

Số: 104/QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 24 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định sinh viên thực tập tốt nghiệp tại các cơ quan, doanh nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ quyết định số 05/QĐ-ĐHLH.K2 ngày 08/6/2021 của Hội nghị nhà đầu tư về việc công nhận chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học tư thục Lạc Hồng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 300/QĐ-ĐHLH ngày 21/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Tuyển sinh & Quan hệ công chúng;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc sinh viên thực tập tốt nghiệp tại các cơ quan, doanh nghiệp.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quyết định trước đây trái với Quyết định này đều không còn hiệu lực.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Trường Đại học Lạc Hồng và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TT.TS&QHCC, (253).

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Thành Hiển

QUY ĐỊNH

Về việc sinh viên thực tập tốt nghiệp tại các cơ quan, doanh nghiệp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 104/QĐ-ĐHLH ngày 24/01/2024 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy định về điều kiện sinh viên được tham gia chương trình thực tập tốt nghiệp, thời gian thực tập, quy định thủ tục, đánh giá báo cáo khóa luận, khen thưởng, kỷ luật và bảo lưu thực tập tốt nghiệp;
- Quy định này áp dụng cho tất cả sinh viên của Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Mục đích và mục tiêu của chương trình thực tập tốt nghiệp

1. Mục đích

Thực tập tốt nghiệp là hoạt động giáo dục đặc thù nhằm giúp người học củng cố kiến thức lý luận về các nghiệp vụ thuộc chuyên ngành đào tạo và biết cách vận dụng các nghiệp vụ vào công việc thực tế. Đây là cơ hội để sinh viên có dịp quan sát, tiếp cận và tìm hiểu thực tế về tình hình sản xuất, kinh doanh của các cơ quan, doanh nghiệp (gọi tắt là đơn vị thực tập). Qua đó, sinh viên có thể vận dụng tổng hợp các kiến thức đã học vào công việc thực tế, nhận biết được những điểm mạnh, điểm yếu và những kiến thức, kỹ năng cần trang bị thêm để từng bước nâng cao kỹ năng nghiệp vụ, năng lực công tác, thiết lập được các mối quan hệ trong nghề nghiệp và mở rộng cơ hội tìm kiếm việc làm sau khi tốt nghiệp.

2. Mục tiêu

Sau đợt thực tập tốt nghiệp, sinh viên sẽ có kiến thức chuyên môn liên quan thực tế; học tập được một số kỹ năng mềm như: Biết cách lập kế hoạch làm việc, quản lý thời gian cho một công việc; rèn luyện tác phong, thích nghi với môi trường và văn hóa doanh nghiệp; kỹ năng làm việc theo nhóm, làm việc độc lập, kỹ năng chịu áp lực công việc, kỹ năng hội nhập cộng đồng và phát triển năng lực bản thân, kỹ năng giao tiếp, ứng xử, kỹ năng viết và trình bày báo cáo...Kết thúc thực tập sinh viên phải viết được bài báo cáo theo quy định của Khoa. Khuyến khích sinh viên phát huy những sáng kiến, kiến nghị để giải quyết các vấn đề thực tiễn của đơn vị thực

tập đang tồn tại (nếu có).

Điều 3. Điều kiện sinh viên được tham gia chương trình thực tập tốt nghiệp

Sinh viên tham gia chương trình thực tập phải đảm bảo đầy đủ các điều kiện sau:

1. Sinh viên năm cuối và sinh viên các khóa trước chưa hoàn thành chương trình thực tập;
2. Sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi Hội thảo hướng nghiệp, tư vấn hướng dẫn về thực tập do Khoa và nhà trường tổ chức;
3. Tất cả sinh viên đi thực tập phải có bảo hiểm tai nạn (*hoặc bảo hiểm học sinh-sinh viên toàn diện*) còn hiệu lực trong thời gian đi thực tập và nộp bản photo cho cán bộ hỗ trợ sinh viên trước khi đi thực tập;
4. Các trường hợp phát sinh khác, Khoa đề xuất Ban Giám hiệu giải quyết.

Điều 4. Thời gian thực tập

1. Hàng năm nhà trường bố trí 02 đợt cho sinh viên thực tập tại các cơ quan/doanh nghiệp:
 - a) Đợt 01: Thời gian bắt đầu từ ngày 01 đến ngày 15 tháng 01 hàng năm;
 - b) Đợt 02: Thời gian bắt đầu từ ngày 15 đến ngày 30 tháng 6 hàng năm.
 - c) Trường hợp đặc biệt: Tùy theo tình hình thực tế giảng dạy, các khoa có thể đề xuất thời gian thực tập phù hợp với chương trình đào tạo theo từng khoa.
2. Thời lượng thực tập tại đơn vị thực tập:
 - a) Đối với sinh viên hệ đại học chính quy: thời lượng thực tập 04 (bốn) tháng.
 - b) Đối với sinh viên thuộc các hệ đào tạo còn lại của nhà trường: thời lượng thực tập tối thiểu 03 (ba) tháng.

Điều 5. Quy định sinh viên tham gia thực tập tốt nghiệp

1. Quy định về thủ tục tham gia thực tập tốt nghiệp

- a) Chuẩn bị hồ sơ đưa sinh viên đi thực tập

Trước thời điểm thực tập 45 ngày, cán bộ Quan hệ doanh nghiệp và hỗ trợ sinh viên khoa phổ biến chương trình thực tập bao gồm các nội dung:

- Kế hoạch thực tập tốt nghiệp của khoa đã được phê duyệt;
- Phổ biến mục tiêu, nội dung thực tập;
- Các quy định của công ty tiếp nhận thực tập (*nếu có*);

- Giấy giới thiệu sinh viên thực tập (biểu mẫu 1);
- Phiếu nhận xét thực tập của doanh nghiệp (biểu mẫu 4);
- Phiếu nhận xét giảng viên hướng dẫn (biểu mẫu 5);
- Sổ tay thực tập hoặc báo cáo tiến độ thực tập (biểu mẫu 7).

b) Trước khi tham gia thực tập 10 ngày sinh viên nộp hồ sơ về khoa gồm:

- Giấy tiếp nhận sinh viên thực tập (biểu mẫu 2);
- Đơn cam kết tham gia thực tập (biểu mẫu 3);
- Bảo hiểm tai nạn hoặc bảo hiểm học sinh sinh viên toàn diện (*bản photo 2 mặt*).

c. Kết thúc quá trình thực tập sinh viên hoàn thành và nộp hồ sơ về khoa:

- Phiếu nhận xét thực tập của doanh nghiệp;
- Phiếu nhận xét của giảng viên hướng dẫn;
- Sổ tay thực tập hoặc báo cáo tiến độ thực tập;
- Hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên hoặc Quyết định bổ nhiệm đối với đơn vị nhà nước trong thời gian thực tập (nếu có);

Biểu mẫu sinh viên tải trên trang web của khoa hoặc vào trang Me: <https://me.lhu.edu.vn/văn bản/Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng/Thực tập để tải các biểu mẫu> ;

** Sinh viên tự tìm nơi thực tập phải đăng ký thông tin của đơn vị thực tập (tên, địa chỉ, mã số thuế, điện thoại) và nộp hồ sơ về khoa trước 30 ngày (ba mươi ngày) so với thời điểm đi thực tập;*

2. Quy định về đạo đức, tác phong, an toàn lao động

- a) Trong thời gian đi thực tập, sinh viên nghiêm túc tuân thủ nội quy, quy định của đơn vị thực tập và quy định của Nhà trường;
- b) Thực hiện tốt tinh thần đoàn kết, tính trung thực, phẩm chất đạo đức;
- c) Phát huy tính năng động, sáng kiến đem lại hiệu quả trong công việc được giao;
- d) Gặp giảng viên hướng dẫn theo lịch đăng trên lịch dạy của trường và báo cáo tiến độ thực hiện khóa luận;

e) Trường hợp phát sinh khác, sinh viên trình bày với giảng viên hướng dẫn, cán bộ Quan hệ doanh nghiệp và hỗ trợ sinh viên Khoa để trình Lãnh đạo Khoa xem xét giải quyết.

3. Quy định nội dung trình bày Khóa luận tốt nghiệp.

a) Nội dung và hình thức trình bày Khóa luận tốt nghiệp theo quy định của Khoa;

b) Hồ sơ thực tập không được tẩy xóa, nếu có chỉnh sửa phải có chữ ký xác nhận.

c) Hồ sơ thực tập nộp về khoa gồm file cứng và file mềm lưu trữ.

4. Quy định về việc sinh viên đổi nơi thực tập

a) Sinh viên được đổi nơi thực tập trong thời gian 02 (hai) tuần tính từ thời điểm sinh viên đi thực tập;

b) Sinh viên đổi nơi thực tập phải làm đơn (biểu mẫu 6) và nộp về khoa xem xét giải quyết, thời lượng thực tập được cộng dồn cả thời lượng tại công ty cũ và công ty mới.

Điều 6. Quy định đánh giá Khóa luận tốt nghiệp

1. Sinh viên nhận điểm 0 (không) và thực tập lại hoặc bị kỷ luật theo quy định của nhà trường nếu vi phạm một trong những quy định sau:

- Vi phạm nghiêm trọng về nội quy, quy định của đơn vị thực tập và nhà trường;
- Không được đơn vị thực tập nhận xét kết quả thực tập;
- Không được giảng viên hướng dẫn nhận xét kết quả thực tập;
- Không nộp báo cáo khóa luận tốt nghiệp đúng hạn theo quy định;
- Bị kỷ luật do kích động sinh viên khác tham gia đình công, gây mất trật tự tại đơn vị thực tập, phá hoại tài sản làm ảnh hưởng tình hình an ninh trật tự hay sản xuất của đơn vị thực tập, hoặc trộm cắp tài sản của đơn vị thực tập;
- Sinh viên chưa thực hiện nghĩa vụ đóng học phí (sinh viên còn nợ học phí) khi đã kết thúc thời gian thực tập;

- Báo cáo khóa luận bị Hội đồng đánh giá là sao chép báo cáo của người khác.

2. Sinh viên được xét báo cáo Khóa luận tốt nghiệp trước hội đồng đánh giá khi không vi phạm các trường hợp tại điều 6, khoản 1 của quy định này, được chia làm

02 (hai) trường hợp và được đánh giá như sau:

a) Trường hợp 01: Sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học.

- Sinh viên nghiên cứu khoa học chỉ nộp phiếu nhận xét của đơn vị thực tập về khoa. Kết quả nhận xét của cơ quan/doanh nghiệp là điều kiện cần để sinh viên được phép bảo vệ đề tài nghiên cứu khoa học.

- Sinh viên chỉ thực hiện viết báo cáo nghiên cứu khoa học và được miễn viết báo cáo khóa luận tốt nghiệp.

- Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học áp dụng theo quy định riêng của khoa và theo quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên Trường Đại học Lạc Hồng.

b) Trường hợp 02: Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

- Sinh viên nộp báo cáo khóa luận tốt nghiệp hoàn chỉnh (*theo mẫu của khoa*) và hồ sơ thực tập (điều 5, khoản 1, mục c của quy định này);

- Trình bày báo cáo khóa luận tốt nghiệp trước Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp;

- Thành viên Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp và thang điểm khóa luận tốt nghiệp ban hành theo quy định riêng của khoa.

- Trong quá trình thực tập sinh viên được ký hợp đồng lao động (có thời hạn từ 01 năm trở lên tại nơi thực tập) thì được cộng 01 (một) điểm vào điểm báo cáo khóa luận tốt nghiệp.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật và bảo lưu

1. Khen thưởng

Sinh viên xuất sắc trong quá trình thực tập và được đơn vị quản lý trực tiếp sinh viên đề xuất khen thưởng thì Hội đồng khen thưởng Nhà trường sẽ thẩm định và có mức khen thưởng phù hợp.

2. Kỷ luật

a) Cấm báo cáo nghiên cứu khoa học và Khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên vi phạm một trong các nội dung sau:

- Không chấp hành đúng Nội quy, Quy định của đơn vị thực tập và Nhà trường;

- Kích động sinh viên khác tham gia đình công, gây mất trật tự tại đơn vị thực tập;
- Phá hoại tài sản làm ảnh hưởng tình hình an ninh trật tự hay sản xuất của đơn vị thực tập;
- Trộm cắp tài sản của đơn vị thực tập;
- Mọi giấy tờ liên quan đến thực tập (kể cả hợp đồng lao động) do sinh viên cung cấp được cán bộ hỗ trợ sinh viên xác định không trung thực.

b) Sinh viên vi phạm sẽ bị hủy kết quả thực tập, cấm báo cáo nghiên cứu khoa học và Khóa luận tốt nghiệp trong vòng 01 (một) năm tính từ lúc ra quyết định kỷ luật.

3. Cải thiện và bảo lưu

a) Kết quả đánh giá khóa luận tốt nghiệp đạt từ 5,0 điểm trở lên thì sinh viên được bảo lưu điểm và được cải thiện điểm;

b) Tất cả các trường hợp sinh viên muốn cải thiện điểm thì đăng ký thực tập lại tại Khoa ở những đợt kế tiếp.

Điều 8. Quy định đối với giảng viên hướng dẫn về chương trình thực tập

1. Tiếp nhận và gặp sinh viên thực tập theo sự phân công của Khoa;
2. Lên kế hoạch hướng dẫn sinh viên viết Khóa luận tốt nghiệp theo mẫu quy định và đánh giá, nhận xét Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên theo đúng tiến độ;
3. Phối hợp với cán bộ hỗ trợ sinh viên để theo dõi, đôn đốc sinh viên thực hiện đúng các Quy định của Nhà trường. Trường hợp có phát sinh khác ngoài Quy định, cán bộ hỗ trợ sinh viên báo với Lãnh đạo Khoa cùng Lãnh đạo Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng có hướng giải quyết kịp thời;
4. Nhận xét và ký tên vào phiếu nhận xét của giảng viên hướng dẫn theo mẫu trước khi Hội đồng chấm báo cáo;
5. Phải nắm rõ quy định thực tập tốt nghiệp đã ban hành;
6. Đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Khoa về các vấn đề liên quan đến thực tập nhằm nâng cao chất lượng thực tập, công bằng và hiệu quả.

Điều 9. Báo cáo

Trước thời điểm gửi sinh viên thực tập 10 ngày, các khoa gửi danh sách sinh viên thực tập (biểu mẫu 8) về Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng để theo dõi báo cáo.

Sau khi kết thúc đợt thực tập 30 ngày, các khoa gửi báo cáo kết quả thực tập gồm bản cứng và file mềm (theo mẫu) về Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm có 10 (mười) điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký;
2. Trong quá trình thực hiện, gặp khó khăn vướng mắc hoặc có phát sinh vấn đề mới Lãnh đạo các Khoa, Phòng Đào tạo và Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng bàn bạc thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh văn bản cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



Lâm Thành Hiển