

THÔNG BÁO
KẾ HOẠCH TỐT NGHIỆP LỚP K17A_TCVLVH_LS_CM

Kính gửi: *Trưởng các đơn vị trong trường;*
Giáo viên chủ nhiệm lớp K17A_TCVLVH_LS_CM
Học viên lớp Trung cấp K17A_TCVLVH_LS_CM

Để chuẩn bị cho học viên lớp Trung cấp K17A_TCVLVH_LS_CM ngành Lâm sinh đi thực tập tốt nghiệp, ôn thi và thi tốt nghiệp, Nhà trường thông báo kế hoạch tốt nghiệp cụ thể như sau:

I. KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, ÔN THI VÀ THI TỐT NGHIỆP:

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN	GHI CHÚ
1	Phổ biến kế hoạch tốt nghiệp, hướng dẫn làm đề cương và làm các thủ tục để đi thực tập tốt nghiệp:	25/4 - 10/5/2019	Khoa Chuyên môn tổ chức cho HV đăng ký tên báo cáo thực tập tốt nghiệp, địa điểm thực tập và phân công GVHD
2	Bổ sung học và thi các môn văn hóa:	25/04 - 23/07/2019	Theo kế hoạch của phòng ĐT
3	Thi lần 1 HK 2: 2018-2019	13/5 - 19/5/2019	Theo lịch thi của phòng Đào tạo
4	Thi lần 2 HKII: 2018-2019	8/6 - 9/6/2019	Theo lịch thi của phòng Đào tạo
5	Học lại:	23/6 - 23/7/2019	Theo lịch thi của phòng Đào tạo
6	Thực tập tốt nghiệp (8 tuần):	10/8 - 6/10/2019	HV thực tập làm Chuyên đề TN theo Quyết định thực tập.
7	Hoàn thiện nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp và nộp đơn học lại kỳ 4 (nếu có):	7/10 - 12/10/2019	HV nộp 2 cuốn báo cáo TTTN cho khoa chuyên môn
8	Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp:	13/10 - 19/10/2019	Theo QĐ của Giám đốc
9	Ôn thi tốt nghiệp:	20/10 - 26/10/2019	Theo QĐ hội đồng thi TN và kế hoạch của phòng ĐT
10	Xét điều kiện dự thi TN:	29/10 - 31/10/2019	Hội đồng thi tốt nghiệp.

11	Thi tốt nghiệp:	8/11 – 10/11/2019	Theo QĐ thành lập HĐ thi TN và kế hoạch phòng Đào tạo
12	Chấm thi Tốt nghiệp:	12/11 – 19/11/2019	Theo QĐ của Giám đốc
13	Xét tốt nghiệp (dự kiến):	29/11/2019	Theo kế hoạch của phòng ĐT

2. Bế giảng và phát bằng tốt nghiệp:

Dự kiến bế giảng và phát bằng tốt nghiệp vào tháng **27/12/2019**.

II. MÔN THI TỐT NGHIỆP

- Giáo dục chính trị, Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp, Toán : Thi tự luận
- Thực hành nghề nghiệp: Thi tay nghề - vấn đáp
- Hóa, Sinh: Thi trắc nghiệm (đối với hệ 3 năm và phổ cập).

III. NHỮNG CÔNG TÁC CẦN CHUẨN BỊ

1. Đối với Khoa Lâm học:

Tổ chức cho học viên đăng ký làm báo cáo thực tập tốt nghiệp, giao nhiệm vụ cho các Tổ bộ môn cử GVHD hướng dẫn; lập danh sách học viên làm báo cáo thực tập tốt nghiệp, GVHD, tên báo cáo TTTN và địa điểm thực tập gửi về Phòng Đào tạo trước ngày **10/08/2019**.

Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng thi và xét tốt nghiệp, Ban chấm báo cáo TTTN, Ban chấm các môn thi tốt nghiệp, Các văn bản đề nghị của Khoa gửi về Nhà trường (*Qua phòng Đào tạo*) chậm nhất đến hết ngày **7/10/2019**.

Chấm thi và nộp điểm theo quy trình.

2. Đối với học viên

Mỗi học viên phải tự kiểm tra, thống kê kết quả học tập cá nhân, đăng ký học lại các học phần còn nợ tại Phòng đào tạo theo thời gian như trên.

Chủ động liên hệ với Khoa chuyên môn (Giáo viên hướng dẫn) để đăng ký chuyên đề báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Học viên phải nộp đủ học phí, lệ phí học kỳ cuối trước khi đi thực tập tốt nghiệp.

Học viên chỉ được phép dự thi các môn thi tốt nghiệp sau khi đã trả nợ hết các môn còn nợ.

Đối với học viên về thi lại các môn thi tốt nghiệp, phải có đơn xin dự thi tốt nghiệp (*có xác nhận của chính quyền địa phương*), đóng lệ phí theo qui định (*Hoàn thành trước ngày 21/10/2019, hết thời hạn trên nhà trường sẽ không giải quyết bất kỳ trường hợp nào*).

3. Đối với các phòng chức năng

a. Phòng Đào tạo:

Xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch. Trình Giám đốc ra Quyết định thực tập tốt nghiệp, thành lập Hội đồng xét và thi tốt nghiệp, chuẩn bị xét điều kiện tốt nghiệp.

Lập kế hoạch và cùng với các ban chuyên môn chỉ đạo thực hiện kế hoạch học lại, thi lại cho học sinh. Chuẩn bị phôi bằng, bảng điểm cho học viên tốt nghiệp ra trường. Chủ trì Lễ tổng kết - Bế giảng khoá học theo kế hoạch.

b. Phòng Tài chính – Kế toán:

Chuẩn bị kinh phí cho kế hoạch thi tốt nghiệp.

Kiểm tra tình hình nộp học phí và lệ phí khác của học viên trước khi xét điều kiện làm chuyên đề tốt nghiệp.

c. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên:

Chuẩn bị hồ sơ thuộc trách nhiệm quản lý để chuẩn bị cho học viên tốt nghiệp ra trường.

Phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức lễ tổng kết và bế giảng khoá học và phát bằng tốt nghiệp.

d. Phòng TCHC:

Chuẩn bị giảng đường cho kế hoạch học tập và thi của học viên, chuẩn bị Hội trường cho buổi Khai mạc kỳ thi và tổng kết khoá học theo thời gian quy định trên.

Đề nghị Trường các đơn vị trong trường thông báo cho học viên lớp Trung cấp K17A _TCVLVH_LS_CM được biết và thực hiện theo các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (chỉ đạo);
- Như kính gửi;
- Website;
- Lưu: VT, ĐT.

KT.Q.GIÁM ĐỐC *Quế*
PHÓ GIÁM ĐỐC



TS. MAI HẢI CHÂU