

Số: 365 /KT&L

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2012

KẾ HOẠCH

V/v Tổ chức thực tập tốt nghiệp năm học 2012 - 2013 Ngành Kinh tế khóa 2009

I. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

Khoa Kinh tế và Luật thông báo kế hoạch thực tập tốt nghiệp năm học 2012 - 2013 dành cho sinh viên ngành Kinh tế khóa 2009 và sinh viên khóa trước còn nợ, như sau:

1. Đợt 1: Học kỳ 1 năm học 2012 - 2013 (từ 22/10/2012 đến 11/01/2013)

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
15/09/2012 - 15/10/2012	Sinh viên liên hệ nơi thực tập và nhận giấy giới thiệu thực tập tại Văn phòng Khoa (P.203).	
01/10/2012 - 15/10/2012	Sinh viên nộp đề cương sơ bộ đăng ký chuyên đề thực tập và nhận Nhật ký thực tập tại Văn phòng Khoa.	Người liên hệ tại VP Khoa: Trợ lý giáo vụ Khoa
18/10/2012 - 20/10/2012	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm GVHD làm việc với SV trong tuần đầu tiên.	Đăng tại: www.ou.edu.vn/ktl
22/10/2012 - 26/10/2012	Giảng viên hướng dẫn họp và triển khai kế hoạch làm việc với từng nhóm sinh viên. Bắt đầu tính thời gian thực tập.	Sinh viên lưu ý tham dự theo đúng thời gian, địa điểm qui định.
26/10/2012 - 31/12/2012	Sinh viên tiến hành thực tập, viết báo cáo thực tập theo sự hướng dẫn của giảng viên. <i>Lưu ý sinh viên phải nộp bảng photo Nhật ký thực tập về Văn phòng Khoa vào ngày 01 mỗi tháng</i>	Người liên hệ tại VP Khoa: Trợ lý giáo vụ Khoa.
02/01/2013 - 11/01/2013	Sinh viên hoàn chỉnh báo cáo thực tập và lấy xác nhận của cơ quan thực tập. Giảng viên gửi danh sách sinh viên mà GVHD từ chối hướng dẫn về Văn phòng Khoa.	
14/01/2013 - 16/01/2013	Sinh viên nộp báo cáo thực tập (01 bản in) và Nhật ký thực tập (bản chính) về Văn phòng Khoa.	Người liên hệ tại VP Khoa: Trợ lý giáo vụ Khoa.
23/01/2013	Công bố điểm báo cáo thực tập	

2. Đợt 2: Học kỳ 2 năm học 2012 - 2013 (từ 18/02/2013 đến 13/5/2012)

(Dành cho sinh viên chưa thực tập hoặc không đạt trong đợt 1)

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
03/12/2012 - 18/01/2013	Sinh viên liên hệ nơi thực tập và nhận giấy giới thiệu thực tập tại Văn phòng Khoa (P.203).	
	<i>Trường hợp Không đạt thực tập tốt nghiệp trong học kỳ I, năm học 2012-2013 sẽ gia hạn đến 31/01/2013</i>	
07/01/2012 - 18/01/2013	Sinh viên nộp đề cương sơ bộ đăng ký chuyên đề thực tập và nhận Nhật ký thực tập tại Văn phòng Khoa.	Người liên hệ tại VP Khoa: Trợ lý giáo vụ Khoa
	<i>Trường hợp Không đạt thực tập tốt nghiệp trong học kỳ I, năm học 2012-2013 sẽ gia hạn đến 31/01/2013</i>	
26/01/2013 - 31/01/2013	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm GVHD làm việc với sinh viên trong tuần đầu tiên.	Đăng tại: www.ou.edu.vn/ktl
18/02/2013 - 22/02/2013	Giảng viên hướng dẫn họp và triển khai kế hoạch làm việc với từng nhóm sinh viên. Bắt đầu tính thời gian thực tập.	Sinh viên lưu ý tham dự theo đúng thời gian, địa điểm qui định.
22/02/2013 - 29/04/2013	Sinh viên tiến hành thực tập, viết báo cáo thực tập theo sự hướng dẫn của giảng viên. <i>Lưu ý sinh viên phải nộp bảng photo Nhật ký thực tập về Văn phòng Khoa vào ngày 01 mỗi tháng.</i>	Người liên hệ tại VP Khoa: Trợ lý giáo vụ Khoa.
06/05/2013 - 13/05/2013	Sinh viên hoàn chỉnh báo cáo thực tập và lấy xác nhận của cơ quan thực tập. Giảng viên gửi danh sách sinh viên mà GVHD từ chối hướng dẫn về Văn phòng Khoa.	
13/05/2013 - 15/05/2013	Sinh viên nộp báo cáo thực tập (01 bản in) và Nhật ký thực tập (bản chính) về Văn phòng Khoa	Người liên hệ tại VP Khoa: Trợ lý giáo vụ Khoa.
31/05/2013	Công bố điểm báo cáo thực tập	

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

Thực hiện theo tài liệu hướng dẫn thực tập tốt nghiệp ngành Kinh tế năm học 2012 - 2013 do Khoa Kinh tế và Luật ban hành đính kèm.

III. MỘT SỐ LƯU Ý QUAN TRỌNG:

1. Đăng ký môn học, nộp học phí:

- Sinh viên theo dõi và tự đăng ký môn học Thực tập tốt nghiệp kinh tế (Mã môn học: ECON4399) tại website đăng ký môn học trực tuyến của nhà trường.
- In phiếu nộp tiền và nộp học phí tại ngân hàng theo tiến độ thông báo của Phòng Quản lý đào tạo trên website đăng ký môn học trực tuyến của nhà trường.
- Khoa không chịu trách nhiệm về đăng ký trễ hạn hoặc hủy kết quả đăng ký môn học.

2. Làm việc giữa Giảng viên hướng dẫn và sinh viên:

- Khoa bố trí lịch làm việc tuần đầu tiên, các tuần còn lại Sinh viên thực hiện theo đề nghị của Giảng viên hướng dẫn về phương thức liên hệ, thời gian và địa điểm.
- Sinh viên phải thường xuyên giữ liên hệ với Giảng viên để được hướng dẫn thực hiện tốt việc thực tập tốt nghiệp của mình.

3. Khiếu nại, thắc mắc:

- Mọi khiếu nại thắc mắc, sinh viên trao đổi trực tiếp với trợ lý giáo vụ Khoa (hoặc thông qua email: minhlong1501@gmail.com, điện thoại: 0903.113.143) để trình lãnh đạo Khoa quyết định;

Trên đây là kế hoạch thực tập tốt nghiệp năm học 2012 - 2013 dành cho sinh viên ngành Kinh tế khóa 2009 và sinh viên khóa trước còn nợ.

TRƯỞNG KHOA

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng QLĐT (để phối hợp);
- Giảng viên, Sinh viên (để thực hiện);
- Văn phòng Khoa (để lưu).

(Đã ký)

Đặng Văn Thanh