

## KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC HỌC KỲ II, NĂM 2019 - 2020

### 1. Điều kiện đi thực tập tốt nghiệp:

- Điều kiện sinh viên được làm Luận văn tốt nghiệp: Số tín chỉ tích lũy tối thiểu:
  - Sinh viên hệ 4 năm:
    - Từ khóa 2013 trở về trước phải tích lũy ít nhất 90TC
    - Từ khóa 2014 trở về sau phải tích lũy ít nhất 105TC
  - Sinh viên các lớp liên thông và bằng 2:
    - Từ khóa 2013 trở về trước phải tích lũy ít nhất 90TC
    - Từ khóa 2014 trở về sau phải tích lũy theo quy định trên CTĐT của lớp
- Sinh viên đi thực tập phải tham gia bảo hiểm tai nạn (**Bắt buộc**).

### 2. Kế hoạch thời gian:

#### • Tuần 2: 06.01.2020 – 12.01.2020

- Sinh viên tìm địa điểm thực tập dự kiến và chọn đề tài dự kiến. Kính đề nghị Đơn vị liên kết hỗ trợ cấp giấy giới thiệu sinh viên thực tập. Đại diện các lớp học tại Khoa Kinh tế liên hệ thầy Huỳnh Phú Tân (Văn phòng Khoa Kinh tế) để nhận giấy giới thiệu thực tập cho lớp.

- *Sinh viên đúng tiến độ*: Khoa công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện làm luận văn tốt nghiệp.

- *Sinh viên chậm tiến độ*: Thực hiện thủ tục đăng ký làm lại luận văn tốt nghiệp tại Đơn vị liên kết đào tạo và đóng học phí tại Trung tâm liên kết đào tạo Trường Đại học Cần Thơ.

#### Thủ tục đăng ký luận văn như sau:

- *Sinh viên đúng tiến độ*: Ban cán sự lập danh sách sinh viên đăng ký làm luận văn tốt nghiệp in ra giấy, gửi file theo mẫu và chủ đề mail ghi rõ nộp tên đề tài luận văn vừa làm vừa học lớp .... (dangkydetaiVLVH@gmail.com)

### DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Lớp: .....

TT	MSSV	Họ	Tên	MS lớp	SĐT	Tên đề tài dự kiến

(Không ghi chữ in hoa)

Cần Thơ, ngày ..... tháng ... năm 2020

Lớp trưởng

- **Sinh viên chậm tiến độ:** Thực hiện các thủ tục sau:

1) Nộp TT.Liên kết Đào tạo Trường Đại học Cần Thơ: Bản chính Phiếu đăng ký đã đóng học phí .

2) Nộp cho Khoa Kinh tế: Bản sao phiếu đăng ký học lại đã đóng học phí, Bảng điểm in trên tài khoản cá nhân, Bản photo Giấy chứng nhận bảo hiểm (đóng tại phòng Công tác sinh viên ĐHCT, Giấy đăng ký thực tập tốt nghiệp dự kiến (Theo mẫu).

### GIẤY ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

TT	MSSV	Họ	Tên	MS lớp	SĐT	Tên đề tài dự kiến

Cần Thơ, ngày ..... tháng ... năm 2020

Lớp trưởng

- Giải quyết các trường hợp thắc mắc về điều kiện làm luận văn tốt nghiệp.

• **Tuần 3: 13.01.2020 – 19.01.2020**

- Khoa công bố danh sách cán bộ hướng dẫn luận văn.

- Sinh viên chính thức xuống địa điểm thực tập.

• **Tuần 10: 02.03.2020 – 08.03.2020**

- Cán bộ hướng dẫn gửi danh sách tên đề tài chính thức (bản giấy và file) cho thư ký bộ môn tổng hợp và gửi thầy Huỳnh Phú Tân – hptan@ctu.edu.vn.

- Cán bộ hướng dẫn duyệt đề cương chi tiết và sinh viên nhận lại.

• **Tuần 13: 23.03.2020 – 29.03.2020**

- Cán bộ hướng dẫn duyệt bản nháp và sinh viên nhận lại.

• **Tuần 18: 27.04.2020 – 03.05.2020**

- Sinh viên kết thúc thực tập tại đơn vị.

- Sinh viên nộp luận văn bản chính cho giáo viên hd.

- Cán bộ hướng dẫn gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ (bản giấy và file) cho thư ký bộ môn tổng hợp và gửi thầy Huỳnh Phú Tân – hptan@ctu.edu.vn.

• **Tuần 19: 04.05.2020 – 10.05.2020**

- Khoa công bố hội đồng bảo vệ luận văn.

- Sinh viên kết thúc thực tập tại đơn vị.

• **Tuần 20: 11.05.2020 – 17.05.2020**

- Thành viên hội đồng nhận luận văn đọc và nhận xét.

• **Tuần 21: 18.05.2020 – 24.05.2020**

- Khoa tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp.

• **Tuần 22: 25.05.2020 – 31.05.2020**

- Sinh viên nộp lại 1 quyển luận văn đã chỉnh sửa cho đơn vị liên kết.

**Ghi chú:**

• Sinh viên giao nhận luận văn theo công văn số 141/KT.

• Cán bộ hướng dẫn phải tạo mọi điều kiện sao cho sinh viên có thể nhận được sự hướng dẫn chi tiết đối với đề tài nghiên cứu để đạt chất lượng cao. Hình thức trao đổi có thể qua điện thoại, email, thư tín hoặc gặp trực tiếp do cán bộ hướng dẫn ấn định nhưng phải

thông báo rõ cho sinh viên biết trong lần trao đổi đầu tiên. Tuy nhiên, bản chính phải nộp có ký nhận.

- Nếu trao đổi qua email, sinh viên phải sử dụng địa chỉ mail do Trường cấp.
- Trường hợp không liên hệ được với GVHD, sinh viên gửi bài qua bưu chính cho giảng viên theo địa chỉ Khoa Kinh tế (Khu II Trường Đại học Cần Thơ, Phường Xuân Khánh, Quận Ninh Kiều, TP.Cần Thơ) hoặc giao nhận tại bộ môn (mỗi bộ môn đều có kệ để giao nhận hồ sơ cho từng giảng viên).
- Sinh viên phải thực hiện đúng tiến độ theo quy định của Khoa và của cán bộ hướng dẫn. Trường hợp sinh viên ở xa nên liên hệ trực tiếp với cán bộ hướng dẫn đề nghị không sử dụng phương tiện đi lại bằng xe hai bánh.
- Đề nghị mỗi sinh viên phải tham gia bảo hiểm tai nạn trong thời gian thực hiện đề tài.
- Trong quá trình thực hiện nếu gặp vấn đề khó khăn đề nghị phản hồi thông tin đến thầy Trương Đông Lộc (tdloc@ctu.edu.vn), cô Lê Kim Thanh (lkthanh@ctu.edu.vn), thầy Huỳnh Phú Tân (hptan@ctu.edu.vn) hoặc ban chủ nhiệm Khoa.

Nơi nhận:

- BM, ĐVLK, Web
- Lưu VT

P. TRƯỞNG KHOA



Trương Đông Lộc