

THÔNG BÁO

Về việc nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho sinh viên khóa 10 Đại học chính quy
Ngành Kế toán và Ngành Tài chính - Ngân hàng

Căn cứ tiến độ đào tạo đào tạo học kỳ 1 năm học 2022-2023;

Căn cứ tiến độ thực tập tốt nghiệp Khóa 10 Đại học chính quy ngành Kế toán và
ngành Tài chính - Ngân hàng;

Khoa Tài chính Kế toán triển khai thông báo cách thức nộp thực tập tốt nghiệp
đến các sinh viên theo diện trên như sau:

1. Yêu cầu

1.1. Đối với sinh viên

Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, yêu cầu và kế hoạch của Trường,
Khoa về thực hiện thực tập.

Sinh viên phải thực hiện đăng ký học phần thực tập và đóng học phí theo quy
định của Trường.

Trong thời gian thực tập sinh viên nghiêm túc tuân thủ nội quy, quy định của
khoa và GVHD.

Kết thúc đợt thực tập sinh viên phải hoàn thiện báo cáo thực tập theo quy định và
nộp về Khoa. Báo cáo phải có nhận xét, ký tên xác nhận của GVHD.

1.2. Đối với Giảng viên hướng dẫn

Tiếp nhận và gặp sinh viên thực tập theo sự phân công của Khoa.

Duyệt Đề cương chi tiết và thực hiện đánh giá theo nhật ký thực tập của sinh
viên.

Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập theo mẫu quy định.

Theo dõi, đôn đốc sinh viên thực hiện theo đúng nội quy, quy định của nhà
trường và đơn vị thực tập. Trường hợp có phát sinh khác ngoài quy định thì báo cáo
Khoa để có hướng giải quyết kịp thời.

Nhận xét và đánh giá kết quả thực tập của sinh viên.

2. Thời gian, hình thức nộp báo cáo thực tập

2.1. File mềm

Các nhóm thực tập gửi file mềm cho GVHD, GVHD nộp về cho Cô Bình - Nhân
viên Trung tâm mô phỏng.

Tên file mềm: **Thứ tự nhóm_khóa_GVHD**. Ví dụ: 01_08DHKT_PGS.TS Trần Phước (Thứ tự nhóm theo danh sách file excel đính kèm)

Mỗi nhóm nộp chung một file mềm, thời gian nộp **từ ngày 25/11/22 đến ngày 27/11/2022**.

Lưu ý: Các nhóm nộp file mềm hoàn tất thì mới được nộp file cứng.

2.2. File cứng

Mỗi nhóm nộp chung một báo cáo thực tập:

- Trang bìa ngoài ghi tên nhóm (Kèm theo GVHD, niên khóa)
- Trang bìa lót bên trong ghi tên các thành viên nhóm
- Báo cáo thực tập phải có trang nhận xét của GVHD (Không có trang nhận xét của đơn vị thực tập và không có trang nhận xét của GV phản biện)
- Nhật ký thực tập phải có xác nhận của đơn vị thực tập (dấu xác nhận của đơn vị có thể đóng dấu ở vị trí cuối trang: "Phần nhận xét của đơn vị thực tập" hoặc đóng dấu treo. Người ký xác nhận của đơn vị có thể do Giám đốc, hoặc trưởng Phòng, hoặc cán bộ phụ trách hướng dẫn ký tên). Đồng thời GVHD phải nhận xét vào trang:

"Phần nhận xét của GVHD"

Sinh viên nộp file cứng báo cáo thực tập từ ngày **28/11/2022 đến hết ngày 30/11/2022** nộp cho Cô Bình, tại Trung tâm mô phỏng.

GVHD chấm báo cáo thực tập **đến hết ngày 10/12/2022**.

3. Đánh giá kết quả thực tập

Hình thức đánh giá: Vấn đáp.

Thời gian kiểm tra vấn đáp: Dự kiến từ ngày **20, 21/12/2022** (thời gian và danh sách cụ thể sẽ thông báo sau).

Điểm đánh giá: Tính theo tỷ trọng Giảng viên hướng dẫn 30%; Giảng viên phản biện: 70%

Khi thi vấn đáp, mỗi cá nhân sinh viên tự photo và mang theo báo cáo thực tập (Theo bản gốc chung của nhóm).

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Giảng viên hướng dẫn;
- Sinh viên khóa 10DH;
- Lưu: K.TCKT.

TRƯỞNG KHOA



PGS.TS TRẦN PHƯỚC