

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định Thực tập tốt nghiệp
trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 08/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 08/NQ-HĐT ngày 06/5/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Công văn số 2602/ĐHĐN-ĐT ngày 19/7/2021 của Đại học Đà Nẵng về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1586/QĐ-ĐHSP ngày 30/9/2021 của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Thực tập tốt nghiệp trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy tại Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này áp dụng cho SV từ khóa tuyển sinh 2021.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong đào tạo trình độ đại học theo hình thức đào tạo chính quy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- ĐHĐN (để báo cáo);
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Phan Đức Tuấn



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

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

QUY ĐỊNH

Thực tập tốt nghiệp

trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-ĐHSP, ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi thực hiện và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi thực hiện

Quy định này áp dụng cho việc tổ chức Thực tập tốt nghiệp (TTTN) đối với sinh viên (SV) thuộc khối ngành cử nhân, trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng (ĐHSP - ĐHDN).

Việc thực hiện TTTN diễn ra tại các cơ sở như: công ty, xí nghiệp, nhà máy sản xuất - kinh doanh - dịch vụ, trường học, trung tâm, bệnh viện, đơn vị hành chính. Các cơ sở này sau đây được gọi chung là cơ sở thực tập (CSTT).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

Sinh viên thuộc khối ngành cử nhân, trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy của Trường ĐHSP-ĐHDN;

Giảng viên hướng dẫn (GVHD), cán bộ phụ trách thực tập thuộc các Khoa, Phòng và các đơn vị có liên quan của Trường ĐHSP - ĐHDN;

Các CSTT đồng ý tiếp nhận SV đến thực tập; Cán bộ hướng dẫn (CBHD) tại CSTT.

Điều 2. Mục đích của TTTN

1. Tạo điều kiện cho SV tiếp cận môi trường làm việc thực tế, áp dụng các kiến thức đã học vào công việc tại CSTT;

2. Học hỏi, rèn luyện kỹ năng lao động nghề nghiệp, phong cách làm việc và ứng xử trong các mối quan hệ công tác tại CSTT;

3. Hình thành cho SV nền tảng cơ sở để định hướng cho đề án/khóa luận tốt nghiệp.

4. Làm căn cứ pháp lý để tổ chức đánh giá kết quả TTTN của SV khối ngành cử nhân.

Điều 3. Điều kiện tham gia

1. Đảm bảo điều kiện về học phần học trước, học phần tiên quyết trong chương trình đào tạo của từng ngành học.

2. SV phải đạt trình độ SV năm thứ ba.

3. Đang trong thời gian cho phép của khóa học.

4. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

Điều 4. Thời gian và phương thức tổ chức

1. Thời gian TTTN: SV thực tập theo Kế hoạch đào tạo năm học của Nhà trường.
2. Thời lượng TTTN: Tùy từng ngành học, thời lượng TTTN đảm bảo tối thiểu là 08 tuần và tối đa là 12 tuần.
3. Phương thức tổ chức: SV tham gia thực tập trực tiếp tại CSTT dưới sự hướng dẫn của giảng viên Trường ĐHSP - ĐHDN và cán bộ hướng dẫn của CSTT.

Điều 5. Kinh phí thực tập

Kinh phí cho các hoạt động của TTTN được chi từ nguồn học phí đào tạo đại học của Trường và thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Điều 6. Địa điểm và hình thức đăng ký TTTN

1. Địa điểm thực tập do SV tự liên hệ. Trường hợp SV không tự liên hệ được địa điểm thực tập thì thông báo với Giảng viên phụ trách TTTN của Khoa để được Khoa hỗ trợ giới thiệu địa điểm thực tập.
2. Hình thức đăng ký thực tập: Sau khi nhận Giấy giới thiệu do Nhà trường cấp, SV tự liên hệ CSTT. Có được sự đồng ý của CSTT, SV cập nhật tên CSTT lên hệ thống tích hợp thông tin của Nhà trường (qlht.ued.udn.vn).

Điều 7. Quy trình thực tập

Bước 1: Ban hành Kế hoạch TTTN

Bước 2: Xét điều kiện TTTN

Bước 3: Liên hệ tìm CSTT

Bước 4: Phân công GVHD

Bước 5: Ban hành Quyết định thành lập BCD, Tổ công tác; Quyết định cử GVHD và Quyết định cử SV đi TTTN

Bước 6: Sinh viên trình diện CSTT, làm việc với CBDH và thực tập tại CSTT

Bước 7: SV viết báo cáo TTTN

Bước 8: SV kết thúc đợt TTTN tại CSTT

Bước 9: Khoa nhận kinh phí từ Phòng KH-TC để thanh toán kinh phí và cảm ơn CSTT.

Bước 10: Báo cáo kết quả TTTN

Bước 11: Khoa nộp kết quả TTTN về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Bước 12: Phòng Đào tạo tổng hợp báo cáo và lưu hồ sơ

Điều 8. Đánh giá kết quả TTTN

1. Thang điểm đánh giá

a) Điểm bộ phận thực hiện theo thang điểm 10, lấy điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

TR
ĐẠI
SƯ
HỌC

b) Điểm học phần theo thang điểm 10 được làm tròn đến một chữ số thập phân, quy đổi sang thang điểm chữ và xếp loại theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

2. Yêu cầu của việc đánh giá

a) Việc đánh giá phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng.

b) Tiêu chí đánh giá bao gồm: Đánh giá Kế hoạch TTTN, đề cương thực tập và hồ sơ thực tập; Đánh giá tinh thần thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật trong đợt thực tập; Đánh giá Báo cáo kết quả thực tập và sản phẩm khác (nếu có).

3. Đánh giá kết quả thực tập

a) Đánh giá Kế hoạch TTTN, đề cương thực tập và hồ sơ thực tập

GVHD căn cứ vào Đề cương chi tiết học phần TTTN, chất lượng xây dựng kế hoạch, hồ sơ thực tập để đánh giá.

Thang điểm chấm là thang điểm 10, lấy điểm lẻ đến một chữ số thập phân; trọng số 0,2.

b) Đánh giá tinh thần thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật, hiệu quả công việc đạt được, kỹ năng giải quyết vấn đề trong đợt thực tập.

CBHD nhận xét và đánh giá tinh thần thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật, hiệu quả công việc đạt được, kỹ năng giải quyết vấn đề.

Thang điểm chấm là thang điểm 10, lấy điểm lẻ đến một chữ số thập phân; trọng số 0,3.

c) Đánh giá Báo cáo kết quả thực tập và sản phẩm khác (nếu có)

Khoa quản lý ngành lựa chọn một trong hai phương thức đánh giá sau:

Chấm Báo cáo TTTN: Mỗi bài báo cáo TTTN được chấm bởi GVHD thực tập và một giảng viên khác do khoa phân công có lĩnh vực chuyên môn phù hợp. Điểm chấm Báo cáo TTTN là điểm trung bình cộng của hai người chấm. Trường hợp điểm của 2 người chấm có sự chênh lệch trên 2 điểm thì Trưởng Khoa sẽ chỉ định người thứ 3 chấm và điểm của Báo cáo sẽ là điểm trung bình cộng của 3 điểm nói trên;

Thành lập Hội đồng đánh giá kết quả TTTN: Hội đồng do Khoa lập tiến hành đánh giá chất lượng của Báo cáo kết quả thực tập và bảo vệ trước Hội đồng.

Cả hai phương thức đều được chấm là thang điểm 10, lấy điểm lẻ đến một chữ số thập phân; trọng số 0,5.

Nếu nội dung a hoặc b bị điểm 0 sẽ không được báo cáo kết quả thực tập và nhận điểm 0 của học phần TTTN.

Điều 9. Tiêu chí CSTT và CBHD TTTN

1. CSTT phải đạt các tiêu chí sau đây: phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo của SV, có môi trường làm việc tốt và đảm bảo chất lượng trong hoạt động nghề nghiệp, đội ngũ CBHD nhiệt tình, có năng lực và kinh nghiệm chuyên môn để hướng dẫn học viên.

2. CBHD thực tập tại CSTT phải có trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác trong lĩnh vực chuyên môn của ngành đào tạo tối thiểu 24 tháng (tính từ ngày có Quyết định tuyển dụng đến thời điểm được phân công hướng dẫn thực tập) và có uy tín, trách nhiệm.

Điều 10. Tiêu chuẩn GVHD và Hội đồng đánh giá kết quả TTTN

1. GVHD thực tập phải là giảng viên cơ hữu của Trường, có trình độ từ thạc sĩ trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của ngành đào tạo.
2. Hội đồng đánh giá kết quả TTTN của SV có tối thiểu 03 thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký và ủy viên. Chủ tịch hội đồng phải là giảng viên cơ hữu của Khoa quản lý chuyên môn CTĐT mà SV thực tập theo học. Các thành viên Hội đồng phải có trình độ từ thạc sĩ trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của ngành đào tạo.

Điều 11. Hồ sơ TTTN

1. Hồ sơ SV nộp cho Khoa quản lý ngành gồm: đề cương TTTN, báo cáo kết quả TTTN, phiếu đánh giá kết quả TTTN của CSTT.
2. Hồ sơ GVHD nộp cho Khoa quản lý ngành gồm: bảng điểm đánh giá thường xuyên trong quá trình thực tập của SV theo quy định tại điểm a,b khoản 3 Điều 8 Quy định này.
3. Khoa quản lý ngành nộp cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục: điểm bộ phận, điểm học phần thực tập được quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy định này; nộp cho Phòng Đào tạo Báo cáo tổng kết thực tập.

Điều 12. Xử lý vi phạm

SV vi phạm quy định trong quá trình thực tập sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm. Căn cứ vào đề nghị của CSTT và báo cáo của người hướng dẫn thực tập, Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Công tác sinh viên và các cá nhân, đơn vị có liên quan để quyết định thành lập Hội đồng xử lý vi phạm và thực hiện các biện pháp xử lý theo các quy định hiện hành.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TẬP THỂ VÀ CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của tập thể và cá nhân tại Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng

1. Khoa quản lý ngành

- a) Phổ biến quy định TTTN cho SV.
- b) Cập nhật tên GVHD lên hệ thống quản lý đào tạo.
- c) Khảo sát các đơn vị đảm bảo các điều kiện của CSTT được quy định ở Điều 9 của Quy định này để định hướng, giới thiệu cho SV liên hệ thực tập.
- d) Liên hệ với các CSTT để chuẩn bị địa điểm thực tập cho SV không tự liên hệ được địa điểm thực tập.
- đ) Phân công GVHD TTTN.
- e) Đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực tập của SV.

f) Tổng hợp kết quả TTTN và nộp về Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục đúng thời gian quy định.

g) Thực hiện việc quản lý và giải quyết các công việc hành chính liên quan đến TTTN của SV.

h) Đề xuất ý kiến với Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo các vấn đề tổ chức và quản lý SV thời gian diễn ra TTTN.

2. Giảng viên hướng dẫn TTTN

a) Hướng dẫn chuyên môn cho SV được phân công hướng dẫn trong quá trình SV đi TTTN (xây dựng đề cương thực tập, viết báo cáo giữa kỳ, báo cáo tổng kết thực tập...).

b) Liên hệ với CSTT để theo dõi, nắm bắt tình hình thực tập của SV.

c) Có phương pháp và biện pháp phù hợp để kiểm tra, giám sát, đôn đốc quá trình thực tập của SV đảm bảo đúng quy định của Nhà trường và của CSTT; đồng thời đảm bảo đề cương thực tập của SV.

d) Trao đổi, thảo luận với Trưởng Khoa/Bộ môn về các vấn đề chuyên môn và những nhận xét, đánh giá giữa các CSTT nhằm đảm bảo tính công bằng, khách quan trong đánh giá giữa các CSTT.

đ) Ghi nhận xét và chấm điểm vào Phiếu nhận xét cho từng SV. Nội dung đánh giá được quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 8 Quy định này.

3. Sinh viên

a) Đăng ký học phần TTTN theo kế hoạch đào tạo của Trường.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy, quy định của CSTT và Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐHN.

c) Thường xuyên có mặt tại CSTT để thực hiện đầy đủ các bước của quy trình TTTN quy định tại Điều 7 Quy định này.

d) SV được phép dừng TTTN trong các trường hợp sau: (tham chiếu khoản 1, Điều 14, QĐ 1586/QĐ-ĐHSP ngày 30/9/2021 về việc Quy định đào tạo trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy của Trường ĐHQĐHN-ĐHSP).

e) SV tự ý dừng TTTN thì nhận điểm 0 cho học phần TTTN.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của tập thể và cá nhân tại Cơ sở thực tập

1. Thủ trưởng CSTT

a) Phân công cán bộ đủ tiêu chuẩn được quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này để hướng dẫn thực tập cho SV.

b) Quản lý các hoạt động chuyên môn của SV như một thành viên mới của đơn vị thực tập, tạo điều kiện để SV triển khai các bước của quy trình TTTN quy định tại Điều 7 Quy định này.

c) Theo dõi, điều hành các hoạt động thực tập của SV nhằm đảm bảo thực hiện các nội dung theo đúng quy định.

2. Cán bộ hướng dẫn TTTN

a) Mỗi CBHD thực tập hướng dẫn không quá 10 SV trong cùng 01 đợt thực tập tại cùng 1 CSTT.

b) Hướng dẫn SV thực hiện đầy đủ các bước của quy trình TTTN quy định tại Điều 7 Quy định này.

c) Ghi nhận xét và chấm điểm vào Phiếu nhận xét cho từng SV. Nội dung đánh giá được quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 8 Quy định này.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm phổ biến, tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị, cá nhân có khó khăn hoặc vướng mắc, có vấn đề mới phát sinh, đề nghị các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh đến Trường (qua Phòng Đào tạo) để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy định Thực tập tốt nghiệp cuối khóa - Khối cử nhân khoa học, hệ chính quy - đào tạo theo hệ thống tín chỉ kèm theo Quyết định số 928/QĐ-ĐT ngày 01/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

2. Quy định này được thực hiện từ học kỳ II năm học 2024 - 2025 

