

HƯỚNG DẪN

Công tác thực tập thực tế và chuyên đề thực tập đối với sinh viên đại học chính quy ở Đại học Quốc gia Hà Nội

Căn cứ Nghị định số 186/2013/ NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 5115/QĐ-ĐHQGHN ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành Quy chế đào tạo đại học;

Đại học Quốc gia Hà Nội hướng dẫn các đơn vị đào tạo đại học thực hiện công tác thực tập thực tế và chuyên đề thực tập đối với sinh viên hệ chính quy như sau:

1. Một số vấn đề chung

1.1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng: Văn bản này hướng dẫn công tác thực tập, thực tế và tổ chức thực hiện đối với sinh viên đại học chính quy của Đại học Quốc gia Hà Nội.

1.2. Giải thích một số từ ngữ:

- “*Thực tập*” là hoạt động áp dụng lý thuyết, các kiến thức đã học vào thực tiễn và hoạt động rèn luyện kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ tại cơ sở thực tế, qua đó củng cố kiến thức và rèn luyện kỹ năng, thái độ của sinh viên trước khi tốt nghiệp.

- Trong văn bản này thuật ngữ “*Thực tập thực tế*” là hoạt động có thể quan sát, kiến tập, thực hành hoặc làm việc thông qua việc tìm hiểu bằng các giác quan tổng thể để nâng cao khả năng áp dụng các kiến thức đã được học vào thực tiễn.

- *Thực tập thực tế* là hoạt động bắt buộc trong quá trình đào tạo đại học chính quy. Tín chỉ thực tập thực tế được tổ chức như một học phần độc lập, chuyên đề thực tập riêng hay một phần của học phần trong chương trình đào tạo.

- "*Chuyên đề thực tập*" là một học phần hoặc một phần của học phần trong chương trình đào tạo. Các trường hợp khác phải được quy định chi tiết tại đề cương học phần trong chương trình đào tạo.

- "*Thời gian chính thức*" của hoạt động thực tập thực tế được hiểu là thời gian nghiên cứu, học tập và làm việc tại cơ sở thực tập nhưng không vượt quá 48 giờ/tuần.

- "*Đơn vị đào tạo*" gồm các trường thành viên, khoa trực thuộc có chức năng tổ chức đào tạo đại học theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng và hiệu quả của hoạt động thực tập

2.1. Đảm bảo đáp ứng chuẩn đầu ra kiến thức, kỹ năng của chương trình đào tạo qua các hoạt động trải nghiệm giúp sinh viên làm quen với môi trường làm việc thực tế.

2.2. Phát huy tính tự chủ, sáng tạo của sinh viên, nâng cao khả năng có việc làm trong khi đang là sinh viên và sau khi tốt nghiệp.

2.3. Tạo cơ hội để sinh viên thể hiện năng lực bản thân; có khả năng phân tích, đánh giá cho một công việc cụ thể; nâng cao sự tự tin, định hướng cho cá nhân, xây dựng kế hoạch hành động cho bản thân, thiết lập các mối quan hệ xã hội, có kỹ năng xử lý các tình huống phát sinh.

2.4. Giúp sinh viên làm quen với các thiết chế, các tổ chức khác nhau của xã hội, nhận biết các quan hệ xã hội trong một đơn vị làm việc và có cách ứng xử, giao tiếp liên văn hóa phù hợp, rèn luyện kỹ năng sống và làm việc trong môi trường cạnh tranh đa văn hóa.

2.5. Thực hiện đổi mới hoạt động giảng dạy, gắn đào tạo giữa nhà trường và doanh nghiệp nhằm tăng cường khả năng có việc làm và khả năng thích ứng của sinh viên.

3. Về chương trình đào tạo

3.1. Học phần thực tập thực tế là yêu cầu bắt buộc trong cấu trúc khung chương trình đào tạo. Sinh viên phải trải qua tối thiểu 1 học kỳ gắn học tập trên lớp với hoạt động thực hành, thực tập thực tế tại các doanh nghiệp/địa phương.

3.2. Căn cứ vào ma trận chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và yêu cầu thực tế năm học, Thủ trưởng đơn vị bổ sung, điều chỉnh các học phần thực hành, thực tập thực tế trong khung chương trình đào tạo trong phạm vi điều chỉnh cho phép.

3.3. Việc tổ chức cho người học thực tập thực tế phải được thực hiện một cách bài bản, có ký kết hợp tác chính thức, có sự gắn kết chặt chẽ giữa đơn vị đào tạo với các cơ sở thực hành, thực tập.

3.4. Hoạt động thực tập, thực hành có thể triển khai trên cơ sở ứng dụng công nghệ tiên tiến, mô phỏng trong phòng thí nghiệm, tham quan kiến tập ngoài thực địa.

3.5. Các chương trình đào tạo thuộc khối ngành kinh tế, luật, giáo dục, ngôn ngữ, khoa học xã hội và nhân văn phải có hợp phần thực tập thực tế tại các địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức chính trị xã hội.

3.6. Các chương trình đào tạo thuộc khối khoa học tự nhiên, công nghệ - kỹ thuật, khoa học sức khỏe và sự sống phải có hợp phần thực tập tại các phòng thí nghiệm, phân xưởng, nhà máy, xí nghiệp, bệnh viện, trung tâm.

3.7. Đơn vị đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký thực tập trong các học kỳ chính hoặc học kỳ phụ của năm học.

4. Yêu cầu đối với cơ sở thực tập

4.1. Cơ sở thực tập là các doanh nghiệp, nhà máy, phân xưởng, xí nghiệp, tập đoàn, tổ chức chính trị xã hội, các trường học, viện nghiên cứu,.. và phải có văn bản chấp thuận sinh viên đến thực tập thực tế.

4.2. Cơ sở thực tập thực tế phải được đảm bảo về mặt pháp lý (có đăng ký kinh doanh, có địa chỉ đăng ký hoạt động đối với các đơn vị là doanh nghiệp, tổ chức hoặc có chức năng giáo dục đào tạo) nhằm đảm bảo an toàn về thân thể, tính mạng và tinh thần cho sinh viên.

4.3. Cơ sở thực tập phải đáp ứng được yêu cầu nội dung đào tạo chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức và phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng hỗ trợ cần thiết cho sinh viên để hoàn thành chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

4.4. Cơ sở thực tập bố trí cán bộ đúng trình độ chuyên môn và cơ sở vật chất hiện đại để phục vụ cho các hoạt động thực tập của sinh viên; hỗ trợ và tạo điều kiện cho cán bộ, sinh viên tham gia học tập, thực tập thực tế.

4.5. Cơ sở thực tập chia sẻ cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ, thông tin thư viện, giáo trình bài giảng, dữ liệu liên quan đến hoạt động thực tập thực tế của sinh viên.

4.6. Cơ sở thực tập phối hợp xây dựng và triển khai các chương trình hợp tác đào tạo một cách thiết thực, hiệu quả với các đơn vị đào tạo.

4.7. Sinh viên hoàn thành hoạt động thực hành, thực tập tại các đơn vị có ký kết thỏa thuận hợp tác với đơn vị đào tạo được cấp giấy chứng nhận tham gia quá trình thực tập (*nếu có yêu cầu*).

4. Dữ liệu và kết quả thực tập của sinh viên

4.1. Thông tin kết quả thực tập thực tế của sinh viên và dữ liệu của cơ sở thực tập thực tế được sử dụng trong thời gian thực tập là thông tin bảo mật, các bên liên quan không được tiết lộ cho đơn vị thứ ba nếu chưa được sự đồng ý bằng văn bản của các bên liên quan.

4.2. Kết quả thực tập thực tế của sinh viên được sử dụng để đánh giá việc hoàn thành chuẩn đầu ra của học phần trong chương trình đào tạo.

4.3. Các dữ liệu thực tập, nghiên cứu, kết quả phát minh, sáng chế của sinh viên trong quá trình thực tập thực tế thuộc quyền sở hữu trí tuệ của Đại học Quốc gia Hà Nội trừ trường hợp có thỏa thuận khác bằng văn bản.

5. Đăng ký thực tập

5.1. Điều kiện để sinh viên đăng ký thực tập gồm:

- Đã hoàn thành tối thiểu 14 tín chỉ khối kiến thức ngành của chương trình đào tạo.
- Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần *Chuyên đề thực tập*.
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của đơn vị đào tạo.

5.2. Cách thức đăng ký thực tập

- Đơn vị đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký theo học kỳ hoặc theo các đợt trong năm học.

- Sinh viên đăng ký thực tập (*Phụ lục 1*) tại đơn vị đào tạo và đăng ký học phần *Chuyên đề thực tập* trên phần mềm quản lý đào tạo đại học.

5.3. Trường hợp thực tập thực tế thay thế một hoặc một số học phần thuộc chương trình đào tạo có cùng chuẩn đầu ra học phần phải được Thủ trưởng đơn vị đồng ý bằng văn bản.

5.4. Trường hợp sinh viên tự liên hệ thực tập phải tự chịu trách nhiệm về cơ sở thực tập. Trong trường hợp nhận thấy địa điểm thực tập không an toàn, không phù hợp, sinh viên có quyền từ chối thực tập tại địa điểm đó, hoặc đơn vị đào tạo sẽ đề nghị sinh viên tìm địa chỉ khác.

5.5. Trưởng khoa/Chủ nhiệm Bộ môn tổ chức xét sinh viên đủ điều kiện thực tập và gửi báo cáo qua Phòng Đào tạo của đơn vị (*Phụ lục 2*).

6. Yêu cầu đối với sinh viên

6.1. Căn cứ vào khung chương trình đào tạo, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập thông báo để sinh viên chủ động xây dựng kế hoạch về việc nâng cao khả năng thực hành, thực tập của mình từ năm thứ nhất tùy thuộc vào sở thích và mục tiêu và năng lực cá nhân.

6.2. Sinh viên cần chủ động quyết định hoạt động thực hành, thực tập, phát triển kỹ năng và tham gia các hoạt động chuyên môn của mình đảm bảo nguyên tắc tuân thủ quy định của Pháp luật; phù hợp với chương trình đào tạo và năng lực cá nhân.

6.3. Sinh viên có thể tích lũy các hoạt động thực tập từ các chương trình trao đổi giáo dục tại các cơ sở đào tạo tại nước ngoài.

6.4. Sinh viên các ngành đào tạo giáo viên, ngôn ngữ... có thể có thể tham gia và tích lũy học phần thực tập sư phạm qua việc làm trợ giảng, giáo viên tại các cơ sở giáo dục như trường trung học phổ thông, trung học cơ sở, tiểu học, mầm non hoặc các trường đại học, cao đẳng hoặc các cơ sở giáo dục tư nhân, các hoạt động liên quan tới giảng dạy ngoại ngữ nhưng phải phù hợp với yêu cầu về chuyên môn.

6.5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có thể ban hành các văn bản hướng dẫn hoạt động thực tập tế đối với các ngành đào tạo đặc thù.

7. Nội dung, thời gian và các giai đoạn thực tập

7.1. Nội dung thực tập của sinh viên tại cơ sở thực tập phải phù hợp với yêu cầu chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, thái độ của ngành/chương trình đào tạo.

7.2. Hoạt động thực hành, thực tập được thực hiện liên tục và linh hoạt trong suốt quá trình đào tạo tại trường của sinh viên.

7.3. Hoạt động thực tập được thực hiện linh hoạt về mặt thời gian, trong đó tổng thời gian thực tập và thời gian học tập không quá tổng thời gian tối đa của khóa học theo quy chế đào tạo hiện hành.

7.4. Thời gian thực tập ngoài thực tế được quy định chuyển đổi như thời gian thực tập trong phòng thí nghiệm. Một giờ tín chỉ thực hành qui đổi tương đương từ 3 - 6 tiết thực tập tại cơ sở. Để tiếp thu được 1 giờ tín chỉ thực hành sinh viên phải dành ít nhất 2 tiết chuẩn bị cá nhân.

7.5. Sinh viên có thể thực tập nhiều đợt trong toàn khóa học nhưng phải đảm bảo thời gian được đánh giá tối thiểu là 30 ngày làm việc trở lên trong toàn khóa học, vào các khoảng thời gian phù hợp với thời gian biểu cá nhân và nhu cầu của đơn vị (hoặc cá nhân) tiếp nhận.

7.6. Thời gian và các giai đoạn thực tập

Thời gian thực tập thực tế quy đổi tối thiểu là 30 giờ tín chỉ/học phần hoặc chuyên đề. Thời gian thực tập chính có thể chia thành 02 giai đoạn liên tục hoặc tách rời nhau;

Thực tập tổng hợp: sinh viên phải đến thực tập theo phân công, hướng dẫn của cơ sở thực tập. Kết thúc thời gian thực tập tổng hợp, sinh viên phải có nhận xét của cơ sở thực tập/cơ sở đào tạo (*Phụ lục 3*) và viết *Báo cáo thực tập tổng hợp*.

Thực tập chuyên đề: theo hướng dẫn của giảng viên, sinh viên hoàn thành đề cương chi tiết đề tài lựa chọn và viết *Chuyên đề thực tập*.

Quá trình thực tập sinh viên cần thực hiện đầy đủ Kế hoạch và Nhật ký thực tập (*Phụ lục 4*), nghiêm túc chấp hành quy định của cơ sở thực tập, hướng dẫn của giảng viên, đáp ứng đúng tiến độ và yêu cầu của kế hoạch thực tập.

8. Báo cáo thực tập tổng hợp và chuyên đề thực tập tốt nghiệp

8.1. *Báo cáo thực tập tổng hợp* là kết quả thực tập tổng hợp của sinh viên có nội dung tổng quát về đặc điểm thông tin, tư liệu, hoạt động liên quan đến thực tế hoạt động thực tập; *Báo cáo thực tập tổng hợp* phải đạt tối thiểu 5,0 điểm trở lên (theo thang điểm 10).

8.2. *Chuyên đề thực tập tốt nghiệp* do cá nhân sinh viên thực hiện có đề tài gắn với thực tế, thực tập. Quy mô, kết cấu *Chuyên đề thực tập tốt nghiệp* do Trưởng khoa/Chủ nhiệm Bộ môn quy định nhưng phải tối thiểu 20 trang A4 trở lên (không kể phụ lục) được trình bày theo quy định (phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,3, kiểu gõ (bảng mã Unicode), kích thước lề trên và dưới 25 mm, lề trái 35 mm, lề phải 25 mm.

9. Hướng dẫn sinh viên thực tập

9.1. Giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập do Trưởng khoa/Chủ nhiệm bộ môn phân công và cần thỏa mãn điều kiện: đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 3 năm trở lên hoặc có trình độ thạc sỹ, tiến sỹ đúng ngành. Giảng viên kiêm giảng, cán bộ quản lý, nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn của cơ sở thực tập được mời tham gia đồng hướng dẫn và đánh giá sinh viên thực tập phải đáp ứng điều kiện quy định này.

9.2. Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 15 sinh viên trong mỗi đợt thực tập, không hướng dẫn quá 8 sinh viên thực tập chuyên đề/học phần tốt nghiệp trong mỗi học kỳ.

9.3. Nội dung giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập

- Duyệt kế hoạch và thực hiện đánh giá theo Nhật ký thực tập của sinh viên;
- Hướng dẫn sinh viên thu thập số liệu, tài liệu, viết báo cáo thực tập tổng hợp, lựa chọn và đăng ký đề tài nghiên cứu;
- Duyệt tên đề tài, đề cương sơ bộ và đề cương chi tiết đề tài;
- Sửa bản thảo chuyên đề thực tập thực tế;
- Kiểm tra và phê duyệt tính khách quan, trung thực trong học thuật của báo cáo (khuyến khích sử dụng các phần mềm chuyên dụng để kiểm tra tính lặp lại/sao chép báo cáo);
- Phối hợp với cơ sở thực tập đánh giá quá trình thực tập của sinh viên;
- Đánh giá và chấm điểm *Báo cáo thực tập tổng hợp, Chuyên đề thực tập*.

9.4. Khuyến khích các đơn vị đào tạo và giảng viên hướng dẫn đến cơ sở thực tập kiểm tra tình hình thực tập của sinh viên; Phối hợp thanh tra, kiểm tra công tác thực tập, thực tế; chế độ thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ về công tác phí.

10. Đánh giá chuyên đề thực tập

10.1. *Báo cáo thực tập tổng hợp* do giảng viên hướng dẫn đánh giá và chấm theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

10.2. *Chuyên đề thực tập tốt nghiệp* do 02 giảng viên được Trưởng khoa/Chủ nhiệm bộ môn phân công trong đó có giảng viên hướng dẫn, đánh giá, chấm theo thang điểm 10. Điểm *Chuyên đề thực tập tốt nghiệp* là trung bình cộng điểm đánh giá của 02 giảng viên và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

10.3. Các chuyên đề thực tập đặc thù của ngành/chuyên ngành đào tạo được đánh giá theo đề cương học phần thuộc chương trình đào tạo.

10.4. Kết quả đánh giá và Bảng điểm tổng hợp chuyên đề thực tập (*theo mẫu tại Phụ lục 5*) nộp về đơn vị đào tạo (qua Phòng Đào tạo).

10.5. Kết quả chấm *Chuyên đề thực tập* được công bố chậm nhất là 02 tuần, kể từ ngày sinh viên nộp *Chuyên đề thực tập*; Điểm *Chuyên đề thực tập* được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá học của sinh viên.

10.6. *Chuyên đề thực tập tốt nghiệp* và bảng điểm *Chuyên đề thực tập* được lưu trữ theo quy định của đơn vị đào tạo.

10.7. Sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau phải nhận **điểm 0**, phải đăng ký thực tập lại và nộp học phí theo quy định của đơn vị đào tạo:

- Không đến cơ sở thực tập hoặc không gặp giảng viên hướng dẫn và không thực hiện Nhật ký thực tập;
- Vắng mặt không lý do vượt quá 20% thời gian thực tập tại cơ sở thực tập;
- *Chuyên đề thực tập* có tỉ lệ sao chép vượt quy định của đơn vị đào tạo;
- Không nộp hoặc nộp chậm *Báo cáo thực tập tổng hợp* và *Chuyên đề thực tập* so với thời gian quy định của đơn vị đào tạo.

10.8. Trường hợp có những lý do phát sinh đặc biệt, sinh viên được kéo dài thời gian thực tập để hoàn thành học phần nhưng không vượt quá $\frac{1}{2}$ tổng thời gian chính thức của học phần kể từ khi kết thúc đợt thực tập theo kế hoạch, sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn, Trưởng khoa/Chủ nhiệm bộ môn và phải báo cáo qua Phòng Đào tạo của đơn vị.

10.9. Đối với các học phần thực tập, các chuyên đề kiến tập thực tế hỗ trợ kỹ năng rèn nghề của các ngành đào tạo đặc thù, Thủ trưởng đơn vị xây dựng

văn bản chi tiết hướng dẫn đánh giá sinh viên theo Quy chế đào tạo đại học chính quy hiện hành.

11. Nhiệm vụ và quyền lợi của sinh viên

11.1. Tìm hiểu kỹ về hoạt động thực hành, thực tập và mức độ phù hợp của chương trình đối với nguyện vọng và dự kiến công việc tương lai của bản thân.

11.2. Tìm hiểu kỹ nội dung thỏa thuận về công việc thực tập tại đơn vị tiếp nhận, ký kết với đối tác và thực hiện đúng các điều khoản đã ký kết.

11.3. Thực hiện đúng quy định của đơn vị đào tạo về hoạt động thực hành, thực tập thực tế.

11.4. Có ý thức xây dựng, phát triển chương trình thực hành, thực tập và phát triển kỹ năng bổ trợ của đơn vị, kịp thời phản ánh đúng tình hình thực hiện chương trình với cán bộ hướng dẫn hoặc lãnh đạo đơn vị quản lý khi cần thiết.

11.5. Đóng góp kinh phí thực hiện các hoạt động liên quan *(nếu có)*.

11.6. Sinh viên được đảm bảo đến thực tập tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và được tìm hiểu thực tế công việc và môi trường làm việc.

11.7. Sinh viên được nhận kinh phí cho quá trình thực tập từ cơ sở tiếp nhận thực tập *(nếu có)*.

12. Nhiệm vụ của và quyền hạn của đơn vị đào tạo

12.1. Triển khai hợp tác với các cơ sở, doanh nghiệp tiếp nhận thực tập uy tín để đảm bảo chất lượng thực tập của sinh viên khi đăng ký.

12.2. Liên hệ với các cơ sở, các doanh nghiệp tiếp nhận sinh viên thực tập thực tế; xác định số lượng sinh viên thực tập thực tế; tổ chức khảo sát điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tại cơ sở thực tập.

12.3. Xây dựng kế hoạch, nội dung, biên soạn các văn bản, tài liệu hướng dẫn cụ thể, bồi dưỡng cán bộ về công tác thực tập thực tế; Liên hệ các đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập; Ký kết thỏa thuận với đối tác; Mở rộng các địa chỉ thực tập thực tế và định hướng phương pháp giúp sinh viên tìm hiểu nội dung chương trình thực tập thực tế.

12.4. Xây dựng kế hoạch thiết kế mạng lưới cơ sở thực tập, thực hành để sinh viên đăng ký ngay từ khi mới vào trường và thông báo cho sinh viên từ đầu năm học.

12.5. Phối hợp với đơn vị thường trực hỗ trợ các hoạt động: tư vấn lựa chọn chương trình thực tập, chuẩn bị liên lạc với cơ sở thực tập để tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên.

12.6. Tổ chức đánh giá quá trình thực hành, thực tập, rèn luyện kỹ năng của sinh viên theo quy định.

13. Kinh phí

13.1. Kinh phí chi cho các đợt thực tập do ngân sách nhà nước cấp trong kinh phí chi thường xuyên hàng năm và học phí, được quản lý, chi tiêu theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức tài chính theo quy định hiện hành.

13.2. Sinh viên thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định về học phí các học phần trong chương trình đào tạo.

13.3. Đơn vị đào tạo đảm bảo việc đưa đón, hỗ trợ tìm nơi ở cho sinh viên trong thời gian thực tập (*nếu có*).

13.4. Kinh phí chi trả các bộ hướng dẫn học phần/chuyên đề thực tập do các đơn vị đào tạo và cơ sở thực tập thống nhất theo quy định hiện hành.

13.5. Các trường hợp chi phí phát sinh do thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định dựa trên các quy định hiện hành về tài chính.

14. Thanh tra, kiểm tra

Đại học Quốc gia Hà Nội tiến hành thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo, lập kế hoạch thực tập thực tế của các đơn vị đào tạo, việc thực hiện các nội dung thực tập thực tế của sinh viên và hướng dẫn của giảng viên.

15. Tổ chức thực hiện

15.1 Hàng năm, phòng Đào tạo lập kế hoạch thực tập chung và thông báo đến các Khoa/Bộ môn.

15.2 Trưởng khoa/Chủ nhiệm Bộ môn căn cứ vào quy định và kế hoạch của đơn vị đào tạo ban hành kế hoạch chi tiết các quy định cụ thể theo đặc thù của đơn vị cho các đợt thực tập; tổ chức báo cáo chuyên đề mới cho sinh viên; tổ chức kiểm tra thực hiện kế hoạch của Khoa/Bộ môn; chủ trì, thống nhất với các Chủ nhiệm Bộ môn phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập và báo cáo Thủ trưởng đơn vị (qua Phòng Đào tạo).

15.3 Các trường hợp đặc biệt, các Khoa/Bộ môn báo cáo Thủ trưởng đơn vị để Hiệu trưởng/Chủ nhiệm khoa xem xét, quyết định.

16. Điều khoản thực hiện

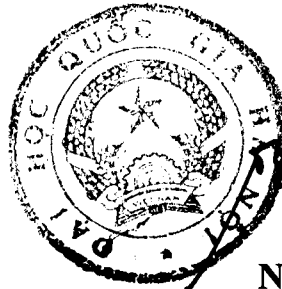
16.1. Hướng dẫn về thực tập thực tế và chuyên đề thực tập đối với sinh viên đại học hệ chính quy tại Đại học Quốc gia Hà Nội có hiệu lực kể từ ngày ký.

16.2. Thủ trưởng các đơn vị đào tạo đại học, các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên đại học hệ chính quy của Đại học Quốc gia Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Hướng dẫn này.

16.3. Căn cứ vào tình hình thực tế trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị gửi ý kiến bằng văn bản về Đại học Quốc gia Hà Nội (qua Ban Đào tạo) để được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Các Phó Giám đốc;
- Các đơn vị đào tạo đại học (đề t/h);
- VP, các ban chức năng liên quan (đề p/h);
- Phòng TT&QTTH (để đăng website);
- Trung tâm UDCNTT (đề p/h);
- Viện ĐBCLGD (đề p/h);
- Lưu: VT, ĐT, VTh26.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Kim Sơn

Phụ lục 1. Phiếu đăng ký thực tập

(kèm theo Hướng dẫn số 1119/HD-ĐHQGHN ngày 20 tháng 4 năm 2020 của ĐHQGHN)

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
Khoa/Bộ môn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐĂNG KÝ THỰC TẬP

- Họ và tên:
- Mã sinh viên:
- Lớp: Khóa:
- Số tín chỉ đã hoàn thành:
- Cơ sở thực tập (dự kiến):
- Địa chỉ:
- Đăng ký giảng viên hướng dẫn:

Sinh viên đăng ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Các Khoa/Bộ môn có thể dùng Mẫu riêng cho sinh viên đăng ký nhưng cần đảm bảo các thông tin cơ bản trên.

Phụ lục 2. Danh sách sinh viên thực tập và giảng viên hướng dẫn
(kèm theo Hướng dẫn số 119/HD-ĐHQGHN ngày 20 tháng 4 năm 2020 của ĐHQGHN)

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
Khoa/Bộ môn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

DANH SÁCH SINH VIÊN THỰC TẬP VÀ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

- Ngành/Chuyên ngành:
- Chương trình đào tạo (*Chuẩn/Tài năng/Tiên tiến/CLC/CQT*):
- Đợt thực tập từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	Ngành/ chuyên ngành	Cơ sở thực tập	GVHD	Ghi chú
1							
2							
3							
...							

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng khoa/Chủ nhiệm bộ môn
(Ký, ghi rõ họ tên)

TP Đào tạo
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3. Bản nhận xét sinh viên thực tập
 (kèm theo Hướng dẫn số 1179/HD-ĐHQGHN ngày 20 tháng 4 năm 2020 của ĐHQGHN)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN NHẬN XÉT SINH VIÊN THỰC TẬP

- Khoa/Bộ môn:..... Trường/Khoa:.....
- Khóa học: Thời gian thực tập:
- Địa điểm thực tập:
- Nhận xét chung:.....

STT	Mã SV	Họ và tên	Kết quả đánh giá											
			Kiến thức chuyên môn			Kỹ năng chuyên môn			Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp			Đánh giá chung		
			Tốt	Đạt	Yếu	Tốt	Đạt	Yếu	Tốt	Đạt	Yếu	Tốt	Đạt	Yếu

Hà Nội, ngày ... tháng... năm...

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ THỰC TẬP

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Phụ lục 4. Mẫu Kế hoạch và Nhật ký thực tập

(kèm theo Hướng dẫn số 1119/HD-ĐHQGHN ngày 20 tháng 4 năm 2020 của ĐHQGHN)

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
Khoa/Bộ môn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH VÀ NHẬT KÝ THỰC TẬP

Họ và tên:..... Mã sinh viên:.....

Lớp: Khóa:.....

Ngành/Chuyên ngành:.....

Cơ sở thực tập:.....

Thời gian	Nội dung thực tập (Kế hoạch)	Kết quả thực hiện	Ghi chú
Tuần 1 (Từ)			
Tuần 2 (Từ)			
...			
Tuần 15 (Từ.....)			

Nhận xét của GVHD:

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

Giảng viên hướng dẫn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Sinh viên thực tập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5. Bảng tổng hợp điểm chuyên đề thực tập

(kèm theo Hướng dẫn số M/G/HD-ĐHQGHN ngày 20 tháng 4 năm 2020 của ĐHQGHN)

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
Khoa/Bộ môn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

- Ngành/Chuyên ngành:.....
- Chương trình đào tạo:.....
- Đợt thực tập từ...../...../..... đến...../...../.....

STT	Mã SV	Họ và tên	Lớp	Điểm rèn luyện/ chuyên cần/giữa kì ($\leq 40\%$)	Điểm chuyên đề báo cáo (cuối kì) ($\geq 60\%$)	Điểm học phần chuyên đề thực tập		Ghi chú
						Bảng số	Bảng chữ	
1								
2								
3								
4								
5								
...								

GVHD1
(ký, ghi rõ họ tên)

GVHD2
(ký, ghi rõ họ tên)

KHOA/BỘ MÔN
(ký, ghi rõ họ tên)

TP ĐÀO TẠO
(ký, ghi rõ họ tên)