

Số: 79/ĐHAG -KT QTKD

An Giang, ngày 10 tháng 10 năm 2012

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC TẬP, THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP**  
**KHÓA 10 – NĂM 2013**

**Căn cứ theo:**

- Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26/6/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy;

- Chương IV của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ được ban hành kèm theo Quyết định số 286/QĐ-ĐHAG, ngày 06/3/2009 của Hiệu trưởng trường Đại học An Giang về việc “ Xét và công nhận tốt nghiệp”;

Khoa Kinh tế- QTKD lập kế hoạch về việc thực tập, thực hiện chuyên đề - khóa luận và thi tốt nghiệp đối với sinh viên (SV) kinh tế các ngành: **Tài chính Doanh nghiệp, Tài chính Ngân hàng, Kế toán Doanh nghiệp, Kinh tế Đối ngoại và Quản trị Kinh doanh khóa 10 (2009-2013)** như sau:

TT	NỘI DUNG	PHỤ TRÁCH	NGÀY	GHI CHÚ
1	Soạn thảo kế hoạch, quy định và các thông báo.	Khoa, Thùy, Thu	03/9-22/9/12	
2	Lập các ban đề thực hiện kế hoạch TN năm 2013	BLD Khoa	08-15/10/12	
3	* Soạn mẫu DS đăng ký đề tài, giấy giới thiệu ... * Tải file trên trang Web Khoa: * Photo cho mỗi lớp 1 bộ kế hoạch.	Mỹ Vân, Thùy, Thu, Minh Tuấn, Như Lan.	15/10-26/10/12	
4	* Lớp trưởng nhận từ VP Khoa kế hoạch thực hiện chuyên đề TN ; * Tải file DS đăng ký đề tài từ trang Web Khoa	Như Lan Các lớp trưởng Minh Tuấn	29/10/12	Photo cho mỗi SV kế hoạch thực hiện chuyên đề TN
5	Chuẩn bị sinh hoạt quy định + kế hoạch: * Thông báo cho các lớp * Sắp xếp phòng, máy chiếu, micro không dây * Gửi thư ngỏ đến doanh nghiệp.	Ngọc Thùy Yến Thu Như Lan Minh Tuấn Mỹ Vân	30/10-9/11/12	
6	Sinh hoạt quy định + kế hoạch tốt nghiệp	BLD và các GV	<b>13/11/12</b> <b>(17 giờ)</b>	Tất cả SV phải dự (HT 600)
7	GV tư vấn sinh viên về hướng chọn đề tài	Các Bộ môn, Nhóm chuyên môn.	14-30/11/12	Các BM sắp xếp thời gian và dán thông báo tiếp sv theo CM
8	SV tiếp xúc doanh nghiệp, chọn đề tài và hướng nghiên cứu.		03-15/12/12	
9	Gửi Giấy giới thiệu thực tập về văn phòng Khoa trình ký	Mỹ Vân Yến Thu	<b>26/11-22/3/13</b>	
10	Lớp trưởng nộp DS đăng ký tên đề tài cho văn phòng Khoa	Ngọc Thùy Yến Thu	03/12/12	Nộp bản in và gửi mail cho G vụ Khoa <a href="mailto:ctnthuy@agu.edu.vn">ctnthuy@agu.edu.vn</a>

TT	NỘI DUNG	PHỤ TRÁCH	NGÀY	GHI CHÚ
11	Phân công GVHD theo chuyên môn	Bộ môn	05-15/12/12	
12	Công bố danh sách GVHD	Ngọc Thùy	20/12/12	Dán thông báo và cập nhật trên web Khoa
13	SV nộp đề cương sơ bộ	GVHD	<b>07/01/2013</b>	01 bản in
14	Lớp trưởng tổng hợp danh sách cơ quan thực tập của SV lớp mình gửi về cho VP Khoa	M. Tuấn	08/01/13	Gửi mail cho M.Tuấn <a href="mailto:nmtuan@agu.edu.vn">nmtuan@agu.edu.vn</a>
15	Tất cả SV bắt đầu thực tập		<b>14/1-24/3/13</b>	Theo lịch năm học
16	SV nộp đề cương chi tiết	GVHD	<b>18/2/13</b>	01 bản in
17	SV nộp bản nháp chuyên đề TN	GVHD	<b>20/3/13</b>	01 bản in
18	Chốt danh sách đề tài và công bố danh sách đề tài	Ban chỉ đạo GVDH, Thùy	22/3/13	GVHD gửi mail cho giáo vụ tên đề tài của SV
19	Phân công GV chấm 2	Bộ môn	25-31/3/13	
20	SV học các môn thay thế TN		25/3-14/4/13	
21	* SV nộp bản chính CDTN * Nộp nhận xét của CQTT * Kết thúc thực tập	Như Lan	<b>8-10/4/13</b>	02 bản in + 01 file Tải mẫu từ trang web Khoa
22	Sắp xếp chuyên đề, chuyên cho GVHD, GVPB	Như Lan	10-12/4/13	
23	Đọc và chấm CDTN	GVHD GV chấm 2	12/4-2/5/13	
24	SV thi các môn thay thế TN		15-28/4/13	Theo lịch năm học
25	Tổng hợp điểm CDTN	Thùy, Thu	2-6/5/13	
26	Công bố điểm CDTN	Ngọc Thùy	<b>08/5/13</b>	
27	SV có chuyên đề không đạt nộp lần 2	Như Lan	15/5/13	02 bản in + 01 file
28	Chấm điểm CDTN lần 2	GVHD GV chấm 2	16-20/5/13	
29	Tổng hợp và công bố điểm CDTN lần 2	Thu, Thùy	<b>20-25/5/13</b>	

\* **GHI CHÚ:**

1	Thời gian thực tập: <b>10 tuần</b> ( từ 14/1/13-24/3/13); Đầu học kỳ SV nộp đơn đăng ký thực hiện chuyên đề tốt nghiệp (mẫu đơn đăng ký học phần).
2	P. Trưởng Khoa lập danh sách ban chỉ đạo và ban thư ký thực tập TN trình Ban Giám hiệu phê duyệt: * <b>Ban chỉ đạo:</b> Thầy Hiền, Thầy Khoa, Thầy Trí, Thầy T.Tuấn, Thầy Việt, Cô Hạnh, Cô Triều, Cô Thái Tâm, Cô Duyên. * <b>Ban thư ký:</b> Ngọc Thùy, Mỹ Vân, Yến Thu, Như Lan, Minh Tuấn.
3	* SV tự tải mẫu Giấy giới thiệu từ trang web Khoa, điền đầy đủ thông tin, in ra và nộp lên văn phòng Khoa để Khoa xác nhận * SV tự liên hệ các cơ quan đề xin thực tập, nếu được chấp nhận thì yêu cầu cơ quan thực tập xác nhận vào giấy giới thiệu và nộp cho lớp trưởng.
4	Lớp trưởng nộp “Danh sách đăng ký đề tài” (đã có tên đề tài), giấy giới thiệu (có xác nhận của cơ quan thực tập) của tất cả SV trong lớp về văn phòng cho giáo vụ Khoa.
5	Ban chỉ đạo phân loại đề tài thành các nhóm. Trưởng bộ môn phân công GVHD, trình BLĐ Khoa duyệt. Sau khi biết GVHD, SV làm việc trực tiếp với GVHD theo lịch làm việc của GV (trừ trường hợp GVHD có yêu cầu VP khoa hỗ trợ việc nhận – trả bài). SV phải chỉnh sửa theo yêu cầu của GVHD đến khi được GVHD chấp nhận.

6	Hạn cuối nộp phiếu đổi tên đề tài là <b>16 giờ ngày 21/3/2013.</b>
7	<p>Trước khi kết thúc thực tập, SV tải mẫu “Nhận xét thực tập” ở trang web Khoa, 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. <b>SV nên gửi 01 bản chuyên đề hoàn chỉnh để Cơ quan thực tập đọc, góp ý và lưu lại.</b></p> <p>+ Nộp bản in: SV nộp 02 bản in chính cho cô Như Lan và ký xác nhận vào “Danh sách nhận chuyên đề tốt nghiệp – DH10” (lưu ý ghi rõ ngày nộp) tại phòng Cố vấn học tập.</p> <p>+ Nộp file: SV nộp file cho thầy Nguyễn Minh Tuấn (<a href="mailto:nmtuan@agu.edu.vn">nmtuan@agu.edu.vn</a>) theo hướng dẫn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp file định dạng word,xls,pdf,zip</li> <li>- Ghi rõ: Lớp, Họ tên, MSSV.</li> </ul> <p><b>Chú ý: Tất cả các file bìa, nội dung, tài liệu tham khảo... đều ghi không dấu.</b></p> <p><b>VD: DH10QT-NGUYEN VAN A-DQT093299</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không nộp file trình bày không đúng quy định.</li> <li>- Thời gian nhận bài: <b>Sáng từ 7 giờ 30 đến 10 giờ 30</b> <b>Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30</b></li> </ul>

**Lưu ý:** Sinh viên không được phép nộp trễ hơn thời hạn quy định. Các Chuyên đề nộp trễ phải nhận điểm 0 (trừ các trường hợp đặc biệt, phải có bằng chứng xác thực chứng minh sinh viên không cố tình vi phạm.).

**BAN GIÁM HIỆU**

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS,TS Võ Văn Thắng**

**KHOA KINH TẾ - QTKD**  
**P. TRƯỞNG KHOA**

*Nguyễn Đăng Khoa*