

*Hà Tĩnh, ngày 14 tháng 01 năm 2010*

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ THỰC HÀNH VÀ THỰC TẬP SỰ PHẠM**  
(Ban hành theo Quyết định số 32 /2010/QĐ-HT, ngày 14/01/2010  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này qui định mục đích, nội dung, phương thức tổ chức, cách đánh giá, khen thưởng- kỷ luật và điều kiện đảm bảo đối với các đợt kiến tập sự phạm (KTSP), thực tập sự phạm (TTSP), gọi chung là thực tập sự phạm do Trường ĐH Hà Tĩnh tổ chức.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Qui định này áp dụng cho các đợt TTSP của sinh viên hệ chính qui đào tạo giáo viên của Trường Đại học Hà Tĩnh.

**Điều 3. Mục đích của TTSP**

1. 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 sinh viên tiếp xúc, tìm hiểu thực tế giáo dục, nắm vững các chức năng, nhiệm vụ của người giáo viên, từ đó hình thành ý thức và tình cảm nghề nghiệp.
3. Tạo điều kiện cho sinh viên vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn giáo dục để rèn luyện và hình thành các kỹ năng nghiệp vụ sư phạm.
4. Kết quả TTSP là một trong những điều kiện để xét lên lớp và công nhận sinh viên tốt nghiệp.

**CHƯƠNG II**  
**THỰC HÀNH SỰ PHẠM**

**Điều 4. Mục đích hoạt động thực hành sự phạm**

1. Tạo điều kiện cho sinh viên sự phạm sớm tiếp xúc với thực tế giáo dục, có cách nhìn tổng quát về hoạt động của nhà trường, về các mối quan hệ giữa gia đình, nhà trường và xã hội, về nhiệm vụ của giáo viên và những yêu cầu cần phải phấn đấu để trở thành giáo viên có năng lực và phẩm chất tốt.
2. Tạo điều kiện cho sinh viên sự phạm sớm được luyện tập các kỹ năng sư phạm, làm quen với nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, giáo dục trong và ngoài lớp, một số kỹ thuật dạy học đặc trưng của mỗi môn học, bậc học, ngành học.

3. Giúp sinh viên sư phạm tập dượt, chuẩn bị tốt kiến thức và kỹ năng cho thực tập sư phạm.

### **Điều 5. Địa điểm thực hành sư phạm**

Hoạt động thực hành sư phạm được tổ chức tại Trường Đại học Hà Tĩnh và tại các trường Thực hành (theo Quy chế trường thực hành sư phạm).

### **Điều 6. Nội dung thực hành sư phạm**

1. *Thực hành bộ môn Tâm lý học:* Thực hành các phương pháp nghiên cứu tâm lý lứa tuổi, nghiên cứu học sinh cá biệt, nội dung và phong cách giao tiếp sư phạm, phương pháp giải quyết các tình huống sư phạm.

2. *Thực hành bộ môn Giáo dục học:* Nghiên cứu chức năng, nhiệm vụ của giáo viên, kỹ năng thiết kế nội dung, chương trình, lựa chọn phương pháp và hình thức tổ chức dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục ngoài giờ học, hướng dẫn học sinh học tập tại lớp và ở nhà.

3. *Thực hành bộ môn công tác Đoàn - Đội:* Thực hành nghi thức Đội, Sao nhi đồng, thiết kế mô hình hoạt động Đoàn - Đội, tổ chức cắm trại, tập các trò chơi, múa, hát tập thể.

4. *Thực hành Phương pháp dạy học bộ môn:* Rèn luyện các kỹ năng sư phạm: nghe, nói, đọc, viết, vẽ, trình bày bảng, soạn giáo án, tập giảng, làm đồ dùng dạy học và các kỹ năng khác phù hợp với đặc trưng của từng bộ môn, ngành học, bậc học.

## CHƯƠNG III

### **THỰC TẬP SƯ PHẠM 1 (KTSP)**

#### **Điều 7. Thời lượng thực tập sư phạm 1**

Học phần TTSP1 thực hiện vào học kỳ II năm thứ II (đối với trình độ đào tạo cao đẳng), học kỳ II năm thứ III (đối với trình độ đào tạo đại học); Thời lượng được quy định trong chương trình khung đào tạo các chuyên ngành do Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh quyết định.

#### **Điều 8. Mục đích của thực tập sư phạm 1**

1. Làm cho sinh viên bước đầu hiểu biết nhà trường THPT, THCS, Tiểu học, Mẫu giáo...(sau đây gọi là trường thực tập), hoạt động của người giáo viên, tổ chức lớp học thông qua quan sát và tham gia một số hoạt động của trường thực tập.

2. Hiểu biết được các mặt tổ chức, hoạt động dạy học và giáo dục của trường thực tập.

3. Vận dụng những kiến thức đã học để tìm hiểu tình hình trường, củng cố và lĩnh hội sâu sắc hơn những kiến thức này.

4. Bước đầu biết thực hiện một số hoạt động của người giáo viên ở trường thực tập.

5. Qua đợt TTSP1, sinh viên có điều kiện học tốt hơn các học phần nghiệp vụ sư phạm sẽ học trong thời gian tiếp theo, để chuẩn bị tốt học phần TTSP cuối khoá.

#### **Điều 9. Nội dung thực tập sư phạm 1**

A. Về lý thuyết:

Học phần này được triển khai trong lúc một số học phần của chương trình giáo dục nghiệp vụ sư phạm chưa thực hiện xong, do đó cần trang bị cho sinh viên một số phần lý thuyết để tạo thuận lợi cho sinh viên thực hiện tốt học phần KTSP.

#### 1. Các kiến thức nghiệp vụ cơ bản:

Bộ môn Tâm lý-Giáo dục và Tổ Chức phương pháp dạy học bộ môn của các khoa và bộ môn (sau đây gọi chung là khoa) cần trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản về dạy học trên lớp ở trường thực tập, nhiệm vụ và chức năng của người giáo viên chủ nhiệm lớp, về các phương pháp dạy học bộ môn để làm cơ sở cho học phần này.

#### 2. Tìm hiểu thực tế giáo dục:

a. Nghe báo cáo của lãnh đạo trường phổ thông, trường mầm non về cơ cấu tổ chức, nội dung công tác và tình hình thực tế của nhà trường.

b. Nghe báo cáo của lãnh đạo xã, phường về tình hình kinh tế, văn hoá, xã hội đặc biệt là phong trào giáo dục ở địa phương.

c. Nghe báo cáo của Ban chấp hành Đoàn về hoạt động của Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Đội thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng.

d. Trực tiếp tìm hiểu nội dung công việc của người giáo viên, của tổ chuyên môn ở một trường học.

e. Tìm hiểu các loại hồ sơ học sinh, sổ sách quản lý lớp học, cách đánh giá, cho điểm, phân loại học lực, hạnh kiểm của học sinh và các tài liệu hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý giáo dục theo từng cấp học, bậc học, ngành học.

#### B.-Về thực hành:

##### 1. Thực tập làm chủ nhiệm lớp và công tác Đoàn - Đội:

a. Dự các buổi sinh hoạt lớp do giáo viên chủ nhiệm chủ trì, các buổi sinh hoạt Đội thiếu niên tiên phong, Sao Nhi đồng do Chi Đội chủ trì và các buổi sinh hoạt ngoại khoá văn thể do giáo viên bộ môn chủ trì. Sau mỗi buổi có tổ chức rút kinh nghiệm.

b. Trực tiếp tham gia làm chủ nhiệm ở một lớp: Xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm cho cả đợt và từng tuần, theo dõi tình hình về đạo đức, học tập, sức khoẻ, sinh hoạt của lớp, của Đội, của Sao Nhi đồng có ghi chép nhận xét và tổ chức rút kinh nghiệm.

c. Tham gia hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp, Đoàn - Đội, Sao Nhi đồng, tổ chức các buổi lao động, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, tham quan, cắm trại theo đặc trưng của từng cấp học, bậc học.

d. Thăm gia đình học sinh, nhất là những em có hoàn cảnh đặc biệt.

##### 2. Thực tập giảng dạy

a. Mỗi sinh viên dự giờ 10 tiết (có chuẩn bị giáo án) theo chuyên ngành đào tạo do giáo viên hướng dẫn thực hiện, sau mỗi tiết dự giờ có tổ chức rút kinh nghiệm.

b. Soạn 4 giáo án và tập giảng (không tập giảng trước đối tượng là học sinh phổ thông) dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn, sau mỗi giờ tập giảng có rút kinh nghiệm.

c. Lên lớp dạy ít nhất 1 trong 4 tiết đã tập giảng và đã được giáo viên hướng dẫn góp ý. Giáo án lên lớp phải được giáo viên hướng dẫn duyệt trước 3 ngày.

d. Nghe báo cáo và tìm hiểu quá trình rèn luyện phấn đấu của một giáo viên khá, giỏi ở tổ hay nhóm chuyên môn.

3. Làm báo cáo thu hoạch:

a. Cuối đợt thực tập mỗi sinh viên sư phạm làm một báo cáo thu hoạch dưới dạng bài tập nghiên cứu, rút kinh nghiệm về các nội dung được quy định ở Khoản 1, 2, 3 Điều này. Tổ chức cho nhóm sinh viên cùng chuyên ngành họp nhận xét, góp ý kiến và nộp lại cho giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm chấm và cho điểm báo cáo thu hoạch.

b. Sau khi chấm và cho điểm giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm trực tiếp nộp báo cáo thu hoạch của sinh viên cho Trường ban chỉ đạo thực tập cấp cơ sở trước khi kết thúc đợt thực tập 2 ngày để xác nhận và lưu vào hồ sơ thực tập của sinh viên.

## CHƯƠNG IV

### THỰC TẬP SƯ PHẠM 2 (TTSP2)

#### **Điều 10. Thời lượng thực tập sư phạm**

Học phần TTSP 2 thực hiện vào học kỳ II năm thứ II (đối với trình độ đào tạo TTCN); học kỳ II năm thứ III (đối với trình độ đào tạo cao đẳng), học kỳ II năm thứ IV (đối với trình độ đào tạo đại học); Thời lượng được quy định trong chương trình khung đào tạo các chuyên ngành do Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh quyết định.

#### **Điều 11. Mục đích thực tập sư phạm**

1. Giúp sinh viên nâng cao nhận thức về vai trò của giáo dục trong sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

2. Giúp sinh viên nắm vững những quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của người giáo viên, trên cơ sở đó phấn đấu để làm tốt vai trò người giáo viên.

3. Tạo điều kiện cho sinh viên chủ động, sáng tạo trong việc vận dụng kiến thức đã học và rèn luyện các kỹ năng giáo dục và dạy học, thực hiện độc lập các nhiệm vụ và các hoạt động của người giáo viên trong thực tế trường thực tập, từ đó hình thành năng lực sư phạm.

4. Kết quả thực tập sư phạm 2 là điểm tích lũy của học phần TTSP 2 và được tính vào điểm trung bình chung học kỳ cuối khóa học.

5. Giúp Trường Đại học Hà Tĩnh có cơ sở đánh giá chất lượng đào tạo giáo viên, từ đó có giải pháp điều chỉnh chương trình, quy trình đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội.

#### **Điều 12. Nội dung thực tập sư phạm**

1. Tìm hiểu thực tế giáo dục:

a. Nghe đại diện Ban Giám hiệu báo cáo, tự tìm hiểu, có ghi chép về nhiệm vụ năm học, những chủ trương biện pháp của trường về đổi mới công tác giảng dạy của ngành giáo dục và đào tạo.

b. Nghe đại diện lãnh đạo xã, phường báo cáo, tự tìm hiểu, thu thập thông tin về tình hình kinh tế, văn hoá, xã hội và phong trào giáo dục của địa phương.

c. Nghe báo cáo của đại diện Ban chấp hành Đoàn về công tác Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh và Sao Nhi đồng.

d. Nghe báo cáo của một giáo viên chủ nhiệm giỏi hay một giáo viên dạy giỏi.

e. Tìm hiểu có ghi chép các hoạt động của tổ chuyên môn, chức năng nhiệm vụ của giáo viên, tài liệu, sổ sách quản lý lớp, hồ sơ, học bạ học sinh, các văn bản hướng dẫn chuyên môn của các cấp quản lý, phù hợp với đặc trưng của từng cấp học, bậc học.

2. Thực tập làm chủ nhiệm lớp:

a. Lập kế hoạch công tác chủ nhiệm lớp cả đợt và từng tuần. Theo dõi, nắm vững tình hình học tập, sức khoẻ, đạo đức của cả lớp, của các học sinh cá biệt, cũng như các hoạt động khác của lớp trong suốt thời gian thực tập, có ghi chép, nhận xét, đánh giá.

b. Hướng dẫn các buổi sinh hoạt lớp, tham gia các buổi sinh hoạt đội thiếu niên, Sao Nhi đồng. Tổ chức các hoạt động giáo dục: lao động vui chơi, văn nghệ, thể dục, thể thao, cắm trại và kỷ niệm các ngày lễ truyền thống.

c. Phối hợp với phụ huynh học sinh, Hội phụ huynh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh để làm tốt công tác giáo dục học sinh.

3. Thực tập giảng dạy

a. Mỗi sinh viên lập kế hoạch giảng dạy toàn đợt và từng tuần, có trình duyệt giáo viên hướng dẫn.

b. Mỗi sinh viên dự 10 tiết dạy của giáo viên, trong đó có ít nhất 2 tiết dạy mẫu do giáo viên hướng dẫn hoặc giáo viên dạy giỏi thực hiện, ghi chép đầy đủ có rút kinh nghiệm học tập. Dự tối thiểu 6 tiết dạy của sinh viên cùng ngành, riêng đối với ngành Giáo dục Tiểu học dự tối thiểu 3 tiết ở mỗi khối lớp. Sau các tiết dạy, giáo viên hướng dẫn tổ chức rút kinh nghiệm đánh giá (có ghi biên bản)

c. Soạn giáo án, chuẩn bị đồ dùng dạy học, tập giảng có nhóm sinh viên thực tập và giáo viên hướng dẫn tham dự. Sau mỗi giờ tập giảng có rút kinh nghiệm, đề xuất hoàn thiện bài giảng (không tập giảng trước học sinh phổ thông).

d. Mỗi sinh viên thi dạy 9 tiết theo chuyên ngành đào tạo với 9 giáo án khác nhau, dưới sự chỉ đạo của giáo viên hướng dẫn. Sau giờ dạy có rút kinh nghiệm, đánh giá, cho điểm. Đối với sinh viên được đào tạo 2 chuyên môn phải thi dạy 6 tiết chuyên môn một và 3 tiết chuyên môn hai. Trong 9 tiết thi dạy có 1 tiết thao giảng.

Yêu cầu:

- Bài giảng phải thực hiện đầy đủ về mặt sư phạm, phát huy được tính tích cực học tập của học sinh, chú ý sử dụng thiết bị và đồ dùng dạy học.

- Thực tập với nhiều loại hình bài dạy: lý thuyết, thực hành, bài tập, ngoại khoá, chấm bài kiểm tra... Tập dượt toàn bộ các khâu của quy trình dạy học từ việc chuẩn bị đến việc lên lớp, củng cố kiến thức, ôn tập, ...

- Sinh viên không được lên lớp thực tập giảng dạy ngoài kế hoạch đã quy định.

4. Làm báo cáo thu hoạch:

a. Cuối đợt thực tập mỗi sinh viên làm một báo cáo thu hoạch dưới dạng bài tập nghiên cứu về các nội dung được quy định ở khoản 1, 2, 3 Điều này.

b. Nhóm sinh viên họp nhận xét, góp ý kiến.

c. Giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm chấm, cho điểm báo cáo thu hoạch của sinh viên và trực tiếp nộp báo cáo thu hoạch này cho trường ban chỉ đạo thực tập cấp cơ sở trước khi kết thúc đợt thực tập 2 ngày để xác nhận và lưu vào hồ sơ thực tập của sinh viên.

## CHƯƠNG V ĐÁNH GIÁ, CHO ĐIỂM TTSP

### **Điều 13. Thang điểm đánh giá**

Tất cả các nội dung của đợt TTSP của sinh viên đều được đánh giá cho điểm, tính hệ số và lấy một điểm tổng hợp chung. Việc đánh giá được thực hiện bằng các phiếu cụ thể cho từng nội dung, được đánh giá theo thang điểm 10 và điểm tổng hợp chung xếp loại như sau:

- Xuất sắc: điểm 9; 10.

- Giỏi: điểm 8.

- Khá: điểm 7.

- Trung bình khá: điểm 6.

- Trung bình: điểm 5.

- Yếu: điểm 4;

- Kém: điểm dưới 4.

### **Điều 14. Yêu cầu của việc đánh giá**

1. Để việc đánh giá được chính xác, công bằng, Ban chỉ đạo cần tổ chức cho tất cả các giáo viên hướng dẫn nghiên cứu kỹ các tiêu chuẩn đánh giá về từng mặt hoạt động thực tập; Ban chỉ đạo, Tổ trưởng chuyên môn và các giáo viên tham gia hướng dẫn trong tổ cần dự một số giờ của sinh viên để làm mẫu đánh giá chung.

2. Đánh giá phải toàn diện, chính xác, phải căn cứ vào tất cả nội dung thực tập, không nên coi nhẹ một nội dung nào hay một mặt nào; phải đảm bảo tính khách quan, căn cứ vào tiêu chuẩn để đánh giá, tránh tùy tiện, chủ quan, cảm tính, thiên vị.

3. Chú trọng chất lượng hiệu quả của công việc, không đòi đạt mức kỹ xảo trong thực tập mà đặt vấn đề làm đúng, chính xác, áp dụng đổi mới phương pháp theo tinh thần chỉ đạo của ngành, có ý thức cải tiến và nhiệt tình. Lưu ý đến sự tiến bộ của sinh viên, tính độc lập sáng tạo trong mọi mặt hoạt động.

4. Trong đánh giá chung cuối đợt, cần có sự kết hợp với kết quả những giờ sinh viên đăng ký giờ dạy tốt, những hoạt động tốt, ...

5. Đảm bảo tính thống nhất trong mỗi đoàn, trong từng tổ chuyên môn. Công tác đánh giá theo trình tự: Giáo viên hướng dẫn - Tổ trưởng chuyên môn - Ban chỉ đạo trường thực tập.

6. Căn cứ tình hình thực tế của các đoàn thực tập, tùy thực tế trình độ của sinh viên từng đoàn, tỉ lệ điểm giữa các loại như sau: Xuất sắc và Giỏi không quá 30%, trong đó loại Xuất sắc không quá 15%.

7. Xem xét cho điểm thưởng- phạt vào cuối đợt nhằm khen thưởng hay kỷ luật sinh viên thực tập. Chỉ thưởng những sinh viên nổi bật và có đóng góp chung cho toàn đoàn.

### **Điều 15. Đánh giá, cho điểm hoạt động thực hành sự phạm**

1. Hoạt động thực hành sự phạm của sinh viên sự phạm được đánh giá và cho điểm theo quy định tại Điều 13, Điều 14 của Quy chế này.

2. Nội dung thực hành thuộc bộ môn nào thì giảng viên hướng dẫn bộ môn đó cho điểm và được tính chung vào điểm của học phần thực hành sự phạm.

3. Sinh viên sự phạm vắng mặt trên 20% tổng số thời gian quy định cho mỗi nội dung thực hành sẽ không được đánh giá và nhận điểm 0 (điểm không) ở phần đó. Những sinh viên này phải thực hành lại theo kế hoạch thực hành sự phạm của khóa học tiếp theo.

### **Điều 16. Đánh giá, cho điểm TTSP 1 (KTSP)**

1. Các nội dung thực tập sự phạm 1 của sinh viên được đánh giá, xếp loại theo quy định tại Điều 13, Điều 14 của Quy chế này.

Cụ thể: (điểm của mỗi nội dung được quy tròn đến một chữ số thập phân)

A. Đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật (A)

a. Tinh thần, thái độ chấp hành nội quy, quy chế thực tập (6 điểm)

b. Nghe và ghi chép cẩn thận, đầy đủ các báo cáo (4 điểm)

Nội dung A tối đa 10 điểm, điểm đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật do nhóm sinh viên bình xét, giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm cho điểm.

B. Đánh giá nội dung thực tập giảng dạy (B)

a. Thực tập dự giờ (10 điểm)

- Chuẩn bị tốt các nội dung theo quy định để dự giờ 10 tiết (5 điểm)

- Dự đủ 10 tiết, có ghi chép đầy đủ nội dung chi tiết (5 điểm)

b. Soạn giáo án: Soạn đủ, có chất lượng 4 giáo án (10 điểm)

c. Giảng dạy: Dạy 1 tiết dạy đáp ứng yêu cầu (10 điểm)

Điểm tối đa của nội dung thực tập giảng dạy là 10 điểm (trung bình cộng của 3 nội dung trên). Giáo viên hướng dẫn giảng dạy đánh giá nội dung này.

C. Đánh giá nội dung thực tập chủ nhiệm (C)

a. Tinh thần và thái độ đối với công tác chủ nhiệm lớp (2điểm)

b. Lập kế hoạch hoạt động chủ nhiệm lớp (2 điểm)

c. Kết quả công việc đã thực hiện (3 điểm)

d. Phương pháp tổ chức thực hiện kế hoạch (3 điểm)

Điểm tối đa của nội dung thực tập chủ nhiệm là 10 điểm. Giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm đánh giá nội dung này.

D. Báo cáo thu hoạch (D)

a. Trình bày: có cấu trúc logic, đẹp, sạch sẽ, gọn gàng (3điểm)

b. Nội dung sâu sắc, bám sát yêu cầu của đợt thực tập (7 điểm)

2. Điểm tổng hợp thực tập sư phạm 1 ký hiệu là T được tính theo công thức sau:

$$T = \frac{(A + B + C \times 2 + D \times 2)}{6} + \text{Điểm thưởng (phạt)}$$

T tính theo thang điểm 10, làm tròn đến phần nguyên.

(có mẫu phiếu đánh giá kèm theo).

- Điểm thưởng (phạt): Trường Ban chỉ đạo TTSP Trường căn cứ các đề nghị của các Tổ trưởng chuyên môn mà quyết định và công bố công khai trước toàn thể sinh viên trong đoàn. Tiêu chuẩn cụ thể:

\* Thưởng: Sinh viên có những hoạt động đạt hiệu quả xuất sắc có tác dụng tốt ở trường thực tập; Thưởng với 3 mức: Cộng 0,1; 0,2; 0,3 điểm.

\* Phạt: Sinh viên vi phạm nội qui, kế hoạch của đoàn thực tập, vi phạm phẩm chất, quan hệ... ảnh hưởng xấu đến nề nếp của trường thực tập và đoàn thực tập; Phạt với 3 mức: Trừ 0,1; 0,2; 0,3 điểm.

3. Sinh viên sư phạm vắng mặt trên 20% số thời gian quy định của đợt thực tập sư phạm 1, sẽ không được đánh giá kết quả thực tập sư phạm 1. Những sinh viên này phải thực tập lại theo kế hoạch thực tập sư phạm 1 của khoá học tiếp theo vào năm sau.

### **Điều 17. Đánh giá và cho điểm TTSP 2**

1. Kết quả thực tập sư phạm 2 của sinh viên được đánh giá, xếp loại theo quy định tại Điều 13, Điều 14 của Quy chế này.

Cụ thể: (điểm mỗi nội dung được làm tròn đến một chữ số thập phân)



A. Đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật (A)

- a. Tinh thần, thái độ chấp hành nội quy, quy chế thực tập (6 điểm)
- b. Nghe và ghi chép cẩn thận, đầy đủ các báo cáo (4 điểm)

Nội dung A tối đa 10 điểm, điểm đánh giá ý thức tổ chức kỷ luật do nhóm sinh viên bình xét, giáo viên hướng dẫn hoạt động thực tập chủ nhiệm cho điểm.

B. Đánh giá nội dung thực tập giảng dạy (B)

Đánh giá giảng dạy gồm 2 phần:

- Đánh giá, xếp loại thường xuyên: Giáo viên hướng dẫn căn cứ công việc có liên quan đến giờ lên lớp thường xuyên để xếp loại, nhưng tập trung chủ yếu vào chất lượng bài giảng, mức tối thiểu để căn cứ đánh giá thường xuyên là 8 tiết thi giảng ở 8 giáo án khác nhau thuộc chuyên ngành đào tạo .

- Đánh giá qua tiết thao giảng cuối đợt thực tập.

a. Thực tập dự giờ ( 10 điểm)

- Chuẩn bị tốt các nội dung theo quy định để dự giờ 10 tiết (5 điểm)

- Dự đủ 10 tiết, có ghi chép đầy đủ nội dung chi tiết (5 điểm)

b. Soạn giáo án: Soạn đủ, có chất lượng 9 giáo án (10 điểm)

c. Giảng dạy: Mỗi tiết dạy đáp ứng yêu cầu (10 điểm). Điểm giảng dạy c bằng trung bình cộng của 8 tiết thi giảng cộng với điểm thao giảng chia 2.

Điểm tối đa của nội dung thực tập giảng dạy là 10 điểm (trung bình cộng của 3 nội dung trên). Giáo viên hướng dẫn giảng dạy đánh giá nội dung này.

C. Đánh giá nội dung thực tập chủ nhiệm (C)

- a. Tinh thần và thái độ đối với công tác chủ nhiệm lớp (2điểm)
- b. Lập kế hoạch hoạt động chủ nhiệm lớp (2 điểm)
- c. Kết quả công việc đã thực hiện (3 điểm)
- d. Phương pháp tổ chức thực hiện kế hoạch (3 điểm)

Điểm tối đa của nội dung thực tập chủ nhiệm là 10 điểm. Giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm đánh giá nội dung này.

D. Báo cáo thu hoạch (D)

- a. Trình bày: có cấu trúc logic, đẹp, sạch sẽ, gọn gàng (3điểm)
- b. Nội dung sâu sắc, bám sát yêu cầu của đợt thực tập (7 điểm)

2. Điểm tổng hợp thực tập sư phạm 2 ký hiệu là T được tính theo công thức sau:

$$T = \frac{(A + B \times 3 + C \times 2 + D)}{7} + \text{Điểm thưởng (phạt)}$$

T tính theo thang điểm 10, làm tròn đến phần nguyên.

- Điểm thưởng (phạt): Trường Ban chỉ đạo TTSP Trường căn cứ các đề nghị của các Tổ trưởng chuyên môn mà quyết định và công bố công khai trước toàn thể sinh viên trong đoàn. Tiêu chuẩn cụ thể:

\* Thưởng: Sinh viên có những hoạt động đạt hiệu quả xuất sắc có tác dụng tốt ở trường thực tập; Thưởng với 3 mức: Cộng 0,1; 0,2; 0,3 điểm.

\* Phạt: Sinh viên vi phạm nội qui, kế hoạch của đoàn thực tập, vi phạm phẩm chất, quan hệ... ảnh hưởng xấu đến nề nếp của trường thực tập và đoàn thực tập; Phạt với 3 mức: Trừ 0,1; 0,2; 0,3 điểm.

3. Sinh viên sự phạm vắng mặt quá 20% thời gian quy định của đợt thực tập sự phạm 2 sẽ không được xét đánh giá kết quả thực tập sự phạm 2. Những sinh viên này phải thực tập lại theo kế hoạch thực tập sự phạm 2 của khoá học tiếp theo vào năm sau.

## CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN

### **Điều 17. Tổ chức thực hành sự phạm**

Căn cứ vào nội dung, thời lượng được quy định cho hoạt động thực hành sự phạm trong các chương trình khung đào tạo giáo viên, các phòng chức năng và các đơn vị đào tạo - Trường Đại học Hà Tĩnh phối hợp thực hiện:

1. Lập kế hoạch, xây dựng tiến trình, cụ thể hoá nội dung, dự trù kinh phí cho hoạt động thực hành sự phạm.

2. Bố trí sắp xếp địa điểm thực hành sự phạm phù hợp với các khoa, bộ môn trực thuộc theo kế hoạch.

3. Phân công cho các khoa, phòng, bộ môn trực thuộc và giảng viên sự phạm thực hiện chương trình thực hành sự phạm theo kế hoạch năm học.

4. Chỉ đạo, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hành sự phạm trong toàn khoá học.

### **Điều 18. Tổ chức thực tập sự phạm**

Nhà trường quyết định thành lập các đoàn thực tập sự phạm, số lượng, thành phần mỗi đoàn tùy thuộc vào điều kiện thực tế của từng địa phương, từng bậc học và chuyên ngành đào tạo.

Các đoàn sinh viên sự phạm được gửi thẳng đến cơ sở thực tập để tiến hành thực tập, Hiệu trưởng các cơ sở thực tập trực tiếp chỉ đạo, trưởng đoàn thực tập là sinh viên do Trường Đại học Hà Tĩnh cử ra để quản lý đoàn và liên hệ công tác chung.

### **Điều 20. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường thực tập trong TTSP.**

a. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo.

1. Coi nhiệm vụ đào tạo giáo viên là trách nhiệm chung của toàn ngành; hướng dẫn sinh viên thực tập là nhiệm vụ của nhà trường; tạo mọi điều kiện thuận lợi, giúp đỡ Trường Đại học Hà Tĩnh làm tốt công tác thực tập sư phạm cho sinh viên.

2. Căn cứ qui định thực tập sư phạm, các văn bản hướng dẫn của Trường Đại học Hà Tĩnh, các văn bản chỉ đạo chuyên môn của các cấp có liên quan và tình hình thực tế của trường thực tập đề ra kế hoạch, chỉ đạo thực hiện và điều hành tất cả các hoạt động cho toàn đợt; quan tâm tình hình tư tưởng, đạo đức và sinh hoạt của sinh viên trong đợt TTSP.

3. Cử giáo viên hết tập sự, có chuyên môn và nghiệp vụ khá, có kinh nghiệm, làm giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy và chủ nhiệm lớp; giao trách nhiệm cho các Tổ trưởng chuyên môn theo dõi, chỉ đạo, dự giờ, đánh giá rút kinh nghiệm, quản lý đối với sinh viên thực tập thuộc tổ mình.

4. Tổ chức cho tất cả các giáo viên hướng dẫn nghiên cứu kỹ các tiêu chuẩn đánh giá về từng mặt hoạt động thực tập.

5. Giúp sinh viên trong đoàn thực tập ổn định nơi ăn ở. Tạo điều kiện cho sinh viên được sử dụng phòng học ngoài giờ để soạn giáo án, tập giảng, viết đề tài.

6. Tổ chức sơ kết, tổng kết đợt thực tập. Hoàn tất hồ sơ thực tập của sinh viên, thực hiện báo cáo tổng kết của đoàn thực tập.

7. Ban chỉ đạo, Tổ trưởng chuyên môn và các giáo viên tham gia hướng dẫn trong tổ cần dự một số giờ của sinh viên để làm mẫu đánh giá chung.

8. Xem xét, đánh giá và quyết định kết quả cuối cùng của sinh viên sau khi đã trao đổi thống nhất với các Tổ chuyên môn và các giáo viên hướng dẫn (không công bố). Gửi kết quả cuối cùng và hồ sơ thực tập (đã được niêm phong) về Trường Đại học Hà Tĩnh.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng chuyên môn.

1. Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo và điều hành công tác thực tập của các sinh viên trong tổ mình theo đúng qui chế và kế hoạch.

2. Trao đổi tình hình và kinh nghiệm giảng dạy với sinh viên, tổ chức bồi dưỡng thêm cho sinh viên về phương pháp giảng dạy đáp ứng tình hình cụ thể của trường thực tập.

3. Dự một số giờ dạy thử, dự giờ lên lớp của sinh viên, dự rút kinh nghiệm, đánh giá giờ dạy.

4. Căn cứ kế hoạch thực tập giảng dạy của sinh viên để chỉ định kế hoạch dự giờ cho từng sinh viên trong nhóm chuyên môn, tổ chức nhóm giáo viên hướng dẫn đánh giá một số tiết sinh viên thực tập.

5. Dự kiến xếp loại kết quả thực tập của từng sinh viên trong tổ (sau khi đã tham khảo ý kiến đề nghị của giáo viên hướng dẫn) để đề nghị Ban chỉ đạo thực tập trường quyết định.

c. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên hướng dẫn thực tập giảng dạy.

1. Trao đổi với sinh viên tình hình, kinh nghiệm soạn giáo án, kinh nghiệm thực hiện giờ lên lớp, kinh nghiệm tổ chức nâng cao chất lượng học tập trong học sinh.

2. Đánh giá các giáo án, các giờ giảng tập, lên lớp, việc ghi chép sổ TTSP và các hoạt động có liên quan một cách cụ thể, khoa học.

3. Dự kiến xếp loại kết quả để đề nghị Ban chỉ đạo trường thực tập quyết định.

d. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng khối chủ nhiệm

1. Chỉ đạo và điều hành công tác thực tập chủ nhiệm và các hoạt động giáo dục khác của sinh viên theo đúng quy chế.

2. Trao đổi tình hình xây dựng tập thể học sinh trường thực tập, kinh nghiệm giáo dục, kinh nghiệm tổ chức đẩy mạnh các phong trào thi đua trong học sinh.

3. Dự kiến kết quả đánh giá các mặt hoạt động có liên quan của sinh viên thực tập, (sau khi đã tham khảo ý kiến của giáo viên hướng dẫn) một cách cụ thể, khoa học để đề nghị Trường Ban chỉ đạo trường thực tập quyết định.

e. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên hướng dẫn thực tập chủ nhiệm.

1. Trao đổi với sinh viên tình hình xây dựng lớp, tập thể học sinh, kinh nghiệm giáo dục, tổ chức đẩy mạnh các phong trào thi đua trong lớp chủ nhiệm.

2. Đánh giá các kế hoạch hàng tuần, hàng tháng về công tác chủ nhiệm của sinh viên; hướng dẫn, dự giờ sinh viên thực tập công tác chủ nhiệm.

3. Đánh giá bài tập nghiên cứu và đánh giá các mặt hoạt động, việc ghi chép sổ TTSP một cách cụ thể, khoa học.

4. Dự kiến xếp loại kết quả để đề nghị Ban chỉ đạo trường thực tập quyết định.

**Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Hà Tĩnh trong đợt TTSP.**

a. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo:

1. Xây dựng kế hoạch, nội dung, biên soạn tài liệu hướng dẫn cụ thể, bồi dưỡng cán bộ và sinh viên về công tác TTSP.

2. Phân phối sinh viên đi TTSP theo đề nghị của các khoa sau khi đã liên hệ với các Sở, Phòng GD-ĐT và các trường thực tập.

3. Phối hợp với các Sở, Phòng GD-ĐT, các trường thực tập, các khoa, để kiểm tra, tổng kết công tác TTSP tại các trường thực tập.

4. Xem xét, quyết định các trường hợp vi phạm kỷ luật của sinh viên thực tập.

5. Trong trường hợp cần thiết, để tạo được mặt bằng chung trong đánh giá giữa các đoàn thực tập, Trường Đại học Hà Tĩnh sẽ mời Ban chỉ đạo trường thực tập, các đơn vị có liên quan dự giờ và trao đổi việc đánh giá tại các trường vào giữa đợt thực tập.

b. Nhiệm vụ các khoa:

1. Lập danh sách cử sinh viên đi TTSP theo số liệu mà Phòng Đào tạo đã thống nhất với các trường thực tập.

2. Cử giảng viên đến các trường có sinh viên thực tập để theo dõi, nắm tình hình, hướng dẫn sinh viên, giúp sinh viên soạn giáo án, tập giảng... cùng với Ban chỉ đạo trường thực tập trao đổi việc đánh giá thực tập của sinh viên khi có yêu cầu.

3. Theo dõi việc thực tập của sinh viên của khoa mình để rút kinh nghiệm trong đào tạo.

c. Nhiệm vụ Phòng Đào tạo

1. Là đầu mối tổ chức TTSP cho sinh viên, có nhiệm vụ phối hợp với các Sở, Phòng GD - ĐT, các trường thực tập, các đơn vị có liên quan của Trường Đại học Hà Tĩnh để chuẩn bị mọi mặt cho đợt TTSP.

2. Hướng dẫn, giúp đỡ cho các Trưởng đoàn là sinh viên thực hiện các nhiệm vụ đã quy định cho Trưởng đoàn TTSP ở các đoàn thực tập gửi thẳng hoàn toàn.

d. Nhiệm vụ Ban đại diện sinh viên đoàn TTSP (gồm Trưởng, phó đoàn và các nhóm trưởng)

1. Thúc đẩy, quản lý sinh viên thực hiện các nội dung và yêu cầu TTSP.

2. Động viên sinh viên trong mỗi nhóm, toàn đoàn cùng giúp nhau để đợt TTSP đạt kết quả tốt.

3. Hàng tuần mỗi nhóm sinh viên họp để tổng hợp các công tác đã làm trong tuần và dự kiến kế hoạch tuần đến. Nhóm trưởng phản ánh cho Ban đại diện sinh viên. Ban đại diện sinh viên tập hợp và báo cáo lên Ban chỉ đạo TTSP trường thực tập.

4. Tổ chức các buổi sinh hoạt toàn thể SV của đoàn thực tập để rút kinh nghiệm trong thực hiện các nhiệm vụ và phổ biến các công việc có liên quan đến đợt thực tập,

e. Nhiệm vụ của sinh viên đi TTSP

Phải phấn đấu hoàn thành công tác thực tập sư phạm theo nội dung đã quy định cho đợt TTSP về các mặt:

1. Tìm hiểu thực tế trường thực tập, thực tế giáo dục

2. Thực tập công tác giảng dạy.

3. Thực tập công tác chủ nhiệm.

4. Suốt đợt TTSP, sinh viên phải ghi chép các nội dung tìm hiểu thực tế phổ thông, các kế hoạch giảng dạy và chủ nhiệm, soạn giáo án, nhận xét của giáo viên hướng dẫn sau một bài dạy, dự giờ bạn... vào Sổ TTSP. Giáo viên hướng dẫn, Tổ trưởng chuyên môn và Trưởng Ban chỉ đạo thực tập trường phổ thông sẽ căn cứ vào Sổ TTSP của sinh viên mà đánh giá công tác thực tập lúc sơ kết và tổng kết vào cuối đợt.

5. Hoàn thành các văn bản báo cáo của cá nhân để nộp cho Ban chỉ đạo trường thực tập.

6. Chấp hành tốt Nội quy TTSP.

f. Nhiệm vụ của sinh viên là Trưởng đoàn, phó các đoàn

Ngoài những nhiệm vụ đã được quy định ở mục d, điều 21, sinh viên Trưởng đoàn, phó các đoàn TTSP có thêm những nhiệm vụ sau đây:

1. Thay mặt Trường Đại học Hà Tĩnh đi tiền trạm chuẩn bị công tác thực tập sư phạm với trường thực tập. Sau khi đi tiền trạm và trước khi sinh viên về trường thực tập, tổ chức họp đoàn thực tập để phổ biến những vấn đề có liên quan đến đợt thực tập trong buổi tổ chức họp Đoàn TT theo kế hoạch của nhà trường đề ra và báo cáo cho Ban chỉ đạo TTSP Trường Đại học Hà Tĩnh về tình hình của trường thực tập sau khi đi tiền trạm .

2. Cùng với Ban chỉ đạo trường thực tập thu xếp, ổn định nơi ăn ở, chỗ làm việc cho sinh viên.

3. Liên hệ với BCD trường thực tập nhận các kế hoạch có liên quan đến công tác thực tập để phổ biến cho SV trong đoàn.

4 Theo dõi tình hình đi TTSP của sinh viên, số lượng tham dự trong các buổi họp triển khai của đoàn trong thời gian chuẩn bị ở trường và buổi tập trung đầu tiên ở trường thực tập.

## **Điều 21. Tiến hành tổng kết hoạt động thực tập**

1. Tại các cơ sở thực tập:

a. Sinh viên viết báo cáo thu hoạch, trình bày trước nhóm, với sự có mặt của các giáo viên hướng dẫn thực tập, nhóm sinh viên bình xét.

b. Giáo viên hướng dẫn thực tập lập bảng điểm, xếp loại và chuyển lên ban chỉ đạo thực tập xét duyệt.

c. Ban chỉ đạo thực tập duyệt kết quả thực tập, đề nghị khen thưởng, kỷ luật, tổ chức lễ tổng kết, viết báo cáo, lập hồ sơ thực tập của từng sinh viên, ký xác nhận và gửi về Trường Đại học Hà Tĩnh.

2. Tại Trường Đại học Hà Tĩnh:

a. Tổ chức tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm đợt thực tập.

b. Tuyên dương, khen thưởng cán bộ, giảng viên, sinh viên có thành tích trong đợt thực tập. Công bố các kỷ luật (nếu có).

c. Lưu trữ hồ sơ thực tập của sinh viên theo quy định hiện hành để làm cơ sở cho việc đánh giá sinh viên tốt nghiệp.

## **Điều 22. Hồ sơ thực tập của sinh viên gồm có**

1. Nhật ký thực tập, các bản kế hoạch thực tập, các bài soạn dự giờ và giáo án lên lớp.

2. Phiếu đánh giá kết quả thực tập giảng dạy.

3. Phiếu đánh giá kết quả thực tập chủ nhiệm.

4. Báo cáo thu hoạch.

5. Phiếu tổng hợp đánh giá xếp loại thực tập sư phạm (có xác nhận của Ban chỉ đạo TTSP cấp huyện, thị xã, thành phố)

Tất cả các hồ sơ trên đều có xác nhận của Ban chỉ đạo Trường thực tập và niêm phong, gửi về Ban chỉ đạo thực tập Trường Đại học Hà Tĩnh.

## **CHƯƠNG VII**

### **KHEN THƯỞNG- KỶ LUẬT**

#### **Điều 23. Khen thưởng**

1. Cán bộ, sinh viên thực hiện tốt Quy định thực tập sư phạm, đạt kết quả tốt và có nhiều thành tích đóng góp cho đoàn trong đợt thực tập, được đoàn và Ban chỉ đạo trường thực tập đề nghị, sẽ được Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh xét khen thưởng.

2. Sinh viên có những hoạt động đạt hiệu quả xuất sắc có tác dụng tốt ở trường thực tập sẽ được thưởng điểm, điểm thưởng này sẽ được cộng vào kết quả chung của đợt thực tập. Có 3 mức thưởng: Cộng 0,1; 0,2; 0,3 điểm.

#### **Điều 24. Kỷ luật**

A. Đối với sinh viên:

1. Sinh viên vi phạm Quy định thực tập sư phạm, làm ảnh hưởng đến uy tín và kết quả thực tập của đoàn sẽ bị xử lý kỷ luật, bằng các hình thức kỷ luật: Khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ thực tập.

2. Sinh viên vi phạm nội qui, kế hoạch của đoàn thực tập, vi phạm phẩm chất, quan hệ... ảnh hưởng xấu đến nề nếp của trường thực tập, của đoàn thực tập sẽ bị phạt điểm, điểm phạt sẽ bị trừ vào kết quả thực tập sư phạm. Có 3 mức phạt: Trừ 0,1; 0,2; 0,3 điểm.

3. Các hình thức kỷ luật đối với sinh viên:

a. Khiển trách: Trừ 1 điểm kết quả tổng hợp, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Vắng mặt ngày đầu tiên của đợt thực tập.
- Vắng mặt 1/5 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và của đoàn.
- Có thái độ sai trái với giáo viên hướng dẫn và học sinh trường thực tập, gây mất đoàn kết nội bộ.

b. Cảnh cáo: Trừ 2 điểm kết quả tổng hợp, áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Vắng mặt 2 ngày đầu tiên của đợt thực tập.
- Vắng 1/8 tổng số ngày thực tập.
- Bị khiển trách lần thứ hai.
- Vắng 1/3 tổng số buổi sinh hoạt nhóm, đoàn.
- Vi phạm các qui định của trường thực tập, nội quy của đoàn, hoặc không hoàn thành các công việc mà nhóm và đoàn giao cho.

c. Đình chỉ thực tập: Áp dụng đối với sinh viên vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Vắng 3 ngày đầu của đợt thực tập.
- Vắng quá 20% tổng số ngày thực tập.
- Bị cảnh cáo lần thứ hai
- Vắng 2/3 tổng số buổi sinh hoạt của nhóm và đoàn.
- Không thông qua giáo án hoặc kế hoạch công tác chủ nhiệm.
- Vi phạm nghiêm trọng Quy chế thực tập sư phạm, qui định của trường thực tập, nội quy của đoàn.

- Có hành vi sai trái, gây hậu quả nghiêm trọng đối với giáo viên và học sinh trường thực tập và nội bộ đoàn.

Các mức độ khiển trách, cảnh cáo, trừ điểm do Ban chỉ đạo trường thực tập ra quyết định, sau đó gửi văn bản về Ban chỉ đạo thực tập của Trường Đại học Hà Tĩnh. Riêng mức độ đình chỉ thực tập, Ban chỉ đạo trường thực tập gửi báo cáo bằng văn bản về Trường Đại học Hà Tĩnh và Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh ra quyết định.

B. Đối với cán bộ, giảng viên và giáo viên:

Tuỳ theo tình hình vi phạm cụ thể mà các cơ quan quản lý có thẩm quyền căn cứ theo Pháp lệnh cán bộ, công chức và Quy định của ngành để có những hình thức kỷ luật tương xứng.

## CHƯƠNG VIII

### KINH PHÍ

**Điều 25.** Kinh phí cho các hoạt động thực hành sư phạm và các đợt TTSP do ngân sách nhà nước cấp trong kinh phí chi thường xuyên hàng năm, được quản lý, chi tiêu theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức tài chính hiện hành.

**Điều 26.** Nội dung chi kinh phí cho các hoạt động thực hành, thực tập sư phạm bao gồm:

1. Công tác phí cho giảng viên, cán bộ Trường Đại học Hà Tĩnh đi công tác làm nhiệm vụ hướng dẫn hoặc kiểm tra thực hành, thực tập sư phạm.

2. Bồi dưỡng báo cáo viên, giáo viên hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập sư phạm và cho ban chỉ đạo thực hành, thực tập các cấp.

## CHƯƠNG IX

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 27.** Quy định Thực tập sư phạm được thực hiện từ học kỳ II năm học 2009-2010. Các văn bản trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ. Tùy tình hình thực tế trong quá trình triển khai thực hiện, Quy định này sẽ được bổ sung để hoàn chỉnh hơn.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG