

Số: 372/KH-TDĐTĐN

Đà Nẵng, ngày 24 tháng 3 năm 2026

## **KẾ HOẠCH** **Tổ chức kiến tập khoá Đại học 17 (Niên khoá 2023-2027)**

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2025-2026, trên cơ sở quy định về đào tạo tín chỉ đối với các ngành đào tạo, Ban Giám hiệu triển khai kế hoạch kiến tập cho sinh viên khoá Đại học 17, niên khoá 2023-2027, gồm những nội dung sau:

### **1. Mục đích**

- Tạo điều kiện để sinh viên vận dụng kiến thức, kỹ năng đã được trang bị vào thực tiễn nghề nghiệp; qua đó củng cố, hoàn thiện năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.
- Giúp sinh viên tiếp cận môi trường làm việc thực tế, hình thành tác phong chuyên nghiệp, nâng cao kỹ năng giao tiếp, ứng xử và làm việc trong tổ chức.
- Góp phần giúp sinh viên hiểu rõ hơn về lĩnh vực ngành nghề, vị trí việc làm trong tương lai; nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần kỷ luật và khả năng thích ứng sau khi tốt nghiệp.

### **2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức kiến tập phải tuân thủ đúng các quy định hiện hành của Nhà trường và các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất giữa Nhà trường và các đơn vị tiếp nhận kiến tập trong công tác tổ chức, quản lý, hướng dẫn và đánh giá sinh viên.
- Nội dung kiến tập phải phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng ngành, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả và an toàn cho sinh viên trong suốt quá trình tham gia.
- Công tác kiểm tra, đánh giá kết quả kiến tập phải khách quan, minh bạch, phản ánh đúng năng lực và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của sinh viên.

**3. Thời gian kiến tập:** Từ ngày 01/6/2026 đến 27/6/2026 (4 tuần)

### **4. Hình thức tổ chức và cơ sở kiến tập**

**4.1. Hình thức tổ chức kiến tập:** Sinh viên được phân công về cơ sở kiến tập theo quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học TDTT Đà Nẵng. Trong thời gian kiến tập, sinh viên chịu sự quản lý của cơ sở kiến tập, Ban chỉ đạo kiến tập và giảng viên trưởng đoàn trường Đại học TDTT Đà Nẵng.

**4.2. Cơ sở kiến tập:** Tại các đơn vị hành chính sự nghiệp, các doanh nghiệp, tập đoàn, trường năng khiếu TDTT, Trung tâm Huấn luyện và đào tạo vận động viên...

### **5. Nội dung và cách đánh giá kiến tập**

Nội dung và cách đánh giá kiến tập thực hiện theo Quy định về công tác kiến tập trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

**\* Lịch triển khai thực hiện:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Đơn vị, cá nhân thực hiện</b>
1	Triển khai Kế hoạch kiến tập	Trước 12/4/2026	Phòng ĐT&BDCLGD
2	Tổ chức đăng ký, dự kiến số lượng và lập danh sách sinh viên tại các cơ sở kiến tập	Trước 30/4/2026	- Các Khoa - Phòng ĐT&BDCLGD
3	Dự toán kinh phí, văn phòng phẩm, hồ sơ kiến tập	Trước 30/4/2026	- Thường trực BCD; - Phòng HCTH
4	Bồi dưỡng chuyên môn và giao nhiệm vụ cho sinh viên các đoàn kiến tập	04/5 - 16/5/2026	Phòng ĐT&BDCLGD
5	Biên chế và giao nhiệm vụ cho các đoàn kiến tập	Trước 23/5/2026	- Thành viên BCD; - Giảng viên trưởng đoàn - Nhóm trưởng kiến tập
6	Thời gian kiến tập tại cơ sở	01/6 - 27/6/2026	- Sinh viên kiến tập, - Giảng viên trưởng đoàn
7	Kiểm tra, giám sát hoạt động kiến tập tại các cơ sở	01/6 - 27/6/2026	- Ban Chỉ đạo kiến tập - Phòng ĐT&BDCLGD - Các Khoa
8	Các đoàn kiến tập báo cáo tình hình tại cơ sở	16/6 - 18/6/2026	- Giảng viên trưởng đoàn - Các Khoa - Thành viên BCD
9	Hoàn thành dữ liệu và hồ sơ kiến tập	22/6 - 27/6/2026	- Cơ sở kiến tập, - Sinh viên kiến tập
10	Tổng kết kiến tập tại cơ sở	25/6 - 27/6/2026	- Đại diện BCD kiến tập - Giảng viên trưởng đoàn; Sinh viên; - BCD kiến tập cơ sở, Giáo viên hướng dẫn
11	Tổng kết công tác kiến tập	Trước 10/7/2026	- Ban Giám hiệu - Ban Chỉ đạo kiến tập - Cơ sở thực tập - Giảng viên trưởng đoàn

## **6. Tổ chức thực hiện**

- Toàn bộ quá trình kiến tập do Ban chỉ đạo kiến tập của Trường Đại học TDTT Đà Nẵng và bộ phận phụ trách công tác kiến tập của cơ sở kiến tập điều hành, quản lý.

- Trong quá trình chuẩn bị và triển khai, tùy thuộc vào chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của các bộ phận có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ sau:

### **6.1. Phòng Đào tạo và Bảo đảm chất lượng giáo dục (ĐT&BDCLGD)**

- Xây dựng kế hoạch kiến tập, xây dựng văn bản, biểu mẫu đánh giá nội dung kiến tập, dự toán kinh phí, các chế độ liên quan đến công tác kiến tập trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phối hợp các đơn vị liên quan, các khoa tổ chức bồi dưỡng kiến tập theo kế hoạch.

- Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả kiến tập toàn khóa.

### **6.2. Khoa Quản lý Thể dục thể thao và khoa Huấn luyện thể thao**

- Tổ chức triển khai kế hoạch kiến tập đến sinh viên; phân công giảng viên trưởng đoàn, thực hiện công tác hướng dẫn, quản lý sinh viên và hồ sơ kiến tập theo quy định của Ban Chỉ đạo kiến tập.

- Phối hợp với Phòng ĐT&BDCLGD xây dựng nội dung bồi dưỡng, cử giảng viên tham gia bồi dưỡng kiến tập cho sinh viên.

- Là đầu mối liên hệ với các cơ sở kiến tập; phối hợp tiếp nhận, xử lý và báo cáo Ban Chỉ đạo kiến tập các kiến nghị, đề xuất phát sinh trong quá trình triển khai.

- Chỉ đạo cố vấn học tập phổ biến kế hoạch, đơn đốc sinh viên thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ (học phí, lệ phí, bảo hiểm...) và tham gia bồi dưỡng, kiến tập theo quy định.

- Phối hợp xây dựng nội dung, tiêu chí và biểu mẫu đánh giá kết quả kiến tập của sinh viên tại khoa (nếu cần).

- Chủ trì, phối hợp trong việc kết nối, ký kết và triển khai các thỏa thuận hợp tác với doanh nghiệp, đơn vị tiếp nhận kiến tập.

- Tiếp nhận, tổng hợp kết quả đánh giá, quản lý và lưu trữ hồ sơ kiến tập của sinh viên theo quy định.

### **6.3. Phòng Hành chính, Tổng hợp**

- Phối hợp với Phòng ĐT&BDCLGD xây dựng dự toán kinh phí; hướng dẫn thực hiện các thủ tục thanh toán, quyết toán và chế độ liên quan đến công tác kiến tập theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Công tác học sinh, sinh viên và các khoa tổ chức thu các khoản học phí, bảo hiểm y tế và các khoản liên quan của sinh viên trước khi tham gia kiến tập tại cơ sở.

### **6.4. Phòng Công tác học sinh sinh viên**

- Phối hợp với các phòng có liên quan, các khoa nhắc nhở sinh viên hoàn thành các khoản thu về học phí, bảo hiểm y tế trước khi đi kiến tập;

- Triển khai các nội dung liên quan đến khảo sát việc làm, hướng nghiệp và tư vấn việc làm của sinh viên (nếu có);

- Phối hợp với các khoa, phòng ĐT&BĐCLGD giới thiệu sinh viên kiến tập theo yêu cầu của doanh nghiệp.

Trên đây là kế hoạch triển khai công tác kiến tập năm học 2025-2026. Trong quá trình triển khai kiến tập, có phát sinh vướng mắc, Ban Chỉ đạo kiến tập báo cáo Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế. Hiệu trưởng yêu cầu Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm triển khai hiệu quả./.

***Nơi nhận:***

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Các cơ sở kiến tập (*phối hợp*);
- CVHT;
- Website Trường;
- Lưu VT, ĐT&BĐCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thanh Hải**