

Số: 536/KH-HV

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC THỰC TẬP VÀ THỰC HIỆN TÍCH LŨY
KHỐI KIẾN THỨC TỐT NGHIỆP
Các lớp: Đại học chính quy khóa 2022-2027
(các ngành: ATTT, KT ĐTVT, CNTT, CLC-CNTT, CNKT Đ-ĐT, CNĐPT)

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2025-2026, 2026-2027 và kế hoạch công tác năm 2026 của Học viện, căn cứ chương trình đào tạo của các ngành/lớp hệ Đại học chính quy khóa 2022-2027 khối ngành kỹ thuật, Học viện thông báo kế hoạch và giao nhiệm vụ tổ chức Thực tập, thực hiện tích lũy khối kiến thức tốt nghiệp (TTTN, TLKKTTN) của các lớp hệ Đại học chính quy khóa 2022-2027 (các ngành ATTT, CNTT, KHMT, CLC-CNTT, CLC-TTNT, KTĐTVT, CNKTĐ-ĐT, CNĐPT) cho các đơn vị liên quan. Cụ thể như sau:

1. KHUNG KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP:

TT	Ngành	Lớp	Sĩ số	Thời gian thực tập	Đơn vị tổ chức, quản lý	Ghi chú
1.	ĐTVT	D22VTHI 1-2	82	7 tuần: Từ 29/6 đến 16/8/2026	Khoa VT1 (chủ trì tổ chức và phân bổ SV). Viện KHKTBĐ phối hợp hướng dẫn	
		D22VTMD1-5	257			
		D22VTVT	40			
2.	CNTT	D22CNPM1-6	361	7 tuần: Từ 29/6 đến 16/8/2026	Khoa CNTT1 (chủ trì tổ chức và phân bổ sinh viên). Khoa TTNT và Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn	
		D22HTTT1-6	328			
		E22CNPM1-4	137	8 tuần: Từ 29/6 đến 23/8/2026		
		E22HTTT	40			
	E22TTNT	29				
KHMT	D22CQKH1,2	128	7 tuần: Từ 29/6 đến 16/8/2026			
3.	ATTT	D22AT 1-4	214	7 tuần: Từ 29/6 đến 16/8/2026	Khoa ATTT (chủ trì tổ chức và phân bổ sinh viên).	

4.	Đ-ĐT	D22ĐTMT1,2	78	7 tuần: Từ 29/6 đến 16/8/2026	Khoa KTĐT1
		D22ĐTVM1,2	86		
		D22XLTH	36		
5.	CNĐPT	D22PTĐPT1.2	81	7 tuần: Từ 29/6 đến 16/8/2026	Khoa ĐPT(chủ trì tổ chức và phân bố SV). Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn
		D22TKĐPT1,2	116		

II. CHI TIẾT KẾ HOẠCH TT, TLKKTTN:

Có phụ lục chi tiết theo các ngành, lớp kèm theo.

III. TỔ CHỨC QUẢN LÝ, HƯỚNG DẪN TT, TLKKTTN:

1. Trách nhiệm, quyền lợi và quy trình tổ chức quản lý, hướng dẫn thực tập, thi tốt nghiệp của các đơn vị có liên quan trong công tác thực tập, thi tốt nghiệp được quy định tại: Quyết định số 838 ngày 11 tháng 10 năm 2021 về việc ban hành Quy định đào tạo theo tín chỉ và Quyết định số 449 ngày 09/03/2026 về việc ban hành Quy định tổ chức thực tập tốt nghiệp, thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp tại Học viện Công nghệ Bru chính viễn thông.

Trong quá trình tổ chức thực tập, các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện tối đa cho sinh viên được thực tập tại cơ quan, doanh nghiệp, địa phương mà sinh viên có nguyện vọng đăng ký thực tập (theo mẫu đơn kèm), Khoa /Viện cử Cán bộ/Giảng viên hướng dẫn theo dõi và phê duyệt nội dung thực tập, chăm sóc báo cáo thực tập tốt nghiệp.

2. Các Khoa/Viện:

a. Tổ chức, quản lý việc hướng dẫn thực tập tốt nghiệp cho các sinh viên, bao gồm:

- *Phổ biến, công bố đề cương thực tập;*
- *Hướng dẫn các lớp sinh viên đăng ký địa điểm, nội dung, phân nhóm;*
- *Bố trí, phê duyệt nội dung, địa điểm, CB-GV hướng dẫn các nhóm (đặc biệt đối với sinh viên, nhóm sinh viên thực tập ngoài Học viện);*
- *Quản lý sinh viên trong quá trình thực tập;*
- *Chăm sóc báo cáo thực tập;*
- *Công bố đề cương, danh sách nhóm, phân công CB-GVHD và kết quả thực tập cho lớp sinh viên và phòng Giáo vụ để biết;*
- *Xác nhận kết quả công việc và thanh toán kinh phí thực tập; thanh toán kinh phí phát sinh theo quy định của Học viện.*

b. Đối với việc tổ chức thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp:

- *Cử giảng viên tham gia hướng dẫn đồ án/khóa luận tốt nghiệp;*
- *Tổ chức giao, hướng dẫn làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp và tổ chức cho sinh viên bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch, quy định của Học viện.*

3. Phòng Giáo vụ: Chủ trì lập khung kế hoạch thực tập và tốt nghiệp; Cung cấp, công bố danh sách sinh viên các lớp; Phối hợp với Khoa/Viện trong việc thực hiện các thủ tục hành chính và quản lý

sinh viên trong quá trình thực tập, phân công làm ĐATN; Thực hiện các thủ tục xét điều kiện thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp, phê duyệt nhiệm vụ làm ĐATN. Xác nhận khối lượng, kết quả thực hiện công tác thực tập tốt nghiệp của các đơn vị, giảng viên.

4. Trung tâm KT&ĐBCLGD: Nhận và xử lý kết quả thực tập từ các Khoa/Viện, tổ chức Hội đồng bảo vệ KLTN theo quy định và đúng kế hoạch ban hành.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC TT, TLKKTN:

1. Việc tính khối lượng giờ giảng, mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Học viện và kế hoạch hàng năm Học viện giao cho các đơn vị nghiên cứu và trên cơ sở khối lượng thực tế thực hiện.

2. Các Khoa/Viện: lập dự toán (nếu có trình Lãnh đạo Học viện phê duyệt để thực hiện. Tổng hợp, đề nghị Học viện thanh toán kinh phí tổ chức thực tập (chi giao dịch với đơn vị nhận sinh viên thực tập, chi trả cán bộ hướng dẫn của đơn vị nhận sinh viên thực tập, chi công tác phí của CB-GVHD). Việc thanh toán được thực hiện trên cơ sở: khối lượng, kết quả công việc thực tế thực hiện (danh sách phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn sinh viên thực tập, đơn vị thực tập ngoài, thời gian thực tập,..) và các chứng từ hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định đối với các lớp sinh viên được Học viện được giao đơn vị tổ chức hướng dẫn thực tập.

3. Phòng Giáo vụ: Tính, xác định khối lượng: giờ giảng thực tập, hướng dẫn làm đồ án tốt nghiệp; Thanh quyết toán các khoản kinh phí phát sinh (nếu có).

4. Trung tâm KT&ĐBCLGD: lập dự toán, thanh toán kinh phí tổ chức làm đồ án tốt nghiệp.

Học viện thông báo kế hoạch và yêu cầu các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện tốt kế hoạch tổ chức thực tập, thi tốt nghiệp của các lớp sinh viên nêu trên.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các Khoa/Viện có liên quan (để t/h);
- Các phòng: GV, CT-CTSV, TCKT(t/h);
- Trung tâm KT&ĐBCLGD, TTDV (t/h);
- Các lớp sinh viên, Website;
- Lưu VT, GV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Trần Quang Anh

PHỤ LỤC 1: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP & TỐT NGHIỆP

CÁC LỚP Đ22 NGÀNH KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ VIỄN THÔNG (379 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số 536 /KH-HV ngày 05 tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	25/5 – 27/05/2026	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (6TC~ 7 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập 1 buổi tại HT A2.	- Từ 11h00-12h00 ngày 17/04/2026	
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 12/6/2026)	01/6 -12/6/2026	Khoa VT1 (chủ trì);
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	15/6-26/6/2026	Phòng Giáo vụ cấp theo danh sách về Khoa, Viện trước ngày 26/06/2026
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công; Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp theo hướng dẫn của Giảng viên.	07 tuần 29/6-16/08/2026	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Khoa/Viện		
3.	Khoa (Bộ môn) tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm về Trung tâm KT&ĐBCLGD trước ngày 23/8/2026	17/8 - 23/8/2026	- Khoa VT1 - Trung tâm KT&ĐBCLGD
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐATN	Từ 28/09 – 06/12/2026	
-	Rà soát và cập nhật điểm trên hệ thống QLDT	24/8-30/8/2026	- Trung tâm KT&ĐBCLGD - Khoa VT1
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp.	1/9 - 08/9/2026	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao đồ án tốt nghiệp.	Từ 14/9 - 25/09/2026	Khoa VT1, Viện KHKTBD, Phòng Giáo vụ
-	Thực hiện đồ án tốt nghiệp.	10 tuần 28/09 - 06/12/2026	Khoa VT1;
-	Nộp đồ án tốt nghiệp	07/12 - 13/12/2026	
-	Bảo vệ đồ án tốt nghiệp	14/12 - 27/12/2026	TT KT&ĐBLDGD; Khoa VT1
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 01-03/2027	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ đồ án tốt nghiệp	Trước 31/12/2026	Trung tâm KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	Tháng 2/2027	
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 3/2027	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 4/2027	Phòng Đào tạo

Ghi chú: - Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 17/04/2026 theo lịch
- Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.

PHỤ LỤC 2: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP & TỐT NGHIỆP
CÁC LỚP D22 NGÀNH CNTT (689 SV) VÀ KHMT (128 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số **536/KH-HV** ngày **09** tháng **4** năm **2026** của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	25/5 – 27/05/2026	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (6TC~ 7 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập 1 buổi tại HT A2.	- Từ 8h00-12h00 ngày 21/04/2026	Khoa CNTT1 (chủ trì); Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 12/6/2026)	01/6 -12/6/2026	
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	15/6-26/6/2026	
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công; Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp theo hướng dẫn của Giảng viên.	07 tuần 29/6-16/08/2026	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Khoa/Viện		
3.	Khoa (Bộ môn) tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm về Trung tâm KT&ĐBCLGD trước ngày 23/8/2026	17/8 - 23/8/2026	- Khoa CNTT1 - Viện CNTT&TT - Trung tâm KT&ĐBCLGD
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐATN, học và thi một số học phần chuyên môn)	Từ 28/09 – 06/12/2026	
	Rà soát và cập nhật điểm trên hệ thống QLDT	24/8-30/8/2026	- Trung tâm KT&ĐBCLGD - Khoa CNTT1
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp.	1/9 - 08/9/2026	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao đồ án tốt nghiệp.	Từ 14/9 - 25/09/2026	Khoa CNTT1, Viện CNTT&TT, Phòng Giáo vụ
-	Thực hiện đồ án tốt nghiệp.	10 tuần 28/09 - 06/12/2026	Khoa CNTT1;
-	Nộp đồ án tốt nghiệp	07/12 - 13/12/2026	TT KT&ĐBCLGD; Khoa CNTT1;
-	Bảo vệ đồ án tốt nghiệp	14/12 - 27/12/2026	
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 01-03/2027	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ đồ án tốt nghiệp	Trước 31/12/2026	TT KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	Tháng 2/2027	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 3/2027	
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 4/2027	

Ghi chú: - Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 21/04/2026 theo lịch

- Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.

PHỤ LỤC 3: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP & TỐT NGHIỆP
CÁC LỚP D22 CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN – ĐIỆN TỬ (200 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số 536 /KH-HV ngày 04 tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách	
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	25/5 – 27/05/2026	Phòng Giáo vụ	
2.	Thực tập tốt nghiệp (6TC~ 7 tuần)			
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập 1 buổi tại HT A2.	- Từ 13h00-18h00 ngày 22/04/2026	Khoa KTĐT1 (chủ trì)	
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 12/6/2026)	01/6 -12/6/2026		
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	15/6-26/6/2026		Phòng Giáo vụ cấp theo danh sách về Khoa, Viện trước ngày 26/06/2026
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công; Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp theo hướng dẫn của Giảng viên.	07 tuần 29/6-16/08/2026		Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Khoa/Viện	11/8-17/8/2026		
3.	Khoa (Bộ môn) tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm về Trung tâm KT&ĐBCLGD trước ngày 23/8/2026	17/8 - 23/8/2026	- Khoa KTĐT1, - Trung tâm KT&ĐBCLGD	
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐATN, học và thi một số học phần chuyên môn)	Từ 28/09 – 06/12/2026		
	Rà soát và cập nhật điểm trên hệ thống QLDT	24/8-30/8/2026	- Trung tâm KT&ĐBCLGD - Khoa KTĐT1	
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp.	1/9 - 08/9/2026	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website	
-	Tổ chức giao đồ án tốt nghiệp.	Từ 14/9 - 25/09/2026	Khoa KTĐT1, phòng Giáo vụ	
-	Thực hiện đồ án tốt nghiệp.	10 tuần 28/09 - 06/12/2026	Khoa KTĐT1	
-	Nộp đồ án tốt nghiệp	07/12 - 13/12/2026	TTKT&ĐBCLGD; Khoa KTĐT1	
-	Bảo vệ đồ án tốt nghiệp	14/12 - 27/12/2026		
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 01-03/2027		
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ đồ án tốt nghiệp	Trước 31/12/2026	Trung tâm KT&ĐBCLGD	
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	Tháng 2/2027	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website	
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 3/2027		
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 4/2027	Phòng Đào tạo	

Ghi chú: - Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 22/04/2026 theo lịch

- Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.

PHỤ LỤC 4: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP

CÁC LỚP D22 NGÀNH CÔNG NGHỆ ĐA PHƯƠNG TIỆN (197 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số 536 /KH-HV ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	25/5 – 27/05/2026	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (6TC~ 7 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập 1 buổi online.	- Từ 20h00-22h00 ngày 16/05/2026	Khoa ĐPT (chủ trì); Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 12/6/2026)	01/6 - 12/6/2026	
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	15/6-26/6/2026	Phòng Giáo vụ cấp theo danh sách về Khoa, Viện trước ngày 26/06/2026
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công; Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp theo hướng dẫn của Giảng viên.	07 tuần 29/6-16/08/2026	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Khoa/Viện	11/8-17/8/2026	
3.	Khoa (Bộ môn) tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm về Trung tâm KT&ĐBCLGD trước ngày 23/8/2026	17/8 - 23/8/2026	Khoa ĐPT - Trung tâm KT&ĐBCLGD
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐATN, học và thi một số học phần chuyên môn)	Từ 28/09 – 06/12/2026	
-	Rà soát và cập nhật điểm trên hệ thống QLDT	24/8-30/8/2026	- Trung tâm KT&ĐBCLGD - Khoa ĐPT
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm hồ sơ tốt nghiệp.	1/9 - 08/9/2026	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao đồ án tốt nghiệp.	Từ 14/9 - 25/09/2026	Khoa ĐPT phòng Giáo vụ
-	Thực hiện đồ án tốt nghiệp.	10 tuần 28/09 - 06/12/2026	Khoa ĐPT
-	Nộp đồ án tốt nghiệp	07/12 - 13/12/2026	TTKT&ĐBCLGD, Khoa ĐPT
-	Bảo vệ đồ án tốt nghiệp	14/12 - 27/12/2026	
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 01-03/2027	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ đồ án tốt nghiệp	Trước 31/12/2026	Trung tâm KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	Tháng 2/2027	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 3/2027	
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 4/2027	Phòng Đào tạo

Ghi chú - Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.

PHỤ LỤC 5: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP



CÁC LỚP D22 NGÀNH ATTT (214 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số 366 /KH-HV ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	25/5 – 27/05/2026	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (6TC~ 7 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập 1 buổi tại HT A2.	- Từ 13h00-17h00 ngày 21/04/2026	Khoa ATTT (chủ trì);
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 12/6/2026)	01/6 -12/6/2026	
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	15/6-26/6/2026	
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công; Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp theo hướng dẫn của Giảng viên.	07 tuần 29/6-16/08/2026	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Khoa/Viện	11/8-17/8/2026	
3.	Khoa (Bộ môn) tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm về Trung tâm KT&ĐBCLGD trước ngày 23/8/2026	17/8 - 23/8/2026	- Khoa ATTT; - Trung tâm KT&ĐBCLGD
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐATN, học và thi một số học phần chuyên môn)	Từ 28/09 – 06/12/2026	
-	Rà soát và cập nhật điểm trên hệ thống QLDT	24/8-30/8/2026	- Trung tâm KT&ĐBCLGD - Khoa ATTT
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp.	1/9 - 08/9/2026	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao đồ án tốt nghiệp.	Từ 14/9 - 25/09/2026	Khoa ATTT, Viện CNTT, phòng Giáo vụ
-	Thực hiện đồ án tốt nghiệp.	10 tuần 28/09 - 06/12/2026	Khoa ATTT
-	Nộp đồ án tốt nghiệp	07/12 - 13/12/2026	TT KT&ĐBLDGD; Khoa ATTT
-	Bảo vệ đồ án tốt nghiệp	14/12 - 27/12/2026	
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 01-03/2027	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ đồ án tốt nghiệp	Trước 31/12/2026	Trung tâm KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	Tháng 2/2027	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 3/2027	
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 4/2027	Phòng Đào tạo

Ghi chú- Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 21/04/2026 theo lịch

- Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.

PHỤ LỤC 6: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP

CÁC LỚP E22 NGÀNH CNTT (215 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số: 536/KH-HV ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	25/5 – 27/05/2026	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (8TC~ 8 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập 1 buổi tại HT A2.	- Từ 8h00-12h00 ngày 21/04/2026	Khoa CNTT (chủ trì);
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 12/6/2026)	01/6 -12/6/2026	
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	15/6-26/6/2026	Phòng Giáo vụ cấp theo danh sách về Khoa, Viện trước ngày 26/06/2026
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công; Hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp theo hướng dẫn của Giảng viên.	08 tuần 29/6-23/08/2026	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Khoa		
3.	Khoa (Bộ môn) tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm về Trung tâm KT&ĐBCLGD trước ngày 26/8/2026	24/8 - 26/8/2026	- Khoa CNTT; - Trung tâm KT&ĐBCLGD
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (8TC~11 tuần): Làm ĐATN, học và thi một số học phần chuyên môn)	Từ 28/09 – 13/12/2026	
-	Rà soát và cập nhật điểm trên hệ thống QLDT	27/8-30/8/2026	- Trung tâm KT&ĐBCLGD - Khoa CNTT1
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm đồ án tốt nghiệp.	1/9 - 08/9/2026	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao đồ án tốt nghiệp.	Từ 14/9 - 25/09/2026	Khoa CNTT1, Viện CNTT&TT, Phòng Giáo vụ
-	Thực hiện đồ án tốt nghiệp.	11 tuần 28/09 - 13/12/2026	Khoa CNTT1;
-	Nộp đồ án tốt nghiệp	14/12 - 20/12/2026	TT KT&ĐBCLGD; Khoa CNTT1;
-	Bảo vệ đồ án tốt nghiệp	21/12 - 27/12/2026	
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 01-03/2027	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ đồ án tốt nghiệp	Trước 31/12/2026	TT KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	Tháng 2/2027	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 3/2027	
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 4/2027	Phòng Đào tạo

Ghi chú: - Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 21/04/2026 theo lịch

- Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.