

QUY CHẾ THỰC TẬP

(Ban hành theo Quyết định số 662 -08/QĐ-BGH ngày 23 tháng 09 năm 2008 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế thực tập ban hành theo quyết định ngày 10 tháng 08 năm 2000 của Hiệu trưởng trường Hoa Sen)

LỜI MỞ ĐẦU

Việc thực tập ngoài trường là một phần quan trọng trong quá trình đào tạo sinh viên của trường Đại học Hoa Sen. Qua quá trình thực tập, sinh viên được không chỉ được tiếp thu thêm kiến thức mà còn được chủ động áp dụng những kiến thức và kỹ năng đã học vào môi trường làm việc thực tế tại cơ quan, doanh nghiệp; đồng thời tạo được những quan hệ mới, biết cách làm việc trong một tập thể đa dạng, trong đó, yếu tố "quan hệ giữa con người với con người" luôn luôn được trân trọng.

CHƯƠNG 1-TỔ CHỨC THỰC TẬP

Điều 1. Mục đích của đợt thực tập

Tạo điều kiện cho sinh viên:

- Tham nhập môi trường làm việc thực tế
- Áp dụng các kiến thức đã thu thập được vào công việc thực của một công ty, xí nghiệp, đơn vị hành chính
- Học hỏi, rèn luyện phong cách làm việc và ứng xử trong các mối quan hệ công tác tại một cơ quan

Điều 2. Thời gian thực tập

Sinh viên thực tập toàn thời gian ngoài trường từ 6-8 tuần đối với thực tập nhận thức và 15 tuần đối với thực tập tốt nghiệp, theo giờ làm việc của đơn vị thực tập.

Điều 3. Các yêu cầu của đợt thực tập

- Phục vụ yêu cầu công tác tại nơi thực tập như một nhân viên thực thụ, vận dụng thành thạo những kiến thức đã học vào công việc thực tế.
- Bảo đảm kỷ luật lao động, nghiêm túc, cẩn thận và có trách nhiệm trong công việc
- Biết làm việc trong tập thể, quan hệ thân thiện, hài hòa với mọi người ở cơ quan, thể hiện đúng tinh thần thái độ phục vụ và lương tâm nghề nghiệp của một nhân viên.

Điều 6. Theo dõi tình hình thực tập

Ít nhất 1 lần/học kỳ, Cố vấn học tập hoặc giảng viên được Khoa phân công đến nơi thực tập để trực tiếp kiểm tra, nhắc nhở, tìm hiểu tình hình thực tập của sinh viên qua người hướng dẫn thực tập.

CHƯƠNG 2 - NỘI DUNG THỰC TẬP

Điều 7. Đề cương thực tập

Sinh viên thực tập theo đề cương của nhà trường. Đề cương phải bao hàm các nội dung:

- Mục đích của đợt thực tập
- Các nội dung thực tập
- Tiến độ thực tập
- Cách đánh giá thực tập

Điều 8. Sổ nhật ký thực tập

- Sinh viên thực tập phải có sổ nhật ký theo mẫu của trường
- Sinh viên được hướng dẫn ghi nhật ký trước khi bắt đầu thực tập
- Sinh viên phải ghi đầy đủ, trung thực các nội dung được yêu cầu

Điều 9. Quá trình thực tập

- Sinh viên phải thực tập theo đề cương.
- Nếu vì lý do nào đó, đề cương không thể hoặc khó thực hiện, sinh viên phải xin ý kiến giảng viên phụ trách thực tập để tìm biện pháp khắc phục

CHƯƠNG 3 - TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN THỰC TẬP

Điều 10. Kỷ luật thực tập

Sinh viên thực tập phải:

- Chấp hành quyết định phân công, quy chế thực tập của trường và nội quy của đơn vị tiếp nhận.
- Làm việc với tư cách là một nhân viên hợp đồng (về mặt nghĩa vụ) của đơn vị tiếp nhận.
- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của cán bộ hướng dẫn tại đơn vị tiếp nhận. Khi các chỉ thị của Cố vấn học tập khác với chỉ đạo này, phải ưu tiên chấp hành chỉ đạo của đơn vị tiếp nhận đồng thời báo cáo để Cố vấn học tập biết và xử lý.
- Không được tự ý thay đổi chỗ thực tập.
- Nếu vì lý do riêng, không thể hoàn thành thực tập, phải trình bày để xin ý kiến chấp thuận bằng văn bản của trường và của đơn vị tiếp nhận thực tập.
- Đề xuất với trường các biện pháp về nâng cao chất lượng và hiệu quả thực tập

Điều 11. Tác phong

- Luôn giữ thái độ khiêm nhường, cầu thị. Thực tập ngoài trường không chỉ là để học tập chuyên môn mà còn là một dịp tốt để tập làm việc trong tập thể, đặc biệt trong lĩnh vực giao tiếp và xử thế.
- Luôn trung thực trong lời nói và hành động.
- Giữ sự đoàn kết, hòa nhã với các thành viên khác tại đơn vị thực tập.
- Phong cách, trang phục luôn chỉnh tề, lịch sự.

Điều 12. Sử dụng trang thiết bị

- Tuân thủ nội quy của đơn vị thực tập về việc sử dụng trang thiết bị (bao gồm cả máy tính), không được tự tiện, lãng phí trong việc sử dụng.
- Nếu vì thiếu trách nhiệm làm hư hỏng thiết bị, phải chịu kỷ luật và bồi thường tương xứng với thiệt hại gây ra.
- Tuyệt đối không mang đĩa riêng vào cơ quan để phòng mang virus vào máy tính. Không được tự ý sao chép phần mềm của cơ quan.

CHƯƠNG 4 - ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP

Điều 13. Báo cáo thực tập

- Sau đợt thực tập, sinh viên phải làm báo cáo theo quy định. Khi thực tập theo nhóm, sinh viên phải có một báo cáo riêng, thể hiện công trình của mỗi cá nhân sinh viên.
- Báo cáo phải được in bằng máy tính trên giấy A4, đóng thành quyển với bìa theo mẫu của trường. Báo cáo tốt nghiệp phải làm thành hai quyển, một do sinh viên giữ và một nộp cho trường
- Báo cáo phải được sự thông qua của cơ quan nhận thực tập, phải có ý kiến nhận xét của người hướng dẫn ở trang đầu tiên của quyển báo cáo và nộp đúng lịch của trường

Điều 14. Bảo vệ thực tập

- Sinh viên bảo vệ thực tập trước một hội đồng của trường (gồm các giảng viên hoặc có thêm đại diện của các cơ quan do trường mời)
- Sinh viên trình bày trước hội đồng các nội dung đã thực tập, các kết luận được rút ra từ quá trình thực tập và trả lời các câu hỏi của Hội đồng. Thời gian quy định cho việc báo cáo và trả lời câu hỏi như sau:
 - + Sinh viên báo cáo cá nhân: mỗi sinh viên được trình bày trong 10 phút và trả lời câu hỏi của Hội đồng trong 10 phút
 - + Sinh viên báo cáo theo nhóm: từ sinh viên thứ hai, mỗi sinh viên được báo cáo trong 5 phút
- Việc đánh giá kết quả bảo vệ dựa trên các phần:
 - + Phần chuẩn bị 10%
 - + Phần trình bày 50%
 - + Phần trả lời câu hỏi 40%
- Quyển báo cáo thực tập được chấm dựa trên hai tiêu chuẩn:
 - + Nội dung 70%
 - + Hình thức 30%

Điều 15. Điểm thực tập

Điểm tổng kết thực tập của sinh viên bao gồm các điểm thành phần như sau:

- Điểm do cơ quan tiếp nhận : 20% đến 30%
- Điểm quyền báo cáo : 30%
- Điểm bảo vệ : 40% đến 50%
- Điểm kỹ năng đặc thù do Khoa quy định tỉ lệ sao cho tổng tất cả điểm thành phần là 100%

Điểm thành phần và điểm tổng kết được quy tròn theo quy chế đào tạo bậc học tương ứng.

Sinh viên có điểm tổng kết thực tập dưới 5,0 sẽ phải thực tập lại.

Điều 16. Các biện pháp kỷ luật

Sinh viên sẽ

- Bị trừ từ 1 đến 5 điểm thực tập nếu
 - Nộp báo cáo trễ so với thời gian quy định
 - Không về trường theo giấy triệu tập của trường
 - Nghỉ thực tập không có phép
 - Vi phạm nội quy của đơn vị thực tập
 - Các vi phạm khác theo quy định của Khoa
- Bị điểm 0 môn thực tập nếu có một điểm thành phần bằng 0
- Bị cảnh cáo, đình chỉ thực tập và nhận điểm 0 của đợt thực tập nếu:
 - Bị đơn vị thực tập trả về vì vi phạm nội quy
 - Nghỉ quá 30% thời gian thực tập.
 - Tự ý thay đổi chỗ thực tập.
 - Có những biểu hiện không tốt về đạo đức, tác phong tại nơi thực tập, ảnh hưởng xấu đến uy tín của trường.
 - Xuyên nhập mạng máy tính của đơn vị thực tập, lấy cắp thông tin của đơn vị thực tập.
 - Gian dối trong thực tập, chép báo cáo của người khác.
 - Không hoàn tất nghĩa vụ học phí với trường.
 - Các trường hợp khác theo quy định của Khoa.

Tp.HCM, ngày 23 tháng 9 năm 2008

KT.HIỆU TRƯỞNG

P.HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

ĐỖ SỸ CƯỜNG