

Số: /QĐ-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp đối với các ngành đào tạo ngoài sư phạm của Trường Đại học Hồng Đức**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;*

*Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 09/6/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức; Nghị quyết số 18/NQ-HĐT ngày 30/11/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 09/6/2020 của Hội đồng trường;*

*Căn cứ Quyết định số 906/QĐ-ĐHHĐ ngày 25/5/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức;*

*Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý đào tạo.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp đối với các ngành đào tạo ngoài sư phạm của Trường Đại học Hồng Đức”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các khoa đào tạo, các đơn vị/cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.QLĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Văn Dũng**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THANH HOÁ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## **QUY ĐỊNH**

**Về thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đề án tốt nghiệp đối với các ngành đào tạo  
ngoài sư phạm của Trường Đại học Hồng Đức**

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHHD ngày /9/2023 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)*

### **Chương 1**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định chi tiết về tổ chức, thực hiện học phần thực tập tốt nghiệp (TTTN) và làm khóa luận/đề án tốt nghiệp (KL/ĐATN) đối với các ngành đào tạo ngoài sư phạm của Trường Đại học Hồng Đức khi sinh viên đến các tổ chức, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, ... (gọi chung là cơ sở thực tập) thực tập tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên, giảng viên và các đối tượng liên quan tham gia vào quá trình tổ chức, thực hiện TTTN các ngành đào tạo ngoài sư phạm của Trường Đại học Hồng Đức.

##### **Điều 2. Mục đích, yêu cầu**

###### **1. Mục đích**

- Làm cơ sở để Hiệu trưởng, các đơn vị quản lý đào tạo, khoa và đơn vị liên quan tổ chức và quản lý hoạt động thực tập tốt nghiệp của sinh viên các ngành ngoài sư phạm theo hướng chuẩn hóa và đảm bảo chất lượng;

- Giúp sinh viên củng cố kiến thức lý luận, vận dụng được các kiến thức đã học để phân tích, giải quyết vấn đề thực tiễn thuộc lĩnh vực ngành đào tạo; rèn luyện phương pháp, kỹ năng làm việc, năng lực tổ chức thực hiện chuyên môn, tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận và bổ sung kiến thức thực tiễn, làm quen với môi trường làm việc thực tế. Tạo cơ hội để sinh viên học hỏi, tự đánh giá được năng lực của bản thân và có định hướng trau dồi các kỹ năng mềm cần thiết cho mục tiêu nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp.

###### **2. Yêu cầu**

###### **a) Thực tập tốt nghiệp**

Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế của cơ sở thực tập, quy định của Trường Đại học Hồng Đức về học phần thực tập tốt nghiệp.

Bám sát nội dung chương trình đào tạo của ngành học.

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 chuyên môn của ngành đào tạo. Hoàn thành nội dung thực tập theo quy định.

b) Khóa luận/đồ án tốt nghiệp

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, giải thích được những vấn đề trong thực tiễn và lý luận.

### **Điều 3. Quy định chung**

Thực tập tốt nghiệp là một học phần quy định trong chương trình đào tạo (CTĐT) mà sinh viên phải hoàn thành để được xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp.

Khóa luận/đồ án tốt nghiệp: sinh viên được đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp sau khi sinh viên hoàn thành TTTN nếu có điểm TBC tích lũy học tập 3 năm đầu đạt 2,8 điểm trở lên, số tín chỉ phải học lại không quá 5% tổng số tín chỉ đã học đến thời điểm xét và không bị hình thức xử lý luật từ cảnh cáo trở lên; đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư sinh viên phải thực hiện đồ án tốt nghiệp (mỗi đồ án không quá 3 sinh viên cùng thực hiện); điều kiện để được giao làm đồ án tốt nghiệp: tính đến thời điểm ra quyết định có điểm trung bình chung tích lũy tối thiểu đạt từ 2.0 và hoàn thành 80% khối lượng của chương trình đào tạo ngành. Trường hợp sinh viên không được giao làm KL/ĐATN phải đăng ký học các học phần thay thế theo qui định trong CTĐT.

## **Chương 2**

### **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, KHOÁ LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

#### **Điều 4. Địa điểm, hình thức, thời gian thực tập tốt nghiệp**

a) Địa điểm thực tập tốt nghiệp là các cơ sở thực tập có liên quan đến ngành đào tạo, hoặc tại đơn vị/trung tâm thực hành của Nhà trường, hoặc kết hợp cả hai địa điểm trên.

b) Hình thức tổ chức thực tập: tùy thuộc vào CTĐT của ngành học, có thể đề xuất một trong các hình thức sau:

- Tổ chức theo cá nhân: là tổ chức cho sinh viên TTTN theo từng cá nhân; cơ sở thực tập do sinh viên đề xuất, phù hợp với nội dung thực tập và có sự thống nhất của Trưởng khoa.

- Tổ chức theo đoàn: khoa đào tạo phối hợp với đơn vị quản lý đào tạo (QLĐT) xây dựng nội dung nghiên cứu thực tế và tổ chức TTTN theo đoàn hoặc nhóm nghiên cứu (gồm cả giảng viên và sinh viên) tại cơ sở thực tập.

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, các khoa đào tạo phối hợp với đơn vị QLĐT xây dựng hình thức TTTN thay thế, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Thời gian thực tập

- Đào tạo cấp bằng cử nhân: 10 tuần;

- Đào tạo cấp bằng kỹ sư: 8 tuần.

### **Điều 5. Điều kiện để sinh viên đi thực tập tốt nghiệp**

Điều kiện đối với sinh viên đi TTTN được quy định tại điểm a, khoản 5, Điều 9 Quy định đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ tại Trường Đại học Hồng Đức ban hành kèm theo Quyết định số 906/QĐ-ĐHHĐ ngày 25/5/2021 của Hiệu trưởng, cụ thể như sau:

- Sinh viên đã tích lũy tối thiểu 70% khối lượng của CTĐT ngành và đạt trung bình chung tích lũy từ 1.90 trở lên (theo thang điểm 4);

- Không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

- Bảo đảm điều kiện tiên quyết trong đề cương chi tiết học phần thực tập tốt nghiệp của ngành đào tạo;

- Sinh viên đã thực hiện đăng ký học phần và hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

Đơn vị QLĐT chủ trì phối hợp với các khoa đào tạo để xét điều kiện và tham mưu Hiệu trưởng quyết định danh sách sinh viên đủ điều kiện đi TTTN.

### **Điều 6. Đăng ký thực tập tốt nghiệp**

1. Đăng ký TTTN là quy trình bắt buộc của mỗi sinh viên. Việc đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp được thực hiện như việc đăng ký học học phần. Căn cứ số lượng sinh viên đăng ký, đơn vị QLĐT tiến hành rà soát và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện tham gia học phần TTTN.

2. Trường hợp sinh viên đủ điều kiện đi TTTN trước thời điểm đăng ký muộn thì được đăng ký bổ sung nếu điều kiện cho phép. Sinh viên phải gặp cố vấn học tập để được tư vấn, sau đó chủ động đăng ký TTTN bổ sung.

3. Nếu sinh viên không đăng ký đi TTTN mà không thuộc diện được nghỉ học tạm thời thì được coi là nghỉ học không báo cáo. Sinh viên đó sẽ bị xử lý theo quy định của Nhà trường. Nếu sinh viên đã đăng ký đi thực tập tốt nghiệp

nhưng vì lý do cá nhân không đi thực tập được thì sinh viên phải làm đơn xin dừng tạm thời trước thời gian đi TTTN.

4. Các khoa đào tạo có sinh viên là người nước ngoài học tập phối hợp với đơn vị QLĐT, GDCT&CTHSSV, các đơn vị liên quan để liên hệ địa điểm thực tập cho sinh viên, hướng dẫn thủ tục để đưa sinh viên đi TTTN; chuẩn bị nội dung, đề cương và yêu cầu của thực tập tốt nghiệp gửi về đơn vị QLĐT để quản lý (trước ngày đi thực tập ít nhất 01 tuần).

### **Điều 7. Quy trình tổ chức thực tập tốt nghiệp**

1. Xây dựng kế hoạch thực tập tốt nghiệp năm học.

Căn cứ vào tiến độ học tập của sinh viên, đơn vị QLĐT cung cấp cho các khoa số lượng sinh viên dự kiến đủ điều kiện TTTN trong năm học làm căn cứ để các khoa xây dựng kế hoạch thực tập các ngành do khoa quản lý.

Căn cứ mục tiêu, nội dung và tiến độ thực hiện CTĐT, khoa đào tạo xây dựng nội dung TTTN theo đề cương chi tiết học phần, kiểm tra điều kiện, tập hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện TTTN và dự kiến giảng viên hướng dẫn, địa điểm thực tập tốt nghiệp gửi về đơn vị QLĐT trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch thực tập tốt nghiệp từng đợt trong năm học.

Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký, đơn vị QLĐT rà soát và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp.

Căn cứ vào kế hoạch thực tập tốt nghiệp đã được phê duyệt, các khoa đào tạo xây dựng kế hoạch thực tập cho từng đợt, gồm: kế hoạch, nội dung thực tập, danh sách sinh viên đăng ký thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm, tiến độ thực hiện.

Đơn vị QLĐT rà soát, kiểm tra và trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch và quyết định phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp.

3. Tổ chức cho sinh viên thực tập tốt nghiệp.

Sau khi kế hoạch thực tập được phê duyệt các khoa đào tạo tổ chức triển khai kế hoạch, nội dung TTTN và tiến hành cho sinh viên liên hệ và đăng ký cơ sở thực tập phù hợp với ngành đào tạo. *Trường hợp sinh viên không thể tự liên hệ được địa điểm thực tập, sinh viên phải báo cáo với Trưởng khoa đề nghị được giúp đỡ (thời gian báo cáo chậm nhất là 1 tháng trước khi đi thực tập).* Khoa đào tạo đề xuất danh sách giảng viên hướng dẫn sinh viên TTTN, địa điểm, nội dung thực tập gửi về đơn vị QLĐT tổng hợp trình Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên hướng dẫn (đối với hình thức sinh viên thực tập tốt

nghiệp theo cá nhân) và quyết định cử đoàn giảng viên và sinh viên đi thực tập tốt nghiệp (đối với hình thức thực tập theo đoàn).

Giảng viên được phân công hướng dẫn thực tập phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ theo kế hoạch TTTN đã ban hành. Trường hợp có sự điều chỉnh, thay đổi giảng viên hướng dẫn, các khoa đào tạo gửi đề nghị về đơn vị QLĐT xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định.

Sinh viên đến cơ sở thực tập, phải thực hiện các yêu cầu theo nội dung TTTN. Sau 2 tuần đầu, sinh viên phải hoàn thành các nội dung sau:

- + Nộp bản kế hoạch thực tập.
- + Báo cáo khái quát đặc điểm cơ sở thực tập ảnh hưởng đến ngành đào tạo: tổ chức bộ máy quản lý, ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh...
- + Nộp đề cương chi tiết TTTN.
- + Tài liệu thu thập được ở đơn vị thực tập (*theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn, các tài liệu này phải được khoa quy định thống nhất*);

Giảng viên hướng dẫn nghe báo cáo tiến độ thực tập, kiểm tra và duyệt đề cương cho sinh viên.

Sinh viên hoàn thiện nội dung báo cáo TTTN và hoàn tất các thủ tục kết thúc thực tập tốt nghiệp.

### **Điều 8. Quy trình đăng ký làm khóa luận/đồ án tốt nghiệp**

Sinh viên được đăng ký làm khóa luận/đồ án tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận/đồ án tốt nghiệp được quy định *tại khoản 5, Điều 9 Quy định đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 906/QĐ-ĐHHD ngày 25/05/2021 của Hiệu trưởng*. Nếu xét thấy đủ điều kiện làm KL/ĐATN thì làm đơn đăng ký làm KL/ĐATN nộp cho khoa. Các khoa đào tạo kiểm tra điều kiện, tập hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện làm KL/ĐATN và dự kiến giảng viên hướng dẫn gửi đơn vị QLĐT xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định.

Giảng viên được phân công hướng dẫn KL/ĐATN có nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên làm đề cương, duyệt đề cương, hướng dẫn sinh viên thực hiện các nội dung theo đề cương.

Các khoa có trách nhiệm thông qua đề cương chi tiết KL/ĐATN của sinh viên; giới thiệu giảng viên chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp.

Sinh viên không được giao làm khóa luận/đồ án tốt nghiệp phải đăng ký học các học phần thay thế theo quy định trong CTĐT.

### **Điều 9. Đánh giá thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp**

#### **1. Đánh giá thực tập tốt nghiệp**

Điểm đánh giá thực tập tốt nghiệp (gọi là điểm học phần thực tập tốt nghiệp), được chấm theo thang điểm 10 bao gồm: điểm đánh giá của cơ sở thực tập nơi sinh viên TTTN có trọng số 30% và trung bình cộng của giảng viên hướng dẫn và 01 giảng viên cùng ngành đào tạo hoặc ngành gần do Trưởng khoa phân công, được làm tròn đến một chữ thập phân có trọng số 70%. Điểm TTTN được tính cụ thể theo công thức sau:

$$\text{Điểm TTTN} = (K1 \times 0.3 + K2 \times 0.7).$$

Trong đó:

- + *K1*: điểm đánh giá của cơ sở thực tập.
- + *K2*: trung bình cộng của GVHD và 01 giảng viên do Trưởng khoa phân công.

## 2. Đánh giá khóa luận/đồ án tốt nghiệp

Khóa luận/đồ án tốt nghiệp phải thực hiện báo cáo trước Hội đồng chấm. Hội đồng chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp có từ 3 đến 5 người là những giảng viên cùng ngành hoặc ngành gần với ngành đào tạo. Điểm của khóa luận/đồ án tốt nghiệp là trung bình cộng kết quả điểm chấm của các thành viên Hội đồng và giảng viên hướng dẫn. Căn cứ vào đề nghị của các khoa đào tạo đơn vị QLĐT xem xét, trình Hiệu trưởng quyết định danh sách Hội đồng chấm đối với từng ngành đào tạo.

Nếu bảo vệ khóa luận/đồ án tốt nghiệp bằng hình thức trực tuyến phải đảm bảo các yêu cầu: Hội đồng chuyên môn có ít nhất 3 thành viên; được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và người học. Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

3. Điểm của thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và quy về điểm chữ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Quy định tại Quyết định 906/QĐ-ĐHHD. Kết quả chấm thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp được công bố cho người học và nộp về P.ĐBCL&KT chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp;

Điểm TTTN, KL/ĐATN được tính vào điểm TBC tích lũy của toàn khoá học.

4. Sinh viên có điểm đánh giá TTTN dưới 5.5 (thang điểm 10) phải đăng ký đi thực tập tốt nghiệp lại; sinh viên có điểm KL/ĐATN bị đánh giá dưới 5.5 (thang điểm 10) phải đăng ký làm lại khóa luận/đồ án tốt nghiệp hoặc phải đăng ký học các học phần thay thế theo quy định trong CTĐT.

Hồ sơ chấm TTTN, ĐA/KLTN được lưu trữ tại khoa, bộ môn trong thời gian 5 năm tính từ ngày sinh viên tốt nghiệp.

### **Chương 3**

## **QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ**

### **Điều 10. Nghĩa vụ, quyền lợi của sinh viên đi thực tập tốt nghiệp**

#### 1. Nghĩa vụ

a) Sinh viên đủ điều kiện TTTN tự liên hệ địa điểm thực tập phù hợp với ngành đào tạo. Trong trường hợp sinh viên muốn đổi địa điểm thực tập thì phải làm đơn xin phép có sự đồng ý của đơn vị thực tập ban đầu và khoa. Đồng thời phải có ý kiến tiếp nhận của đơn vị thực tập mới gửi về đơn vị QLĐT. Thời gian sinh viên có thể đổi đơn vị thực tập không quá 1 tuần kể từ khi sinh viên bắt đầu đi thực tập.

b) Thực hiện tốt các yêu cầu về kế hoạch, nội dung thực tập do khoa phổ biến, hướng dẫn. Kết thúc thực tập tốt nghiệp, nộp các báo cáo đầy đủ theo yêu cầu. Chấp hành đúng các quy định về thời gian theo kế hoạch thực tập.

c) Chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy, các quy định khác của Nhà trường, cơ sở thực tập.

d) Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định.

e) Hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.

2. Trong thời gian thực tập tốt nghiệp, sinh viên có những quyền lợi sau đây:

a) Được giảng viên do Nhà trường phân công hướng dẫn trực tiếp.

b) Được thực tập nghiệp vụ tại các phòng thực hành của nhà trường (nếu có) dưới sự hướng dẫn của giảng viên.

c) Nhận tài liệu về thực tập (giấy giới thiệu, kế hoạch thực tập,... nếu cơ sở thực tập yêu cầu).

d) Nghe báo cáo tình hình thực tế tại cơ sở thực tập.

e) Được sự hướng dẫn của cán bộ các cơ sở thực tập để tập dượt các công việc liên quan đến công tác chuyên môn nghiệp vụ của cơ sở thực tập.

f) Sinh viên có quyền khiếu nại về điểm thực tập tốt nghiệp (theo quy định hiện hành)

g) Được hưởng quyền lợi và các chế độ hợp pháp của cơ sở thực tập (nếu có).

### **Điều 12. Nhiệm vụ của cơ sở thực tập**



- Xem xét để có ý kiến về việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên đăng ký thực tập tốt nghiệp.

- Đón tiếp sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên trong quá trình thực tập.

- Cử cán bộ có năng lực, có kinh nghiệm và tinh thần trách nhiệm hướng dẫn sinh viên thực tập; đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp của sinh viên một cách chính xác, công bằng và khách quan.

- Lập kế hoạch hướng dẫn sinh viên thực tập, xác định yêu cầu, nội dung các hoạt động và đề xuất biện pháp chỉ đạo các nội dung thực tập.

- Quản lý sinh viên trong quá trình thực tập tại đơn vị.

- Thường xuyên báo cáo tình hình thực tập của sinh viên.

### **Điều 13. Nhiệm vụ của khoa đào tạo**

Khoa đào tạo quản lý ngành học chịu trách nhiệm triển khai các nội dung thuộc công tác chuyên môn về hoạt động thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp. Cụ thể:

1. Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp gửi về nhà trường (qua đơn vị QLĐT).

2. Xây dựng danh mục các hướng nghiên cứu, đề tài khóa luận tốt nghiệp trình Hội đồng khoa quyết định.

3. Soạn thảo nội dung, yêu cầu, kế hoạch tiến hành thực tập cụ thể của ngành đào tạo, làm căn cứ hướng dẫn và chỉ đạo thực tập cho sinh viên.

4. Liên hệ với các cơ sở để chuẩn bị địa điểm thực tập cho những sinh viên không tự liên hệ được địa điểm thực tập; phối hợp với phòng GDCT&CTHSSV để liên hệ địa điểm thực tập cho sinh viên nước ngoài (nếu có).

5. Phối hợp với đơn vị QLĐT triển khai kế hoạch, nội dung cho sinh viên trước khi đi thực tập.

6. Cử giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp cho sinh viên.

### **Điều 14. Nhiệm vụ của các đơn vị Quản lý đào tạo**

1. Xây dựng kế hoạch thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp theo năm học về thời gian thực tập của khoá học, ngành đào tạo; thời gian nộp, chấm TTTN, KL/ĐATN cho sinh viên; thời gian nộp điểm,.. trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Tham mưu ban hành Quyết định danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp, làm KL/ĐATN.

3. Theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện quy định và kế hoạch thực hiện nội dung thực tập tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp của các Khoa, địa điểm thực tập của sinh viên.

4. Tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp.

5. Phối hợp với các khoa đào tạo triển khai kế hoạch cho sinh viên trước khi đi TTTN.

6. Phối hợp với các khoa đào tạo và các đơn vị có liên quan giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thời gian sinh viên đi TTTN.

**Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật và định mức và chế độ thanh toán hướng dẫn khóa luận/đồ án tốt nghiệp**

- Việc xử lý vi phạm của sinh viên được thực hiện theo quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ và quy định về công tác người học hiện hành của nhà trường.

- Định mức hướng dẫn TTTN và KL/ĐATN thực hiện theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Hồng Đức (ban hành kèm theo Quyết định số 2324/QĐ-ĐHHD ngày 12/10/2022 của Hiệu trưởng);

- Chế độ thanh toán theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Quy định này được áp dụng đối với học phần TTTN và làm KL/ĐATN các ngành đào tạo ngoài sư phạm của Trường Đại học Hồng Đức. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị tập hợp ý kiến báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản (qua phòng Quản lý đào tạo) để xem xét, bổ sung, điều chỉnh./.