BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐH LÂM NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 224 /TB-PH-ĐT

Đồng Nai, ngày 21 tháng 9 năm 2018

THÔNG BÁO
KẾ HOẠCH TỐT NGHIỆP LỚP TRUNG CẤP KL16B–VLVH–CS 2

Kính gửi: ***Trưởng các đơn vị trong trường;***
Giáo viên chủ nhiệm lớpTrung cấp KL16B–VLVH–CS2;
Học viên lớpTrung cấp KL16B–VLVH–CS2.

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2018 – 2019 và để chuẩn bị cho học sinh lớp Trung cấp KL16B-VLVH-CS2 ngành Quản lý tài nguyên rừng tốt nghiệp năm 2019 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:

1. Kế hoạch về thời gian

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	**03-04/12/2018**	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	Thi lần 1 HK I - 2017-2018	**18-23/12/2018**	Theo lịch thi của phòng Đào tạo
3	Thi lần 2 HKI – 2017-2018	**14-18/01/2019**	Theo lịch thi của phòng Đào tạo
4	Nộp đơn xin học lại: (3 kỳ đầu)	**14-18/01/2019**	HV nộp đơn về phòng Đào tạo
5	Học và thi lần 1, lần 2 sau học lại	**18/02-24/03/2019**	Theo kế hoạch của phòng Đào tạo
6	Thực tập tốt nghiệp (8 tuần)	**25/03-19/05/2019**	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)	**20-26/05/2019**	HV nộp 2 cuốn báo cáo TTTN cho khoa chuyên môn
8	Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp.	**27/05-02/06/2019**	Theo QĐ của Giám đốc
9	Học lại và thi những môn còn lại (kỳ 4)	**27/05-09/06/2019**	Theo kế hoạch của phòng ĐT
10	Ôn thi tốt nghiệp	**10-16/06/2019**	Theo kế hoạch của phòng ĐT
11	Xét điều kiện dự thi TN	**24-25/06/2019**	Hội đồng thi tốt nghiệp.

12	Thi tốt nghiệp	**08-12/07/2019**	Theo QĐ thành lập HĐ thi TN và kế hoạch phòng Đào tạo
13	Chấm thi Tốt nghiệp	**15-21/07/2019**	Theo QĐ của Giám đốc

2. Bế giảng và phát bằng tốt nghiệp:

Dự kiến bế giảng và phát bằng tốt nghiệp vào tháng **08/2019.**

II. MÔN THI TỐT NGHIỆP

- Lý thuyết tổng hợp, Chính trị, Toán : Thi tự luận
- Thực hành nghề nghiệp: Thi 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 QLTNR & MT:

Tổ chức cho học sinh 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 sinh làm báo cáo thực tập tốt nghiệp, GVHD, tên báo cáo TTTN và địa điểm thực tập gửi về Phòng Đào tạo trước ngày **04/12/2018**

Nhắc nhở những học sinh còn nợ các học phần còn thiếu chủ động đăng ký học, học và thi trả nợ trong thời gian trên.

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 **08/06/2019**

Chấm thi và nộp điểm theo quy trình.

2. Đối với học sinh

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

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

Đối với học sinh 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 **08/06/2019**, 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 sinh 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 sinh trước khi xét điều kiện làm chuyên đề tốt nghiệp.

c. Phòng Chính trị & CT&SV:

Chuẩn bị hồ sơ thuộc trách nhiệm quản lý để chuẩn bị cho học sinh 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: **C**huẩn bị giảng đường cho kế hoạch học tập và thi của học sinh, chuẩn bị Hội trường cho buổi Khai mạc kỳ thi và tổng kết khoá học theo thời gian quy định trên.

Đề nghị Trưởng các đơn vị trong trường thông báo cho học sinh lớp Trung cấp KL16B-VLVH-CS2 tốt nghiệp năm 2019 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.

Q.GIÁM ĐỐC

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
PHÂN HIỆU TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP TẠI TỈNH ĐỒNG NAI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

TS.VŨ THU HƯƠNG