

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tổ chức học phần tốt nghiệp điều dưỡng chuyên khoa I khóa 4**

Căn cứ theo Quyết định số: 123/QĐ-ĐDN ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Điều dưỡng Nam Định về việc sửa đổi và bổ sung Quy định đào tạo điều dưỡng Chuyên khoa cấp I theo hệ thống tín chỉ.

Thực hiện kế hoạch đào tạo của lớp Điều dưỡng Chuyên khoa cấp I khóa 4 (2015-2017), Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định xin thông báo kế hoạch tổ chức học phần thực tế tốt nghiệp và thực hiện chuyên đề tốt nghiệp cho Điều dưỡng chuyên khoa cấp I khóa 4 cụ thể như sau:

**1. Tổng số học viên: 54**

Trong đó:	Điều dưỡng CKI chuyên ngành Nội người lớn:	19
	Điều dưỡng CKI chuyên ngành Ngoại người lớn:	14
	Điều dưỡng CKI chuyên ngành Sản phụ khoa:	03
	Điều dưỡng CKI chuyên ngành Tâm thần:	18

**2. Nội dung.**

- \* Thực hành: Thực tế tốt nghiệp
- \* Lý thuyết: Thực hiện và báo cáo chuyên đề tốt nghiệp

**3. Kế hoạch thực hiện cụ thể.**

**3.1. Kế hoạch thực tế tốt nghiệp:**

**Nhóm 1:** Chuyên ngành Nội người lớn, Ngoại người lớn, Sản phụ khoa

- Ngày 15/05/2017: Học viên đăng ký địa điểm thực tế
- Từ ngày 16/05/2017 đến 31/05/2017: Học viên liên hệ cơ sở thực tế tốt nghiệp
- Từ ngày 01/06/2017 đến 30/06/2017: Học viên đi thực tế tốt nghiệp tại cơ sở thực tế tốt nghiệp.

- Từ ngày 20/06/2017 đến 10/07/2017: Đánh giá kết quả thực tế tốt nghiệp

**Nhóm 2:** Chuyên ngành chăm sóc sức khỏe Tâm thần

- Ngày 15/05/2017: Học viên đăng ký địa điểm thực tế
- Từ ngày 16/06/2017 đến 31/06/2017: Học viên liên hệ cơ sở thực tế tốt nghiệp
- Từ ngày 01/08/2017 đến 30/08/2017: Học viên đi thực tế tốt nghiệp tại cơ sở thực tế tốt nghiệp.

- Từ ngày 20/08/2017 đến 05/09/2017: Đánh giá kết quả thực tế tốt nghiệp

### **3.2. Kế hoạch thực hiện chuyên đề tốt nghiệp:**

**Nhóm 1:** Chuyên ngành Nội người lớn, Ngoại người lớn, Sản phụ khoa

- Ngày 05/04/2017: Hội đồng thông qua ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp.
- Từ tháng 04/2017 – 08/2017: Học viên thực hiện chuyên đề tốt nghiệp.
- Từ ngày 21/8/2017 đến 31/8/2017: Bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp.

**Nhóm 2:** Chuyên ngành chăm sóc sức khỏe Tâm thần

- Ngày 05/04/2017: Hội đồng thông qua ý tưởng chuyên đề tốt nghiệp.
- Từ tháng 04/2017 – 09/2017: Học viên thực hiện chuyên đề tốt nghiệp.
- Từ ngày 21/9/2017 đến 30/9/2017: Bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp.

**3.3. Tốt nghiệp:** Tháng 11/2017: Tổ chức lễ công nhận tốt nghiệp cho học viên Điều dưỡng chuyên khoa I khóa 4.

## **4. Nhiệm vụ của các Phòng ban, Bộ môn**

### **4.1 Phòng Đào tạo Sau đại học**

- Thông báo cho học viên biết kế hoạch thực tế tốt nghiệp, thực hiện- bảo vệ chuyên đề.
- Chuẩn bị giấy giới thiệu, hỗ trợ học viên trong việc liên hệ cơ sở thực tế tốt nghiệp.
- Phối hợp với cơ sở thực tế tốt nghiệp quản lý, đánh giá học viên trong quá trình thực tế tốt nghiệp.
- Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ chuẩn bị đầy đủ các quyết định thành lập hội đồng chấm chuyên đề tốt nghiệp, Ban giúp việc cho hội đồng.
- Lên lịch, bố trí phòng bảo vệ chuyên đề và chuẩn bị các giấy tờ, biểu mẫu liên quan đến tổ chức bảo vệ và chấm chuyên đề tốt nghiệp.
- Chuẩn bị đầy đủ các thủ tục hành chính: báo cáo tổng kết toàn khóa, bảng điểm từng năm học, danh sách và các thủ tục cần thiết khác phục vụ xét duyệt điều kiện bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp.
- Thông báo cho học viên lịch thực tế tốt nghiệp và bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp, phổ biến quy chế và giải quyết các vấn đề liên quan trước, trong và sau học phần tốt nghiệp.

### **4.2. Các khoa/bộ môn**

- Kết hợp với phòng Đào tạo Sau đại học đánh giá kết quả thực tế tốt nghiệp.

### **4.3. Phòng Hành chính tổng hợp**

- Chuẩn bị phòng bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp

### **4.4. Phòng tài chính kế toán**

- Rà soát lại và thu đầy đủ học phí. Thông báo cho học viên đóng đầy đủ học phí trước ngày bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp.

- Chuẩn bị kinh phí cho buổi bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp, mua sắm vật tư, phương tiện cho buổi bảo vệ và thanh toán theo đúng chế độ.

#### 4.5. Phòng quản trị


- Chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ, trang thiết bị phục vụ buổi bảo vệ tốt nghiệp.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các Khoa, bộ môn có liên quan, giáo viên chủ nhiệm và các học viên thực hiện theo đúng kế hoạch đã đề ra.

Mọi chi tiết xin liên hệ với ThS. Nguyễn Bá Tâm – phòng ĐTSĐH (Điện thoại: 0912154555; mail: [nguyenbatam@gmail.com](mailto:nguyenbatam@gmail.com))./. *ThS. Nguyễn Bá Tâm*

#### Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để b/c);
- Giáo viên CN, học viên;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**Lê Thanh Tùng**