

Số: 05/KH-KT QTKD

An Giang, ngày 16 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức Thực tập tốt nghiệp và thực hiện Khóa luận tốt nghiệp Khóa 13 hình thức Vừa làm vừa học, Học kỳ II Năm học 2020-2021

Căn cứ Quyết định số 36/2007/QĐ-BGDĐT ngày 28/6/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học;

Căn cứ Quyết định số 349/QĐ-ĐHAG, ngày 11/11/2011 của Trường Đại học An Giang về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ giáo dục không chính qui, hình thức vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 388/QĐ-ĐHAG, ngày 14/11/2013 của Trường Đại học An Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ giáo dục không chính qui, hình thức vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ, Ban hành theo Quyết định số 349/QĐ-ĐHAG, ngày 11/11/2011 của Trường Đại học An Giang;

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-ĐHAG, ngày 20/01/2013 của Trường Đại học An Giang về việc ban hành Quy định thực hiện khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp đối với sinh viên trình độ đại học, cao đẳng;

Căn cứ Chương trình đào tạo các ngành kinh tế của Trường Đại học An Giang,

Khoa Kinh tế - Quản trị kinh doanh (KT-QTKD) lập kế hoạch về việc tổ chức Thực tập tốt nghiệp (TTTN) và thực hiện Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) đối với sinh viên (SV) hình thức giáo dục thường xuyên các ngành kinh tế Khóa 13 (DT13) và những sinh viên khoá cũ còn nợ học phần thực tập tốt nghiệp, nội dung cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA THỰC HIỆN

Đối tượng thực hiện: SV lớp DT13KT, DT13QT và SV khóa cũ nợ học phần TTTN.

Đối tượng hướng dẫn và đánh giá:

- Giảng viên (GV) Khoa KT-QTKD;
- Cán bộ hướng dẫn thuộc các cơ quan, đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập.

II. THỜI GIAN DỰ KIẾN

Thời gian thực hiện dựa theo lịch năm học 2020-2021 của Trường Đại học An Giang.

1. Thực tập tốt nghiệp:

Thời gian 8 tuần: từ ngày 17/5/2021 đến ngày 10/7/2021.

2. Học các học phần thay thế KLTN:

Các học phần thay thế KLTN dành cho SV không đủ điều kiện thực hiện KLTN.

Học 10 tín chỉ trong nhóm học phần thay thế KLTN.

Xét tốt nghiệp: tháng 01/2022.

3. Khóa luận tốt nghiệp:

Xét chọn SV làm KLTN (không quá 20% số sinh viên đang học theo từng ngành): ngày 27/4/2021;

Thực hiện KLTN: từ ngày 03/5/2021 đến ngày 21/8/2021;

Xét tốt nghiệp: tháng 01/2021.

III. NỘI DUNG

1. Thực tập tốt nghiệp:

Tất cả SV lớp DT13 và SV khóa cũ còn nợ học phần TTTN đều phải TTTN. Việc đăng ký và thực hiện TTTN phải theo đúng thời gian và các bước thực hiện đã quy định ở *Lịch trình TTTN*.

SV phải tự chọn nội dung và tìm địa điểm thực tập. Nội dung của đề tài TTTN phải nằm trong nội dung của chuyên ngành đào tạo, hoặc dựa trên các danh mục đề tài do các GV gợi ý.

Để việc thực tập được diễn ra thuận lợi, kể từ ngày phát hành kế hoạch SV cần chủ động liên hệ và xác định trước cơ quan/công ty mà mình sẽ đến thực tập. Sau đó, SV đến nơi mà mình đã xác định trước đó để làm thủ tục thực tập. Khoa sẽ bố trí cho SV một khoảng thời gian nhất định (theo *Lịch trình TTTN*) để làm thủ tục thực tập tại nơi thực tập. Trong khoảng thời gian này, SV sẽ tìm đề tài, hoặc thay đổi đề tài đã đăng ký. Sau khi hết thời gian này, Khoa sẽ tiến hành xét duyệt đề tài TTTN và công bố kết quả cho SV biết. *Nếu trong khoảng thời gian này, SV không đăng ký thực hiện TTTN thì xem như SV bỏ học học phần này và bị nhận điểm 0. Mọi khiếu nại về sau sẽ không được xem xét giải quyết.*

Tất cả đề tài TTTN, SV đăng ký phải được sự phê duyệt của Khoa và Bộ môn trước khi thực hiện.

Trong quá trình TTTN, SV phải thường xuyên liên lạc và báo cáo tiến độ công việc cho GV hướng dẫn.

Điểm TTTN được xem như là điểm một học phần tương đương 5 tín chỉ. Khoa và Bộ môn có trách nhiệm phân công GV hướng dẫn và chấm đề tài TTTN.

2. Học các học phần thay thế Khóa luận tốt nghiệp:

SV phải đăng ký và hoàn thành các học phần thay thế KLTN tương đương 10 tín chỉ.

3. Khóa luận tốt nghiệp:

Điều kiện làm KLTN: Thực hiện theo Quy chế Đào tạo đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ (Ban hành kèm theo quyết định 286 ngày 06/3/2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang).

Nội dung và tổ chức thực hiện:

- Khoa sẽ công bố danh sách SV đủ điều kiện thực hiện KLTN vào **ngày 27/4/2021**;

- SV có thể tự đăng ký đề tài hoặc chọn đề tài theo sự gợi ý của GV hướng dẫn. Nội dung đề tài phải nằm trong nội dung chuyên ngành được đào tạo và phải được sự đồng ý của Bộ môn;

- Danh sách SV làm KLTN và GV hướng dẫn phải được Ban Giám hiệu duyệt trước khi thực hiện;

- SV khi làm KLTN phải thực hiện theo đầy đủ yêu cầu về nội dung, hình thức và lịch trình thực hiện KLTN.

GHI CHÚ:

1. SV tải mẫu “Danh sách đăng ký tên đề tài TTTN và KLTN” từ trang web Khoa và nộp về VPL cho cô Thùy (*Tải mẫu danh sách đăng ký tên đề tài theo địa chỉ: [https://feba.agu.edu.vn/HTGD thường xuyên/TTTN & KLTN](https://feba.agu.edu.vn/HTGD%20thường%20xuyên/TTTN%20&%20KLTN)*).

SV tự kiểm tra MSSV, những trường hợp sai MSSV sẽ không có điểm trong kết quả cuối cùng của Phòng Khảo thí&ĐBCL.

2. SV tự tải mẫu giấy giới thiệu theo địa chỉ [https://feba.agu.edu.vn/HTGD thường xuyên/Văn bản mẫu](https://feba.agu.edu.vn/HTGD%20thường%20xuyên/V%C3%A3n%20b%C3%A3n%20m%C3%A3u) và in ra nộp cho lớp trưởng; lớp trưởng tập hợp và nộp giấy giới thiệu về VPK để Khoa trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Chú ý cách thức trình bày văn bản theo hướng dẫn được thể hiện trong mẫu Giấy giới thiệu (trang 3).

3. Trong quá trình thực hiện Báo cáo TTTN và KLTN, trường hợp SV thay đổi tên đề tài, sinh viên tải mẫu Phiếu đề nghị đổi tên đề tài từ trang web Khoa ([https://feba.agu.edu.vn/HTGD thường xuyên/Văn bản mẫu](https://feba.agu.edu.vn/HTGD%20thường%20xuyên/V%C3%A3n%20b%C3%A3n%20m%C3%A3u)), điền đầy đủ thông tin, in ra và nộp cho văn phòng Khoa để cập nhật tên đề tài.

- Hạn chót đổi tên đề tài Báo cáo TTTN: **16g00 ngày 03/7/2021 (thứ Bảy)**

- Hạn chót đổi tên đề tài KLTN: **16g00 ngày 10/7/2021 (thứ Bảy)**

Sau thời gian quy định trên, VPK không nhận Phiếu đổi tên đề tài (trừ trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Trưởng khoa).

4. Sau khi được doanh nghiệp đồng ý tiếp nhận thực tập, SV hoàn thành phiếu xác nhận tiếp nhận sinh viên thực tập ([https://feba.agu.edu.vn/HTGD thường xuyên/Văn bản mẫu](https://feba.agu.edu.vn/HTGD%20thường%20xuyên/Văn%20bản%20mẫu)), nộp cho lớp trưởng, lớp trưởng tổng hợp thành 1 danh sách và nộp về VPK cho cô Thùy (đồng thời gửi email: ctnthuy@agu.edu.vn).

- Hạn chót nộp Danh sách về VPK: **16g00 ngày 19/6/2021 (thứ Bảy)**

5. Nộp bản chính KLTN lần 1:

- Nộp bản in: Sinh viên nộp 03 bản chính cho cô Lan (VPK) và ký xác nhận vào Danh sách SV thực hiện KLTN – DH11QT (lưu ý ghi rõ ngày nộp). Thời gian nhận KLTN: **Sáng từ 7g30 đến 10g30, Chiều 13g30 đến 16g30.**

- Nộp file: Sinh viên nộp file qua mail cho thầy Nguyễn Minh Tuấn theo hướng dẫn sau:

- Nộp file một trong các định dạng sau: word, xls, pdf, zip
- Ghi rõ: Lớp, Họ tên, Mã số SV
- Gửi file theo địa chỉ email: nmtuan@agu.edu.vn

Lưu ý: Tất cả các file bìa, nội dung, tài liệu tham khảo... đều ghi không dấu).
Ví dụ: DT11QT-NGYEN VAN A-DQT162336; Không nhận file trình bày không đúng qui định

6. Nộp bản chính KLTN lần 2: Sau khi được Hội đồng báo cáo KLTN góp ý, SV chỉnh sửa và nộp lại 1 bản hoàn chỉnh + file (như hướng dẫn ở mục ghi chú số 6).

7. Nộp bản chính Báo cáo TTTN lần 1: Trước khi kết thúc thực tập, SV tải mẫu Đánh giá TTTN ở trang web Khoa ([https://feba.agu.edu.vn/HTGD thường xuyên/Văn bản mẫu](https://feba.agu.edu.vn/HTGD%20thường%20xuyên/Văn%20bản%20mẫu)), in ra và yêu cầu người có thẩm quyền của Cơ quan thực tập ghi nhận xét, ký tên và đóng dấu của cơ quan nộp kèm bản chính Báo cáo TTTN. SV nên gửi 1 bản chính Báo cáo TTTN hoàn chỉnh để Cơ quan thực tập đọc, góp ý và lưu lại.

- Nộp bản in: SV nộp 2 bản chính cho cô Lan (VPK) và ký xác nhận vào Danh sách SV thực hiện Báo cáo TTTN – DH11” (lưu ý ghi rõ ngày nộp). Thời gian nhận Báo cáo TTTN: **Sáng từ 7g30 đến 10g30, Chiều 13g30 đến 16g30**

- Nộp file: SV nộp file qua mail cho thầy Nguyễn Minh Tuấn theo hướng dẫn sau:

- Nộp file một trong các định dạng sau: word, xls, pdf, zip
- Ghi rõ: Lớp, Họ tên, Mã số SV
- Gửi file theo địa chỉ email: nmtuan@agu.edu.vn

Lưu ý: Tất cả các file bìa, nội dung, tài liệu tham khảo... đều ghi không dấu).
Ví dụ: DT11QT-NGYEN VAN A-DQT162336; Không nhận file trình bày không đúng qui định

8. SV không được phép nộp trễ KLTN hoặc TTTN so với thời hạn qui định. Những trường hợp đặc biệt, SV phải làm đơn gửi Ban Lãnh đạo Khoa Kinh tế - QTKD xem xét (kèm theo minh chứng).

Lưu ý: TTTN nộp trễ phải nhận điểm 0 ở lần 1 và SV sẽ phải nộp bài TTTN vào lần 2. KLTN chỉ nộp 1 lần duy nhất (không có lần 2)

IV. BAN CHỈ ĐẠO THỰC TẬP

1. Ông Võ Văn Thắng	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. Ông Nguyễn Hữu Trí	TK. Khoa KT-QTKD	Phó Trưởng ban
3. Ông Trần Thanh Hải	PTP. Phòng Đào tạo	Ủy viên
4. Ông Trần Xuân Lâm	PTP. Phòng KH-TV	Ủy viên
5. Ông Nguyễn Đăng Khoa	PTK. Khoa KT-QTKD	Ủy viên
6. Ông Phạm Trung Tuấn	PTK. Khoa KT-QTKD	Ủy viên
7. Ông Đặng Hùng Vũ	TBM. Khoa KT-QTKD	Ủy viên
8. Ông Trần Công Dũ	PBM. Khoa KT-QTKD	Ủy viên
9. Bà Châu Thị Ngọc Thùy	Trợ lý đào tạo Khoa KT-QTKD	Ủy viên

V. BAN PHỤC VỤ

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Bà Lê Thị Mỹ Vân | Văn phòng Khoa KT-QTKD |
| 2. Ông Nguyễn Minh Tuấn | Văn phòng Khoa KT-QTKD |

Đề nghị viên chức và sinh viên hệ vừa làm vừa học của Khoa KT-QTKD thực hiện đúng và đầy đủ nội dung Kế hoạch này./.

PHÒNG ĐÀO TẠO


Trần Thanh Hải

TRƯỞNG KHOA


Nguyễn Hữu Trí



An Giang, ngày 16 tháng 4 năm 2021

LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
(Theo Kế hoạch số 05/KH-KT QTKD, ngày 16/4/2024 của Khoa KT-QTKD, ĐHAG)

TT	Nội dung	Phụ trách	Ngày	Ghi chú
1.	SV tự tải “Kế hoạch tổ chức TTTN và thực hiện KLTN” từ trang web Khoa KT-QTKD	SV thực hiện KLTN	23/4/2021	
2.	Công bố danh sách SV đủ điều kiện làm KLTN	Ban chỉ đạo, cô Thùy	27/4/2021	Cập nhật trên web Khoa
3.	GV tư vấn cho SV về hướng chọn đề tài	Bộ môn	26/4/2021 đến 29/4/2021	GV ở BM sắp xếp thời gian tiếp SV theo chuyên môn
4.	SV tiếp xúc doanh nghiệp chọn đề tài và hướng nghiên cứu	SV, Doanh nghiệp	03/5/2020 đến 08/5/2021	
5.	Lớp trưởng nộp DS đăng ký đề tài của lớp cho VPK	Cô Thùy	11/5/2021	Nộp bản in và gửi mail cho cô Thùy: ctnthuy@agu.edu.vn
6.	Phân công GV hướng dẫn theo chuyên môn	Bộ môn	12/5/2021 đến 16/5/2021	
7.	Công bố danh sách GV hướng dẫn	Cô Thùy	17/5/2021	Cập nhật trên web Khoa
8.	SV nộp đề cương sơ bộ	GV hướng dẫn	29/5/2021	01 bản in
9.	SV nộp đề cương chi tiết	GV hướng dẫn	12/6/2021	01 bản in
10.	Chốt danh sách đề tài và công bố danh sách đề tài chính thức	Cô Thùy	10/7/2021	Cập nhật trên web khoa
11.	SV nộp bản nháp	GV hướng dẫn	24/7/2021	01 bản in
12.	Lập Hội đồng chấm KLTN, đề nghị ra quyết định	Ban chỉ đạo, Cô Thùy	14/7/2021 đến 20/7/2021	
13.	SV nộp bản chính KLTN lần 1	Cô Thùy Thầy M. Tuấn	21/8/2021	4 bản in + 01 file
14.	Sắp xếp KLTN và chuyển cho GV hướng dẫn và GV phản biện đọc	Cô Thùy	23/8/2021	
15.	GVHD và GVPB góp ý và chấm KLTN	Cô Thùy	23/8/2021 đến 05/9/2021	

16.	SV nhận góp ý và hoàn chỉnh KLTN theo góp ý của Hội đồng và nộp lại VPK	Cô Thùy Thầy M. Tuấn	06/9/2021 đến 18/9/2021	1 bản in + 01 file
17.	Tổng hợp điểm KLTN	Cô Thùy	07/9/2021	
18.	Công bố điểm KLTN	Cô Thùy, Thầy M. Tuấn	10/9/2021	Cập nhật trên web Khoa

P. PHÒNG ĐÀO TẠO



Trần Thanh Hải

TRƯỜNG KHOA



Nguyễn Hữu Trí

DUYỆT BAN GIÁM HIỆU



Võ Văn Thắng

An Giang, ngày 16 tháng 4 năm 2021

LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
(Theo Kế hoạch số 05/KH-KT QTKD, ngày 16/4/2021 của Khoa KT-QTKD, ĐHAG)

TT	Nội dung	Phụ trách	Ngày	Ghi chú
1.	SV tự tải “Kế hoạch tổ chức TTTN và thực hiện KLTN” từ trang web Khoa KT-QTKD	SV thực hiện Báo cáo TTTN	23/4/2021	
2.	GV tư vấn sinh viên về hướng chọn lĩnh vực thực tập	Bộ môn	26 - 29/4/2021	GV ở BM sắp xếp thời gian tiếp SV theo chuyên môn
3.	SV tiếp xúc doanh nghiệp chọn lĩnh vực thực tập	SV, Doanh nghiệp	03/5/2021 đến 08/5/2021	
4.	Lớp trưởng nộp DSSV đăng ký lĩnh vực và đơn vị thực tập về VPK	Cô Thùy	11/5/2021	Nộp bản in và gửi mail cho cô Thùy: ctnthuy@agu.edu.vn
5.	Gửi Giấy giới thiệu thực tập về VPK trình ký (tối đa 01 GGT/SV)	Cô Vân	03/5 - 21/5/2021	Gửi theo lớp bản đánh máy theo mẫu trên trang web Khoa
6.	Phân công GV hướng dẫn theo chuyên môn	Bộ môn	12/5/2021 đến 16/5/2021	
7.	Công bố danh sách GV hướng dẫn	Cô Thùy	17/5/2021	Cập nhật trên web Khoa
8.	SV bắt đầu thực tập		17/5/2021 đến 10/7/2021	
9.	Lớp trưởng tập hợp phiếu xác nhận tiếp nhận SV thực tập và nộp về VPK	Lớp trưởng, SV	19/6/2021	Lớp trưởng tổng hợp và nộp bản in về VPK cho cô Thùy
10.	SV làm việc với GV hướng dẫn về Báo cáo TTTN	GV hướng dẫn, SV	Tối thiểu 1 tuần 1 lần	
11.	Chốt danh sách tên đề tài TTTN và công bố danh sách chính thức	Cô Thùy	03/7/2021	
12.	SV nộp bản nháp Báo cáo TTTN cho GV hướng dẫn	GV hướng dẫn, SV	10/7/2021	
13.	SV nộp bản chính Báo	Cô Thùy	24/7/2021	2 bản in + 1 file

	cáo TTTN + nhận xét của đơn vị thực tập	Thầy M. Tuấn		
14.	Sắp xếp Báo cáo TTTN chuyển cho GV hướng dẫn và GV phản biện đọc và chấm	Cô Thùy	26/7/2021	
15.	GV hướng dẫn và GV phản biện chấm Báo cáo TTTN	GV hướng dẫn, GV phản biện	27/7/2021 đến 08/8/2021	
16.	Tổng hợp điểm Báo cáo TTTN	Cô Thùy	09/8/2021	
17.	Công bố điểm Báo cáo TTTN	Cô Thùy Thầy M. Tuấn	12/8/2021	
18.	SV có Báo cáo TTTN không đạt nộp lần 2 (tức điểm dưới 5)	Cô Thùy Thầy M. Tuấn	28/8/2021	
19.	Sắp xếp Báo cáo TTTN lần 2 chuyển cho GV hướng dẫn và GV phản biện đọc và chấm	Cô Thùy	30/8/2021	
20.	GV hướng dẫn và GV phản biện chấm Báo cáo TTTN lần 2	GV hướng dẫn, GV phản biện	31/8/2021 đến 08/9/2021	
21.	Tổng hợp điểm Báo cáo TTTN lần 2	Cô Thùy	10/9/2021	
22.	Công bố điểm Báo cáo TTTN lần 2	Cô Thùy	13/9/2021	

1. PHÒNG ĐÀO TẠO

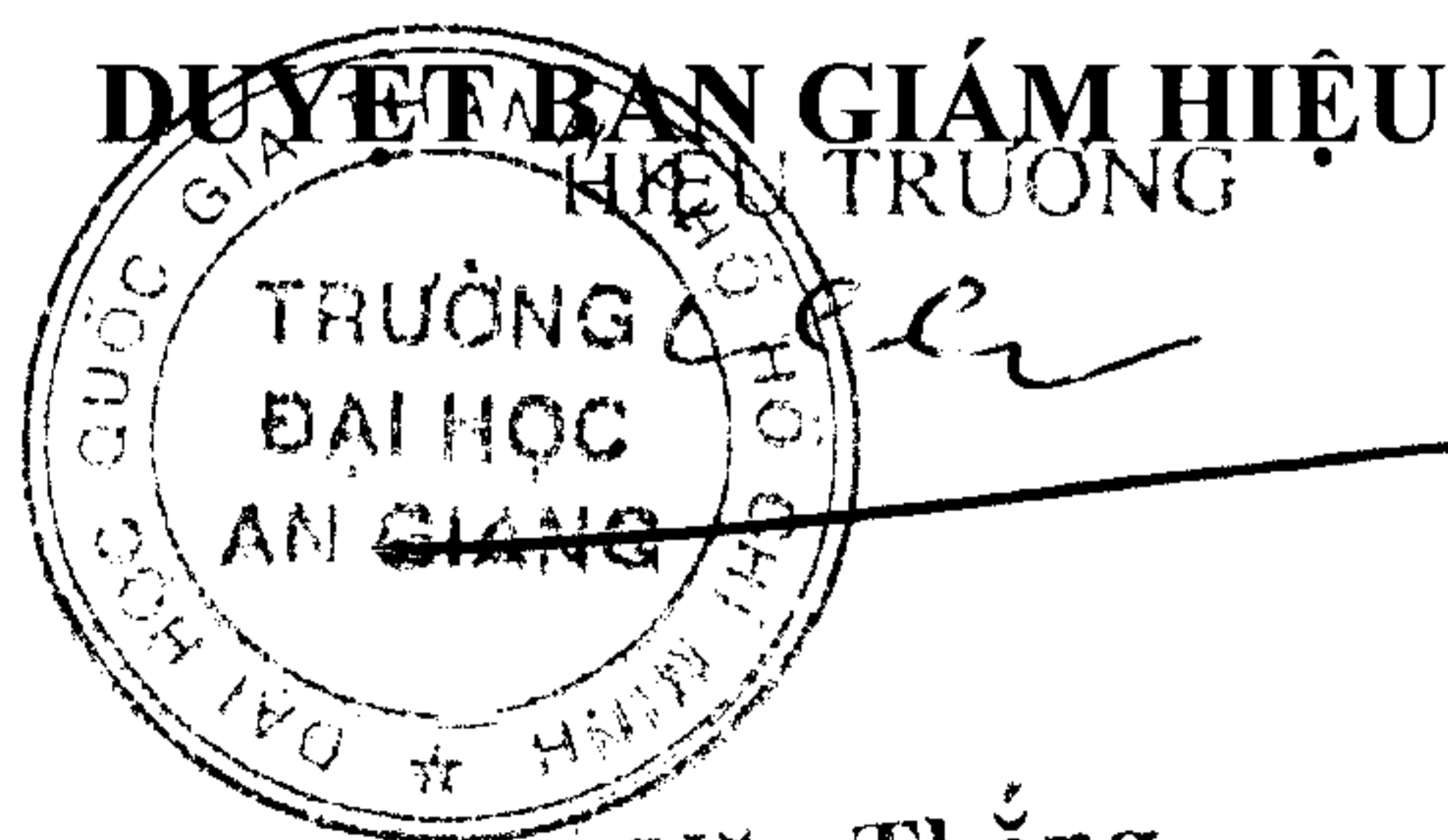
TRƯỜNG KHOA

Trần Thanh Hải

Trần Thanh Hải

Nguyễn Hữu Cường

Nguyễn Hữu Cường



Võ Văn Thắng