

Bắc Ninh, ngày 07 tháng 07 năm 2025

QUY TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP TẠI DOANH NGHIỆP

Áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học chính quy khóa 12, 13 ngành Công nghệ thông tin
Đợt 1, Học kỳ I, Năm học 2025-2026

Nhằm hướng dẫn sinh viên/giảng viên thực hiện đúng theo quy trình chung của Khoa phù hợp với quy định của toàn Trường, đáp ứng yêu cầu về chuyên môn của ngành đào tạo; đồng thời đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần Thực tập tốt nghiệp, Khoa đưa ra quy trình thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp như sau:

I. Các thông tin chung:

1. Về việc phân chia đợt thực tập và danh sách sinh viên

Tính đến hết ngày 01/07/2025, Khoa đã chốt danh sách sinh viên tham gia thực tập theo 02 đợt và đã cập nhật lên phần mềm đào tạo, hiển thị trên lịch thời khóa biểu của sinh viên. Danh sách sẽ không thể thay đổi do vậy sinh viên vui lòng đi theo đúng đợt đã được phân công. Trường hợp sinh viên trong danh sách thực tập đợt 1 không tham gia học học phần Thực tập tốt nghiệp sẽ bị 0 điểm và phải học lại vào các đợt tiếp theo.

2. Về kế hoạch học tập:

Trong học kỳ I, sinh viên khóa 13 phải hoàn thành 05 học phần, bao gồm học phần: “Thực tập tốt nghiệp” (3 tín chỉ); “Kiểm thử phần mềm” (3 tín chỉ); “Trí tuệ nhân tạo” (3 tín chỉ); “Xử lý ảnh và thị giác máy tính” (3 tín chỉ); “Đồ án chuyên ngành CNPM” (5 tín chỉ). Sinh viên học học phần “Thực tập tốt nghiệp” đợt 1 sẽ phải học 04 học phần vào đợt 2, học kỳ 1, năm học 2025-2026. Ngược lại đối với sinh viên học học phần “Thực tập tốt nghiệp” đợt 2 sẽ phải học 04 học phần vào đợt 1, học kỳ 1, năm học 2025-2026.

Đối với sinh viên khóa 12 đủ điều kiện đăng ký học phần Thực tập tốt nghiệp tự nguyện lựa chọn đi một trong hai đợt.

3. Thời gian thực tập tại doanh nghiệp:

- Thời gian thực tập tại Đợt 1 được hiển thị trên phần mềm từ **ngày 04/08/2025 đến 05/10/2025**.
- Thời gian thực tập vào Đợt 2 được hiển thị trên phần mềm từ **ngày 13/10/2025 đến 21/12/2025**.

Thời gian trên chưa bao gồm thời gian sinh viên xây dựng và hoàn thiện CV, tham gia các vòng phỏng vấn, làm bài test tại các doanh nghiệp trước khi được tiếp nhận chính thức tại doanh nghiệp.

II. Quy trình thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp trong Đợt 1, Học kỳ I, Năm học 2025-2026 chi tiết như sau:

1. Đối với trường hợp sinh viên tự liên hệ được doanh nghiệp thực tập:

Bước	Nội dung công việc	Mô tả công việc	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Cá nhân/Đơn vị tiếp nhận	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu kèm theo
1	Cập nhật thông tin doanh nghiệp	Sinh viên gửi thông tin doanh nghiệp tiếp nhận thực tập về Khoa theo đường link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XNQCQBwQGMDIkHHiUE2h83b1_fB5vJnbcwP1zmjHZAc/edit?gid=0#gid=0 để Khoa xét duyệt. Thông tin doanh nghiệp phải bao gồm: Tên doanh nghiệp, địa chỉ, cán bộ hướng dẫn, số điện thoại cán bộ hướng dẫn, vị trí thực tập tại doanh nghiệp.	Sinh viên	Khoa	Từ ngày 10/07/2025 đến hết 12h00 ngày 14/07/2025.	Điền theo đường link
2	Xét duyệt doanh nghiệp	- Khoa thực hiện xét duyệt các doanh nghiệp do sinh viên đề xuất. - Trường hợp Doanh nghiệp không đáp ứng, sinh viên cần đổi đơn vị thực tập (Tự tìm doanh nghiệp khác/Khoa giới thiệu)	Khoa/CVHT	Sinh viên	Từ ngày 14/07/2025 đến hết ngày 16/07/2025.	
3	Thông báo kết quả xét duyệt	Khoa và CVHT thông báo tới sinh viên	Khoa/CVHT	Sinh viên	Sáng ngày 17/07/2025.	

Bước	Nội dung công việc	Mô tả công việc	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Cá nhân/Đơn vị tiếp nhận	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu kèm theo
4	Cam kết thực tập	Sinh viên phải gửi bản cam kết thực tập tại doanh nghiệp về văn phòng Khoa, tầng 7, tòa nhà Đinh Trong Dật, gấp cô Thảo – Thư ký Khoa.	Sinh viên	Khoa	Từ ngày 18/07/2025 đến hết ngày 24/07/2025	BM01
5	Ban hành Quyết định cử sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp	Căn cứ danh sách sinh viên đăng ký thực tập doanh nghiệp đã được Khoa duyệt, Khoa làm Tờ trình và Dự thảo Quyết định cử sinh viên đi thực tập trình Hiệu trưởng Trường phê duyệt.	Khoa thực hiện xét duyệt và thông báo cho sinh viên	Sinh viên	07 ngày trước khi bắt đầu thực tập	
6	Giấy giới thiệu thực tập (nếu cần)	Căn cứ vào Quyết định cử sinh viên đi thực tập của Nhà Trường, Bộ phận hành chính Khoa sẽ hoàn thiện Giấy giới thiệu cho sinh viên để gửi về doanh nghiệp tiếp nhận thực tập nếu sinh viên hay doanh nghiệp có nhu cầu.	Bộ phận hành chính Khoa	Sinh viên	Khi sinh viên có yêu cầu	BM02
7	Thay đổi đơn vị thực tập (nếu có)	Sinh viên trong quá trình thực tập có sự thay đổi đơn vị thực tập phải làm đơn xin đổi đơn vị thực tập và làm lại Bản cam kết thực tập gửi về tầng 7, tòa nhà Đinh Trong Dật, gấp cô Thảo – Thư ký Khoa.	Sinh viên	Khoa	01 tuần đầu tiên sau khi có Quyết định cử sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp. Quá hạn Khoa không chấp nhận xét duyệt đơn đổi đơn vị thực tập cho sinh viên.	BM01 BM03
8	Tổ chức thực tập	Giảng viên phụ trách các lớp tín chỉ tổ chức cho sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp theo kế hoạch và nắm bắt tình hình thực tập của sinh viên; hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập; phối hợp với Doanh nghiệp để	Giảng viên phụ trách/Doanh nghiệp		Theo Kế hoạch và tiến độ thực tập	

Bước	Nội dung công việc	Mô tả công việc	Cá nhân/ Đơn vị phụ trách	Cá nhân/Đơn vị tiếp nhận	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu kèm theo
		quản lý, theo dõi, xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thực tập; định kỳ gặp gỡ, trao đổi với sinh viên và doanh nghiệp.				
9	Khảo sát sau môn học Thực tập tốt nghiệp	Khoa gửi sinh viên link form khảo sát về chương trình thực tập; và gửi doanh nghiệp link form khảo sát về việc đánh giá sinh viên đến thực tập và góp ý chương trình đào tạo	Khoa	Sinh viên/Doanh nghiệp	01 tuần trước khi kết thúc thực tập	
10	Đánh giá sinh viên thực tập	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào “Giấy xác nhận thực tập” có chữ ký và đóng dấu đỏ của doanh nghiệp đính kèm quyền báo cáo bản scan. - Căn cứ vào nội dung quyền báo cáo của sinh viên. <p>Các giảng viên phụ trách các lớp tín chỉ đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp theo đề thi và đáp án.</p>	Sinh viên/Giảng viên phụ trách các lớp tín chỉ/Thư ký Khoa		Theo lịch của Phòng Khảo thí	BM04 BM05

2. Đối với trường hợp sinh viên đi theo các doanh nghiệp do Khoa và Trường giới thiệu.

Thực hiện theo quy trình ở **mục II (1)** nhưng bỏ qua bước 1 và bước 2.

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

BẢN CAM KẾT
của sinh viên thực tập thực tế tại đơn vị

Kính gửi: (Đơn vị thực tập):

Lãnh đạo khoa Công nghệ thông tin

Giảng viên phụ trách thực tập:

Tôi tên là:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Số CMND:..... Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

Số điện thoại cá nhân:..... Email:.....

Số điện thoại liên lạc (Cha/mẹ):.....

Trong thời gian thực tập thực tế tại đơn vị, từđến

Tôi xin cam kết:

1. Tham gia chương trình thực tập tại Đơn vị thực tập hoàn toàn tự nguyện;
2. Toàn bộ thông tin cá nhân ở trên là đúng sự thật;
3. Đủ điều kiện sức khỏe để học tập và đáp ứng yêu cầu công việc tại vị trí thực tập;
4. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định của Đơn vị thực tập; chấp hành sự quản lý, điều động và phân công nhiệm vụ của Đơn vị thực tập được phân công tiếp nhận thực tập; chấp hành an toàn lao động tại Đơn vị thực tập;
5. Tham gia đầy đủ thời gian thực tập theo quy định, nếu không tham gia đủ từ 2/3 thời gian thực tập trở lên, Đơn vị thực tập được quyền không đánh giá kết quả thực tập. Trừ trường hợp khách quan (có sự xác nhận của Khoa).
6. Thực hiện đúng công việc được phân công trong thời gian thực tập;
7. Thực hiện đúng văn hóa nơi công sở và văn hóa sinh viên Trường Đại học Công nghệ Đông Á;
8. Bảo mật mọi thông tin của đơn vị mà sinh viên thực tập;
9. Trung thực trong công tác, tích cực học hỏi, thái độ cầu tiến;
10. Cam kết xây dựng kế hoạch thực tập và hoàn thành báo cáo công việc theo đúng nội dung môn học Thực tập tốt nghiệp;
11. Đồng ý miễn trừ mọi trách nhiệm pháp lý; không khiếu kiện, khiếu nại và không yêu cầu bồi thường đối với nhà Trường, giảng viên, cán bộ nhân viên Trường trong mọi trường hợp xảy ra tai nạn (*ngoại trừ những thương tật phát sinh hoàn toàn trực tiếp từ sự bất cẩn nghiêm trọng của nhà Trường gây nên*), mất mát, thất lạc, thiệt hại về tài sản của cá nhân tôi; hoặc các sự cố, rủi ro khác xảy ra cho tôi trong thời gian tham gia Chương trình thực tập.

12. Chịu trách nhiệm đối với mọi thiệt hại, mất mát, hư hỏng, chi phí phát sinh, hậu quả xảy ra trực tiếp hoặc gián tiếp do tôi gây ra (nếu có) cho Đơn vị thực tập trong thời gian tham gia Chương trình thực tập trên.

Nếu tôi thực hiện sai những nội dung cam kết, dẫn đến ảnh hưởng đến uy tín của Nhà trường và ảnh hưởng đến hoạt động của Đơn vị thực tập thì tôi xin hoàn toàn chịu mọi trách nhiệm./.

Bắc Ninh, ngày ... tháng ... năm 2025

SINH VIÊN THỰC TẬP

(Ký và ghi rõ họ tên)

Bắc Ninh, ngày ... tháng ... năm 2025

GIẤY GIỚI THIỆU

V/v gửi sinh viên đi thực tập tốt nghiệp

Kính gửi:

Nhằm giúp cho sinh viên của Trường Đại học Công nghệ Đông Á có kiến thức thực tế nâng cao trình độ chuyên môn và làm đế tài tốt nghiệp khóa học. Khoa Công nghệ thông tin, Trường Đại học Công nghệ Đông Á giới thiệu:

Sinh viên: Mã sinh viên

Lớp Khóa ... Ngành Công nghệ thông tin

Được giới thiệu đến:

Địa chỉ:

Về việc: Liên hệ xin thực tập chuyên môn cuối khóa.

Từ ngày: đến ngày

Kính mong quý đơn vị giúp đỡ sinh viên Hoàn thành nhiệm vụ.

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của trong việc hỗ trợ đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho xã hội.

Giấy giới thiệu này có giá trị đến hết ngày tháng năm

TRƯỜNG KHOA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP

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

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

Bắc Ninh, ngày ... tháng ... năm 2025

ĐƠN XIN THAY ĐỔI ĐƠN VỊ THỰC TẬP

Kính gửi: - Lãnh đạo khoa Công nghệ thông tin
- Giảng viên phụ trách học phần thực tập

Tên em là: MSSV: Số điện thoại:

Khóa: Ngành học:

Lớp:

Đơn vị thực tập đã đăng ký:

- Địa chỉ :.....

- Số điện thoại :.....

Em làm đơn này xin phép khoa Công nghệ thông tin trường Đại học Công nghệ Đông Á
cho phép em được đổi địa điểm thực tập đến:

Đơn vị thực tập xin thay đổi:.....

- Địa chỉ :.....

- Số điện thoại :.....

(từ ngày tháng năm 20 đến ngày tháng năm 20.....)

Lý do xin thay đổi :.....
.....
.....
.....
.....

Em xin chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về thực tập chuyên môn của Trường và
Đơn vị thực tập mới.

Em xin chân thành cảm ơn!

XÁC NHẬN CỦA KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÔNG TY.....

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

GIẤY XÁC NHẬN THỰC TẬP

Họ tên cán bộ hướng dẫn:

Đơn vị thực tập:

Địa chỉ thực tập:

Điện thoại liên hệ:

Họ tên sinh viên thực tập: , Lớp:

Ngày sinh: , Điện thoại:

Thời gian thực tập: từ ngày đến ngày:

Bảng đánh giá nhận xét của công ty:

TT	Nội dung đánh giá	Tốt	Khá	Trung bình	Kém
1	Thực hiện nội quy của Công ty				
2	Thái độ thực tập				
3	Ý thức kỷ luật				
4	Tác phong				
5	Kiến thức chuyên môn				
6	Khả năng hoàn thành công việc				
7	Khả năng hòa nhập và thích nghi công việc				
8	Tính năng động và sáng tạo trong công việc				

Nhận xét chung:

.....

Đánh giá:

....., ngày tháng năm 20...

Xác nhận của Công ty
(Ký và ghi rõ họ tên)

Cán bộ hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

GIẤY XÁC NHẬN THỰC TẬP

Họ tên cán bộ hướng dẫn:

Đơn vị thực tập: Khoa Công nghệ thông tin – Trường Đại học Công nghệ Đông Á

Địa chỉ thực tập:

Điện thoại liên hệ:

Họ tên sinh viên thực tập: , Lớp:

Ngày sinh:, Điện thoại:

Thời gian thực tập: từ ngày..... đến ngày:

Bảng đánh giá nhận xét của khoa:

TT	Nội dung đánh giá	Tốt	Khá	Trung bình	Kém
1	Thực hiện nội quy của khoa				
2	Thái độ thực tập				
3	Ý thức kỷ luật				
4	Tác phong				
5	Kiến thức chuyên môn				
6	Khả năng hoàn thành công việc				
7	Khả năng hòa nhập và thích nghi công việc				
8	Tính năng động và sáng tạo trong công việc				

Nhận xét chung:

.....

Đánh giá:

Xác nhận của Khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm 20...
Cán bộ hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)