

THÔNG BÁO

**(V/v triển khai kế hoạch Thực tập kỹ sư 1 và 2 đối với sinh viên khóa 13DHTP,
13DHDB, 13DHCBTS)**

Căn cứ theo Kế hoạch đào tạo của ngành Công nghệ thực phẩm, Công nghệ chế biến thủy sản, Đảm bảo chất lượng và An toàn thực phẩm khóa 13DH;

Căn cứ theo Kế hoạch đào tạo học kỳ 1 năm học 2025 - 2026;

Khoa Công nghệ thực phẩm thông báo về việc triển khai học phần Thực tập kỹ sư 1 và 2, cụ thể như sau:

1. Thời gian thực tập

- Thời gian thực tập tại công ty/nhà máy: trong thời gian triển khai HK2 năm học 2025-2026

Lưu ý: sinh viên sẽ đăng ký học phần Thực tập kỹ sư 1 và 2 theo kế hoạch đăng ký học phần học kỳ 2 năm học 2025 – 2026 của Nhà trường.

2. Quy định thực tập

- Thời lượng Thực tập kỹ sư 1 và 2: tối thiểu **45** ngày làm việc (8 tiếng/ngày).

- Sinh viên được phân công giảng viên hướng dẫn trước khi đi thực tập và thực hiện theo đúng đề cương thực tập dưới sự theo dõi của giảng viên hướng dẫn và cán bộ hướng dẫn tại đơn vị thực tập;

- Sinh viên có nhiệm vụ ghi chép lại quá trình thực tập hằng ngày vào nhật ký thực tập và phải có sự xác nhận của cán bộ hướng dẫn/quản lý tại đơn vị thực tập (SV sử dụng tiếp quyền Nhật ký thực tập hoặc mua mới – liên hệ văn phòng khoa);

- Phiếu đánh giá của đơn vị thực tập: sinh viên sẽ in theo mẫu đã đăng trên website khoa, nộp cho đơn vị thực tập chấm điểm, đóng dấu khi kết thúc kỳ thực tập. Sinh viên sẽ đính kèm phiếu chấm điểm vào quyền báo cáo thực tập khi đóng cuốn nộp cho GVHD. Mỗi học phần thực tập sẽ tương ứng với 1 phiếu chấm điểm.

- Giảng viên chia nhóm sinh viên không quá 3 SV/quyền báo cáo.

- Trường hợp SV đã đi Thực tập kỹ sư vào HK1 (2025-2026) và bảo lưu sang HK2 thì làm giấy có GVHD xác nhận đã thực tập.

2. Tiến độ thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Trưởng bộ môn phụ trách ngành công bố hồ sơ thực tập tốt nghiệp (<i>đề cương, phiếu chấm, quy định trình bày báo cáo, hướng dẫn thực hiện, rubrics</i>)	Trưởng bộ môn quản lý ngành	25/11/2025	
2	Sinh viên tự xin chỗ thực tập phải làm giấy đề nghị gửi về văn phòng khoa	Sinh viên	Từ ngày ra thông báo đến ngày 05/01/2026	Giấy giới thiệu: SV liên hệ phòng TTrGD&CTSV Công văn: SV liên hệ văn phòng khoa. Lưu ý: Sau thời gian quy định, SV đi thực tập theo phân công của khoa, khoa không giải quyết các trường hợp phát sinh sau
3	Trưởng bộ môn phân công GVHD và công ty thực tập cho SV thực tập	Sinh viên	Hạn chót đến ngày 10/01/2026	Lưu ý: các công ty thực tập là đã ký MOU với trường Gửi file về cô Hòa theo địa chỉ email: hoavn@fst.edu.vn
4	GVHD gặp và giao nhiệm vụ thực tập tốt nghiệp cho sinh viên	Sinh viên và Giảng viên được phân công	Theo lịch GV và SV sắp xếp	
5	GVHD dẫn đoàn SV đến đơn vị thực tập và gặp đại diện, cán bộ hướng dẫn tại đơn vị	GVHD Sinh viên	Theo lịch GV và SV sắp xếp	Lưu ý: GVHD liên hệ với đại diện từ công ty và sắp xếp lịch gặp trước khi SV bắt đầu thực tập
6	Sinh viên thực tập tại đơn vị đã đăng ký	Sinh viên	Hạn chót đến ngày 12/01/2026	Tùy theo kế hoạch của đơn vị nhận thực tập.

7	Sinh viên nộp báo cáo thực tập về GVHD	Sinh viên và Giảng viên được phân công	Kế hoạch cụ thể sẽ thông báo sau	
8	Tổ chức báo cáo Thực tập tốt nghiệp.	Sinh viên và Giảng viên được phân công	Kế hoạch cụ thể sẽ thông báo sau	
9	GVHD hoàn thành điểm	Giảng viên hướng dẫn	Dự kiến 01/08/2026	

Đề nghị giảng viên và sinh viên theo dõi thông tin và thực hiện đúng kế hoạch trên.

TRƯỞNG KHOA



PGS.TS Lê Nguyễn Đoàn Duy