

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM KHOA CÔNG NGHỆ HOÁ HỌC & THỰC PHẨM	Số hiệu: 12./QT-ĐHNL-K-CN-HHTP
	QUY TRÌNH HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THỰC HÀNH, THỰC TẬP	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 14/07/2005
		Số trang: 4

TT	CÁC CHI TIẾT THAY ĐỔI	NGÀY CẬP NHẬT
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	Trưởng Bộ môn	Phó Trưởng Khoa	Trưởng Khoa
Họ và tên	TS. Nguyễn Bảo Việt	PGS.TS. Mai Huỳnh Cang	PGS.TS. Kha Chấn Tuyên

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HCM KHOA CÔNG NGHỆ HOÁ HỌC & THỰC PHẨM	Số hiệu: <u>12</u> /QT-ĐHNL-K-CN-HHTP
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THỰC HÀNH, THỰC TẬP	Ngày ban hành: 14/07/2005
		Số trang: 4

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

Thống nhất quy trình kiểm soát quá trình thực hành, thực tập của sinh viên tại phòng thí nghiệm.

1.2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho toàn bộ phòng thí nghiệm của Khoa Công nghệ Hóa học & Thực phẩm.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 2600/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 8 tháng 8 năm 2018 của Ban Giám hiệu về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ”;
- Các Kế hoạch đào tạo hàng năm của nhà trường.

3. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

PTN: Phòng thí nghiệm;

GV: Giảng viên

SV: Sinh viên;

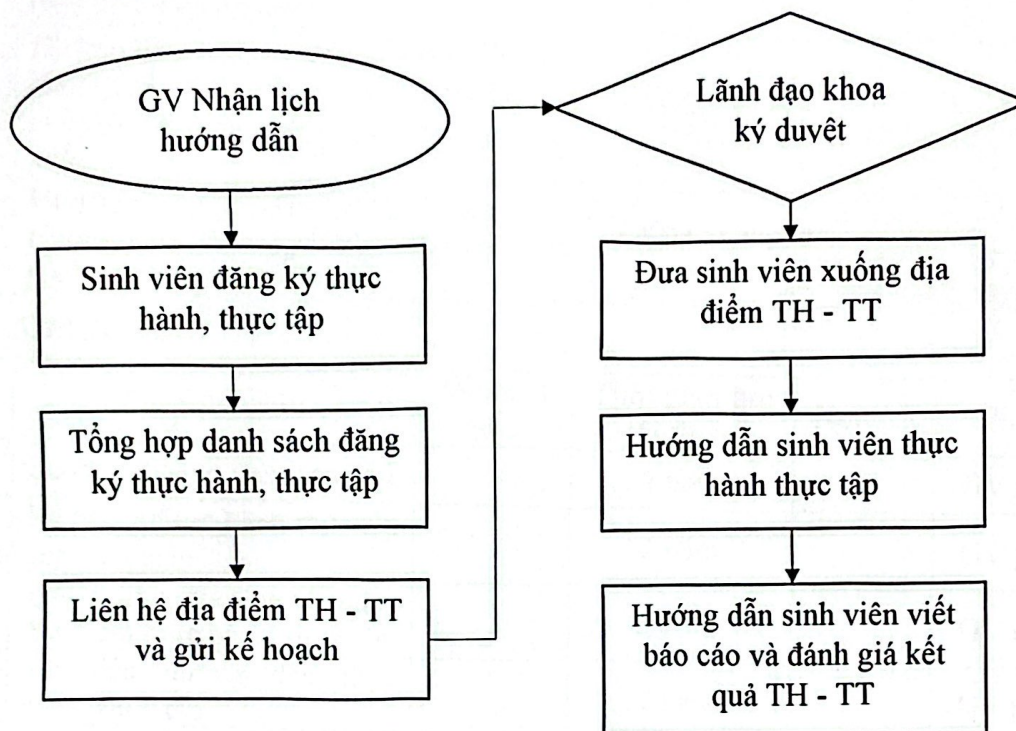
TH: Thực hành;

TH: Thực tập;

4. NỘI DUNG

4.1. Lưu đồ

4.1.1. Lưu đồ kiểm soát thực hành, thực tập



4.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
1	GV Nhận lịch hướng dẫn Giảng viên phụ trách môn học, Giảng viên hướng dẫn đề tài tốt nghiệp cho sinh viên liên hệ gửi lịch thực hành thực tập theo kế hoạch của phòng đào tạo, của khoa	Giảng viên phụ trách	
2	Sinh viên đăng ký thực hành, thực tập Sinh viên tự đăng ký theo thời khóa biểu của mình	Sinh viên	
3	Tổng hợp danh sách đăng ký thực hành, thực tập GV phụ trách môn học tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký	Giảng viên phụ trách	Danh sách sinh viên đăng ký
4	Liên hệ với công ty và gửi kế hoạch Trao đổi với ban giám đốc công ty về kế hoạch thực hành, thực tập của sinh viên.		Kế hoạch thực hành thực tập của sinh viên
5	Lãnh đạo khoa ký duyệt Giảng viên phụ trách gửi kế hoạch thực hành thực tập của sinh viên và danh sách sinh viên cho lãnh đạo khoa ký duyệt	Lãnh đạo khoa Giảng viên phụ trách	Quyết định đưa sinh viên đến địa điểm thực hành, thực tập

6	Đưa sinh viên xuống địa điểm TH - TT Nhận lớp, chia nhóm sinh viên theo từng nhóm sao cho thuận lợi trong quá trình di chuyển. Đưa SV xuống địa điểm TH - TT theo kế hoạch đã định	Giảng viên phụ trách	
7	Hướng dẫn sinh viên thực hành thực tập Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu về máy móc, nguyên vật liệu, phụ liệu, quy trình sản xuất,...	Giảng viên phụ trách	Tài liệu hướng dẫn thực hành, thực tập
8	Hướng dẫn sinh viên làm báo cáo Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực hành, thực tập và chấm điểm.	Giảng viên phụ trách	Tài liệu hướng dẫn viết báo cáo thực hành, thực tập

5. BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Danh sách sinh viên đăng ký		2 năm		GV phụ trách
2	Kế hoạch thực hành thực tập của sinh viên		2 năm		GV phụ trách
3	Quyết định đưa sinh viên đến địa điểm thực hành, thực tập		2 năm		GV phụ trách
4	Tài liệu hướng dẫn thực hành, thực tập		2 năm		GV phụ trách
5	Tài liệu hướng dẫn viết báo cáo thực hành, thực tập		2 năm		GV phụ trách