

Số: 1354/QĐ-ĐHFPT

Hà Nội, ngày 17 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực tập doanh nghiệp thuộc Khối đào tạo Cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC FPT

Căn cứ Quyết định số 240/QĐ-ĐHFPT ngày 05/3/2020 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học FPT về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học FPT;

Căn cứ Quyết định số 692/QĐ-ĐHFPT ngày 30/10/2014 của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thành lập Khối đào tạo cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 214/QĐ-ĐHFPT ngày 28/02/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học FPT về việc phân công ký, phê duyệt văn bản cho Giám đốc các Khối, Viện trưởng, Trung tâm;

Căn cứ Quyết định số 1454/QĐ-ĐHFPT ngày 05/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học FPT về việc ban hành Nội quy thực tập doanh nghiệp thuộc Khối Đào tạo Cao đẳng;

Căn cứ tình hình thực tế về việc quản lý sinh viên thực tập;

Theo đề nghị của Trường ban đào tạo Khối đào tạo Cao đẳng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực tập doanh nghiệp thuộc Khối đào tạo Cao đẳng kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1454/QĐ-ĐHFPT ngày 05/11/2019 ban hành Nội quy thực tập doanh nghiệp thuộc Khối Đào tạo Cao đẳng.

Điều 3. Giám đốc các cơ sở đào tạo Khối đào tạo Cao đẳng, Trường ban đào tạo, Chánh văn phòng, Trưởng phòng IT Khối đào tạo Cao đẳng; Trưởng phòng Quan hệ doanh nghiệp, Trưởng phòng TC&QLĐT các cơ sở, Kế toán trưởng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- BDH (để b/c);
- Lưu: VT.

TU. HIỆU TRƯỞNG
GIÁM ĐỐC KHỐI ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG

Vũ Chí Thành

QUY CHẾ THỰC TẬP DOANH NGHIỆP THUỘC KHỐI ĐÀO TẠO CAO ĐẲNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1354/QĐ-ĐHFPT ngày 17 tháng 12 năm 2020 của
Hiệu trưởng Trường Đại học FPT)*

Điều 1. Mục đích của sinh viên đi thực tập doanh nghiệp

- Sinh viên được tiếp cận, rèn luyện phương pháp, kỹ năng làm việc, kỹ năng tổ chức công việc, làm quen với môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp;
- Vận dụng được các kiến thức đã học để giải quyết các vấn đề thực tiễn thuộc lĩnh vực nghề nghiệp đã được học;
- Củng cố và bổ sung kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, khả năng tự chủ và trách nhiệm xã hội;
- Học hỏi, rèn luyện tác phong làm việc và ứng xử trong các mối quan hệ nơi công sở.

Điều 2. Điều kiện thực tập doanh nghiệp

- Điều kiện tiên quyết các môn học để sinh viên được thực tập doanh nghiệp quy định tại đề cương môn học thực tập tốt nghiệp;
- Sinh viên thực tập đúng chuyên ngành được đào tạo;
- Sinh viên chỉ được xếp lớp trả nợ môn ngoài ngoài giờ hành chính (ca 6). Nếu sinh viên đăng ký học trả nợ môn trong giờ hành chính phải được sự đồng ý bằng văn bản của doanh nghiệp thực tập.

Điều 3. Nhiệm vụ của sinh viên thực tập

- Tuân thủ đầy đủ các nội quy, quy định của doanh nghiệp thực tập. Bảo đảm kỷ luật lao động, nghiêm túc, cẩn thận và có trách nhiệm trong công việc. Tuyệt đối không tự ý sao chép, trích xuất dữ liệu của doanh nghiệp thực tập;
- Thực hiện các yêu cầu công việc tại nơi thực tập như một nhân viên thực thụ, vận dụng những kiến thức đã học vào công việc thực tế;
- Biết làm việc trong tập thể, thân thiện, hài hòa với mọi người ở doanh nghiệp, thể hiện đúng tinh thần, thái độ phục vụ và lương tâm nghề nghiệp như một nhân viên thực thụ. Tự giác, chủ động thực hiện công việc được giao với tinh thần trách nhiệm cao và cầu thị;
- Sinh viên chỉ được thay đổi doanh nghiệp thực tập 01 lần trong tuần đầu tiên của kỳ thực tập và phải được sự đồng ý của phòng Quan hệ doanh nghiệp.

Điều 4. Nhiệm vụ của Phòng Quan hệ doanh nghiệp

- Hướng dẫn sinh viên các quy định liên quan đến thực tập doanh nghiệp;
- Thẩm định doanh nghiệp do sinh viên đăng ký để đảm bảo doanh nghiệp đáp ứng yêu cầu thực tập của nhà trường;
- Hỗ trợ nơi thực tập cho sinh viên chậm nhất 02 tuần đầu tiên của học kỳ mới. Sinh viên được Phòng Quan hệ doanh nghiệp hỗ trợ tối đa 03 doanh nghiệp;
- Phối hợp với doanh nghiệp tiếp nhận sinh viên thực tập, kịp thời xử lý những tình huống phát sinh trong quá trình thực tập của sinh viên tại doanh nghiệp;

- Kiểm tra việc thực hiện quy định, kế hoạch thực tập của sinh viên trong suốt quá trình thực tập;
- Nhận phản hồi từ doanh nghiệp và sinh viên, phối hợp với các bộ phận liên quan giải quyết những vấn đề phát sinh.

Điều 5. Báo cáo thực tập và Nhận xét thực tập

Báo cáo thực tập và Nhận xét thực tập phải đảm bảo các tiêu chí sau:

- Đúng biểu mẫu quy định của trường;
- Có nhận xét, chấm điểm và xác nhận (ký tên, đóng dấu) của doanh nghiệp thực tập. Trường hợp doanh nghiệp không thể đóng dấu thì bắt buộc phải có xác nhận của doanh nghiệp bằng email doanh nghiệp với Phòng Quan hệ doanh nghiệp;
- Nộp bản mềm (scan)/bản cứng cho phòng Quan hệ doanh nghiệp theo thời hạn quy định;

Điều 6. Đánh giá kết quả thực tập doanh nghiệp

1. Sinh viên đạt thực tập doanh nghiệp khi đáp ứng các điều kiện sau:
 - Thực tập đúng ngành và đủ thời gian quy định trong đề cương môn thực tập tốt nghiệp;
 - Doanh nghiệp đánh giá đạt thực tập;
 - Phòng Quan hệ doanh nghiệp đánh giá đạt thực tập thông qua kiểm tra thực tập, Báo cáo thực tập và Nhận xét thực tập.
2. Sinh viên không đạt thực tập doanh nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - Tự ý thay đổi doanh nghiệp thực tập mà không thông báo với doanh nghiệp hoặc Phòng Quan hệ doanh nghiệp;
 - Bị đơn vị thực tập trả về do tự ý bỏ việc, vi phạm nội quy, quy định của doanh nghiệp;
 - Doanh nghiệp hoặc phòng Quan hệ doanh nghiệp đánh giá không đạt Báo cáo thực tập;
 - Vi phạm thực tập doanh nghiệp theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.
3. Sinh viên không đạt thực tập doanh nghiệp phải đăng ký thực tập lại vào học kỳ sau. Học phí thực tập lại tính như học phí môn học.

Điều 7. Miễn thực tập doanh nghiệp

Sinh viên được xem xét miễn thực tập doanh nghiệp khi đáp ứng một trong các tiêu chí sau:

- Có hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 02 tháng trở lên. Có nhận xét kết quả làm việc của doanh nghiệp đúng ngành được đào tạo và thời gian làm việc từ 2 tháng trở lên;
- Được công nhận hoàn thành thực tập của nhà trường trước khi vào học kỳ thực tập chính thức;

Điều 8. Xử lý vi phạm thực tập doanh nghiệp

Sinh viên vi phạm một trong các hành vi sau sẽ bị xử lý kỷ luật đình chỉ học tập 01 học kỳ và phải nộp 100% phí học lại môn thực tập:

- Sinh viên có hành vi lấy cắp thông tin, dữ liệu của doanh nghiệp thực tập;
- Doanh nghiệp thực tập phản ánh bằng văn bản hoặc email đối với sinh viên có biểu hiện không tốt về đạo đức, tác phong nơi thực tập, ảnh hưởng xấu đến uy tín của nhà trường và doanh nghiệp;
- Sinh viên được xác định có gian dối trong báo cáo thực tập, số liệu và nhật ký ghi trong báo cáo không đúng thực tế được Phòng Quan hệ doanh nghiệp và doanh nghiệp xác nhận;
- Sinh viên có báo cáo thực tập được kết luận là giống nhau hoặc sao chép từ báo cáo thực tập khác sẽ được coi như đạo văn.

Điều 9. Điều khoản thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế các nội quy thực tập doanh nghiệp ban hành trước đây;
- Phòng Quan hệ doanh nghiệp có trách nhiệm phổ biến và thông báo quy chế này cho toàn thể sinh viên thực tập doanh nghiệp./.

