



**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP**

Mã số: QT.QLCL.06

Ngày ban hành:

01/12/2019

Lần ban hành: 01

BẢNG THEO DÕI NHỮNG SỬA ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi

Trách nhiệm	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ		Trưởng phòng	Hiệu Trưởng
Ký tên			
Họ và tên	Lê Ngọc Nguyên	Lê Ngọc Nguyên	GS. TSKH. Phan Quang Xung

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP

I. Mục đích

1. Nhằm cụ thể, thống nhất trình tự các bước cần thiết để tổ chức thực tập tại các đơn vị bên ngoài nhà trường (sau đây gọi chung là doanh nghiệp).

2. Làm căn cứ để các khoa tổ chức thực tập mô-đun, môn học, thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp cho học sinh, sinh viên.

II. Căn cứ xây dựng quy trình

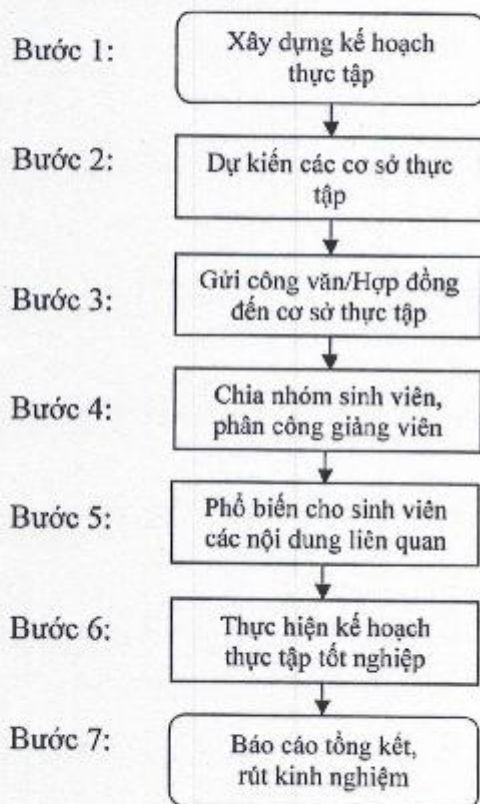
1. Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

III. Chữ viết tắt

- P. ĐT: Phòng Đào tạo
- P. KH-TC: Phòng Kế hoạch – Tài chính
- P. TCCB-HCQT: Phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính quản trị
- P. QLCL-NCKH: Phòng Quản lý chất lượng – Nghiên cứu khoa học
- P. TN-TH: Phòng Thí nghiệm – Thực hành
- BM: Biểu mẫu

IV. Lưu đồ quy trình



V. Mô tả quy trình

Bước	Nội dung	Trách nhiệm			Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	Kiểm tra			
Bước 1	Xây dựng kế hoạch thực tập	P.ĐT	Khoa		Trước thời điểm thực tập 03 tháng	Văn bản kế hoạch	
Bước 2	Dự kiến đơn vị thực tập	Khoa					
Bước 3	Lập và gửi công văn/hợp đồng đến cơ sở thực tập và nhận phản hồi từ doanh nghiệp (Trường hợp sinh viên tự tìm đơn vị thực tập thì cấp cho sinh viên giấy giới thiệu thực tập, sau đó sinh viên đăng ký đơn vị thực tập cho khoa)	P.TCCB-HCQT	P.KH-TC Khoa P.ĐT P.QLCL-NCKH			Công văn hoặc hợp đồng, giấy giới thiệu	BM01 BM02 BM03
Bước 4	Chia nhóm sinh viên, phân công giảng viên hướng dẫn thực tập	Khoa			Theo kế hoạch của khoa	Danh sách sinh viên tại mỗi đơn vị thực tập, Danh sách giảng viên hướng dẫn	BM04 BM05
Bước 5	Phổ biến cho sinh viên các nội dung liên quan: 1. Nội dung, kế hoạch thực tập 2. Nội quy thực tập	Giảng viên	P.TCCB-HCQT P.ĐT		Theo kế hoạch của khoa	Các văn bản về nội dung, kế hoạch thực tập, nội quy thực tập	
Bước 6	Thực hiện kế hoạch thực tập	Sinh viên, Giảng viên		Khoa			
Bước 7	Tổng kết, rút kinh nghiệm - Báo cáo kết quả hướng dẫn của giảng viên - Nhận phản hồi từ đơn vị thực tập về kết quả thực tập của sinh viên	Khoa			01 tuần sau khi kết thúc đợt thực tập	Báo cáo tổng kết, rút kinh nghiệm	BM06 BM07 BM08

VI. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
1	Mẫu hợp đồng thực tập	QT.QLCL.06-BM01
2	Mẫu giấy giới thiệu thực tập	QT.QLCL.06-BM02
6	Mẫu đăng ký đơn vị thực tập (theo lớp)	QT.QLCL.06-BM03
4	Mẫu danh sách sinh viên thực tập (theo đơn vị thực tập)	QT.QLCL.06-BM04
5	Mẫu danh sách giảng viên hướng dẫn thực tập	QT.QLCL.06-BM05
6	Mẫu báo cáo kết quả hướng dẫn thực tập (của giảng viên hướng dẫn)	QT.QLCL.06-BM06
7	Mẫu phiếu lấy ý kiến góp ý của đơn vị thực tập	QT.QLCL.06-BM07
8	Mẫu báo cáo tổng kết, rút kinh nghiệm đợt thực tập	QT.QLCL.06-BM08

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

HỢP ĐỒNG THỰC TẬP

Số: /HĐTTTN

Căn cứ Bộ luật dân sự được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24/11/2015;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo của Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng;

Căn cứ khả năng và điều kiện của,

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại.....,

Chúng tôi gồm:

Bên A: Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng

Địa chỉ: 30 - 32 Phan Đăng Lưu, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng

Đại diện là :

Chức vụ:

Điện thoại:

Fax:

Tài khoản số:

tại:

Bên B:

Địa chỉ :

Đại diện là:

Chức vụ:

Điện thoại:

Fax:

Tài khoản số:

tại

Hai bên cùng thoả thuận, ký kết Hợp đồng thực tập (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản cụ thể như sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng

Bên B nhận hướng dẫn thực tập tốt nghiệp cho sinh viên ngành, trình độ..... do bên A gửi đến.

Số lượng:

Thời gian thực tập: từ ngày/...../20.... đến ngày/...../20....

Địa điểm thực tập: tại

Điều 2. Trách nhiệm bên A

- Lập đề cương thực tập, kế hoạch thực tập và danh sách sinh viên gửi cho bên B trước ngày làm thủ tục cho sinh viên đi thực tập.

- Định kỳ cử cán bộ, giảng viên đến bên B để nắm bắt tình hình học tập của sinh viên và giải quyết kịp thời những vấn đề phát sinh.

- Giáo dục, nhắc nhở sinh viên về tác phong đạo đức, ý thức chấp hành nội quy khi đến thực tập tại bên B.

- Thanh toán chi phí đào tạo, hướng dẫn thực tập cho bên B theo thoả thuận giữa hai bên trên cơ sở những quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Trách nhiệm bên B

- Tiếp nhận sinh viên ngành của trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng đến thực tập tốt nghiệp.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn an toàn, sắp xếp kế hoạch và cử các cán bộ trực tiếp hướng dẫn sinh viên theo đúng nội dung đã được thống nhất với bên A.

- Phối hợp giúp đỡ sinh viên khi xảy ra tai nạn, ốm đau trong thời gian thực tập (nếu có).

- Phối hợp với bên A quản lý sinh viên trong thời gian thực tập tại cơ sở; kết thúc đợt thực tập, tổ chức đánh giá và nhận xét quá trình thực tập tại bên B cho từng sinh viên.

Điều 4. Hình thức và thời hạn thanh toán

Bên A có nghĩa vụ thanh toán kinh phí cho bên B theo thoả thuận như sau:

+

+

+ Tổng số tiền thanh toán là đồng (Bằng chữ:.....)

Số tiền được thanh toán lần bằng hình thức, chậm nhất sau khi kết thúc đợt thực tập ngày.

Điều 5. Điều khoản chung

- Hai bên cam kết thực hiện đúng những điều khoản được ghi trong hợp đồng. Các vấn đề phát sinh sẽ được hai bên trao đổi, thống nhất và khi cần thiết sẽ ký các phụ lục bổ sung cho hợp đồng này để quy định cụ thể về nội dung công việc, kết quả, khối lượng, thời gian, kinh phí và thanh toán liên quan.

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và được làm thành bản, mỗi bên giữ bản có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Số: /GT-CDPD

Đà Nẵng, ngày tháng năm

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi:.....
.....

Trường Cao đẳng Phương Đông được thành lập theo Quyết định số 7444/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường được đổi tên thành Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng theo Quyết định số 926/QĐ-LĐTBXH ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Qua hơn 20 năm hình thành và phát triển, Trường đã hoàn thành tốt nhiệm vụ đào tạo nguồn nhân lực, góp phần thiết thực vào sự phát triển kinh tế - xã hội của các địa phương.

Thực hiện nguyên lý giáo dục: “Học đi đôi với hành, lý luận gắn liền với thực tiễn”, Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng kính mong quý đơn vị giúp đỡ, tạo điều kiện cho sinh viên có tên dưới đây được đến thực tập.

Họ và tên sinh viên:.....Lớp:.....

Ngành đào tạo:

Trình độ đào tạo: Khoá học: -

Thời gian thực tập: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Nhà trường sẽ giáo dục, nhắc nhở sinh viên về ý thức tổ chức kỷ luật trong thực tập để bảo đảm không ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị.

Kính mong Ban lãnh đạo quý đơn vị quan tâm, chấp thuận.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Ý kiến đồng ý tiếp nhận của đơn vị thực tập:

TRƯỜNG CĐ PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG
KHOA.....

QT.QLCL.06-BM03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ ĐƠN VỊ THỰC TẬP
(Đăng ký theo đơn vị lớp)

Ngành..... Trình độ:..... Lớp:.....

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Điện thoại di động	E-mail	Đơn vị thực tập	Địa chỉ đơn vị	Chữ ký xác nhận của sinh viên

TRƯỜNG CĐ PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG
KHOA.....

QT.QLCL.06-BM04
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm

DANH SÁCH SINH VIÊN THỰC TẬP
(Tổng hợp theo đơn vị thực tập)

Ngành:..... Trình độ:..... Nhóm:.....

Thời gian thực tập: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Tên đơn vị thực tập:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Điện thoại di động	E-mail	Ghi chú

TRƯỞNG KHOA

TRƯỜNG CĐ PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG
KHOA.....

QT.QLCL.06-BM05
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP
Ngành:..... Trình độ.....

TT	Họ và tên giảng viên	Điện thoại di động	E-mail	Nhóm	Đơn vị thực tập	Ghi chú

TRƯỞNG KHOA

BÁO CÁO KẾT QUẢ HƯỚNG DẪN THỰC TẬP

Họ và tên giáo viên:.....
Mô đun/môn học:.....
Ngành:..... Trình độ:.....
Lớp:..... Nhóm:..... Số lượng HS/SV:.....
Thời gian: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....
Địa điểm:.....

I. Kết quả thực hành, thực tập

1. Nội dung thực tập:

.....
.....

2. Khối lượng thực tập:

.....
.....

3. Kết quả thực hành của HS/SV:

3.1. Về tay nghề:

.....
.....

3.2. Về tác phong, thái độ:

.....
.....

II. Đề xuất, kiến nghị

.....
.....
.....

Ngày tháng năm

Người báo cáo

Xác nhận của đơn vị thực hành, thực tập:

.....
.....

Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN VỀ ĐỢT THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP

Kính gửi:

Thời gian vừa qua, được sự quan tâm, giúp đỡ của quý đơn vị, sinh viên Trường Cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng đã được tiếp nhận đến thực tập tại đơn vị. Chúng tôi xin trân trọng cảm ơn sự quan tâm, giúp đỡ mà quý đơn vị dành cho sinh viên nhà trường.

Nhằm giúp Trường không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, rất mong quý đơn vị đánh giá, nhận xét và góp ý về những nội dung dưới đây:

I. THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ:

1. Tên đơn vị:
2. Lĩnh vực hoạt động:
3. Địa chỉ:ĐT:.....

II. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CHUNG VỀ SINH VIÊN THỰC TẬP

1. Về kiến thức:

.....

2. Về kỹ năng thực hành:

.....

3. Về kỹ năng mềm:

.....

4. Về thái độ, tác phong:

.....

III. KIẾN NGHỊ ĐỐI VỚI NHÀ TRƯỜNG VỀ NỘI DUNG, KẾ HOẠCH VÀ BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC TẬP

1. Những nội dung cần sửa đổi:

.....

2. Những nội dung cần bổ sung:

.....

IV. Ý KIẾN GÓP Ý KHÁC

.....

Trân trọng cảm ơn những ý kiến đóng góp của quý đơn vị !

BÁO CÁO
TỔNG KẾT ĐỢT THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP

Tổng số địa điểm thực tập:..... đơn vị
Tổng số sinh viên thực tập:..... sinh viên
Thời gian thực tập:..... tuần

I. Đặc điểm tình hình đợt thực tập

-

-

1. Thuận lợi

-

-

2. Khó khăn

-

-

II. Kết quả thực tập của sinh viên

1. Về kiến thức

-

-

2. Về kỹ năng thực hành

-

-

3. Về thái độ, tác phong

-

-

III. Đánh giá ưu, nhược điểm

1. Ưu điểm

-

-

2. Nhược điểm

-

-

3. Nguyên nhân:

3.1. Nguyên nhân khách quan

-

-

3.2. Nguyên nhân chủ quan

-

-

IV. Nội dung cần rút kinh nghiệm, hướng khắc phục

-

-

V. Kiến nghị, đề xuất

-

-

TRƯỜNG KHOA