

## **ĐIỀU KIỆN, QUY ĐỊNH THỰC HIỆN BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ** *(Đối với hình thức Tập sự nghề nghiệp)*

### **I. Tiêu chí tổ chức tiếp nhận Báo cáo chuyên đề - đối với hình thức Tập sự nghề nghiệp**

Khi thực hiện Báo cáo chuyên đề - đối với hình thức Tập sự nghề nghiệp, sinh viên có thể lựa chọn ở một trong các dạng đơn vị tập sự nghề nghiệp đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- (1) Lĩnh vực hoạt động đúng chuyên ngành sinh viên được đào tạo.
- (2) Hệ thống quy trình, thủ tục quản lý rõ ràng, hoạt động hiệu quả.
- (3) Được giới thiệu bởi Khoa hoặc đã được Khoa chấp nhận sau khi thẩm định đạt quy định.
- (4) Loại hình các đơn vị tập sự có thể lựa chọn bao gồm:
  - Cơ quan hành chính sự nghiệp trực thuộc nhà nước (phòng, ban chức năng các Sở, Bộ...).
  - Viện, trung tâm nghiên cứu.
  - Công ty, Nhà thuốc, Nhà máy, Bệnh viện.
  - Doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực đúng chuyên ngành đào tạo.

#### **Tiêu chuẩn cụ thể:**

**- Đối với SV tự tìm nơi TSNN thì hồ sơ thẩm định như sau qua email cho Viên chức phụ trách công tác tốt nghiệp:**

- + Thông tin về nơi tập sự nghề nghiệp.
- + Thông tin về lĩnh vực hoạt động, lĩnh vực sản xuất.
- + Hệ thống và lĩnh vực hoạt động đã đạt chuẩn GMP, GDP như thế nào?
- + Vị trí sinh viên tập sự nghề nghiệp - thuộc Phòng Nhóm

+ Công việc dự kiến được giao.

+ Nội dung công việc dự kiến được giao như thế nào?

**Hồ sơ đính kèm — file scan (bản sao có công chứng):**

+ **Đối với Nhà thuốc Công ty:** Giấy đăng ký kinh doanh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận nào? đã đạt chuẩn GMP GDP; Bằng cấp chuyên môn của CBHD

+ **Đối với Bệnh viện (cấp huyện quận trở lên):** SV linh động để đảm bảo các hồ sơ.

- Đối với thông tin hồ sơ thẩm định: SV đánh ra file word gửi đính kèm.

- Đối với hồ sơ đính kèm: SV linh động để đảm bảo các hồ sơ.

- Nội dung gửi xin ý kiến:

- TIÊU ĐỀ: **GỬI HỒ SƠ XIN Ý KIẾN BCCĐ-TSNN ĐỢT ..../202....-202....**

- Nội dung:

**Kính gửi .....,**

**Họ và tên: ..... MSSV: ..... Lớp: .....**

**SV dự kiến đăng ký Tập sự tại:.....**

**Thông tin liên quan đến Công ty/Bệnh viện: như file đính kèm.**

**Thông tin hồ sơ: như file đính kèm.**

**Trân trọng.**

Lưu ý: SV không cần nén file mà gửi các file đính kèm.

**Ví dụ: 1. Thông tin liên quan đến Công ty Bệnh viện; 2. Giấy phép đăng ký kinh doanh.**

### III. Phương thức, quy trình và hồ sơ thực hiện Báo cáo chuyên đề hình thức Tập sự nghề nghiệp:

| STT | Nội dung                                                                                                                                                                                          | Biểu mẫu                                                                                      | Ghi chú                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | - Khoa phân công giảng viên giám sát SV thực hiện Báo cáo chuyên đề hình thức Tập sự nghề nghiệp.                                                                                                 |                                                                                               | Sau khi PĐH <b>công bố danh sách SV chính thức</b> đủ điều kiện KLTN/Báo cáo chuyên đề.                                        |
| 2.  | - SV thực hiện Giấy giới thiệu ( <i>theo mẫu</i> ) và nộp về Khoa xác nhận để gửi đơn vị tập sự nghề nghiệp hoặc các đơn vị ngoài trường.<br>- SV liên hệ GVHD nhận đề tài và trao đổi về đề tài. | Đăng tải trên Hệ thống thông tin sinh viên.                                                   | <b>Đối với Tập sự nghề nghiệp theo nhóm:</b> Sinh viên liên hệ Khoa để nhận mẫu thực hiện.                                     |
| 3.  | - SV nộp lại cho Khoa <b>Giấy xác nhận của Doanh nghiệp</b> về việc tiếp nhận sinh viên tập sự nghề nghiệp tại doanh nghiệp.                                                                      | Đăng tải trên website Khoa mục Biểu mẫu.                                                      | Sau khi đơn vị tiếp nhận Tập sự nghề nghiệp.                                                                                   |
| 4.  | SV thực hiện Báo cáo chuyên đề hình thức Tập sự nghề nghiệp.                                                                                                                                      |                                                                                               | Theo thời gian quy định.<br>Trong thời gian thực hiện, sinh viên phải báo cáo tiến độ cho GVGS để nắm bắt tình hình thực hiện. |
| 5.  | Kiểm tra đạo văn trên hệ thống đạo văn của Trường.                                                                                                                                                |                                                                                               | Trước 02 tuần Bảo vệ Báo cáo chuyên đề hình thức Tập sự nghề nghiệp.                                                           |
| 6.  | Các bạn sinh viên nộp lại cho Khoa:<br>+ 6 quyển báo cáo TSNN ( <i>dùng cho việc chấm của hội đồng</i> )                                                                                          | 1. Hướng dẫn trình bày Báo cáo chuyên đề<br>2. Xác nhận của cơ quan TSNN.<br>3. Nhật ký TSNN. | Trước 01 tuần Bảo vệ Báo cáo chuyên đề hình thức Tập sự nghề nghiệp.                                                           |

| STT | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Biểu mẫu                                                                                                                                               | Ghi chú                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In bìa xanh dương, không có mùi thơm, không vân chìm.</li> <li>• Nội dung bên trong có những hình ảnh, bảng biểu thì in màu, những trang chỉ có chữ thì in trắng đen.</li> <li>• In trên 02 mặt giấy trắng, khổ A4 (210 x 297 mm), in bằng chất lượng giấy tốt.</li> <li>• Cách trình bày và Nội dung quyền báo cáo được trình bày theo thứ tự (<i>theo file <b>Hướng dẫn trình bày Báo cáo chuyên đề</b></i>).</li> </ul> <p>+ Xác nhận của cơ quan TSNN.</p> <p>+ Nhật ký TSNN.</p> <p>+ 1 tờ phiếu chấm của doanh nghiệp (đã nhận xét và cho điểm rồi)</p> <p>+ 5 tờ phiếu chấm dành cho hội đồng (<i>ghi rõ các thông tin: họ tên, MSSV, tên đề tài</i>)</p> <p>+ 1 tờ phiếu chấm của hướng dẫn (<i>ghi rõ các thông tin: họ tên, MSSV, tên đề tài</i>)</p> <p>+ 1 tờ phiếu chấm của phản biện (<i>ghi rõ các thông tin: họ tên, MSSV, tên đề tài</i>)</p> | <p>4. Phiếu chấm của doanh nghiệp.</p> <p>5. Phiếu chấm dành cho GVHD.</p> <p>6. Phiếu chấm dành cho Hội đồng.</p> <p>7. Phiếu chấm dành cho GVPB.</p> |                            |
| 7.  | Tổ chức Bảo vệ Báo cáo chuyên đề.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                        | Theo thời gian của Trường. |