

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định về hoạt động thực hành, thực tập khối ngành sư phạm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 237/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Nghị Quyết số 1699/NQ-HĐTĐHQB ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Quảng Bình về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; Thông tư số 24/2019/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2019 ban hành Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

Căn cứ Quyết định số 36/2003/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2003 về việc ban hành Quy chế thực hành, thực tập sư phạm áp dụng cho các trường đại học, cao đẳng đào tạo giáo viên phổ thông, mầm non trình độ cao đẳng hệ chính quy;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về hoạt động thực hành, thực tập khối ngành sư phạm tại Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 821/QĐ-DHQB ngày 17 tháng 5 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Quảng Bình về việc ban hành Quy định về công tác thực hành, thực tập khối ngành Sư phạm.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Đức Vượng

QUY ĐỊNH

Về hoạt động thực hành, thực tập khối ngành sư phạm

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2437/QĐ-ĐHQB ngày 15 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi quy định và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định mục đích, nội dung, phương thức tổ chức, cách đánh giá và các điều kiện đảm bảo đối với hoạt động thực hành, thực tập (THTT) thuộc chương trình đào tạo đại học, cao đẳng các khối ngành đào tạo sư phạm tại Trường Đại học Quảng Bình.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên, sinh viên tham gia đào tạo trình độ đại học, cao đẳng thuộc khối ngành sư phạm của Trường Đại học Quảng Bình; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến hoạt động thực hành, thực tập khối ngành sư phạm của Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 2. Mục đích của hoạt động thực hành, thực tập

1. Quán triệt nguyên lý giáo dục “*học đi đôi với hành, gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tiễn*” trong đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu xã hội.

2. Giúp sinh viên nâng cao nhận thức về vai trò của giáo dục, trách nhiệm và nghĩa vụ của cá nhân trong sự phát triển của xã hội.

3. Thông qua quan sát và trực tiếp tham gia thực hiện một số hoạt động dạy - học, giáo dục - đào tạo của cơ sở thực hành, thực tập để rèn luyện và hình thành các kỹ năng nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề nghiệp; hình thành và nâng cao năng lực sư phạm, ý thức và tình cảm nghề nghiệp; bước đầu có thể độc lập thực hiện nhiệm vụ của người giáo viên.

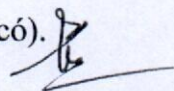
4. Kết quả thực hành, thực tập là một trong những điều kiện để đánh giá khả năng, năng lực của người học và cơ sở để xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Điều 3. Điều kiện tham gia

1. Đã tích lũy đủ các học phần tiên quyết theo quy định của chương trình đào tạo cho từng ngành học.

2. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

3. Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường (nếu có).



4. Đối với những trường hợp sinh viên học lại, học vượt, học tiến độ riêng không theo kế hoạch chung của khóa học phải làm đơn đăng ký thực hành, thực tập đề nghị qua Bộ môn và Khoa, gửi Phòng Đào tạo tham mưu, Nhà trường xem xét quyết định.

Điều 4. Tiêu chí, điều kiện của cơ sở thực tập, cán bộ và giáo viên hướng dẫn

1. Cơ sở thực hành, thực tập phải đạt các tiêu chí sau đây: đảm bảo về mặt pháp lý, có môi trường sư phạm và chất lượng giáo dục tốt; đội ngũ giáo viên nhiệt tình, có năng lực và kinh nghiệm sư phạm để hướng dẫn thực hành, thực tập; có cơ sở vật chất và thiết bị dạy học đảm bảo cho sinh viên thực tập.

2. Giáo viên hướng dẫn phải đạt tiêu chuẩn nhà giáo theo quy định; đảm bảo các điều kiện đối với chức danh nghề nghiệp theo từng bậc học quy định tại các văn bản hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đã có thời gian giảng dạy và giáo dục ít nhất từ 3 năm trở lên; có uy tín, trách nhiệm và được cơ sở thực tập giao nhiệm vụ.

Chương II

NỘI DUNG VÀ CÁC HÌNH THỨC THỰC HÀNH, THỰC TẬP

Điều 5. Thực tế chuyên môn (TTCM)

Thực tế chuyên môn là hoạt động tham quan, nghiên cứu thực địa...có liên quan đến chuyên ngành đào tạo giúp sinh viên có cơ hội trải nghiệm thực tế, gắn lý thuyết với thực tiễn, rèn luyện cho sinh viên kỹ năng quan sát, phân tích, tổng hợp, kỹ năng thực hành bộ môn.

Điều 6. Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên (RLNVSPTX)

Sinh viên tham gia rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên tại các Trường thực hành (trường Mầm non, Tiểu học hoặc Phổ thông) nhằm mục đích củng cố kiến thức lý thuyết đã được học, kết hợp lý thuyết với thực hành, đồng thời tạo điều kiện cho sinh viên có những kiến thức cơ sở, những kinh nghiệm ban đầu trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Sinh viên phải thực hiện các nội dung chính sau đây:

Tìm hiểu tình hình thực tế giáo dục của Trường thực hành (cơ cấu tổ chức của Nhà trường; chức năng, nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên...); tìm hiểu chương trình giảng dạy và việc tổ chức, quản lý công tác giáo dục; các loại hồ sơ liên quan đến học sinh của trường Thực hành.

Kiểm tập dự giờ các lớp của Trường thực hành (nếu được phép).

Bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp, xử lý các tình huống sư phạm trong quan hệ với học sinh, với giáo viên tham gia các hoạt động về sinh hoạt chuyên môn, ngoại khóa, giao lưu văn hóa nghệ thuật, thể dục thể thao của Nhà trường.

Điều 7. Kiến tập sư phạm (KTSP)

1. Tìm hiểu thực tế giáo dục.

Tìm hiểu về chủ trương, biện pháp đổi mới công tác quản lý giáo dục của ngành; tình hình tại địa phương; cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ năm học; các hoạt động khác của nhà

trường và hoạt động của các đoàn thể cùng tham gia công tác giáo dục; chức năng, nhiệm vụ chung của tổ trưởng chuyên môn, của giáo viên... (thông qua báo cáo của Ban chỉ đạo cơ sở thực tập và việc tìm hiểu thực tế của sinh viên). Sinh viên nghe báo cáo và tìm hiểu thực tế, ghi chép thông tin làm tư liệu cho bài báo cáo thu hoạch cuối đợt kiến tập.

2. Tìm hiểu và dự hoạt động mẫu về công tác chủ nhiệm lớp hoặc các hoạt động giáo dục khác.

a) Nghe báo cáo chung về công tác chủ nhiệm lớp

Ban Chỉ đạo cơ sở thực tập cử một giáo viên báo cáo cho sinh viên về chức năng, nhiệm vụ, các hoạt động cơ bản của công tác chủ nhiệm lớp hoặc các hoạt động về công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ đối với ngành Mầm non; hướng dẫn lập kế hoạch, soạn giáo án mẫu về một tiết sinh hoạt lớp hoặc các hoạt động giáo dục khác (theo đặc thù chuyên môn). Sau khi nghe báo cáo và tìm hiểu thực tế, sinh viên ghi chép thông tin để làm tư liệu cho báo cáo thu hoạch cuối đợt kiến tập.

b) Dự giờ sinh hoạt chủ nhiệm lớp (2 tiết)

Sinh viên được chia thành các nhóm vào mỗi lớp (số lượng sinh viên/nhóm tùy vào tình hình thực tế của cơ sở kiến tập). Giáo viên chủ nhiệm lớp trực tiếp tổ chức nhóm dự giờ đủ 2 tiết, trong đó 01 tiết sinh hoạt lớp và 01 tiết hoạt động ngoài giờ. Sau mỗi tiết dự giờ, sinh viên trao đổi, thảo luận với giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm, sinh viên cùng nhóm để rút kinh nghiệm; ghi chép thông tin làm tư liệu cho báo cáo thu hoạch cuối đợt kiến tập.

Đối với ngành giáo dục Mầm non, sinh viên thực hiện theo các yêu cầu đặc thù về công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.

3. Tìm hiểu và dự giờ dạy mẫu về công tác dạy học.

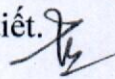
a) Nghe báo cáo chung về công tác dạy học

Ban chỉ đạo cơ sở kiến tập cử một giáo viên có nhiều kinh nghiệm trong công tác dạy học báo cáo chung cho sinh viên về chức năng, nhiệm vụ, các hoạt động cơ bản của công tác dạy học, hướng dẫn lập kế hoạch giảng dạy, soạn giáo án, tổ chức đánh giá, thi, kiểm tra, chấm bài, sử dụng sổ điểm... Sinh viên nghe báo cáo và tìm hiểu thực tế, ghi chép thông tin làm tư liệu cho báo cáo thu hoạch cuối đợt kiến tập.

b) Dự giờ dạy mẫu

Căn cứ số nhóm sinh viên kiến tập theo từng chuyên ngành, ban Chỉ đạo cơ sở phân công thành các nhóm để dự giờ sao cho mỗi nhóm sinh viên dự đủ 2 tiết đúng theo chuyên ngành đào tạo. Trong khi dự giờ, sinh viên ghi chép các hoạt động dạy học theo đúng tiến trình giờ dạy. Sau các tiết dự giờ, tổ chức thảo luận, rút kinh nghiệm.

Những ngành ghép hoặc do đặc thù của cấp học được quy định riêng như sau:

Đối với ngành ghép, mỗi sinh viên dự mỗi chuyên ngành 1 tiết. 

Đối với ngành Giáo dục Tiểu học và Giáo dục Mầm non, sinh viên lập kế hoạch để được dự hết các môn học có trong chương trình Tiểu học, Mầm non.

Điều 8. Thực tập sư phạm (TTSP)

1. Tìm hiểu thực tế giảng dạy ở cơ sở thực tập

a) Sinh viên nghe cơ sở thực tập báo cáo nhiệm vụ năm học, những chủ trương biện pháp về đổi mới công tác giảng dạy của ngành, những kinh nghiệm giảng dạy bộ môn, tình hình địa phương nơi trường đóng, hoạt động của các đoàn thể cùng tham gia công tác giáo dục.

b) Lập kế hoạch giảng dạy (theo tuần và cả đợt). Trong kế hoạch cần nêu rõ những nội dung, biện pháp và chỉ tiêu cần hoàn thành trong từng giai đoạn.

c) Dự giờ của giáo viên hướng dẫn ở lớp chủ nhiệm và các lớp khác khối/khác độ tuổi (đối với ngành Mầm non) nếu được giáo viên hướng dẫn cho phép để học tập kinh nghiệm và nắm tình hình.

d) Nghiên cứu chương trình, tài liệu sách giáo khoa. Tham quan tìm hiểu phòng thực hành, thí nghiệm và thiết bị dạy học.

2. Thực tập giảng dạy

a) Sinh viên thực tập giảng dạy 8 tiết (đối với hệ Đại học chính quy, liên thông từ trình độ Đại học), 6 tiết (đối với hệ Cao đẳng chính quy và hệ Liên thông từ trình độ Cao đẳng, trung cấp lên Đại học) trong thời gian thực tập.

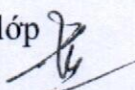
Đối với ngành Giáo dục Tiểu học phải dạy ít nhất 3 tiết bắt buộc (1 tiết Tiếng Việt, 1 tiết Toán và 1 tiết Tự nhiên xã hội); đối với ngành Giáo dục Mầm non phải dạy ít nhất 1 hoạt động chơi – tập ở độ tuổi nhà trẻ, 5 giờ học và 1 hoạt động góc ở độ tuổi mẫu giáo.

b) Giáo án phải được giáo viên hướng dẫn góp ý, ký duyệt chậm nhất 2 ngày trước khi lên lớp. Sinh viên tập giảng trước nhóm để được góp ý trước khi lên lớp, không được tập giảng trước học sinh, không được lên lớp ngoài kế hoạch đã quy định. Giáo án phải đảm bảo các yêu cầu về nội dung và hình thức, thể hiện rõ những đổi mới về phương pháp dạy học, về việc sử dụng các thiết bị và đồ dùng dạy học, ứng dụng công nghệ thông tin.

c) Sinh viên thực tập giảng dạy với nhiều loại hình: lý thuyết, thực hành, ngoại khóa, luyện tập, chấm, chữa bài tập, trả bài kiểm tra...; thực hành các khâu của quy trình dạy học từ việc chuẩn bị đến việc lên lớp, củng cố kiến thức, chấm bài kiểm tra, vào điểm; trao đổi với giáo viên hướng dẫn, sinh viên cùng nhóm chuyên môn tham gia dự giờ để rút kinh nghiệm sau mỗi tiết lên lớp.

d) Mỗi sinh viên phải dự tối thiểu 4 tiết dạy của sinh viên cùng ngành. Trước khi dự giờ sinh viên phải nghiên cứu và lập đề cương bài dạy. Sau khi dự giờ phải tổ chức nhận xét, rút kinh nghiệm.

3. Thực tập công tác chủ nhiệm lớp



a) Mỗi nhóm từ 2 đến 4 sinh viên/lớp, dưới sự hướng dẫn của giáo viên đang trực tiếp chủ nhiệm. Giáo viên hướng dẫn giao nhiệm vụ cụ thể cho nhóm và cho từng sinh viên. Mỗi sinh viên thực tập, ngoài việc thực hiện công việc chung của nhóm, tự mình thực hiện một công việc cụ thể, để giáo viên hướng dẫn có cơ sở đánh giá chính xác năng lực của từng sinh viên. Đối với ngành giáo dục Mầm non, sinh viên thực hiện theo các yêu cầu về công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.

b) Lập kế hoạch cụ thể về công tác chủ nhiệm lớp theo tuần, trình giáo viên hướng dẫn góp ý, ký duyệt trước khi thực hiện.

c) Số tiết đánh giá thực tập chủ nhiệm lớp: 6 tiết, gồm có:

- Công tác chủ nhiệm lớp: 04 tiết.
- Hướng dẫn học sinh lao động tập thể 1 buổi: 1 tiết.
- Hướng dẫn 1 buổi sinh hoạt: 1 tiết.

Chương III ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Điều 9. Thang điểm

Kết quả xếp loại học phần TTCM, KTSP, TTSP được thực hiện như sau:

Xếp loại		Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	Giỏi	$8,5 \div 10$	A	4
	Khá	$7,0 \div 8,4$	B	3
	Trung bình	$5,5 \div 6,9$	C	2
	Trung bình yếu	$4,0 \div 5,4$	D	1
Không đạt	Kém	$< 4,0$	F	0

Điều 10. Đánh giá kết quả Thực tế chuyên môn và Kiến tập sư phạm

1. Kết quả TTCM, KTSP được đánh giá qua ba nội dung:

a) Đánh giá về ý thức, chuyên cần, thái độ của sinh viên: do Cơ sở thực tập (đối với KTSP) hoặc giảng viên phụ trách (đối với TTCM) đánh giá. Chiếm trọng số 0,3.

b) Đánh giá chất lượng Bản báo cáo thu hoạch: do các thành viên Hội đồng đánh giá. Chiếm trọng số 0,3.

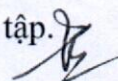
c) Đánh giá báo cáo kết quả TTCM, KTSP của sinh viên trước Hội đồng: do các thành viên Hội đồng đánh giá. Chiếm trọng số 0,4.

2. Sinh viên không đạt điểm tinh thần thái độ tại cơ sở kiến tập sẽ không được báo cáo kết quả KTSP.

Điều 11. Đánh giá kết quả Thực tập sư phạm

1. Kết quả TTSP được đánh giá qua ba nội dung

a) Tìm hiểu thực tế việc giảng dạy ở cơ sở thực tập.



Sinh viên viết báo cáo thu hoạch theo các nội dung quy định. Sinh viên có báo thu hoạch mới được công nhận đã hoàn thành thực tập nội dung Tìm hiểu thực tế việc giảng dạy ở cơ sở thực tập. Nội dung này không xếp loại nhưng là điều kiện để đánh giá kết quả TTSP của sinh viên.

b) Thực tập giảng dạy.

Điểm thực tập giảng dạy (TTGD) là trung bình cộng các tiết dạy được ghi trong Phiếu đánh giá, xếp loại nội dung giảng dạy (theo thang điểm 10 được lấy đến một chữ số thập phân theo quy tắc làm tròn số). Chiếm trọng số 0,6.

c) Thực tập công tác chủ nhiệm lớp.

Điểm thực tập chủ nhiệm (TTCN) là điểm trung bình cộng của các tiết thực tập làm công tác chủ nhiệm (theo thang điểm 10 và được lấy đến một chữ số thập phân theo quy tắc làm tròn số). Chiếm trọng số 0,4.

2. Kết quả TTSP tính theo thang điểm 10 và được lấy đến 1 số lẻ thập phân theo quy tắc làm tròn số.

Chương IV

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH, THỰC TẬP

Điều 12. Tổ chức Thực tế chuyên môn

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo toàn khóa và đề cương chi tiết học phần, giảng viên phụ trách học phần lập kế hoạch, nội dung cụ thể, Khoa và Bộ môn ký duyệt gửi phòng Đào tạo tham mưu, Nhà trường xem xét ra quyết định.

2. Sinh viên đi thực tế chuyên môn được tổ chức theo đoàn. Giảng viên phụ trách học phần chịu trách nhiệm dẫn đoàn đi tham quan, tìm hiểu thực tế. Sau đợt thực tế, sinh viên viết Báo cáo theo hướng dẫn của chuyên môn.

3. Địa bàn tổ chức Thực tế chuyên môn: tùy theo tình hình thực tiễn và đặc thù chuyên môn, Khoa, Bộ môn và giảng viên phụ trách đề xuất địa bàn cụ thể gửi phòng Đào tạo tham mưu, Nhà trường xem xét, ra quyết định.

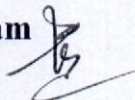
4. Sau khi kết thúc đợt thực tế 1 tuần, Khoa, Bộ môn, giảng viên phụ trách tổ chức đánh giá và xử lý kết quả của sinh viên theo quy định.

Điều 13. Tổ chức hoạt động Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên

1. Hoạt động RLNVSPTX được tổ chức theo nhóm sinh viên. Căn cứ vào kế hoạch năm học và chương trình đào tạo, Khoa, Bộ môn lập kế hoạch và danh sách sinh viên (theo lớp học phần) để tổ chức thực hiện.

2. Địa bàn tổ chức hoạt động RLNVSPTX: các Trường thực hành. Bộ môn, giảng viên được phân công chủ động liên hệ và triển khai hoạt động RLNVSPTX.

Điều 14. Tổ chức Kiến tập sư phạm



1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo toàn khóa và kế hoạch năm học, Phòng Đào tạo lập kế hoạch kiến tập sư phạm gửi các đơn vị. Khoa, Bộ môn tổ chức rà soát, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện gửi Phòng Đào tạo tham mưu Nhà trường ra quyết định.

2. Kiến tập sư phạm được tổ chức thành các đoàn. Số lượng sinh viên/đoàn tùy thuộc vào tình hình thực tiễn của cơ sở thực tập. Mỗi đoàn có một giảng viên phụ trách và một trưởng đoàn. Giảng viên phụ trách và trưởng đoàn do các Bộ môn hoặc các trưởng Khoa giới thiệu, Nhà trường xem xét ra quyết định. Giảng viên phụ trách kiến tập có trách nhiệm trực tiếp liên hệ với cơ sở kiến tập để thống nhất việc sắp xếp lịch kiến tập cụ thể và phổ biến, quản lý, theo dõi nhắc nhở các nhóm sinh viên thực hiện các nội dung kiến tập theo đúng quy định.

3. Thời lượng Kiến tập được quy định trong chương trình đào tạo khối ngành sư phạm của Trường Đại học Quảng Bình (thời gian 3 tuần). Trong đó sinh viên thực hiện 2 tuần lễ ở trường thực tập, 1 tuần viết thu hoạch và báo cáo kết quả KTSP tại Trường Đại học Quảng Bình.

4. Trước thời gian Kiến tập một tuần, giảng viên phụ trách đoàn nhận hồ sơ KTSP tại Phòng Đào tạo để triển khai nhiệm vụ theo đúng yêu cầu, thời gian.

5. Sau khi kết thúc đợt Kiến tập sư phạm, Khoa, Bộ môn, tổ chức đánh giá và xử lý kết quả của sinh viên theo quy định.

6. Hồ sơ sau đợt KTSP gồm:

Phiếu đánh giá chuyên cần, thái độ của sinh viên (của Ban Chỉ đạo CSTT)

Bài thu hoạch kiến tập sư phạm của sinh viên (giảng viên phụ trách đoàn nộp về theo đơn vị khoa)

Bảng điểm đánh giá của Hội đồng (Hội đồng chuyên môn Khoa)

Bảng điểm tổng hợp (Bộ môn tập hợp)

Điều 15. Tổ chức Thực tập sư phạm

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo toàn khóa và kế hoạch năm học, Phòng Đào tạo lập kế hoạch thực tập sư phạm gửi về các đơn vị. Khoa, Bộ môn tổ chức rà soát, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện gửi Phòng Đào tạo tham mưu trình Lãnh đạo Trường ban hành quyết định.

2. Thực tập sư phạm được tổ chức thành các đoàn. Số lượng Sinh viên/ đoàn tùy thuộc vào tình hình thực tiễn của cơ sở thực tập. Mỗi đoàn gồm một hay nhiều ngành đào tạo, trong đó, mỗi ngành đào tạo được biên chế thành 01 nhóm chuyên môn. Các ngành đặc thù có thể triển khai thực tập theo đặc thù của ngành dưới sự chỉ đạo của Ban Chỉ đạo hoạt động thực hành, thực tập Trường Đại học Quảng Bình và Ban Chỉ đạo các cơ sở thực tập. Mỗi đoàn có một giảng viên phụ trách và một trưởng đoàn. Giảng viên phụ trách và trưởng đoàn do các Bộ môn hoặc các trưởng Khoa giới thiệu, Nhà trường xem xét ra quyết định. Giảng viên phụ trách có trách nhiệm trực tiếp liên hệ với cơ sở thực tập

để thống nhất việc sắp xếp kế hoạch cụ thể và phổ biến, quản lý, theo dõi, nhắc nhở sinh viên thực hiện các nội dung thực tập theo đúng quy định.

3. Thời lượng Thực tập được quy định trong chương trình đào tạo khối ngành sư phạm của Trường Đại học Quảng Bình (thời gian 6 tuần đối với hệ cao đẳng chính quy và hệ liên thông từ trình độ cao đẳng, trung cấp lên trình độ đại học, 8 tuần đối với hệ đại học chính quy và hệ liên thông từ trình độ đại học).

4. Trước thời gian thực tập 1 tuần, giảng viên phụ trách nhận hồ sơ TTSP tại Phòng Đào tạo để liên hệ trực tiếp với cơ sở thực tập. Lịch thực tập của các đoàn do cơ sở thực tập xây dựng và có sự thống nhất với giảng viên phụ trách. Giảng viên phụ trách đoàn tiếp nhận kế hoạch và phổ biến đến sinh viên để thực hiện.

5. Tổng kết thực tập được tổ chức vào cuối đợt TTSP (tuần thứ 8) nhằm đánh giá những kết quả đạt được, những hạn chế cần khắc phục, đồng thời đề xuất những giải pháp giúp Trường Đại học Quảng Bình cải tiến về nội dung và phương pháp đào tạo hiệu quả hơn.

6. Sau khi kết thúc đợt thực tập sư phạm, Khoa, Bộ môn, tổ chức xử lý kết quả của sinh viên theo quy định.

7. Hồ sơ sau đợt TTSP bao gồm:

a) Đối với Ban chỉ đạo cơ sở thực tập

Báo cáo tổng kết đợt TTSP của trường phổ thông (01 bản)

Bản tổng hợp kết quả TTSP của đoàn thực tập (01 bản)

Kết quả thực tập của sinh viên (SV/bản)

b) Đối với sinh viên thực tập

Giáo án và các kế hoạch thực tập cá nhân, các mẫu đánh giá.

Báo cáo thu hoạch (sổ nhật ký thực tập).

Chương V

NHIỆM VỤ, CHẾ ĐỘ CỦA CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN

Điều 16. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo (BCĐ) hoạt động thực hành, thực tập Trường Đại học Quảng Bình

1. Ban Chỉ đạo hoạt động thực hành, thực tập Trường Đại học Quảng Bình có nhiệm vụ quản lý, điều hành chung về hoạt động thực hành, thực tập của Nhà trường.

2. Thành phần của Ban Chỉ đạo, gồm có:

a) Trưởng ban: Hiệu trưởng;

b) Phó trưởng ban: Phó Hiệu trưởng Chuyên môn;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng, Phó phòng Đào tạo;

d) Ủy viên: Trưởng phòng Kế hoạch, Tài chính và Quản lý đầu tư; Trưởng phòng Chính trị và Quản lý sinh viên; Trưởng Khoa hoặc Trưởng Bộ môn có sinh viên thực hành, thực tập.

Điều 17. Nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân liên quan

1. Phòng Đào tạo có nhiệm vụ:

a) Lập kế hoạch tổng thể về công tác THPT cho từng năm học; tham mưu, đề xuất ban hành các quyết định, kế hoạch, văn bản, biểu mẫu về quản lý, triển khai công tác THPT trình Hiệu trưởng ký duyệt và ban hành.

b) Kiểm tra, giám sát việc triển khai công tác THPT của các khoa, giảng viên và sinh viên.

c) Tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo với BCD hoạt động thực hành thực tập những kiến nghị đề xuất của các đơn vị, cá nhân liên quan đến công tác THPT.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính - Quản lý đầu tư có nhiệm vụ:

Thực hiện việc thanh toán chế độ về hoạt động thực hành, thực tập theo quy định.

3. Phòng Chính trị - Quản lý sinh viên có nhiệm vụ:

Phối hợp với các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên trong quá trình triển khai hoạt động THPT.

4. Các Khoa, Bộ môn có nhiệm vụ:

a) Xây dựng Kế hoạch thực hành, thực tập, các nội dung, tiêu chí, biểu mẫu có liên quan, triển khai hoạt động thực hành, thực tập theo kế hoạch và quyết định đã được phê duyệt.

b) Tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo với BCD hoạt động thực hành thực tập những kiến nghị đề xuất của các đơn vị, cá nhân liên quan đến công tác THPT.

c) Tổ chức đánh giá, xử lý kết quả và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

5. Giảng viên có nhiệm vụ:

a) Thực hiện công tác hướng dẫn thực hành, thực tập theo kế hoạch và các quy định có liên quan.

b) Chịu trách nhiệm về quá trình tổ chức thực hiện hoạt động thực hành, thực tập của sinh viên.

c) Tiếp nhận, tổng hợp và báo cáo với Khoa, Bộ môn những kiến nghị đề xuất của các đơn vị, cá nhân liên quan đến công tác THPT.

6. Sinh viên có nhiệm vụ:

a) Tham gia thực tập theo kế hoạch.

b) Chấp hành các quy định của Nhà trường và cơ sở thực tập.

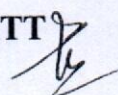
c) Báo cáo với giảng viên phụ trách những kiến nghị, đề xuất của cá nhân liên quan đến công tác THPT.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của các tập thể, cá nhân tại cơ sở thực tập

1. Phối hợp, tạo điều kiện cho sinh viên thực hành, thực tập theo kế hoạch.

2. Tham gia hướng dẫn và đánh giá sinh viên trong quá trình triển khai thực hiện hoạt động thực hành, thực tập.

Điều 19. Chế độ đối với giảng viên, Hội đồng đánh giá kết quả THPT



Chế độ của giảng viên và Hội đồng đánh giá kết quả THPT được thực hiện theo Quyết định số 1704/QĐ-ĐHQB ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc của giảng viên; Quyết định số 2310/QĐ-ĐHQB ngày 28 tháng 11 năm 2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Quảng Bình ban hành kèm theo Quyết định số 1704/QĐ-ĐHQB ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình; Thông báo số 346/TB-ĐHQB ngày 28 tháng 2 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình về việc điều chỉnh cách quy đổi thành giờ chuẩn trong công tác hướng dẫn Thực tập sư phạm và Thực tập tốt nghiệp.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Khen thưởng, kỷ luật

1. Khen thưởng.

Giảng viên, sinh viên thực hiện nghiêm túc quy định thực tập, có kết quả tốt và đạt nhiều tích xuất sắc trong đợt thực tập được Trường Đại học Quảng Bình xét khen thưởng, trên cơ sở đề nghị của Khoa, Bộ môn.

2. Kỷ luật.

a) Đối với Sinh viên

Sinh viên vi phạm kỷ luật được xử lý theo quy định hiện hành của Trường Đại học Quảng Bình.

b) Đối với viên chức, giảng viên

Tùy theo mức độ vi phạm, viên chức, giảng viên bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật, Nhà trường hoặc các cơ sở thực tập.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy định này áp dụng từ năm học 2022-2023 đối với tất cả các khóa đang đào tạo tại Trường Đại học Quảng Bình.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị, cá nhân thuộc Trường đề xuất về Nhà trường qua Phòng Đào tạo; Phòng Đào tạo đề xuất Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Đức Vượng