

Số: **08** /HD-ĐHV

Nghệ An, ngày **16** tháng **10** năm 2023

## HƯỚNG DẪN

### Thực tập tốt nghiệp cho học viên cao học khóa 30

Triển khai Công văn số 1095/ĐHV-SĐH ngày 11/9/2023, để tổ chức tốt công tác thực tập tốt nghiệp cho học viên cao học khóa 30, Nhà trường hướng dẫn thực hiện như sau:

#### I. QUY ĐỊNH CHUNG

**1. Thực tập tốt nghiệp** là một học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng đối với học viên cao học thạc sĩ. Học phần Thực tập tốt nghiệp có khối lượng kiến thức là 6 tín chỉ, thực hiện trong thời gian 8 tuần lễ.

**2. Kết quả thực tập tốt nghiệp của học viên** được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa để xét công nhận tốt nghiệp theo quy chế hiện hành.

**3. Thực tập tốt nghiệp được tiến hành theo hình thức tập trung** từ đầu học thứ kỳ 3 đến đầu học kỳ thứ 4 (tùy theo kế hoạch của từng ngành) của khoá học, tại cơ sở thực tập phù hợp với các ngành/lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu.

**4. Thực tập tốt nghiệp được tiến hành theo phương thức gửi thẳng** là việc học viên được gửi đến cơ sở thực tập và chịu sự hướng dẫn trực tiếp của người hướng dẫn của Trường Đại học Vinh và người hướng dẫn của cơ sở thực tập.

#### II. TỔ CHỨC CHỈ ĐẠO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

##### 1. Tổ chức đoàn thực tập tốt nghiệp

Các học viên đến thực tập tốt nghiệp tại cơ sở thực tập được lập thành Đoàn. Đoàn thực tập tốt nghiệp đặt dưới sự hướng dẫn trực tiếp của người hướng dẫn ở Trường Đại học Vinh và người hướng dẫn ở cơ sở thực tập.

##### 2. Nhiệm vụ của Trường Đại học Vinh

###### 2.1. Phòng Đào tạo Sau đại học

- Chuẩn bị văn bản quy định, kế hoạch và hướng dẫn thực tập tốt nghiệp, các biểu mẫu cần thiết cho đợt thực tập tốt nghiệp;

- Ra quyết định thành lập các Đoàn thực tập tốt nghiệp, cử người hướng dẫn, làm giấy giới thiệu cho học viên đến cơ sở thực tập.

- Hoàn chỉnh hồ sơ về kết quả thực tập tốt nghiệp, tổng kết rút kinh nghiệm về công tác tổ chức thực tập tốt nghiệp của Trường Đại học Vinh.

###### 2.2. Các khoa/viện/trường thuộc

- Đề xuất cơ sở thực tập;

- Đề xuất người hướng dẫn thực tập;

- Gửi danh sách học viên, cơ sở thực tập và người hướng dẫn về Phòng Đào tạo Sau đại học;

- Gửi bảng điểm thực tập tốt nghiệp của học viên về Phòng Đào tạo Sau đại học;

- Tổ chức lưu trữ hồ sơ thực tập tốt nghiệp theo quy định.

### **3. Các cơ sở thực tập**

Trường Đại học Vinh trân trọng kính đề nghị lãnh đạo các cơ sở thực tập:

**3.1.** Tổ chức chỉ đạo đợt thực tập tốt nghiệp tại đơn vị bao gồm việc ra thông báo về kế hoạch triển khai đợt thực tập tốt nghiệp, theo dõi kiểm tra, xác nhận thực tập tốt nghiệp cho học viên tại đơn vị.

**3.2.** Giới thiệu người hướng dẫn có năng lực chuyên môn vững vàng, có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp tốt, có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực/ngành nghiên cứu.

### **4. Nhiệm vụ của người hướng dẫn**

#### **4.1. Nhiệm vụ người hướng dẫn chuyên môn của Trường Đại học Vinh**

- Trao đổi với học viên về nội dung và yêu cầu thực tập;
- Phân nhóm thực tập;
- Hướng dẫn chuyên môn, giám sát học viên thực hiện thực tập tốt nghiệp;
- Cùng với người hướng dẫn của cơ sở thực tập thực hiện đánh giá kết quả thực tập của học viên;

- Giới thiệu các dự án/đề án... liên quan để định hướng cho học viên sau khi thực tập tốt nghiệp;

- Nộp hồ sơ thực tập của học viên về khoa/viện/trường thuộc.

#### **4.2. Nhiệm vụ người hướng dẫn của cơ sở thực tập**

- Giới thiệu về cơ sở thực tập;
- Giới thiệu các dự án/đề án... và những công việc liên quan;
- Hướng dẫn chuyên môn, giám sát học viên thực hiện thực tập tốt nghiệp;
- Cùng với người hướng dẫn của Trường Đại học Vinh đánh giá kết quả dựa vào mức độ hoàn thành công việc;

- Giới thiệu các dự án/đề án... liên quan để định hướng cho sinh viên sau thực tập tốt nghiệp.

#### **4.3. Nhiệm vụ của học viên**

- Đăng ký và đề xuất cơ sở thực tập với khoa/viện/trường (qua ngành);
- Nhận quyết định và giấy giới thiệu về cơ sở thực tập;
- Tuân thủ sự hướng dẫn của hai người hướng dẫn;
- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của cơ sở thực tập;
- Hoàn thành đúng tiến độ nhiệm vụ học tập, nghiên cứu, trải nghiệm... tại cơ sở thực tập.

## **III. NỘI DUNG VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

*Đợt thực tập tốt nghiệp được tiến hành qua 3 giai đoạn:*

**Giai đoạn 1:** Ổn định tổ chức, tìm hiểu và chuẩn bị (*chiếm 1/8 thời gian của đợt thực tập tốt nghiệp*).

**Giai đoạn 2:** Thực hiện nội dung chính của đợt thực tập tốt nghiệp (*chiếm 6/8 thời gian của đợt thực tập tốt nghiệp*).

**Giai đoạn 3:** Đánh giá và tổng kết (*chiếm 1/8 thời gian của đợt thực tập tốt nghiệp*).

### 3.1. Nội dung thực tập tốt nghiệp

- Tìm hiểu thông tin liên quan đến cơ sở thực tập;
- Xác định nội dung trọng tâm/chính của báo cáo thực tập; nội dung này cần bám sát định hướng nội dung của dự án/đề án... tốt nghiệp;
- Tìm kiếm, đọc, phân tích tài liệu;
- Quản lý tài liệu, khảo sát, thiết kế, triển khai, đánh giá các giải pháp... tại đơn vị thực tập;
- Phân chia công việc trong nhóm phù hợp và có giám sát (nếu có);
- Viết nhật ký làm việc;
- Thu thập tài liệu, hoàn thành các báo cáo cần thiết;
- Trình bày báo cáo thực tập.

3.2. Kết quả tổng hợp thực tập tốt nghiệp được ghi vào "Phiếu nhận xét và đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp của học viên" theo mẫu quy định.

## IV. ĐỊNH MỨC CHI CHO CÁN BỘ HƯỚNG DẪN THỰC TẬP, ĐỀ ÁN

Cán bộ hướng dẫn thực tập và đề án tại trường tính tương đương như cán bộ hướng dẫn luận văn của hướng nghiên cứu, tương ứng số tiền là: 4.375.000/ một học viên

Cán bộ hướng dẫn tại cơ sở hưởng số tiền là: 875.000 đ/một học viên.

**Nơi nhận:**

- Trường các đơn vị;
- Các CSTT;
- Lưu: HCTH, ĐTSĐH.



**PGS.TS. Nguyễn Thị Thu Cúc**