

QUY ĐỊNH
VỀ THỰC TẬP SỰ PHẠM TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HÌNH THỨC ĐÀO TẠO
CHÍNH QUY CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

*(Ban hành theo Quyết định số 3201/QĐ-ĐHQN, ngày 19/09/2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

Chương I - NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Điều 1. Phạm vi thực hiện và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định mục đích, nội dung, phương thức tổ chức, phương thức đánh giá đối với học phần Thực tập sự phạm 1 (TTSP1) và Thực tập sự phạm 2 (TTSP2) của sinh viên (SV) trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy đang theo học tại Trường Đại học Quy Nhơn (ĐHQN) khi thực hiện hai học phần này tại các cơ sở thực tập (CSTT) ở các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT).

Điều 2. Mục đích

1. Nhằm quán triệt nguyên lý giáo dục: học đi đôi với hành, gắn lý thuyết với thực hành, lý luận với thực tiễn trong quá trình đào tạo giáo viên.

2. Giúp SV tiếp xúc, tìm hiểu thực tế giáo dục, cơ cấu tổ chức, hoạt động dạy học, giáo dục... của trường thực tập; nắm vững những quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, các công việc nghiệp vụ của người giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp.

3. Thông qua quan sát và trực tiếp tham gia thực hiện một số hoạt động dạy - học, giáo dục - đào tạo của CSTT để rèn luyện và hình thành các kỹ năng nghiệp vụ sư phạm, kỹ năng nghề nghiệp; vận dụng những kiến thức đã học để củng cố và lĩnh hội sâu sắc hơn những kiến thức này, từ đó 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.

Điều 3. Điều kiện liên quan cơ sở thực tập

1. Cơ sở thực tập phải 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 TTSP; có cơ sở vật chất và thiết bị dạy học đảm bảo cho SV thực tập.

2. Giáo viên hướng dẫn TTSP phải có thời gian dạy học và giáo dục ít nhất từ 03 năm trở lên và có uy tín, trách nhiệm.

Điều 4. Nguyên tắc đánh giá

1. Việc đánh giá phải toàn diện, phải căn cứ vào tất cả nội dung TTSP; đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng và căn cứ vào tiêu chuẩn đã quy định để đánh giá, tránh tùy tiện, chủ quan, cảm tính, thiên vị; đảm bảo tính thống nhất trong mỗi đoàn, trong từng tổ chuyên môn.

2. Chú trọng chất lượng hiệu quả của công việc, không đòi hỏi đạt mức kỹ xảo trong TTSP. Tuy nhiên, cần chú trọng việc thực hiện tốt, đầy đủ, truyền thụ đúng, chính xác các nội dung chuẩn kiến thức của bài dạy; quan tâm đánh giá kỹ năng nghiệp vụ sư phạm và năng lực hoạt động nghề nghiệp của SV. Lưu ý đến sự tiến bộ của SV thực tập, tính độc lập, sáng tạo trong mọi mặt hoạt động.

Điều 5. Kinh phí

Kinh phí cho các hoạt động TTSP được chi từ ngân sách của Trường ĐHQN và thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường ĐHQN.

Chương II – THỰC TẬP SƯ PHẠM 1

Điều 6. Thời lượng và phương thức tổ chức TTSP1

1. Thời lượng: Thời lượng TTSP1 trong 03 tuần, được tổ chức vào học kỳ I, năm thứ tư. TTSP1 là học phần tương đương 01 tín chỉ.

2. Phương thức tổ chức

2.1. Các ban chỉ đạo

- Ban chỉ đạo TTSP1 tại Trường Đại học Quy Nhơn gồm: Lãnh đạo Trường, Lãnh đạo Phòng Đào tạo đại học (ĐTĐH), các Trưởng khoa có SV đi TTSP1, các Trưởng phòng liên quan và chuyên viên phụ trách TTSP1.

- Ban chỉ đạo TTSP1 cấp tỉnh gồm: Lãnh đạo Sở GD&ĐT, Trưởng phòng Quản lý chất lượng giáo dục - GDTX, Trưởng phòng GD&ĐT (đối với các tỉnh có sinh viên tham gia TTSP1 tại CSTT là trường mầm non, tiểu học, THCS), Hiệu trưởng các trường THPT có SV đến TTSP1.

- Ban chỉ đạo TTSP1 cấp trường ở mỗi CSTT gồm: Lãnh đạo trường và các trưởng chuyên môn của Tổ (Khối) có SV TTSP1.

2.2. Đoàn TTSP1

Đoàn TTSP1 do Trường ĐHQN ban hành Quyết định thành lập, mỗi đoàn gồm:

- Sinh viên của một ngành, thực tập tại một CSTT.

- Trưởng đoàn là giảng viên của Trường ĐHQN.

2.3. Nguyên tắc quản lý TTSP1 tại các CSTT

Trưởng đoàn và SV chịu sự chỉ đạo của Ban chỉ đạo TTSP1 các trường. Sở GD&ĐT Bình Định ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp tỉnh. Phòng GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp phòng; Hiệu trưởng CSTT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp trường.

Các Ban chỉ đạo có trách nhiệm tăng cường kiểm tra nhằm đôn đốc trách nhiệm của Trường đoàn và SV trong việc thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nội dung của đợt TTSP1.

Điều 7. Các nội dung và đánh giá TTSP1

1. Thành lập các Ban chỉ đạo

- Trường ĐHQN ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp trường, Quyết định thành lập đoàn sinh viên TTSP1.

- Các Sở GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp tỉnh; các CSTT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo cấp trường; Phòng GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp trường THCS, tiểu học, mẫu giáo, mầm non. Các Quyết định được gửi cho các đơn vị liên quan và Trường ĐHQN (qua Phòng ĐTDH).

- Trường ĐHQN thống nhất thỏa thuận về việc hợp đồng chuyên môn, tài chính với CSTT và các Sở, Phòng liên quan.

2. Nội dung

2.1. Thực tập giáo dục (hoặc chăm sóc giáo dục): SV thực hiện 02 nội dung:

- Dự giờ công tác giáo dục (sinh hoạt lớp, hoạt động ngoài giờ, hướng nghiệp): 01 tiết/01 nhóm SV. Trường hợp không thể bố trí thực hiện thì thay thế nội dung này bằng tiết dự giờ giảng dạy.

- Thâm nhập thực tế, tìm hiểu để soạn 01 kế hoạch giáo dục/SV.

2.2. Thực tập giảng dạy: SV thực hiện 03 nội dung:

- Dự giờ giảng dạy của giáo viên các CSTT: 03 tiết/1 nhóm SV.

- Thâm nhập thực tế, tìm hiểu để tập soạn 01 kế hoạch bài dạy/SV.

- Tập giảng 01 tiết kế hoạch bài dạy đã soạn trong nhóm TTSP1. Trường đoàn dự, góp ý và chấm điểm: 01 kế hoạch bài dạy/SV. Trường Khoa chỉ đạo các Trường đoàn tổ chức phù hợp với tình hình thực tế, đảm bảo đầy đủ nội dung TTSP1 và kịp tiến độ nộp hồ sơ TTSP1 theo quy định. Riêng hai ngành GDMN và GDTH, 03 tiết dự giờ được phân phối như sau:

+ Ngành GDMN: 01 tiết hoạt động chung, 01 tiết hoạt động góc và 01 tiết hoạt động ngoài trời.

+ Ngành GDTH: 01 tiết Toán, 01 tiết Tiếng Việt và 01 tiết tự chọn (tiết đạo đức, tìm hiểu tự nhiên, tìm hiểu xã hội hoặc thủ công...)

3. Đánh giá TTSP1

Trường đoàn cho mỗi SV làm bài thu hoạch về đợt TTSP1 với hai nội dung thực tập giáo dục và thực tập giảng dạy. Kèm theo bài thu hoạch là các hồ sơ liên quan đến hai nội dung thực tập.

Trường đoàn chấm điểm TTSP1 của mỗi SV theo thang điểm 10 như sau:

TT	Nội dung chính	Nội dung chi tiết	Điểm tối đa
1	Thực tập giáo dục (tối đa 3 điểm)	1. Dự giờ công tác giáo dục	1 điểm
		2. Tập soạn kế hoạch giáo dục	2 điểm
2	Thực tập giảng dạy (tối đa 7 điểm)	1. Dự giờ giảng dạy	2 điểm
		2. Tập soạn kế hoạch bài dạy	2 điểm
		3. Tập giảng	3 điểm

Mỗi nội dung chi tiết có thể chấm điểm lẻ đến 0,5. Điểm học phần TTSP1 là tổng điểm của tất cả các nội dung chi tiết, không làm tròn, để một chữ số thập phân.

Điều 8. Hồ sơ TTSP1

Hồ sơ SV nộp cho trưởng đoàn sau khi kết thúc đợt TTSP1 một tuần gồm có:

- Bản thu hoạch cá nhân (*Mẫu M_TTSP1.01*)
- Kế hoạch giáo dục (*Mẫu M_TTSP1.02*)
- Kế hoạch bài dạy (*Mẫu M_TTSP1.03*)

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị và cá nhân có liên quan

1. Đối với Trường Đại học Quy Nhơn

1.1. Đối với Ban chỉ đạo

- Chỉ đạo các công tác liên quan TTSP1.
- Phối hợp với Ban chỉ đạo các cấp kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện, tổng kết TTSP1 tại các CSTT.

1.2. Đối với Phòng Đào tạo Đại học

- Tổ chức cho SV đăng ký TTSP1.
- Soạn thảo các quyết định, công văn... liên quan đến công tác TTSP1.
- Hoàn chỉnh hồ sơ TTSP1.
- Làm cầu nối liên lạc giữa Ban chỉ đạo TTSP1 ĐHQN, Ban Chỉ đạo TTSP1 các CSTT, Trưởng đoàn và sinh viên.

1.3. Đối với Khoa có SV TTSP1

- Cử Trưởng đoàn TTSP1.
- Thông báo SV tham dự đầy đủ các cuộc họp do Trường tổ chức.
- Tổ chức họp SV để quán triệt ý thức tổ chức, kỷ luật, nội dung TTSP1, quy định trang phục, bảng tên, thời gian khi đến CSTT, quản lý phương tiện đi lại, tài sản cá nhân...
- Chỉ đạo, kiểm tra các Trưởng đoàn thực hiện tốt việc nhận kế hoạch dự giờ của các trường để triển khai cho các nhóm SV do mình phụ trách; và dự giờ cùng với SV; góp ý, chấm điểm, tiết tập giảng của SV trong nhóm TTSP1...

- Nhập điểm TTSP1, lưu Hồ sơ TTSP1 và nộp Báo cáo tổng kết TTSP1 của Khoa cho Phòng ĐTDH sau khi kết thúc đợt TTSP1 hai tuần (*Mẫu M_TTSP1.04*).

1.4. Đối với giảng viên làm Trưởng đoàn TTSP1

- Nhận kế hoạch dự giờ của các CSTT để kịp thời triển khai cho các nhóm SV và Thực hiện đúng theo kế hoạch này. Yêu cầu SV tham gia TTSP1:

+ Quán triệt tốt về ý thức tổ chức, kỷ luật trong quá trình tham gia TTSP1.

+ Lưu ý trang phục của SV khi đi đến CSTT phải phù hợp.

+ Nhắc SV đeo bảng tên, thời gian khi đến CSTT để thuận tiện cho việc quản lý.

- Hướng dẫn và trực tiếp chấm điểm các nội dung TTSP1 của mỗi SV.

- Cùng dự giờ của nhóm SV và tổ chức cho SV rút kinh nghiệm trong nhóm.

- Dự, góp ý, chấm điểm, ... tiết tập giảng của SV trong nhóm TTSP1.

- Nộp hồ sơ TTSP1 của SV và bảng điểm TTSP1 cho Khoa sau khi kết thúc đợt TTSP1 hai tuần (*Mẫu M_TTSP1.05*).

1.5. Đối với sinh viên

- Thực hiện các nội dung TTSP1 theo quy định.

- Chấp hành nghiêm chỉnh quy định TTSP1 và nội quy của CSTT.

- Nộp đầy đủ hồ sơ TTSP1 cho Trưởng đoàn đúng thời gian quy định.

2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Các Sở GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp tỉnh. Các Phòng GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP1 cấp phòng.

- Phối hợp Ban chỉ đạo Trường ĐHQN và Ban chỉ đạo CSTT kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện, tổng kết TTSP1 tại các CSTT.

3. Đối với các CSTT

3.1. Đối với Ban chỉ đạo

- Phối hợp với Ban chỉ đạo Trường ĐHQN tổ chức công tác TTSP1 và tạo điều kiện thuận lợi cho SV hoàn thành tốt đợt TTSP1, xem nhiệm vụ đào tạo GV và hướng dẫn SV thực tập là trách nhiệm chung của toàn ngành và của nhà trường.

- Lập kế hoạch, quản lý, chỉ đạo thực hiện và điều hành các hoạt động liên quan TTSP1, quan tâm tình hình tư tưởng, đạo đức, chấp hành nội quy, quy chế và sinh hoạt của SV.

- Gửi Báo cáo tổng kết đợt TTSP1 cho Trường ĐHQN qua Phòng ĐTĐH.

3.2. Đối với Tổ trưởng tổ chuyên môn

- Chỉ đạo công tác TTSP1 trong tổ mình theo đúng quy định và kế hoạch.

- Căn cứ kế hoạch TTSP1 để lên kế hoạch dự một số giờ dạy cùng với SV.

3.3. Đối với giáo viên hướng dẫn

- Lên lớp giảng dạy để SV dự giờ theo kế hoạch.

Chương III - THỰC TẬP SỰ PHẠM 2

Điều 10. Thời lượng và phương thức tổ chức TTSP2

1. Thời lượng: Thời lượng TTSP2 trong 08 tuần, được tổ chức vào học kỳ II, năm thứ tư. TTSP2 là học phần tương đương 05 tín chỉ.

2. Phương thức tổ chức: gửi đoàn SV đến các CSTT.

2.1. Các ban chỉ đạo

- Ban chỉ đạo TTSP2 tại Trường ĐHQN gồm: Lãnh đạo Trường, Lãnh đạo Phòng ĐTDH, Bí thư Đoàn Trường, các Trưởng khoa có sinh viên đi TTSP2, các Trưởng phòng liên quan và chuyên viên phụ trách TTSP2.

- Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh gồm: Lãnh đạo Sở GD&ĐT, Trưởng phòng Quản lý chất lượng giáo dục - GDTX, Trưởng phòng GD&ĐT (đối với các tỉnh có sinh viên tham gia TTSP1 tại CSTT là trường mầm non, tiểu học, THCS), và Hiệu trưởng các trường THPT có SV đến TTSP2.

- Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường ở mỗi CSTT gồm: Lãnh đạo trường, Bí thư Đoàn TNCSHCM trường/Tổng phụ trách đội và các Tổ trưởng/Khối trưởng chuyên môn liên quan.

2.2. Đoàn SV TTSP2

- Đoàn TTSP2 do Trường ĐHQN ban hành Quyết định thành lập, mỗi đoàn gồm các SV TTSP2 tại một CSTT được tổ chức như sau:

+ Ban đại diện sinh viên gồm: Trưởng đại diện, Phó đại diện và Ủy viên.

+ Chi đoàn TNCSHCM lâm thời (do Đoàn Trường ĐHQN Quyết định thành lập).

+ Mỗi nhóm SV cùng bộ môn có 01 nhóm trưởng do các SV cùng bộ môn bầu.

Đoàn SV TTSP2 tại CSTT chịu sự quản lý của Ban chỉ đạo TTSP2 của CSTT.

2.3. Nguyên tắc quản lý TTSP2 tại các CSTT

Trưởng đoàn và SV chịu sự chỉ đạo của Ban chỉ đạo TTSP2 các CSTT. Các Sở GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh. Phòng GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp phòng. Hiệu trưởng CSTT Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường.

Các Ban chỉ đạo có trách nhiệm tăng cường kiểm tra nhằm đôn đốc trách nhiệm của Trưởng đoàn và SV trong việc thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ các nội dung của đợt TTSP2.

Điều 11. Các nội dung và cách đánh giá TTSP2

1. Thành lập các Ban chỉ đạo

- Trường ĐHQN ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường, Quyết định thành lập đoàn sinh viên TTSP2.

- Các Sở GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh; các CSTT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo cấp trường; Phòng GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp trường THCS, tiểu học, mẫu giáo, mầm non. Các Quyết định được gửi cho các đơn vị liên quan và Trường ĐHQN (qua Phòng ĐTDH).

- Trường ĐHQN thống nhất thỏa thuận về việc hợp đồng chuyên môn, tài chính với CSTT và các Sở, Phòng liên quan.

- Trường ĐHQN gửi các văn bản liên quan cho các CSTT để các CSTT triển khai tổ chức thực hiện và phân công giáo viên hướng dẫn (GVHD).

- Đoàn Trường ĐHQN gửi cho các CSTT các văn bản liên quan TTSP2 để tổ chức, triển khai thực hiện. Thủ tục để được sinh hoạt chi bộ tại CSTT trong thời gian TTSP2 thực hiện theo quy định.

2. Hoạt động TTSP2 tại CSTT

2.1. Giai đoạn 1. Công tác tổ chức, chuẩn bị trong hai tuần đầu với các nội dung:

- Công tác tổ chức: tất cả SV tham gia dự chào cờ đầu tuần ở các CSTT vào sáng thứ Hai của tuần thứ nhất. CSTT phân công GVHD thực tập giảng dạy và thực tập giáo dục cho SV tại CSTT. Trong tuần đầu tiên, SV tiếp nhận các thông tin liên quan đến TTSP2 như tình hình nhà trường, địa phương, chuyên môn, nội quy, quy định do CSTT phổ biến. SV tìm hiểu thực tế, tiếp xúc với các lớp học sinh qua GVHD.

- Công tác chuẩn bị: SV tìm hiểu phân phối chương trình giảng dạy bộ môn, chương trình giáo dục tại CSTT, tìm hiểu thực tế thực hiện chương trình để xây dựng kế hoạch thực tập giảng dạy và giáo dục của đợt TTSP2. CSTT có thể bố trí cho SV dự giờ GVHD trong thời gian TTSP2. SV soạn, trình duyệt kế hoạch bài dạy và kế hoạch giáo dục, tập giảng trong nhóm SV. Các CSTT tạo điều kiện bố trí phòng tập giảng cho SV.

2.2. Giai đoạn 2. SV thực tập và được đánh giá trong năm tuần tiếp theo.

2.2.1. Nội dung TTSP2. SV thực hiện thực tập giáo dục (đánh giá 02 tiết/SV) và thực tập giảng dạy (đánh giá 04 tiết/SV). Với ngành GDTH và ngành GDMN, 04 tiết thực tập giảng dạy được phân phối như sau:

+ GDTH: 02 tiết Tiếng Việt, 01 tiết Toán, 01 tiết Tự chọn.

+ GDMN: 02 tiết hoạt động chung, 01 tiết hoạt động góc, 01 tiết hoạt động ngoài trời.

- Mỗi GVHD thực tập được phân công hướng dẫn thực tập không quá 04 SV.

2.2.2. Quy định về kế hoạch bài dạy và kế hoạch giáo dục đánh giá TTSP2 và việc lên lớp của SV:

+ Kế hoạch bài dạy và kế hoạch giáo dục soạn trên giấy A4, có đóng bìa riêng cho từng tiết một.

+ Mỗi kế hoạch bài dạy và kế hoạch giáo dục chỉ được đánh giá một lần.

+ Kế hoạch bài dạy và kế hoạch giáo dục phải được GVHD duyệt trước khi lên lớp ít nhất hai ngày.

+ Bất kỳ tiết lên lớp nào của SV đều phải có GVHD dự.

2.2.3. Đánh giá TTSP2

- Điểm mỗi tiết đánh giá thực tập giảng dạy, thực tập giáo dục được đánh giá theo thang điểm 20.

- Điểm TTSP2 là điểm trung bình cộng các điểm đánh giá các tiết thực tập giảng dạy và các tiết thực tập giáo dục, quy về thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân, cụ thể theo công thức sau:

$$\text{Đ}_{\text{TTSP2}} = (\text{TĐĐG}_{\text{TTGD}_{\text{day}}} + \text{TĐĐG}_{\text{TTGD}_{\text{duc}}})/12$$

Trong đó:

$\text{TĐĐG}_{\text{TTGD}_{\text{day}}}$ là tổng điểm đánh giá 4 tiết thực tập giảng dạy;

$\text{TĐĐG}_{\text{TTGD}_{\text{duc}}}$ là tổng điểm đánh giá 2 tiết thực tập giáo dục.

- CSTT quy định việc đánh giá tiết giảng của SV hoặc tham khảo theo mẫu phiếu đánh giá thực tập giảng dạy. Đánh giá công tác thực tập giáo dục do CSTT quy định.

- Ngoài ra, SV tham gia các hoạt động phong trào do CSTT tổ chức (ngày 08/3 và 26/3). Các hoạt động phong trào này có liên quan đến việc đánh giá thực tập giáo dục của SV.

- Từ tuần thứ 3 của đợt TTSP2, theo kế hoạch đoàn công tác của Trường ĐHQN làm việc với các Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT liên quan, các CSTT về công tác chuyên môn, tài chính về đợt thực tập.

2.3. Giai đoạn 3. Tổng kết vào tuần cuối của đợt TTSP2 với các nội dung sau:

- Các CSTT nhập điểm đánh giá thực tập giảng dạy, thực tập giáo dục vào file được Trường ĐHQN gửi, in, ký duyệt, đóng dấu bảng điểm tổng hợp TTSP2 đồng thời gửi file cho Trường ĐHQN qua Phòng ĐTĐH. Đồng thời, CSTT cấp Phiếu nhận xét TTSP2 trực tiếp cho sinh viên.

- Các CSTT chủ động tổ chức tổng kết, khen thưởng (nếu có).

- Các CSTT hoàn chỉnh hồ sơ TTSP2 gửi cho Trường ĐHQN qua Đại diện sinh viên và Bí thư chi đoàn TTSP2. Đại diện sinh viên và Bí thư chi đoàn TTSP2 nộp hồ sơ TTSP2 cho Phòng ĐTĐH và Đoàn trường Trường ĐHQN vào tuần đầu tiên sau đợt TTSP2.

Điều 12. Hồ sơ TTSP2

1. Hồ sơ SV chuẩn bị và nộp cho Ban đại diện SV để Ban đại diện nộp cho Khoa sau khi kết thúc đợt TTSP2 một tuần gồm có:

- Bản thu hoạch cá nhân (*Mẫu M_TTSP2.01*)

- Tập 02 bài soạn kế hoạch giáo dục (*Mẫu M_TTSP2.02*)

- Tập 04 bài soạn kế hoạch bài dạy (*Mẫu M_TTSP2.03*)

2. Hồ sơ SV nhận từ CSTT và nộp cho Ban đại diện SV để Ban đại diện nộp cho Phòng ĐTĐH sau khi kết thúc đợt TTSP2 một tuần gồm có:

- Tập 02 phiếu đánh giá 02 tiết thực hiện kế hoạch giáo dục (do CSTT gửi cho trường ĐHQN qua SV)

- Tập 04 phiếu đánh giá 04 tiết thực hiện kế hoạch bài dạy (do CSTT gửi cho trường ĐHQN qua SV)

- Bảng điểm tổng kết TTSP2 của CSTT

- Phiếu nhận xét, góp ý về công tác TTSP2 của CSTT

3. Hồ sơ cá nhân sinh viên nhận từ CSTT và lưu giữ lại:

- Phiếu nhận xét TTSP2 của CSTT.

- Khen thưởng của CSTT (*nếu có*).

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị và cá nhân có liên quan

1. Đối với Trường Đại học Quy Nhơn

1.1. Đối với Ban chỉ đạo

- Chỉ đạo các công tác liên quan TTSP2.
- Phối hợp với Ban chỉ đạo các cấp kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện, tổng kết TTSP2 tại các CSTT.

1.2. Đối với Phòng Đào tạo Đại học

- Tổ chức cho SV đăng ký TTSP2.
- Soạn thảo các quyết định, công văn... liên quan đến công tác TTSP2.
- Hoàn chỉnh hồ sơ TTSP2.
- Làm cầu nối liên lạc giữa Ban chỉ đạo TTSP2 ĐHQN, Ban chỉ đạo TTSP2 CSTT, Trưởng đoàn và sinh viên.
- Nhận Hồ sơ SV sau khi kết thúc đợt TTSP2.

1.3. Đối với Khoa có SV TTSP2

Đề cử Ban đại diện SV và Chi đoàn TNCSHCM lâm thời ở mỗi đoàn TTSP2 để Trường ĐHQN ra Quyết định ban hành. Đề cử giảng viên tham gia các đoàn kiểm tra TTSP2.

- Thông báo SV tham dự đầy đủ các cuộc họp do Trường tổ chức.
- Tổ chức họp SV để quán triệt ý thức tổ chức, kỷ luật, nội dung TTSP2, quy định trang phục, bảng tên, thời gian khi đến CSTT, quản lý phương tiện đi lại, tài sản cá nhân...
- Nhận Hồ sơ TTSP2, nhập điểm TTSP2 và Báo cáo tổng kết TTSP2 của Khoa cho Trường qua Phòng ĐTĐH theo quy định.

1.4. Đối với giảng viên

Tham gia các đoàn kiểm tra và tổng kết TTSP2 do Khoa và Ban chỉ đạo TTSP2 Trường ĐHQN đề cử.

1.5. Đối với sinh viên

- Thực hiện các nội dung TTSP2 theo quy định.
- Chấp hành nghiêm chỉnh quy định TTSP2 và nội quy của CSTT.

2. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Các Sở GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp tỉnh. Các Phòng GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập Ban chỉ đạo TTSP2 cấp phòng.
- Phối hợp Ban chỉ đạo Trường ĐHQN và Ban chỉ đạo CSTT kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện, tổng kết TTSP2 tại các CSTT.

3. Đối với các CSTT

3.1. Đối với Ban chỉ đạo

- Phối hợp với Ban chỉ đạo Trường ĐHQN tổ chức công tác TTSP2 và tạo điều kiện thuận lợi cho SV hoàn thành tốt đợt TTSP2; xem nhiệm vụ đào tạo GV và hướng dẫn SV thực tập là trách nhiệm chung của toàn ngành và của nhà trường.

- Lập kế hoạch, quản lý, chỉ đạo thực hiện và điều hành các hoạt động liên quan TTSP2; quan tâm tình hình tư tưởng, đạo đức, chấp hành nội quy, quy chế và sinh hoạt của SV.

- Tổ chức Tổng kết, khen thưởng (nếu có).

- Hoàn tất Hồ sơ TTSP2 gửi cho trường ĐHQN qua Ban đại diện SV.

3.2. Đối với Tổ trưởng tổ chuyên môn

- Chỉ đạo công tác TTSP2 trong tổ mình theo đúng quy định và kế hoạch.

- Căn cứ kế hoạch TTSP2 để lên kế hoạch dự một số giờ dạy cùng với SV.

3.3. Đối với giáo viên hướng dẫn

- Lên lớp giảng dạy để SV dự giờ theo kế hoạch.

- Hướng dẫn, góp ý, ký duyệt, đánh giá các giờ thực tập của SV theo quy định.

- Tổng kết, đánh giá, cho điểm kết quả thực tập của SV do mình hướng dẫn, gửi Tổ trưởng tổ chuyên môn đề nghị Ban chỉ đạo TTSP2 tại CSTT quyết định (Mẫu *M_TTSP2.05*)

Chương IV – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Đối với những vấn đề phát sinh ngoài phạm vi Quy định này sẽ được đề xuất thực hiện sau khi Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. Quy định này được thực hiện từ năm học 2024 - 2025.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đoàn Đức Tùng