

Bình Thuận, ngày.....tháng..... năm 20.....

NHẬT KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP¹**Kính gửi: Phòng Quản lý Sau Đại học**

Họ và tên học viên: MSHV:

Lớp: Số điện thoại:

Cán bộ hướng dẫn thực tập:.....

Đơn vị thực tập:

Địa chỉ: Số điện thoại:

Thời gian thực tập: Từ ngày đến ngày

STT	Ngày Tháng	Thời Gian	Nội dung thực tập	Xác nhận của đại diện cơ quan thực tập

¹ Phần dành cho cơ quan thực tập

Đây là phần thể hiện những công việc mà học viên thực tập tại cơ sở thực tế, có sự kiểm soát của cơ quan thực tập.

- Vào mỗi buổi thực tập, học viên đến cơ quan thực tập, phải nộp Nhật Ký Thực tập cho trưởng bộ phận phụ trách (nơi học viên thực tập) để báo cáo sự có mặt của học viên và xin ý kiến về những công việc sẽ thực tập trong buổi đó. Kết thúc mỗi buổi, xin chữ ký xác nhận của trưởng bộ phận nơi thực tập.

- Trong trường hợp học viên không thực hiện đúng quy định của cơ quan thực tập hoặc vi phạm những yêu cầu của cơ quan thực tập, thì trưởng bộ phận (nơi học viên thực tập) có thể phản ánh vào Nhật Ký Thực Tập để Phòng/Khoa có biện pháp nhắc nhở hoặc xử lý học viên.

- Cuối đợt thực tập, học viên phải nộp bản chính của Nhật Ký Thực Tập về Khoa.

