

Số: 1245/QĐ-BVU

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 20 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức đưa sinh viên đi thực tập và làm việc ở
nước ngoài của Trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU

Căn cứ Luật số 72/2006/QH11 ngày 29/11/2006 của Quốc hội về Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

Căn cứ Nghị định 126/2007/CP ngày 01/08/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Theo đề nghị của Phó Trưởng Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy định về tổ chức đưa sinh viên đi thực tập và làm việc ở nước ngoài của trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu áp dụng tại các cơ sở của Trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như điều 3;
- Website, egov;
- Lưu VT.



GS.TSKH. Hoàng Văn Kiêm

QUY ĐỊNH

**Về tổ chức đưa sinh viên đi thực tập và làm việc ở nước ngoài
của Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1245/QĐ-BVU, ngày 20/03/2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định nhiệm vụ của các bộ phận có liên quan trong Trường trong việc quản lý sinh viên ra nước ngoài thực tập và làm việc; quy trình đưa sinh viên ra nước ngoài thực tập và làm việc; nghĩa vụ, quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên đi thực tập và làm việc ở nước ngoài, nhằm thống nhất quản lý hoạt động thực tập và làm việc ở nước ngoài của sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên năm cuối học xong chương trình đào tạo trình độ đại học (hệ chính quy, liên thông, văn bằng 2 và vừa học vừa làm) đi thực tập và làm việc ở nước ngoài trong các chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài của Trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- “Thực tập và làm việc ở nước ngoài” là quá trình sinh viên ra nước ngoài để thực tập, làm việc, học hỏi kinh nghiệm thực tế tại các cơ sở, tổ chức ở nước ngoài trong một khoảng thời gian nhất định trong quá trình học tại Trường.
- “Chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài” là các chương trình đưa sinh viên đi thực tập và làm việc ở nước ngoài tối đa 12 tháng được xây dựng trên cơ sở thỏa thuận được ký kết giữa Trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu và các đối tác nước ngoài có thể tiếp nhận sinh viên của Trường.

Chương II

TỔ CHỨC ĐƯA SINH VIÊN ĐI THỰC TẬP VÀ LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị liên quan

Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác Quốc tế

1. Làm đầu mối trực tiếp tìm kiếm các đối tác, đàm phán với các đối tác, tổ chức ký kết thỏa thuận hợp tác và triển khai cung cấp thông tin cho các đơn vị trong trường để thông báo cho sinh viên về chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài;
2. Hỗ trợ sinh viên các thủ tục để xin visa đi thực tập và làm việc ở nước ngoài; yêu cầu sinh viên nộp báo cáo sau khi kết thúc để làm cơ sở thực hiện các hoạt động tiếp tục;
3. Phối hợp với các đơn vị khác trong trường để tiếp nhận sinh viên khi về nước;
4. Quản lý, lưu trữ hồ sơ và báo cáo về tình hình sinh viên đi thực tập và làm việc ở nước ngoài;
5. Cập nhật các quy chế, văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường về việc quản lý sinh viên đi thực tập và làm việc ở nước ngoài.

Trung tâm Khởi nghiệp và việc làm:

1. Phối hợp triển khai các Thỏa thuận hợp tác đã ký, cụ thể như: đưa thông tin tới sinh viên, thông báo tổ chức các buổi giới thiệu chương trình và kết quả sinh viên trúng tuyển đi thực tập và làm việc ở nước ngoài;
2. Phối hợp quản lý sinh viên trong thời gian đi thực tập ở nước ngoài: cập nhật thông tin về điều kiện thực tập và làm việc của sinh viên, những khó khăn mà sinh viên gặp để kịp thời xử lý và/hoặc đề xuất phương án xử lý báo cáo về Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế để trình Ban giám hiệu giải quyết.

Phòng Đào tạo

1. Làm thủ tục bảo lưu kết quả học tập cho sinh viên trong quá trình đi thực tập và làm việc ở nước ngoài;
2. Tiếp nhận sinh viên và làm thủ tục cho sinh viên tiếp tục học tập tại Trường khi hoàn thành chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài;
3. Trình Ban giám hiệu công nhận kết quả thực tập tốt nghiệp (đối với sinh viên năm cuối) sau khi sinh viên về nước và hoàn thành Báo cáo thực tập trong thời gian 1 tháng;
4. Quản lý và lưu trữ kết quả thực tập và làm việc của sinh viên, bản sao các chứng chỉ hoàn thành thực tập và làm việc ở nước ngoài.

Các Viện

1. Bố trí giảng viên đề hướng dẫn sinh viên viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp theo quy định của nhà trường;
2. Bố trí giảng viên chấm Báo cáo thực tập tốt nghiệp.



Điều 4. Thủ tục, quy trình đưa sinh viên ra nước ngoài thực tập và làm việc ở nước ngoài

1. Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế đàm phán nội dung và tổ chức ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác để xây dựng các chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài.

2. Trung tâm Khởi nghiệp – Việc làm phối hợp với các Viện thông báo tới sinh viên về chương trình thực tập và làm việc trong đó nêu rõ nội dung công việc, mức thù lao, các điều kiện ăn ở, bảo hiểm, và các điều kiện khác. Trên cơ sở đó, sinh viên **tự nguyện** đăng ký tham gia chương trình với Trung tâm Khởi nghiệp – Việc làm.

3. Sinh viên đăng ký tham gia chương trình phải nộp hồ sơ, bao gồm:

a) Đơn xin tham gia phỏng vấn chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài;

b) Bảng điểm và giấy chứng nhận sinh viên;

c) Chứng chỉ ngoại ngữ (tùy theo yêu cầu của đơn vị tuyển dụng)

4. Trung tâm Khởi nghiệp – việc làm tuyển chọn sinh viên và lập danh sách (có xác nhận của Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế) trình Ban giám hiệu để chuẩn bị phỏng vấn.

5. Trung tâm Khởi nghiệp – Việc làm tổ chức các buổi phỏng vấn, tuyển chọn và thông báo kết quả trúng tuyển cho sinh viên.

6. Những sinh viên trúng tuyển chuẩn bị hồ sơ tham gia chương trình thực tập và làm việc phải liên hệ Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế để được hỗ trợ làm thủ tục xin thị thực xuất cảnh. Bộ hồ sơ gồm có:

a) Đơn xin bảo lưu kết quả học tập trong thời gian thực tập và làm việc có ý kiến đồng ý của Phòng Đào tạo;

b) Đơn xin đi thực tập và làm việc ở nước ngoài trong đó ghi rõ việc đã hiểu và toàn bộ nội dung công việc và hoàn toàn tự nguyện tham gia đồng thời cam kết thực hiện nghiêm túc pháp luật của Việt Nam, của nước tới thực tập và làm việc, và quy định của Trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu. Đơn này phải có ý kiến đồng ý của Viện và giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện báo cáo thực tập;

c) Thư mời tham gia chương trình (hoặc Giấy phép tham gia thực tập và làm việc tại nước ngoài). Nội dung của thư mời/giấy phép phải đảm bảo nêu đúng tên người mời, nội dung làm việc, thời gian làm việc và mức tiền lương.

7. Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế trình Ban giám hiệu thư giới thiệu hoặc đồng ý cho phép sinh viên tham gia chương trình và phối hợp với các đối tác để làm thủ tục xin Thị thực nhập cảnh cho sinh viên.

8. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng Quyết định bảo lưu kết quả học tập cho sinh viên.

9. Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế chỉ định Trưởng đoàn cho mỗi đoàn sinh viên ra nước ngoài thực tập và làm việc để làm đầu mối liên hệ khi cần.

Điều 5. Thời gian thực tập và làm việc ở nước ngoài

1. Thời gian thực tập tại và làm việc ở nước ngoài của sinh viên tối đa là 12 tháng và chỉ được đi 1 lần duy nhất trong thời gian học tại trường.

2. Thời gian thực tập và làm việc ở nước ngoài được công nhận là thực tập tốt nghiệp theo quy định của chương trình đào tạo.

Chương III

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC TẬP VÀ LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI VÀ VIẾT THU HOẠCH THỰC TẬP HOẶC KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 6. Báo cáo thực tập

1. Trong quá trình thực tập và làm việc ở nước ngoài, sinh viên phải thường xuyên báo cáo tình hình làm việc của mình cho giáo viên hướng dẫn để được hướng dẫn viết báo cáo thực tập.

2. Sinh viên phải nộp Báo cáo thực tập cho giáo viên hướng dẫn trong vòng 01 tháng kể từ ngày kết thúc đợt thực tập.

Chương IV

QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN ĐI THỰC TẬP NƯỚC NGOÀI

Điều 7. Quyền của sinh viên

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài;

2. Được bảo vệ quyền lợi chính đáng trong thời gian thực tập và làm việc ở nước ngoài;

3. Được hưởng lương, phụ cấp và các đãi ngộ khác theo quy định của các đơn vị tiếp nhận thực tập và làm việc tại nước ngoài;

4. Được bảo lưu kết quả học tập và được Nhà trường giúp đỡ, tạo điều kiện hoàn thành các thủ tục trước khi đi, trong khi đi và sau khi về nước;

5. Được Nhà trường công nhận thời gian thực tập và làm việc ở nước ngoài thay thế cho thực tập tốt nghiệp trong chương trình đào tạo;

6. Được công nhận thực tập tốt nghiệp nếu sinh viên hoàn thành Báo cáo đúng hạn dưới sự hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn;

7. Được bảo hộ về lãnh sự và tư pháp trong thời gian lưu trú thực tập và làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 8. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Tìm hiểu thật kỹ các thông tin về chương trình thực tập và làm việc ở nước ngoài, các khoản chi phí và điều kiện tham gia.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật Việt Nam, các quy định của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của nhà trường về việc đi thực tập và làm việc ở nước ngoài;

4. Tuân thủ pháp luật, tôn trọng phong tục tập quán của nước sở tại;

5. Chấp hành nội quy của cơ sở doanh nghiệp tiếp nhận và làm việc;

6. Khiêm tốn học hỏi và nỗ lực để hoàn thành chương trình thực tập và làm việc nhằm đạt kết quả cao nhất;

7. Có thái độ đúng mực, nghiêm túc đối với công việc;

8. Tuân thủ các điều khoản trong hợp đồng thực tập và làm việc đã ký;

9. Khi có các vấn đề phức tạp phát sinh, cần phải liên hệ ngay với Trung tâm Khởi nghiệp – Việc làm hoặc phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế và các cơ quan chức năng ở nước sở tại để giải quyết theo đúng trình tự, quy định;

10. Gửi Báo cáo tình hình thực tập và làm việc ở nước ngoài và báo cáo thực tập đúng hạn;

11. Khi về nước phải trình diện, báo cáo với Phòng Khoa học công nghệ - Hợp tác quốc tế để làm tiếp các thủ tục liên quan.

Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên

1. Hoàn thành công việc được giao tại cơ sở tiếp nhận làm việc;

2. Giữ gìn hình ảnh và uy tín của cơ sở tiếp nhận làm việc ở nước ngoài;

3. Giữ gìn hình ảnh và uy tín của trường Đại học Bà Rịa – Vũng Tàu;

4. Nếu tự ý kết thúc thời gian thực tập và làm việc sớm hơn thời hạn trong hợp đồng đã ký, phải tự chịu các trách nhiệm và hậu quả liên quan;

5. Nếu tự ý đi ra khỏi nơi đang thực tập và làm việc hoặc sang nước khác, phải tự chịu các trách nhiệm và hậu quả liên quan.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Xử lý vi phạm

1. Các cán bộ phụ trách chương trình và sinh viên đi thực tập và làm việc ở nước ngoài nếu vi phạm các cam kết và các quy định của nhà trường gây hậu



quả và/hoặc làm ảnh hưởng tới uy tín của nhà trường sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành.

2. Sinh viên trong quá trình làm việc ở nước ngoài nếu có các hành vi vi phạm luật pháp của nước sở tại, các quy định của cơ quan tiếp nhận làm việc, luật pháp của Việt Nam, các quy định của Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu gây hậu quả và/hoặc làm ảnh hưởng tới uy tín của Nhà trường sẽ bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách cho tới cảnh cáo, đình chỉ, hoặc buộc thôi học tùy theo mức độ vi phạm.

3. Sinh viên sau khi kết thúc thời gian thực tập và làm việc ở nước ngoài nếu không về nước đúng thời hạn sẽ bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách cho tới cảnh cáo, đình chỉ, hoặc buộc thôi học tùy theo mức độ vi phạm.

4. Sinh viên sau khi về nước chậm trễ trong việc nộp các Báo cáo thực tập, hoặc tốt nghiệp sẽ bị xử lý theo các quy định về quản lý đào tạo của nhà trường.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, không phù hợp, Hiệu trưởng sẽ quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn. *ve*

HIỆU TRƯỞNG



GS.TSKH. HOÀNG VĂN KIỂM