QUY ĐỊNH

VỀ TỔ CHỨC THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

**I. Cơ sở pháp lý**

Văn bản này dựa trên các cơ sở pháp lý sau:

- Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp;

- Quy định về đào tạo hệ cao đẳng, đại học theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

- Chương trình đào hệ cao đẳng, đại học, liên thông cao đẳng – đại học được Hiệu trưởng Trường ban hành năm 2014.

**II. Mục đích**

Văn bản này quy định cách thức tổ chức thực hiện học phần thực tập tốt nghiệp trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng, đại học, liên thông cao đẳng – đại học đối với các ngành đào tạo.

Là căn cứ cho việc quản lý, giám sát quá trình thực hiện học phần thực tập tốt nghiệp của sinh viên.

**III. Phạm vi áp dụng**

Quy định này được áp dụng đối với việc thực tập tốt nghiệp trên địa bàn trong và ngoài trường.

**IV. Quy định chung**

1. Thực tập tốt nghiệp là học phần kết thúc khóa học đối với mỗi chương trình đào tạo của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

2. Mục đích của học phần này nhằm:

+ Tạo điều kiện cho sinh viên được tiếp cận với thực tế sản xuất;

+ Vận dụng một cách tổng hợp các kiến thức kỹ năng đã học vào việc giải quyết các vấn đề thực tiễn thuộc chuyên ngành đào tạo;

+ Rèn luyện đạo đức, thái độ nghề nghiệp cho sinh viên;

+ Giúp sinh viên làm quen với việc thực hiện một chuyên đề, đề tài nghiên cứu khoa học.

3. Điều kiện để sinh viên được thực tập tốt nghiệp

- Sinh viên không bị kỷ luật với hình thức từ cảnh cáo toàn trường trở lên;

- Đã hoàn thành toàn bộ các học phần trong chương trình, trừ học phần thực tập tốt nghiệp. Không có học phần bị điểm F. Trường hợp đặc biệt để đáp ứng yêu cầu thời vụ hoặc với lý do khác, trưởng khoa có thể đề nghị Ban Giám hiệu đồng ý cho sinh viên đi thực tập trước thời điểm nói trên.

4. Loại hình và thời gian thực tập tốt nghiệp:

Học phần thực tập tốt nghiệp được thực hiện với 2 loại hình:

- thực tập tốt nghiệp làm khoá luận tốt nghiệp: có khối lượng 10 tín chỉ, thời gian thực tập 15 tuần - đối với trình độ đại học; khối lượng 06 tín chỉ, thời gian thực tập 12 tuần - đối với trình độ cao đẳng.

- thực tập tốt nghiệp viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp: thời gian 10 tuần đối với cả hệ cao đẳng và đại học. Khối lượng 06 tín chỉ - đối với trình độ đại học; 02 tín chỉ - đối với trình độ cao đẳng.

Điều kiện áp dụng đối với hai loại hình trên được quy định trong Quy định về đào tạo theo tín chỉ do Hiệu trưởng ban hành năm 2015

**V. Quy trình thực hiện**

Bước 1: Xét điều kiện và xác định hình thức thực tập tốt nghiệp:

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, trước khi thực tập tốt nghiệp 3 tuần, khoa có sinh viên thực tập dựa trên kết quả học tập, rèn luyện đạo đức của sinh viên lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp. Sinh viên đủ điều kiện tham gia thực tập tốt nghiệp được phân chia thành 02 nhóm: thực tập tốt nghiệp làm khóa luận tốt nghiệp; thực tập tốt nghiệp viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp.

Danh sách sinh viên sau khi Ban giám hiệu phê duyệt được công bố cho sinh viên trước thời điểm thực tập tốt nghiệp 10 ngày.

Khoa công bố danh mục các đề tài, chuyên đề theo từng chuyên ngành để sinh viên lựa chọn đăng ký kèm theo dự kiến về địa điểm thực tập.

Bước 2: Phân công giảng viên hướng dẫn

Trên cơ sở chuyên đề, đề tài sinh viên lựa chọn, khoa/bộ môn phân công giảng viên có chuyên môn phù hợp, có đủ tiêu chuẩn sau đây hướng dẫn sinh viên:

- Giảng viên hướng dẫn tập tốt nghiệp làm khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên hệ đại học là giảng viên có trình độ từ thạc sỹ trở lên hoặc giảng viên có thâm niên trên 3 năm giảng dạy trình độ đại học.

- Giảng viên hướng dẫn sinh viên hệ cao đẳng (đối với cả hai hình thức: thực tập tốt nghiệp viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp; thực tập tập tốt nghiệp làm khóa luận tốt nghiệp); giảng viên hướng dẫn sinh viên hệ đại học thực tập tốt nghiệp viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp là giảng viên đang giảng dạy trình độ đại học đã qua thời gian tập sự.

Số lượng sinh viên do một giảng viên hướng dẫn trong mỗi đợt thực tập tốt nghiệp quy định như sau:

+ Giảng viên trình độ đại học có thâm niên dưới 5 năm hướng dẫn không quá 5 sinh viên;

+ Giảng viên trình độ thạc sỹ và giảng viên trình độ đại học có thâm niên từ 5 năm trở lên hướng dẫn không quá 7 sinh viên;

+ Giảng viên có trình độ tiến sỹ hướng dẫn không quá 9 sinh viên.

Khoa, bộ môn có thể mời giảng viên có đủ tiêu chuẩn, có chuyên môn phù hợp của các đơn vị khác tham gia hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp.

Bước 3: Liên hệ điểm thực tập tốt nghiệp

Địa điểm thực tập do sinh viên tự liên hệ. Nhà trường cấp giấy giới thiệu để sinh viên tự liên hệ địa điểm thực tập trên cơ sở tư vấn của khoa, bộ môn. Cơ sở thực tập phải có đầy đủ các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất và nhân lực cho việc thực tập của sinh viên. Giảng viên hướng dẫn liên hệ với cơ sở xác minh lại khả năng tiếp nhận, hoặc có thể xác minh thông qua giấy tiếp nhận của cơ sở đối với sinh viên thực tập.

Trong trường hợp sinh viên không tự liên hệ được điểm thực tập hoặc điểm thực tập không đáp ứng yêu cầu thực hiện đề tài, chuyên đề nghiên cứu khoa, bộ môn liên hệ địa điểm thực tập phù hợp cho sinh viên.

Sinh viên thực tập tốt nghiệp tại trường được nhà trường tạo điều kiện về địa bàn, thiết bị, dụng cụ, vật tư sẵn có. Các chi phí khác sinh viên tự chịu trách nhiệm.

Toàn bộ các công việc được quy định trong các bước 1; 2 và 3 phải được hoàn thành trước thời điểm bắt đầu thực tập tốt nghiệp dự kiến 1 tuần. Trên cơ sở đó khoa/bộ môn đề nghị danh sách thực tập tốt nghiệp trình Ban Giám hiệu ra quyết định. Trong danh sách đó thể hiện các nội dung: họ tên sinh viên, giảng viên hướng dẫn, địa điểm thực tập và được bố trí theo nhóm, chỉ định nhóm trưởng cho mỗi nhóm. Quyết định thực tập và danh sách kèm theo quyết định được gửi đến từng đoàn giao cho giảng viên hướng dẫn đồng thời được lưu 01 bản tại khoa, bộ môn.

Bước 4: Chuẩn bị đề cương

- Giảng viên hướng dẫn căn cứ vào đề tài, chuyên đề do sinh viên lựa chọn hướng dẫn sinh viên viết đề cương (mẫu đề cương do khoa quy định phù hợp yêu cầu đối với hệ đào tạo, nhóm chuyên đề, đề tài và hình thức thực tập tốt nghiệp nhưng phải tuân thủ quy định về trình bày văn bản).

- Đề cương thực tập tốt nghiệp phải được giảng viên hướng dẫn xác nhận và trưởng bộ môn phê duyệt. Trường hợp sinh viên thực tập tại cơ sở ngoài trường nếu do nguyên nhân đặc biệt cần thay đổi một phần hay toàn bộ nội dung đề tài, chuyên đề thì việc thay đổi, thông qua trưởng bộ môn phải được hoàn thành sau khi bắt đầu thực tập muộn nhất 1 tuần. Đề cương thực tập tốt nghiệp được nộp 01 bản về khoa để theo dõi, quản lý.

Bước 5: Triển khai quá trình thực tập tốt nghiệp

- Trước khi sinh viên đến cơ sở thực tập, khoa/bộ môn quán triệt cho sinh viên về mục đích, yêu cầu của đợt thực tập tốt nghiệp, phổ biến về thời gian thực tập, các loại giấy tờ, hồ sơ cần hoàn thành, các quy định của nhà trường trong việc thực tập tốt nghiệp. Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên đến cơ sở thực tập.

Giảng viên hướng dẫn là người thay mặt khoa/bộ môn quản lý sinh viên trong suốt quá trình thực tập.

- Sinh viên tự đến cơ sở thực tập, triển khai các nội dung theo đề cương thực tập.

- Sau 02 tuần giảng viên hướng dẫn kiểm tra và báo cáo với khoa/bộ môn về tình hình thực tập của sinh viên.

Bước 6: Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình thực tập tốt nghiệp

Trong quá trình sinh viên thực tập tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra sinh viên tại nơi thực tập tốt nghiệp, nhắc nhở tình hình chấp hành quy định về thực tập tốt nghiệp, nắm bắt tiến độ thực hiện công việc. Số lần, thời điểm tùy yêu cầu của chuyên đề, đề tài và theo quy định của khoa/bộ môn.

- Phối hợp với cán bộ cơ sở (nếu có) hướng dẫn sinh viên thực hiện các nội dung thực tập, xử lý kết quả thu được, viết báo cáo. Giúp sinh viên tháo gỡ khó khăn vướng mắc phát sinh.

- Động viên biểu dương thành tích của sinh viên, nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời những biểu hiện lệch lạc, khuyết điểm. Báo cáo với khoa/bộ môn về tình hình sinh viên cũng như tiến độ và kết quả đã đạt được.

Bước 7: Kết thúc thực tập tốt nghiệp và nộp hồ sơ thực tập tốt nghiệp

- Sinh viên viết bản tự đánh giá, lấy ý kiến nhận xét xác nhận của cơ sở thực tập về quá trình thực tập tốt nghiệp của mình.

- Giảng viên hướng dẫn phổ biến cho sinh viên viết bản tự kiểm điểm đánh giá quá trình thực tập tốt nghiệp, tổ chức họp nhóm rút kinh nghiệm đánh giá cho điểm rèn luyện đối với sinh viên. Trong trường hợp nhóm có 01 sinh viên, sinh viên làm bản tự kiểm điểm đánh giá nộp cho giảng viên hướng dẫn để được đánh giá cho điểm rèn luyện.

- Trước thời điểm kết thúc thực tập tốt nghiệp 1 tuần giảng viên hướng dẫn kiểm tra toàn bộ hệ thống số liệu, tài liệu đánh giá mức độ hoàn thành các nội dung thực tập đã đề cập trong đề cương. Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo chuyên đề hoặc khóa luận tốt nghiệp (theo mẫu quy định của khoa/bộ môn). Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp phải được giảng viên hướng dẫn chỉnh sửa lần cuối trước khi nộp về khoa/bộ môn.

- Sinh viên hoàn thành hồ sơ thực tập tốt nghiệp, nộp cho giáo vụ khoa vào thời điểm kết thúc thực tập. Trường hợp sinh viên có lý do đặc biệt, bất khả kháng, trưởng khoa/bộ môn xem xét có thể đồng ý cho sinh viên nộp muộn hơn, nhưng không quá 1 tuần kề từ khi hết hạn thực tập tốt nghiệp theo quyết định.

Hồ sơ thực tập tốt nghiệp ngoài đề cương thực tập đã nộp trước, sinh viên phải nộp đầy đủ các tài liệu khác bao gồm:

- Đối với thực tập tốt nghiệp viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp:

+ Sổ số liệu: ghi kết quả theo dõi, thu thập trong quá trình thực tập (có thể thay thế bằng loại tài liệu khác tùy theo đặc điểm, yêu cầu của ngành, và chuyên đề thực tập (do khoa/bộ môn quy định);

+ Báo cáo chuyên đề (dung lượng và kết cấu, nội dung báo cáo theo quy định của khoa/bộ môn);

+ Bản tự đánh giá của sinh viên có nhận xét có xác nhận của cơ sở thực tập. Sinh viên thực tập tại trường, việc nhận xét vào bản tự đánh giá của sinh viên do giảng viên hướng dẫn thực hiện.

- Đối với thực tập tốt nghiệp làm khóa luận tốt nghiệp:

+ Sổ số liệu thô (ghi kết quả theo dõi, thu thập trong quá trình thực tập);

+ Nhật ký thực tập;

+ Số số liệu tinh (do khoa/bộ môn quy định theo yêu cầu của chuyên ngành, đề tài);

+ Khóa luận tốt nghiệp (dung lượng, kết cấu, nội dung báo cáo do khoa/bộ môn quy định);

+ Bản tự đánh giá của sinh viên có nhận xét xác nhận của cơ sở thực tập (kể cả cơ sở trong và ngoài trường; Trường hợp sinh viên thực tập tại địa bàn do khoa quản lý thì trưởng bộ môn nhận xét vào bản tự đánh giá của sinh viên).

Trưởng khoa/bộ môn chỉ đạo giáo vụ khoa kiểm tra hồ sơ thực tập tốt nghiệp, không nhận hồ sơ thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không có đủ các loại tài liệu theo quy định trong hồ sơ thực tập tốt nghiệp;

- Nộp hồ sơ thực tập tốt nghiệp muộn so với thời gian quy định.

Bước 8: Đánh giá báo cáo chuyên đề và khóa luận tốt nghiệp

\* Đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp

- Thời gian hoàn thành việc đánh giá khóa luận gửi kết quả cho Phòng Đào tạo châm nhất 4 tuần kể từ khi kết thúc thực tập theo quyết định.

- Hình thức đánh giá được quy định như sau:

+ Báo cáo chuyên đề được đánh giá bằng cách chấm điểm hai vòng: vòng 1 do giảng viên hướng dẫn chấm; vòng 2 do giảng viên khác được khoa/bộ môn phân công chấm.

+ Khóa luận tốt nghiệp được đánh giá bằng hình thức chấm điểm hoặc bảo vệ trước hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp. Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp gồm 3 thành viên trong đó có 01 chủ tịch hội đồng, 01 thư ký được Hiệu trưởng quyết định, trên cơ đề nghị của khoa/bộ môn. Mỗi khóa luận được bảo vệ trước hội đồng được phản biện bởi tối thiểu 01 thành viên phản biện. Giảng viên tham gia hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp có thể là giảng viên của khoa hoặc giảng viên của các đơn vị khác có chuyên môn phù hợp, đã giảng dạy hệ đại học ít nhất 3 năm và không phải là giảng viên hướng dẫn.

- Thang điểm do khoa/bộ môn đề nghị, tiêu chí đánh giá bao gồm:

+ Tinh thần thái độ học tập, tính chủ động sáng tạo trong việc vận dụng kiến thức đã học vào thực tế sản xuất;

+ Chất lượng các tài liệu khác (ngoài báo cáo chuyên đề, khóa luận) trong hồ sơ thực tập tốt nghiệp;

+ Báo cáo chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

+ Chất lượng trả lời câu hỏi, giải trình của sinh viên đối với các vấn đề được đặt ra bởi hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp.

\* Xử lý chênh lệch điểm số đánh giá báo cáo chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp:

- Đối với hình thức chấm điểm: điểm báo cáo chuyên đề, khóa luận là trung bình cộng điểm chấm của 2 giảng viên. Trong trường hợp mức chênh lệch điểm giữa các giảng viên > 1 điểm, trưởng bộ môn trực tiếp chấm vòng 3 hoặc cử giảng viên khác chấm vòng 3. Khi đó điểm của báo cáo chuyên đề, khóa luận là trung bình cộng của điểm được cho bởi các giảng viên đánh giá. Nếu kết quả chấm vẫn chêch lệch > 1 điểm khi so sánh giữa điểm cao nhất và điểm thấp nhất với điểm còn lại thì tổ chức thảo luận bộ môn để thống nhất đánh giá.

- Đối với hình thức bảo vệ khóa luận: điểm khóa luận là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng. Trường hợp mức chêch lệch điểm giữa các thành viên > 1 điểm thì do Chủ tịch hội đồng quyết định. Kết quả chấm bảo vệ khoá luận tốt nghiệp được công bố ngay sau buổi bảo vệ.

\* Xác định sinh viên đạt yêu cầu về thực tập tốt nghiệp:

- Sinh viên có điểm đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp loại A, B, C; D được coi là hoàn thành thực tập tốt nghiệp. Điểm đánh giá được sử dụng trong việc tính điểm học phần thực tập tốt nghiệp.

- Sinh viên có điểm đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp loại F phải đăng ký thực tập lại và viết lại khoá luận tốt nghiệp hoặc chuyên đề tốt nghiệp. Hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn thay thế với tổng số tín chỉ bằng số tín chỉ quy định cho báo cáo chuyên đề hoặc khóa luận mà sinh viên không đạt.