (*theo mẫu*), và đóng vào trang cuối của “Chuyên đề thực tập tốt nghiệp”.
- **Từ ngày 12/4/2021 đến ngày 02/5/2021:** Giảng viên hướng dẫn và các Khoa/Viện hoàn thành công tác đánh giá, chấm, nhập điểm và nộp bảng điểm “Chuyên đề thực tập” về Phòng Quản lý đào tạo.

### **3. Tổ chức thực hiện**

#### **3.1. Khoa, Viện đào tạo**

Trưởng khoa/Viện trưởng quán triệt Quy định về thực tập và viết chuyên đề thực tập với giảng viên, cán bộ của đơn vị để biết và thực hiện; cụ thể:

- a) Lập kế hoạch thực tập nhằm cụ thể hoá mục tiêu, nội dung, phương pháp, quy trình hướng dẫn thực tập, tiến độ thời gian, chế độ báo cáo và công tác kiểm tra thực hiện tiến độ thực tập cho từng ngành/chuyên ngành;
- b) Đôn đốc sinh viên đăng ký học phần “*Chuyên đề thực tập*”, nộp học phí, cấp giấy giới thiệu, hồ sơ thực tập cho sinh viên; hỗ trợ sinh viên nơi thực tập;
- c) Phân công giảng viên hướng dẫn và tổ chức hội đồng chấm “*Chuyên đề thực tập*”;
- d) Nhắc nhở giảng viên, sinh viên thực hiện quy định về trung thực trong học thuật qua sử dụng phần mềm turnitin;
- e) Thực hiện các quy định khác liên quan.

#### **3.2. Phòng Quản lý đào tạo**

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

- a) Xây dựng kế hoạch thực tập chung; cấp giấy giới thiệu sinh viên đến cơ sở thực tập (nếu có nhu cầu);
- b) Phối hợp với Phòng Thanh tra pháp chế và các Khoa, Viện đào tạo tổ chức kiểm tra công tác thực tập cuối khóa theo Quy định;
- c) Phối hợp với các Khoa/Viện và các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức hội đồng chấm “*Chuyên đề thực tập*”;
- d) Tổng hợp dữ liệu, báo cáo kết quả thực tập và lưu trữ theo quy định.

b) Phối hợp với Phòng Thanh tra pháp chế và các Khoa/Viện đào tạo tổ chức kiểm tra công tác thực tập theo quy định;

c) Phối hợp với các Khoa/Viện và các đơn vị liên quan trong công tác bố trí địa điểm để tổ chức Hội đồng chấm “Chuyên đề thực tập”;

d) 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 liên quan.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vấn đề mới, cần phản ánh về Phòng QLĐT (ThS. Phùng Chí Cường, Phòng 211, Nhà A1, Email: [cuongpc@neu.edu.vn](mailto:cuongpc@neu.edu.vn)) để báo cáo Hiệu trưởng kịp thời giải quyết.

#### Nơi nhận

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu P.TH, P.QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**GS.TS Trần Thị Vân Hoa**