

Số: 81 /KH-UEF

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 03 năm 2022

KẾ HOẠCH TỐT NGHIỆP
BẠC ĐẠI HỌC, HỆ CHÍNH QUY, NĂM HỌC 2022 – 2023

Căn cứ theo kế hoạch và tiến độ đào tạo của Nhà trường trong năm học 2022-2023, để chuẩn bị tốt cho công tác tốt nghiệp của khóa 2019, bậc đại học, hệ chính quy. Nhà trường triển khai kế hoạch tốt nghiệp và các đơn vị phối hợp thực hiện như sau:

I. THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	- Tư vấn tiến độ học tập, tổ chức các lớp học phân bổ sung cho sinh viên (ĐH_K2019 và các khóa trước trễ tiến độ). - Thông báo và triển khai kế hoạch tốt nghiệp đến sinh viên.	tháng 04-10/2022 tháng 04/2022	TT. HTHV, P.ĐT, Khoa quản lý
	ĐỢT 1. Nhóm I. gồm các ngành: 1. Kế toán 2. Tài chính – Ngân hàng 3. Kinh doanh quốc tế 4. Quan hệ công chúng 5. Công nghệ truyền thông 6. Quản trị khách sạn		
2	Tổ chức đăng ký (trực tuyến) học phần thực tập tốt nghiệp.	22-26/06/2022	P.ĐT
3	Sinh viên nộp học phí (dự kiến).	02-12/08/2022	P.TCh
4	- Thông báo chương trình sinh hoạt cuối khóa - Công bố danh sách đơn vị tham gia Mock - Interview.	Trước 27/08/2022	TT.HTDN
5	Sinh hoạt cuối khóa, Chương trình từ Giảng đường đến khởi nghiệp	05-10/09/2022	TT. HTDN, Khoa TC-TM
6	- Khoa phân công giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp. - Công bố danh sách phân công GVHD	07-10/09/2022 14/09/2022	Khoa quản lý
7	Công bố danh sách lựa chọn vị trí thực tập tại doanh nghiệp	14/09/2022	TT.HTDN P.ĐT, TT.IT
8	GVHD họp mặt sinh viên, giới thiệu, tư vấn cho SV chọn đơn vị TTTN và vị trí thực tập phù hợp.	15-22/09/2022	GVHD



TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
9	Sinh viên đăng ký chọn đơn vị thực tập trực tuyến.	22-24/09/2022	P.ĐT, TT.IT TT.HTDN
10	Rà soát và hoàn tất việc bố trí đơn vị thực tập và công bố kết quả cho sinh viên.	Chậm nhất 08/10/2022	Khoa quản lý, TT.HTDN
11	- Sinh hoạt các quy định và hướng dẫn về thực tập-viết báo cáo thực tập - Sinh viên nhận hồ sơ thực tập.	03-08/10/2022	GVHD
		12-15/10/2022	Khoa quản lý
12	Thực tập tại doanh nghiệp 12 tuần - Theo dõi tiến độ thực tập, hướng dẫn chuyên môn. - Kiểm soát tiến độ thực hiện báo cáo thực tập.	24/10/2022- 15/01/2023	Khoa quản lý, GVHD TT.HTDN
13	- Sinh viên nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp. - Feedback của sinh viên đối với đơn vị thực tập, khóa đào tạo.	07-11/02/2023	TT.ĐBCL, Khoa quản lý
14	- Tổ chức chấm báo cáo thực tập. - Chuyển kết quả về P.ĐT	14-25/02/2023	Khoa quản lý
15	Cảm ơn và lấy Feedback của đơn vị hỗ trợ thực tập đối với sinh viên thực tập.	06-18/02/2023	TT. HTDN
ĐỢT 2.			
Nhóm II. Các ngành khác Đợt 1			
2	Tổ chức đăng ký (<i>trực tuyến</i>) học phần thực tập tốt nghiệp.	01-04/12/2022	P.ĐT
3	Sinh viên nộp học phí (dự kiến).	26/12/2022- 06/01/2023	P.TCh
4	- Thông báo chương trình sinh hoạt cuối khóa - Công bố danh sách đơn vị tham gia Mock - Interview.	trước 14/01/2023	TT.HTDN
5	Sinh hoạt cuối khóa, Chương trình từ Giảng đường đến khởi nghiệp	06-11/02/2023	TT. HTDN, Khoa quản lý
6	- Khoa phân công giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp. - Công bố danh sách phân công GVHD	13-16/02/2023	Khoa quản lý
		18/02/2023	
7	Công bố danh sách lựa chọn vị trí thực tập tại doanh nghiệp	18/02/2023	TT.HTDN P.ĐT, TT.IT
8	GVHD họp mặt sinh viên, giới thiệu, tư vấn cho SV chọn đơn vị TTTN và vị trí thực tập phù hợp.	20/02- 05/03/2023	GVHD
9	Sinh viên đăng ký chọn đơn vị thực tập trực tuyến.	01-05/03/2023	P.ĐT, TT.IT TT.HTDN
10	Rà soát và hoàn tất việc bố trí đơn vị thực tập và công bố kết quả cho sinh viên.	Chậm nhất 12/03/2023	Khoa quản lý, TT.HTDN
11	- Sinh hoạt các quy định và hướng dẫn về thực tập-viết báo cáo thực tập - Sinh viên nhận hồ sơ thực tập.	06-11/03/2023	GVHD
		15-18/03/2023	Khoa quản lý



TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
12	Thực tập tại doanh nghiệp 12 tuần - Theo dõi tiến độ thực tập, hướng dẫn chuyên môn. - Kiểm soát tiến độ thực hiện báo cáo thực tập.	03/04/2023- 25/06/2023	Khoa quản lý, GVHD TT.HTDN
13	- Sinh viên nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp. - Feedback của sinh viên đối với đơn vị thực tập, khóa đào tạo.	28/06- 01/07/2023	TT.ĐBCL, Khoa quản lý
14	- Tổ chức chấm báo cáo thực tập. - Chuyển kết quả về P.ĐT	03-15/07/2023	Khoa quản lý
15	Cảm ơn và lấy Feedback của đơn vị hỗ trợ thực tập đối với sinh viên thực tập.	26/06- 09/07/2023	TT. HTDN

II. KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	Sinh viên đăng ký nguyện vọng thực hiện học phần KLTN (<i>thay cho 04 học phần chuyên ngành sâu</i>) trực tuyến.	22-26/06/2022	P.ĐT
2	- Xét duyệt điều kiện thực hiện KLTN - Công bố kết quả	28/07/2022	P.ĐT, Khoa quản lý
3	Sinh viên nộp học phí (dự kiến)	02-12/08/2022	P.TCh
4	Sinh viên tìm hiểu đề tài, thu thập tài liệu, nghiên cứu và xây dựng đề cương KLTN.	05/09- 22/10/2022	SV
5	Sinh viên nộp đề cương về Khoa	24-25/10/2022	Khoa quản lý
6	- Thành lập hội đồng xét duyệt đề cương (Khoa đề xuất thành viên HĐXD) - Hướng dẫn SV quy trình bảo vệ đề cương.	26/10- 05/11/2022	Khoa quản lý, P.ĐT
7	- Hội đồng xét duyệt đề cương (góp ý hoàn thiện đề cương). - Công bố kết quả cho sinh viên.	07-12/11/2022	HĐXD, Khoa quản lý
8	- Nhà trường công bố quyết định giao đề tài và phân công GVHD cho sinh viên. - GVHD gặp trao đổi với sinh viên	14-16/11/2022 21-26/11/2022	P.ĐT, Khoa quản lý GVHD
9	Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp 20 tuần (<i>thời gian thi học kỳ 2 tuần và nghỉ tết 3 tuần từ 03/01-05/02/2023</i>)	05/12/2022- 28/05/2023	GVHD, SV
10	- Sinh viên nộp báo cáo khóa luận tốt nghiệp - Chuẩn bị cho công tác bảo vệ	12-16/06/2023 12-24/06/2023	SV, GVHD
11	- Thành lập hội đồng đánh giá khóa luận (Khoa đề xuất thành viên HĐĐG) - Hướng dẫn SV quy trình bảo vệ khóa luận.	12-24/06/2023	Khoa quản lý, GVHD



TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
12	- Hội đồng xét đánh giá khóa luận - Công bố kết quả cho sinh viên	26/06- 01/07/2023	HĐĐG, Khoa quản lý

III. TỐT NGHIỆP

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	Sinh viên bổ sung các loại hồ sơ; xác nhận thông tin sử dụng cấp bằng tốt nghiệp.	01-30/03/2023	P.ĐT
2	Sinh viên nộp chứng chỉ điều kiện xét tốt nghiệp (chứng chỉ tiếng Anh, Chứng chỉ tin học).	12-30/06/2023	P.ĐT
3	Họp HĐ xét tốt nghiệp (dự kiến)	28/07/2023	HĐ xét tốt nghiệp, P.ĐT
4	- Lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp - Khảo sát thông tin việc làm của sinh viên	tháng 08+09/2023	Toàn trường TT.ĐBCL

Đề nghị các đơn vị triển khai và phối hợp thực hiện kịp tiến độ phục vụ cho công tác đào tạo.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- HĐT, BGH (báo cáo)
- Các đơn vị phối hợp thực hiện;
- Lưu: VT, PĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Giang