

Số: 63/KH-HVCSPT

Hà Nội, ngày 05 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Thực tập tốt nghiệp và tổ chức các học phần tốt nghiệp năm học 2022 - 2023

I. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc, đúng Quy chế đào tạo đại học của Học viện Chính sách và Phát triển ban hành theo Quyết định số 658/QĐ-HVCSPT ngày 12/8/2020 và Quyết định số 688/QĐ-HVCSPT ngày 08/9/2021 sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định đào tạo đại học.

- Đảm bảo chất lượng đầu ra cho sinh viên cuối khóa.

- Mục đích của Học phần thực tập tốt nghiệp là giúp sinh viên củng cố và bổ sung kiến thức lý luận, nghiệp vụ, nắm vững các quy trình nghiệp vụ, vận dụng được kiến thức đã học để phân tích giải quyết vấn đề của thực tiễn, rèn luyện phương pháp công tác và năng lực tổ chức thực hiện công tác chuyên môn, rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật.

- Yêu cầu đối với thực tập tốt nghiệp: Sinh viên biết vận dụng các kiến thức đã được trang bị vào việc phân tích thực tiễn, phát hiện và giải quyết các vấn đề do thực tiễn đặt ra thuộc phạm vi chuyên môn của ngành và chuyên ngành đào tạo.

- Yêu cầu đối với các học phần tốt nghiệp: Sinh viên nắm vững và khái quát được lý luận, thực tiễn. So sánh, đối chiếu giữa lý luận và thực tiễn đưa ra các kiến nghị, nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học, diễn giải được những vấn đề trong thực tiễn và lý luận.

II. Thời gian:

- Thời gian:

+ Đợt 1: Từ tháng 11/2022 đến tháng 04/2023.

+ Đợt 2: Từ tháng 02/2023 đến tháng 07/2023

- Lịch chi tiết: Theo phụ lục đính kèm.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Quản lý Đào tạo

Phòng Quản lý đào tạo (P.QLĐT) là đơn vị thường trực đầu mối phối hợp, tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- Phối hợp với các đơn vị thuộc Học viện phổ biến quy định về thực tập cuối khóa, tổ chức các học phần tốt nghiệp cho sinh viên và toàn thể giảng viên;

- Phối hợp với các khoa chuyên ngành tổ chức các buổi chuyên đề về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng mềm cho sinh viên trong quá trình thực tập như: kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm và kỹ năng giao tiếp, ứng xử..
- Tổng hợp danh mục đề tài, địa điểm thực tập và giáo viên hướng dẫn từ các khoa chuyên ngành trình Ban Giám đốc xem xét, quyết định;
- Thờu lệnh Giám đốc cấp giấy giới thiệu tới cơ quan thực tập tốt nghiệp cho sinh viên;
- Theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thực tập, công tác tổ chức thực tập của các Khoa chuyên ngành theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT và quy định của Học viện;
- Trình Ban Giám đốc Học viện thành lập các hội đồng: Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, các tiêu ban...
- Xây dựng kế hoạch bảo vệ khóa luận tốt nghiệp/ lịch học các môn tốt nghiệp: Thời gian bảo vệ/ thời khóa biểu, hội đồng chấm khóa luận...

2. Khoa Quản lý sinh viên

- Phối hợp với P.QLĐT phổ biến quy định về thực tập cuối khóa, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên và giảng viên hướng dẫn;
- Xây dựng danh mục tối thiểu 50 đề tài, định hướng các lĩnh vực nghiên cứu cho sinh viên;
- Đầu mối và phối hợp với P.QLĐT tổ chức các chuyên đề, mời báo cáo viên nói chuyện chuyên đề, định hướng các lĩnh vực nghiên cứu, tình hình thực tế cho sinh viên;
- Phân công giảng viên hướng dẫn báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp;
- Tổng hợp danh sách địa điểm, đề tài thực tập của sinh viên gửi về P.QLĐT;
- Tổ chức hướng dẫn sinh viên hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp. Quy định yêu cầu về nội dung, kết cấu, hình thức báo cáo thực tập tốt nghiệp phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Khoa.
- Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp, nộp bảng điểm theo quy định;
- Đề xuất hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp trình Ban Giám đốc Học viện (Qua P.QLĐT);
- Phân công giảng viên và thực hiện giảng dạy các môn học tốt nghiệp.
- Tổng hợp kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp, nộp điểm về P.QLĐT theo đúng thời gian quy định;
- Nộp toàn bộ khóa luận (01 bản cứng kèm file mềm) về Trung tâm Công nghệ thông tin, Thư viện và Truyền thông để lưu tại Thư viện và Thư viện số làm tài liệu tham khảo cho sinh viên. Tên file quy định như sau: Lớp – Tên SV – Mã SV (Ví dụ: Lớp QTDN10A – Nguyễn Thị A – Mã SV 7103100000...).

3. Trung tâm Thanh tra Khảo thí

- Lập kế hoạch phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thực tập, công tác tổ chức thực tập, khóa luận tốt nghiệp theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT và quy định của Học viện;
- Phối hợp với các Khoa chuyên ngành tổ chức thi các môn học tốt nghiệp;
- Tổng hợp danh sách sinh viên vi phạm quy chế, mức độ vi phạm và đề nghị hình thức xử lý theo quy định.

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Bố trí kinh phí, thanh, quyết toán kinh phí tổ chức theo kế hoạch.

5. Các khoa, bộ môn và các đơn vị khác trong Học viện:

Trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của mình và căn cứ vào kế hoạch trên, các đơn vị cần chủ động triển khai và phối hợp thực hiện để hoàn thành tốt kế hoạch thực tập tốt nghiệp, tổ chức các học phần tốt nghiệp của Học viện. Trong quá trình thực hiện, mọi vấn đề phát sinh cần báo cáo Ban Giám đốc (qua P.QLĐT) để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc HV (*để thực hiện*);
- Website HV;
- Lưu TC-HC, QLĐT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

TS. Nguyễn Thế Hùng

LỊCH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP VÀ TỔ CHỨC CÁC HỌC PHẦN TỐT NGHIỆP NĂM HỌC 2022 - 2023

(Kèm theo Kế hoạch số: 63/KH-HVCSPT ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện		Ghi chú
		Đợt 1 (07/11/2022 - 16/04/2023)	Đợt 2 (06/02/2023 - 02/7/2023)	
1	Phổ biến kế hoạch thực tập tốt nghiệp, quy định thực tập, định hướng lĩnh vực nghiên cứu, phân công giáo viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp	07/11/2022 - 13/11/2021	06/02/2023 - 12/02/2023	01 tuần
2	GVHD gặp gỡ, hướng dẫn phổ biến kế hoạch, duyệt tên đề tài (cơ quan thực tập, dự kiến đề tài)			
3	Hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp; Sinh viên nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp	14/11/2022 - 08/01/2023	13/02/2023 - 09/04/2023	08 tuần
4	Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp và công bố danh sách sinh viên được viết khóa luận tốt nghiệp	09/01/2023 - 05/02/2023 <i>(Đã bao gồm lịch nghỉ tết của Học viện)</i>	10/04/2023 - 23/04/2023	02 tuần
5	GVHD gặp gỡ, hướng dẫn sinh viên viết khóa luận tốt nghiệp; Sinh viên nộp KLTN	06/02/2023 - 02/04/2023	24/04/2023 - 18/06/2023	08 tuần
6	Học và ôn thi các học phần tốt nghiệp			
7	Bảo vệ khóa luận tốt nghiệp	03/04/2023 - 16/04/2023	19/06/2023 - 02/07/2023	02 tuần
8	Tổ chức thi, chấm thi các học phần tốt nghiệp			