

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP

(Dùng cho cán bộ hướng dẫn thực tập)

Họ và tên cán bộ hướng dẫn thực tập: .....  
 Đơn vị thực tập: .....  
 Địa chỉ: .....  
 Điện thoại: ..... Fax: .....  
 Email: ..... Website: .....

Họ tên sinh viên thực tập: ..... Mã số SV: .....  
 Lớp: ..... Khoa Công nghệ Thông tin, Trường ĐH. Sư Phạm TP.HCM  
 Thời gian thực tập: Từ ngày ..... Đến ngày: .....

**Ghi chú:**

- Đánh giá bằng cách đánh dấu vào cột xếp loại các nội dung đánh giá trong bảng sau.
- Trong đó loại A: Tốt; loại B: Khá; loại C: Trung bình; loại D: Kém.
- Đề nghị Quý Cơ quan cho phiếu này vào phong bì, niêm phong và giao cho sinh viên.

Nội dung đánh giá	Xếp loại			
	A	B	C	D
<b>I. Tinh thần kỷ luật, thái độ</b>				
I.1 Thực hiện nội quy của cơ quan				
I.2 Chấp hành giờ giấc làm việc				
I.3 Thái độ giao tiếp với CB CNV				
I.4 Ý thức bảo vệ của công				
I.5 Tích cực trong công việc				
<b>II. Khả năng chuyên môn, nghiệp vụ</b>				
II.1 Đáp ứng yêu cầu công việc				
II.2 Tinh thần học hỏi, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ				
II.3 Có đề xuất, sáng kiến, năng động trong công việc				
<b>III. Kết quả công tác</b>				
III.1 Hoàn thành công việc được giao				

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  
 THỦ TRƯỞNG  
 (ký tên, đóng dấu)

....., ngày.... tháng.... năm.....  
 CÁN BỘ HƯỚNG DẪN  
 (ký tên)