

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC
HỌC KỲ II, NĂM 2017 - 2018**

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: 08.01.2018**

- Sinh viên tìm địa điểm thực tập và chọn đề tài. Kính đề nghị Đơn vị liên kết hỗ trợ cấp giấy giới thiệu sinh viên thực tập.

- *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.

• **Tuần 3: 15.01.2018**

- *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

(Không ghi chữ in hoa)

Cần Thơ, ngày tháng ... năm 2018

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 (Theo mẫu).

GIẤY ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

TT	MSSV	Họ	Tên	MS lớp	SĐT	Tên đề tài

Cần Thơ, ngày tháng ... năm 2018

Lớp trưởng

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

• **Tuần 4: 22.01.2018**

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

• **Tuần 5: 29.01.2018**

- Sinh viên chính thức xuống địa điểm thực tập.

- Sinh viên nộp đề cương sơ bộ cho cán bộ hướng dẫn.

• **Tuần 6: 05.02.2018**

- Cán bộ hướng dẫn duyệt đề cương sơ bộ (xác định hướng nghiên cứu).

• **Tuần 9: 26.02.2018**

- 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.

• **Tuần 10: 05.03.2018**

- Sinh viên nộp đề cương chi tiết cho cán bộ hướng dẫn.

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

• **Tuần 13: 26.03.2018**

- Sinh viên nộp bản nháp cho cán bộ hướng dẫn.

• **Tuần 14: 02.04.2018**

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

• **Tuần 16: 16.04.2018**

- Sinh viên nộp luận văn bản chính cho cán bộ hướng dẫn.

- Sinh viên kết thúc thực tập tại đơn vị.

• **Tuần 19: 07.05.2018**

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

- Khoa công bố danh sách sinh viên không được bảo vệ luận văn.

- Sinh viên nộp 3 quyển luận văn cho cán bộ hướng dẫn.

• **Tuần 20: 14.05.2018**

- Khoa công bố hội đồng bảo vệ luận văn tốt nghiệp.

• **Tuần 21: 21.05.2018**

- Bảo vệ luận văn tốt nghiệp. Tất cả sinh viên.

• **Tuần 22: 28.05.2018**

- Sinh viên nộp lại 1 quyển luận án 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 nếu 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), thầy Nguyễn Ngọc Lam (nnlam@ctu.edu.vn), thầy Huỳnh Phú Tân (hptan@ctu.edu.vn) hoặc ban chủ nhiệm Khoa.

Nơi nhận:

- BM, ĐVLK, niêm yết
- Lưu VT

TRƯỞNG KHOA



VÕ THÀNH DANH