

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC TỔ CHỨC, THỰC HIỆN THỰC TẬP KỸ THUẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-ĐHKBK-TUD&TH, ngày tháng năm 2017
của Viện trưởng Viện Toán ứng dụng và Tin học)

Điều 1. Đối tượng tham gia thực tập và giảng viên phụ trách đoàn thực tập

- Tất cả các sinh viên chuyên ngành và sinh viên KSTN bắt buộc phải hoàn thành học phần Thực tập kỹ thuật (MI4800) tại một cơ sở ngoài trường.
- Trong thời gian thực tập ngoài trường, sinh viên làm việc dưới sự hướng dẫn của cán bộ tại cơ sở.
- Mỗi đoàn sinh viên thực tập sẽ chịu sự quản lý của một giảng viên thuộc Viện.
- Việc phân công giảng viên phụ trách sẽ do Phó Viện trưởng phụ trách chuyên ngành chịu trách nhiệm.

Điều 2. Địa điểm thực tập và thời gian thực tập

- Sinh viên thực hiện thực tập ngoài trường tại các cơ sở đối tác của Viện.
- Địa điểm thực tập của sinh viên do Lãnh đạo Viện phụ trách đào tạo chuyên ngành phân công.
- Hàng năm, Viện tổ chức 3 đợt thực tập ngoài trường, đăng ký nguyện vọng vào 2 tuần trước khi bắt đầu từng học kì (dành cho SV học xong năm thứ 3).
- Sinh viên có thể đi thực tập ngoài trường vào học kì trước hoặc đúng học kì đăng kí học phần Thực tập kỹ thuật. Nếu thực tập trước thì kết quả được bảo lưu. Khi đăng kí SIS thì có điểm ngay.

Điều 3. Nhiệm vụ của sinh viên thực tập ngoài trường

- Sinh viên có nhiệm vụ tuân thủ các quy định của Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội cũng như các quy định của Viện Toán ứng dụng và Tin học khi đi thực tập tại các cơ sở ngoài trường.
- Sinh viên có nhiệm vụ tuân thủ các quy định đối với sinh viên thực tập do các cơ sở ngoài trường nơi sinh viên đến thực tập.
- Sinh viên phải gửi báo cáo tiến độ thực tập về Viện định kỳ 1 tháng. Báo cáo tiến độ được viết theo đúng mẫu quy định của Viện.
- Sinh viên thiếu một báo cáo tiến độ sẽ bị cộng thêm 2 điểm vào điểm kỷ luật.
- Kết thúc mỗi đợt thực tập, sinh viên phải xin nhận xét đánh giá về kết quả thực tập vào Phiếu đánh giá (theo mẫu quy định của Viện). Phiếu đánh giá phải có xác nhận của cơ sở sinh viên đến thực tập, và phải được đính kèm vào báo cáo thực tập.
- Sinh viên nộp báo cáo thực tập kỹ thuật (02 bản) về Văn phòng Viện theo thời gian quy định.

- Nếu sinh viên nộp muộn báo cáo tiến độ và báo cáo thực tập kỹ thuật (được xác định là do lỗi của sinh viên) sẽ bị cộng 1 điểm/ngày vào điểm kỷ luật.

Điều 4. Giảng viên phụ trách đoàn thực tập

- Mọi cán bộ của Bộ môn Toán-Tin (với định hướng Tin học), Bộ môn Toán ứng dụng, Toán cơ bản (với định hướng Toán học) có trách nhiệm và nghĩa vụ làm Giảng viên phụ trách đoàn sinh viên thực tập ngoài trường nếu có sự phân công của Viện.
- Giảng viên phụ trách được phân công có trách nhiệm phối hợp với cơ sở ngoài trường để quản lý, theo dõi và trợ giúp sinh viên hoặc nhóm sinh viên trong suốt quá trình thực tập.

Điều 5. Chấm điểm thực tập

- Kết quả thực tập được đánh giá bởi cơ sở thực tập và Hội đồng do Viện thành lập.
- Điểm thực tập được đánh giá theo công thức:
 - Điểm quá trình : $D_{TTQT} = D_{DN} - \text{Điểm kỷ luật}$
trong đó: D_{TTQT} là điểm quá trình của Thực tập kỹ thuật; D_{DN} là điểm cho bởi đại diện cơ sở thực tập; Điểm kỷ luật được quy định trong Điều 3.
 - Điểm kết thúc học phần :
$$D_{TT} = (D_{HD} + D_{DN})/2 - \text{Điểm nộp muộn}$$

trong đó: D_{TT} là điểm kết thúc học phần Thực tập kỹ thuật; D_{HD} là điểm của Hội đồng đánh giá; D_{DN} là điểm cho bởi đại diện cơ sở thực tập.
Điểm nộp muộn được quy định trong Điều 3.
- Phó Viện Trưởng phụ trách đào tạo chuyên ngành có trách nhiệm vào bảng điểm (điểm lẻ đến 0.5).

VIỆN TRƯỞNG