

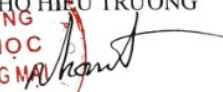
PHỤ LỤC

NỘI DUNG CÔNG VIỆC, THỜI GIAN VÀ CÁC ĐƠN VỊ TỒ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ LÀM TỐT NGHIỆP ĐỐI VỚI SINH VIÊN CHÍNH QUY CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI TRÀ THỨ 1 & THỨ 2

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Sinh viên/ các đơn vị tổ chức thực hiện	Ghi chú
		Học kỳ 1 NH(2021-2022)	Học kỳ 2 NH(2021-2022)		
1	Thời gian đăng ký thực tập và làm tốt nghiệp (dự kiến) (sinh viên phải xem lịch đăng ký học tập chi tiết của từng học kỳ trên trang web: dangky.tmu.edu.vn).	05-16/04/2021 và 16,17/08/2021	08-19/11/2021	Sinh viên, phòng Quản lý đào tạo, Khoa chuyên ngành & Viện HTQT, Trung tâm CNTT	
2	Sinh viên khóa 55, sinh viên học CĐTĐ thứ 2 khóa 23 (<i>trừ sinh viên chuyên ngành Tiếng Anh thương mại/Tiếng Pháp thương mại/Tiếng Trung thương mại</i>) nộp chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế qua email hoặc tại phòng Quản lý đào tạo (phòng F201) để xét đi thực tập và làm tốt nghiệp	Trước ngày 02/08/2021	Trước ngày 29/11/2021	Sinh viên, phòng Quản lý đào tạo	
3	Nộp đề cương báo cáo thực tập tổng hợp (TTTH), khung đề cương khóa luận tốt nghiệp, tiêu chí và thang điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp về Ban giám hiệu (qua phòng QLĐT-F201)	Trước ngày 20/08/2021	Trước ngày 19/11/2021	Khoa chuyên ngành & Viện HTQT	
4	Xây dựng lịch hướng dẫn báo cáo TTTH và lập danh sách SV đủ điều kiện đi TTTH, gửi các khoa chuyên ngành & Viện HTQT	Trước ngày 24/08/2021	Trước ngày 19/11/2021	Phòng Quản lý đào tạo	
5	Thông báo kế hoạch thực tập, cấp giới giấy thiệu sinh viên liên hệ thực tập và tổ chức hướng dẫn báo cáo thực tập tổng hợp cho sinh viên	24-28/08/2021	19-27/11/2021	Khoa chuyên ngành, Viện HTQT và sinh viên	
6	Nộp danh sách phân công giảng viên hướng dẫn báo cáo TTTH cho phòng QLĐT (phòng F201)	Chậm nhất ngày 30/08/2021	Chậm nhất ngày 27/12/2021	Khoa chuyên ngành & Viện HTQT	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Sinh viên/ các đơn vị tổ chức thực hiện	Ghi chú
		Học kỳ 1 NH(2021-2022)	Học kỳ 2 NH(2021-2022)		
7	Sinh viên đi thực tập tổng hợp 4 tuần	30/08/2021 đến 24/09/2021	27/12/2021 đến 21/01/2022	Sinh viên, GV hướng dẫn	
8	Sinh viên nộp báo cáo thực tập tổng hợp cho khoa	24/09/2021	21/01/2022	Khoa chuyên ngành, Viện HTQT và sinh viên	
9	Tổ chức chấm báo cáo thực tập tổng hợp và nộp kết quả chấm (bản in) về phòng QLĐT (phòng F201)	Chậm nhất ngày 07/10/2021	Chậm nhất ngày 17/02/2022	Khoa, Viện & Bộ môn chuyên ngành	
10	Nhập điểm BCTTTH lên phần mềm theo lớp học phần từ tài khoản nhập điểm của khoa	Chậm nhất ngày 08/10/2021	Chậm nhất ngày 18/02/2022	Khoa chuyên ngành & Viện HTQT	
11	Sinh viên nhận đề tài đã được Khoa phê duyệt và giáo viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp	07-08/10/2021	17-18/02/2022	Sinh viên, GV hướng dẫn	
12	Nhận đơn xin làm lại hoặc cải thiện điểm báo cáo TTTT của SV, lập và nộp danh sách về phòng QLĐT (phòng F201)	11-15/10/2021	21-25/02/2022	Khoa chuyên ngành, Viện HTQT và sinh viên	
13	Sinh viên đi làm khóa luận tốt nghiệp 8 tuần	11/10/2021 đến 03/12/2021	21/02/2022 đến 15/04/2022	Sinh viên và GVHD	
14	Sinh viên nộp khóa luận tốt nghiệp cho bộ môn	03/12/2021	15/04/2022	Sinh viên, bộ môn chuyên ngành	
15	Nộp danh sách phân công giảng viên hướng dẫn KLTN (bản in và file mềm) cho phòng QLĐT (phòng F201)	Chậm nhất ngày 18/10/2021	Chậm nhất ngày 28/02/2022	Khoa chuyên ngành & Viện HTQT	
16	Tổng hợp danh sách giảng viên hướng dẫn khóa luận TN, làm quyết định giao đề tài và giảng viên hướng dẫn KLTN trình BGH phê duyệt	Trước ngày 29/10/2021	Trước ngày 11/03/2022	Phòng Quản lý đào tạo	
17	Đề nghị danh sách hội đồng chấm khóa luận TN lên Ban giám hiệu (thông qua phòng QLĐT (phòng F201))	Chậm nhất ngày 19/11/2021	Chậm nhất ngày 01/04/2022	Khoa chuyên ngành & Viện HTQT	
18	Làm quyết định giao nhiệm vụ chấm KLTN trình BGH phê duyệt	Trước ngày 26/11/2021	Trước ngày 08/04/2022	Phòng Quản lý đào tạo	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện		Sinh viên/ các đơn vị tổ chức thực hiện	Ghi chú
		Học kỳ 1 NH(2021-2022)	Học kỳ 2 NH(2021-2022)		
19	Tổ chức chấm khóa luận tốt nghiệp và nộp kết quả chấm (bản in) cho phòng QLĐT (phòng F201)	10/12/2021	22/04/2022	Khoa chuyên ngành & Viện HTQT	
20	Nhập điểm khóa luận TN lên phần mềm theo lớp học phần từ tài khoản nhập điểm của khoa	Chậm nhất ngày 13/12/2021	Chậm nhất ngày 25/04/2022	Khoa chuyên ngành & Viện HTQT	
21	Tính toán dữ liệu điểm và gửi dữ liệu tốt nghiệp cho phòng QLĐT để chuẩn bị xét TN	15/12/2021	27/04/2022	Trung tâm CNTT, phòng Quản lý đào tạo	
22	Sinh viên nộp chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế qua email hoặc tại phòng Quản lý đào tạo (phòng F201) để xét tốt nghiệp	Trước ngày 26/11/2021	Trước ngày 08/04/2022	Sinh viên, phòng Quản lý đào tạo	
23	Sinh viên nộp đơn xét/hoàn xét tốt nghiệp qua email hoặc tại phòng Quản lý đào tạo (phòng F201)	Chậm nhất ngày 20/12/2021	Chậm nhất ngày 04/5/2022	Sinh viên, phòng Quản lý đào tạo	
24	Họp xét điểm rèn luyện, xét học bổng, xét khen thưởng cho sinh viên dự kiến	20-24/12/2021	02-06/05/2022	Phòng Công tác sinh viên, khoa chuyên ngành & viện HTQT	
25	Xét tốt nghiệp (dự kiến)	27-31/12/2021	09-13/05/2022	Phòng QLĐT & khoa chuyên ngành, viện HTQT	
26	In quyết định TN & DS tốt nghiệp tập thể, quyết định TN cá nhân, phiếu điểm toàn khóa, bảng TN và chuẩn bị hồ sơ tốt nghiệp cho SV (dự kiến)	Trước ngày 17/01/2021	Trước ngày 06/06/2022	Phòng Công tác sinh viên, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng QLĐT	
27	Bế giảng khóa học (dự kiến)	17-21/01/2021	06-11/06/2022	Trường và khoa chuyên ngành/viện HTQT	

KT, HIỆU TRƯỞNG
 PHÓ HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 ĐẠI HỌC
 THƯƠNG MẠI

 PGS, TS. Đỗ Minh Thành