

Số: 385/QĐ-BVU

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 4 tháng 11 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v ban hành Quy định thực tập của sinh viên**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam,

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/11/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học,

Căn cứ Thông tư 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 Quyết định số 27/2006/QĐ-TTg ngày 27/1/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu,

Căn cứ Quyết định số 769/QĐ-BVU ngày 25/11/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu,

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BVU ngày 1/7/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐH Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu.

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực tập của sinh viên Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 77/QĐ-ĐHBRVT ngày 15/02/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu và có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các phòng, khoa, đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch và Ban TGD NHG;
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Egov, website;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**\*PGS.TS. Phạm Đình Long**



## **QUY ĐỊNH**

### **Về việc thực tập của sinh viên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~35~~ 35/QĐ-BVU ngày 4 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu)*

#### **Điều 1. Một số vấn đề chung**

##### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng cho sinh viên (SV) trình độ Đại học hệ chính quy, sinh viên hệ vừa làm vừa học của Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu trong thời gian thực tập chuyên ngành và thực tập tốt nghiệp (sau đây gọi tắt là Quy định thực tập).

##### **2. Giải thích một số từ ngữ**

- Thực tập là giai đoạn chuyển tiếp giữa môi trường học tập với môi trường xã hội, là hoạt động áp dụng lý thuyết, các kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ đã học vào thực tiễn, qua đó củng cố kiến thức, rèn luyện kỹ năng, thái độ và có nhiều trải nghiệm về công việc cùng với môi trường làm việc trước khi tốt nghiệp ra trường.

- Thực tập chuyên ngành là kỳ thực tập được tổ chức sau khi sinh viên đã được học các môn cơ sở ngành và một phần kiến thức chuyên ngành và thường vào cuối học kỳ 6 của khóa học.

- Thực tập tốt nghiệp là kỳ thực tập cuối cùng của chương trình học, được thực hiện trước khi bắt đầu vào học kỳ cuối khóa.

- Học kỳ doanh nghiệp: là một hình thức học tập tại các doanh nghiệp trong một thời gian dài như một kỳ học tại Trường. Tại đây, sinh viên được đào tạo bởi các nhà quản lý, các chuyên gia, các nhân viên có kinh nghiệm của doanh nghiệp; Mục tiêu của học kỳ doanh nghiệp là giúp sinh viên vận dụng các kiến thức đã học để giải quyết các vấn đề thực tiễn tại doanh nghiệp, đồng thời rèn luyện phương pháp, kỹ năng, thái độ và hình thành năng lực nghề nghiệp để tham gia thị trường lao động ngay sau khi kết thúc quá trình đào tạo.

#### **Điều 2. Mục đích của đợt thực tập**

Tạo điều kiện cho sinh viên:

- Thâm nhập và làm quen với môi trường làm việc thực tế, giúp sinh viên nhanh chóng thích nghi với công việc sau khi tốt nghiệp;

- Ứng dụng các kiến thức và kỹ năng đã tiếp thu từ các học phần đã học vào thực tế hoạt động của một công ty, xí nghiệp, đơn vị hành chính - nơi sinh viên thực tập; Giúp SV cập nhật được những thông tin mới về chuyên ngành đang theo học;



- Trang bị sinh viên những kỹ năng tự đọc, nghiên cứu tài liệu, tự tổng hợp tài liệu, xử lý số liệu; Kỹ năng hợp tác, làm việc theo nhóm, kỹ năng viết báo cáo và trình bày nội dung báo cáo.

- Học hỏi, rèn luyện phong cách làm việc và ứng xử trong các môi trường công tác tại nơi thực tập.

### **Điều 3. Quy định về đối tượng tham gia thực tập**

Điều kiện để đăng ký thực tập gồm:

- Sinh viên phải đạt yêu cầu về các môn tiên quyết/học trước/song hành và đạt số tín chỉ tích lũy ngành tối thiểu theo quy định;

- Thứ tự thực tập: Thực tập chuyên ngành → Thực tập tốt nghiệp; Đối với học kỳ doanh nghiệp thì tùy theo đặc thù của ngành đào tạo, Khoa quản lý trực tiếp làm đề xuất bố trí thời gian và chương trình cho phù hợp để Nhà trường xem xét giải quyết.

- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc 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 Trường.

### **Điều 4. Quy định về đăng ký đơn vị thực tập**

- Sinh viên tự liên hệ đơn vị thực tập trước 4 tuần so với thời gian bắt đầu đợt thực tập; Trước khi đến liên hệ thực tập tại các đơn vị, sinh viên liên hệ Giáo vụ Khoa để được cấp Giấy giới thiệu (Phụ lục 8), Công văn gửi đơn vị thực tập của Nhà trường;

- Sau khi tìm được đơn vị thực tập, SV khai báo đầy đủ thông tin sau về cho Khoa/Ngành quản lý trực tiếp: Tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, website, email của đơn vị thực tập, người tiếp nhận/hướng dẫn thực tập; Thông tin của sinh viên/nhóm sinh viên đăng ký thực tập: Họ tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại liên lạc, địa chỉ email (Phụ lục 9); Và đăng ký học phần thực tập trên website: <https://sinhvien.bvu.edu.vn> hoặc <https://online.bvu.edu.vn>;

- Trong trường hợp SV không tự tìm được đơn vị thực tập phù hợp thì báo với lãnh đạo Khoa/Ngành để có phương án giải quyết hợp lý. Trong trường hợp này, SV phải chấp hành sự phân công địa điểm thực tập của Khoa/Ngành.

*Yêu cầu lựa chọn đơn vị thực tập:* Đơn vị thực tập phải phù hợp với ngành và chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học.

### **Điều 5. Thời gian thực tập**

Sinh viên thực tập toàn thời gian từ 5 - 6 tuần đối với thực tập chuyên ngành; 8 - 15 tuần đối với thực tập tốt nghiệp.

### **Điều 6. Các yêu cầu của đợt thực tập**

Thực hiện các yêu cầu công tác tại nơi thực tập như một nhân viên, vận dụng phù hợp những kiến thức đã học vào công việc thực tế.



Thực hiện đúng theo các yêu cầu về kế hoạch, nội dung chương trình thực tập do Khoa/Ngành đã phổ biến, hướng dẫn.

Sau thời gian thực tập, sinh viên phải tổng hợp được những nội dung, kiến thức và kỹ năng đã thu thập được trong thời gian thực tập để viết báo cáo nộp cho Ngành và trình bày trước hội đồng (nếu có tổ chức báo cáo).

### **Điều 7. Đề cương thực tập**

Khoa chịu trách nhiệm cung cấp các nội dung liên quan đến đề cương thực tập cho sinh viên và đơn vị thực tập/doanh nghiệp. Nếu SV tự liên hệ đơn vị thực tập/doanh nghiệp thì Khoa yêu cầu SV cung cấp đề cương cho đơn vị thực tập/doanh nghiệp.

Sinh viên thực tập theo đề cương do Khoa cung cấp. Đề cương bao gồm các nội dung chính sau:

- Mục tiêu của đợt thực tập;
- Các nội dung thực tập;
- Tiến độ thực tập;
- Cách đánh giá kết quả thực tập.

SV thực tập tuân thủ theo đề cương. Nếu trở ngại không thể thực hiện được phải xin ý kiến của Khoa để tìm biện pháp khắc phục.

### **Điều 8. Sổ nhật ký thực tập**

Sinh viên thực tập phải có sổ nhật ký (Phụ lục 1); Ghi đầy đủ, trung thực các nội dung được yêu cầu và phải tiến hành ghi nhật ký ngay khi bắt đầu quá trình thực tập.

### **Điều 9. Báo cáo thực tập**

Kết thúc đợt thực tập, SVHS làm báo cáo kết quả thực tập (Phụ lục 2).

Tên đề tài thực tập phải được Khoa, giảng viên hướng dẫn và cán bộ hướng dẫn thông qua, trên cơ sở đó, sinh viên tiến hành viết báo cáo thực tập cho phù hợp.

Báo cáo thực tập được in trên khổ giấy A4, đóng thành cuốn theo mẫu của Trường và nộp về Khoa theo đúng thời gian quy định; Báo cáo phải được thông qua của đơn vị tiếp nhận thực tập và có ý kiến nhận xét của người hướng dẫn; Số cuốn báo cáo để nộp sẽ do trưởng Khoa/Ngành quy định.

### **Điều 10. Quy định cách thức đánh giá kết quả thực tập**

#### **1. Tiêu chí chấm**

Tiêu chí để được chấm và cho điểm báo cáo thực tập:

- Mức độ tuân thủ kỷ luật và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị thực tập - căn cứ trên nhận xét của đơn vị thực tập đó và kết quả hoạt động theo dõi, kiểm tra của giảng viên hướng dẫn trong quá trình SV thực tập; Việc SV



chấp hành quy định về thời hạn đăng ký thực tập, thời hạn nộp báo cáo về Khoa/Ngành;

- Khối lượng và chất lượng thực tập được trình bày trong báo cáo của sinh viên, chẳng hạn: tính chính xác, tính hợp lý, tính thực tiễn, sáng tạo,...

## 2. Cách chấm và tính điểm

- Điểm báo cáo thực tập là điểm bình quân của Giảng viên hướng dẫn (nếu Ngành/Bộ môn có thành lập Hội đồng chấm thì bao gồm cả điểm của các thành viên trong Hội đồng) và cán bộ hướng dẫn sinh viên tại đơn vị thực tập.

- Điểm chấm theo thang điểm 10, với thang điểm theo các tiêu chí như sau:

| STT       | Nội dung                                         |                                   | Thang điểm |
|-----------|--------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1         | Hình thức và kỹ năng trình bày báo cáo           |                                   | 2.0        |
| 2         | Nội dung báo cáo                                 | Kết quả đợt thực tập thu được     | 2          |
|           |                                                  | Tính chính xác, hợp lý của đề tài | 1.0        |
|           |                                                  | Tính sáng tạo của đề tài          | 1.5        |
|           |                                                  | Tính thực tiễn của đề tài         | 1.5        |
| 3         | Ý thức, thái độ của sinh viên trong quá trình TT |                                   | 1.5        |
| Tổng điểm |                                                  |                                   | 10.0       |

- Sinh viên có điểm thực tập cuối khóa dưới 5,0 (thang điểm 10) phải đăng ký thực tập lại.

## **Điều 11. Ý thức, tác phong và trách nhiệm của SV**

- Luôn giữ thái độ khiêm nhường, cầu thị. Thực tập ngoài trường không chỉ là để học tập chuyên môn mà còn là một dịp tốt để tập làm việc trong môi trường tập thể, đặc biệt trong lĩnh vực giao tiếp; Luôn trung thực trong lời nói và hành động;

- Nghiêm túc, cẩn thận và có trách nhiệm trong công việc; Học hỏi cách làm việc tập thể, cách phối hợp với người khác để làm việc một cách trôi chảy, quan hệ thân thiện, hài hòa với mọi người ở đơn vị, thể hiện đúng tinh thần thái độ phục vụ và lương tâm nghề nghiệp.

- Nghiêm túc chấp hành Quy định thực tập của Trường, tuân thủ nghiêm ngặt quy định bảo hộ lao động và nội quy của đơn vị thực tập;

- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của cán bộ hướng dẫn tại đơn vị tiếp nhận. Khi các yêu cầu của Khoa khác với sự chỉ đạo này, phải ưu tiên chấp hành chỉ đạo của đơn vị tiếp nhận và kịp thời báo cáo về Khoa để phối hợp xử lý;

- Không được tự ý thay đổi đơn vị thực tập. Trường hợp cần thay đổi phải làm đơn xin phép và có sự đồng ý của đơn vị thực tập ban đầu, của Khoa/Ngành, đồng thời phải có giấy tiếp nhận của đơn vị thực tập mới. Thời gian sinh viên có thể đổi đơn vị thực tập là không quá 2 tuần kể từ ngày bắt đầu thực tập theo quy định;



- Sinh viên vắng thực tập phải có sự đồng ý của Khoa/Ngành và đơn vị tiếp nhận thực tập bằng văn bản;
- Phải mang thẻ, mặc đồng phục của Trường khi thực tập nếu đơn vị thực tập không có quy định riêng;
- Tuân thủ nội quy của đơn vị thực tập về việc sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị, văn phòng phẩm; tránh lãng phí, gây thất thoát cho đơn vị thực tập; Nếu vì thiếu trách nhiệm làm hư hỏng thiết bị, phải chịu kỷ luật và bồi thường theo quy định của đơn vị thực tập;
- Không tự ý sao chép dữ liệu, phần mềm của đơn vị thực tập;
- Thường xuyên liên hệ với giảng viên hướng dẫn để báo cáo tình hình thực tập tại đơn vị cũng như trao đổi nội dung thực tập.

## **Điều 12. Trách nhiệm của Khoa/Ngành và Giảng viên hướng dẫn**

### **1. Đối với Khoa/Ngành**

- Khoa/Ngành chủ động xây dựng đề cương, kế hoạch thực tập, thống nhất và ban hành các quy định liên quan (trong phạm vi thẩm quyền của Khoa/Ngành);
- Lên danh sách sinh viên thực tập và thông báo cho sinh viên trước thời điểm thực tập từ 6 -7 tuần;
- Đối với sinh viên chưa có địa điểm thực tập, Khoa/Ngành chủ động liên hệ thực tập cho sinh viên. Chậm nhất 5 ngày trước khi bắt đầu đợt thực tập, tất cả sinh viên trong danh sách thực tập của Khoa đều có đơn vị đồng ý tiếp nhận vào thực tập;
- Chịu trách nhiệm phân công Giảng viên hướng dẫn thực tập; tổ chức kiểm tra, theo dõi quá trình thực tập của sinh viên;
- Phổ biến và cấp phát cho sinh viên trước khi đi thực tập: Đề cương thực tập, cách đánh giá và các biểu mẫu sẽ áp dụng trong quá trình thực tập: Giấy giới thiệu, Phiếu đánh giá kết quả thực tập của đơn vị thực tập và của Giảng viên hướng dẫn, Mẫu báo cáo thực tập, Sổ nhật ký thực tập,...
- Cuối mỗi đợt thực tập, Khoa đề xuất ý kiến đến Nhà trường về việc gửi thư cảm ơn đến các Cơ quan/Đơn vị đã tiếp nhận sinh viên của Trường đến thực tập.

### **2. Đối với Giảng viên hướng dẫn**

- Kịp thời nắm bắt tình hình sinh viên đi thực tập để giải quyết hoặc kiến nghị về Khoa/Ngành đối với những trường hợp thực tập không đúng yêu cầu của Nhà trường về chuyên môn, thời gian,...
- Định hướng đề tài thực tập và yêu cầu sinh viên nộp đề cương thực tập cụ thể sau khi bắt đầu đợt thực tập 1 tuần;
- Yêu cầu sinh viên thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, ghi đầy đủ nhật ký thực tập hàng ngày theo mẫu để có tư liệu viết báo cáo;



- Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập theo đúng quy định của Trường;
- Đánh giá kết quả thực tập của sinh viên.

### **Điều 13. Xử lý vi phạm**

1. Trừ từ 1 đến 3 điểm của báo cáo thực tập nếu vi phạm một trong các hình thức sau:

- Nộp báo cáo trễ sau 2 tuần so với thời gian qui định;
- Tự ý thay đổi đơn vị thực tập nhưng không báo cáo giáo viên hướng dẫn và làm thủ tục tại khoa;

- Vi phạm nội quy của đơn vị thực tập ở mức nhắc nhở.

2. Nhận điểm 0 báo cáo thực tập nếu vi phạm một trong các hình thức sau:

- Bị đơn vị thực tập trả về do vi phạm nội quy, vi phạm quy định an toàn, bảo mật, lấy cắp tài sản, thông tin của đơn vị thực tập;
- Nghỉ quá 20% thời gian thực tập tại đơn vị;
- Sao chép báo cáo thực tập của người khác.

Trường khoa chịu trách nhiệm xử lý SV vi phạm tại Điều này, tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng sau khi kết thúc đợt thực tập.

Các hình thức vi phạm khác ngoài vi phạm hành chính và vi phạm đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự (do cơ quan chức năng xử lý), sẽ xử lý theo quy định của Quy chế học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

Các Khoa, Ngành thực hiện nghiêm túc quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vấn đề mới, Trường Khoa kịp thời phản ánh về Trường để sửa chữa, bổ sung cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch và Ban TGD NHG;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Egov, website;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Phạm Đình Long**