Nguyễn Huy Phong CNTT17B 227060098

Đề 7:

CÔNG TÁC THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Thực tập tốt nghiệp là một học phần trong chương trình đào tạo sinh viên. Hàng năm nhà trường có kế hoạch và gửi sinh viên cuối khóa đến các cơ quan, đơn vị ban ngành trong nước thực tập tốt nghiệp. Công tác thực tập hàng năm đều do khoa chịu trách nhiệm lập kế hoạch và thực hiện. Kế hoạch này cũng thay đổi hàng năm tuỳ theo tình hình thực tế. Chẳng hạn: thời gian, thời điểm và nơi sinh viên đến thực tập năm này có thể khác năm trước. Tuỳ theo ngành học mà thời gian thực tập tốt nghiệp khác nhau. Trường có nhiều khoa và mỗi khoa có thể chịu trách nhiệm đào tạo nhiều ngành, dĩ nhiên là không thể tồn tại một ngành thuộc sự quản lý của hai khoa khác nhau.

Sinh viên khi vào trường nhập học được gán cho một mã số gọi là Mã sinh viên. Mã số này không thay đổi trong suốt quá trình học tập tại trường. Người ta cũng cần quản lý đến họ tên, phái, ngày sinh và quê quán của sinh viên (huyện - tỉnh nào). Mỗi sinh viên thuộc một và chỉ một ngành học nào đó.

Trước khi triển khai đưa sinh viên đi thực tập, khoa phải liên hệ các địa điểm thực tập cho sinh viên. Thông thường khoa phải gửi thông báo đến các đơn vị trình bày vấn đề, xem họ có khả năng và nhu cầu nhận sinh viên thực tập hay không? và có thể nhận với số lượng sinh viên là bao nhiêu. Có trường hợp khoa phải cử cán bộ trực tiếp đến liên hệ. Để tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên thì khoa cũng cho phép sinh viên tự liên hệ nơi thực tập, tuy nhiên phải báo cho khoa biết để xét duyệt xem địa điểm đó có thích hợp hay không. Nơi thực tập có thể là các cơ quan, đơn vị, trường học, ... có điều kiện vật chất và khả năng chuyên môn để hướng dẫn và thực hiện nội dung công tác thực tập. Để dễ dàng trong việc quản lý mỗi điểm thực tập gán cho một mã số gọi là mã đơn vị. Người ta cần quan tâm đến tên đơn vị, địa chỉ cụ thể, các số điện thoại liên lạc nếu có. Mỗi đơn vị như vậy sẽ đóng tại một huyện - tỉnh hay thành phố nào đó. Điều này ước lượng khoảng cách từ nơi thực tập tới trường để xác định chi phí đi lại cho sinh viên thực tập.

Khi đến hạn, trợ lý giáo vụ cùng một người trong ban chủ nhiệm khoa sẽ phân bổ sinh viên đến các điểm thực tập. Việc phân bổ này thể hiện qua một quyết định cử sinh viên đi thực tập tốt nghiệp.

Tất nhiên trước lúc đi, lãnh đạo hoặc người có trách nhiệm của khoa sẽ nhắc nhở những điều cần thiết liên quan đến đợt thực tập: yêu cầu sinh viên phải chấp hành nội quy của cơ quan và thực hiện công tác thực tập theo hướng dẫn của cán bộ phụ trách. Khi hoàn thành đợt thực tập phải làm một báo cáo công tác cho toàn nhóm thực tập, có xác nhận của đơn vị và nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả công tác và đánh giá (tốt/khá/trung bình/kém) đối với từng sinh viên.

Khoa muốn tin học hóa công tác này để quản lý công tác thực tập tốt nghiệp của sinh viên thuận tiện hơn.

* **Sinh viên**

1. Mã sinh viên
2. Họ tên
3. Ngày sinh
4. Giới tính
5. Mã ngành
6. Tên ngành
7. Mã khoa
8. Tên khoa
9. Quê quán

* **Ngành**

1. Mã ngành
2. Tên ngành
3. Mã khoa

* **Khoa**

1. Mã khoa
2. Tên khoa

* **Địa điểm thực tập**

1. Mã địa điểm thực tập
2. Tên địa điểm thực tập
3. Địa chỉ
4. SĐT

* **Thực tập**

1. Mã thực tập
2. Tên thực tập
3. Mã sinh viên
4. Mã địa điểm thực tập

* **Kế hoạch thực tập**

1. Mã kế hoạch thực tập
2. Tên kế hoạch thực tập
3. Mã thực tập
4. Mã báo cáo
5. Thời gian thực tập

* **Báo cáo**

1. Mã báo cáo
2. Tên báo cáo
3. Ngày báo cáo
4. Mã sinh viên
5. Mã thực tập
6. Mã địa điểm thực tập

* **Xác nhận**

1. Mã xác nhận
2. Tên đơn vị xác nhận
3. Mã sinh viên
4. Mã thực tập
5. Mã báo cáo
6. Nhận xét
7. Đánh giá