

**\* LƯU Ý DN KHI LÀM CHƯƠNG TRÌNH:**

- DN không tự ý điều chỉnh/ xóa bớt thông tin trong mẫu chương trình, chỉ thêm thông tin trong phần ba chấm (...).

- DN gửi file dạng WORD về Khoa trước. Sau khi được Khoa duyệt cả về hình thức lẫn nội dung, DN mới cần gửi file scan màu HOẶC bản giấy có ký tên – đóng dấu hoàn chỉnh. Người đại diện Khoa nhận và xử lý thông tin: cô Thu Trang – [thutrangcse@hcmut.edu.vn](mailto:thutrangcse@hcmut.edu.vn)

**THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP (DN)**



Tên Công ty: CÔNG TY TNHH VINBRAIN  
Tập đoàn Vingroup

[M] 0247.106.8680

[E] [v.career@vinbrain.net](mailto:v.career@vinbrain.net)

[W] [www.vinbrain.net](http://www.vinbrain.net)

[A] Tầng 7, Phòng khám VinMec, TimesCity, Hai Bà Trưng, Hà Nội, Vietnam

**CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)**

(Mã số môn học: CS - CO3313, CE - CO3323, VHVL – CO3333)

**DÀNH RIÊNG CHO SINH VIÊN**

**KHOA KH&KT MÁY TÍNH – TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA – ĐHQG TP.HCM**

**HỌC KỲ 3/2020-2021 (HK203)**

**(Thời gian thực tập thực tế từ 14/06 – 13/08/2021)**

**I. NỘI DUNG:**

**1. Giới thiệu sơ bộ về DN:**

VinBrain là công ty công nghệ thuộc Tập đoàn Vingroup với sứ mệnh mang trí tuệ nhân tạo và IoT vào Y tế nhằm nâng cao chất lượng sống của người dân. VinBrain có văn phòng tại Thành phố Hồ Chí Minh và Hà Nội và là công ty về AI Y tế lớn nhất tại Việt nam với sản phẩm DrAid™, AI trợ lý bác sĩ đã và đang triển khai rộng khắp các bệnh viện tại các tỉnh thành Việt nam, cũng như bắt đầu bước chân vào thị trường quốc tế. Năm 2021, VinBrain dự kiến sẽ tập trung nâng cao chất lượng chẩn đoán và điều trị của sản phẩm DrAid, đồng thời mở rộng số lượng mặt bệnh mà phần mềm có thể hỗ trợ chẩn đoán và điều trị. Bên cạnh đó, VinBrain cũng giải quyết thêm các bài toán cho SMART SECURITY, SMART ACCESS, SMART PARKING & AIoT PLATFORM. Vì vậy, Công ty cần chào đón thêm một lượng lớn kỹ sư công nghệ thông tin chất lượng cao

**2. Chương trình:**

Ngoài kiến thức chuyên môn, chương trình đảm bảo/ cam kết trang bị cho sinh viên (SV) đầy đủ kỹ năng sau:

(DN sẽ chấm điểm kỳ thực tập cho SV theo tiêu chí trong bảng dưới đây – mẫu bảng điểm đính kèm).

Stt	Tiêu chí	Điểm tối đa
<b>1</b>	<b>Kỹ năng chuyên môn:</b> Mức độ hoàn thành công việc.	<b>20</b>
<b>2</b>	<b>Khả năng làm việc theo nhóm:</b>	<b>30</b>
a	Khả năng xác định được vai trò, vị trí và công việc của mình trong nhóm. Xác định được quy trình làm việc trong nhóm một cách rõ ràng.	10
b	Khả năng cộng tác với các thành viên khác trong nhóm. Khả năng trao đổi với các thành viên trong nhóm để phối hợp thực hiện các nhiệm vụ chung và nhiệm vụ của bản thân. Khả năng dung hòa được các hoạt động của mình với tiến độ chung. Khả năng giúp đỡ các thành viên khác nếu có thể để cùng đảm bảo hoàn thành kế hoạch nhóm đúng tiến độ.	15
c	Mức độ tích cực đóng góp cho các hoạt động của nhóm. SV phải đóng góp ý kiến tích cực trong các buổi họp nhóm nhằm giải quyết vấn đề của nhóm cũng như giúp nhóm phát triển tốt hơn.	5
<b>3</b>	<b>Kỹ năng giao tiếp:</b>	<b>35</b>
a	Mức độ tham gia các hoạt động training về giao tiếp của chương trình. SV phải tham gia đầy đủ các buổi training được tổ chức.	5
b	Khả năng trình bày (presentation skill): Khả năng chuẩn bị, tổ chức một buổi thuyết trình theo yêu cầu bao gồm việc chuẩn bị tư liệu, bài trình bày, phương tiện, kế hoạch,...	5
c	Khả năng sử dụng kỹ năng thuyết trình.	5
d	Khả năng sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho bài presentation như máy tính, phần mềm, máy chiếu,...	5
e	Khả năng sử dụng kỹ năng viết báo cáo. Khả năng nắm bắt các phương thức trình bày các dạng văn bản phổ biến như: thư, thư điện tử, đề nghị, báo cáo,...	15
<b>4</b>	<b>Khả năng hòa nhập với môi trường doanh nghiệp:</b>	<b>15</b>
a	Mức độ tuân thủ kỷ luật làm việc về: giờ giấc, nội quy, tác phong, mức độ chấp hành yêu cầu của cấp trên.	5
b	Mức độ hòa nhập với các hoạt động chung của DN, khả năng hòa nhập với văn hóa DN. SV phải tham gia một cách tích cực và hòa đồng với các hoạt động chung.	5
c	Mức độ hiểu biết về cách tổ chức hoạt động của DN: văn hóa tổ chức, giao tiếp & sinh hoạt của DN, mức độ hòa nhập với văn hóa chung của DN.	5
<b>Tổng điểm:</b>		<b>100</b>

- Số lượng suất thực tập: 20



- Tổng thời gian làm việc của đợt thực tập: từ ngày **14/06 – 13/08/2021** (tối thiểu 240 giờ làm việc).
- Thời gian làm việc trong ngày: cụ thể buổi sáng (hoặc chiều) từ 09h- 13h sáng hoặc 14h –18h chiều hoặc theo thỏa thuận.
- Địa điểm làm việc: Tầng 7, Phòng khám VinMec, 458 Hai Bà Trưng, Hà Nội hoặc 11 Đoàn Văn Bơ, phường 12, quận 4, Hồ Chí Minh.
- Ưu đãi (nếu có):
  - ✓ Được hỗ trợ bởi đội ngũ mentor giàu kinh nghiệm và nhiệt huyết là các tiến sĩ, thạc sĩ học tập tại nước ngoài hoặc các trường công nghệ nổi tiếng trong nước (trong đó có nhiều người đã làm việc cho các Tập đoàn nổi tiếng thế giới như Microsoft, Google, Adobe,...)
  - ✓ Tham gia dự án thật với các sản phẩm AI quan trọng của VinBrain
  - ✓ Thu nhập cạnh tranh, phúc lợi hấp dẫn
  - ✓ Cơ hội trở thành nhân viên chính thức tại VinBrain sau 3-4 tháng thực tập
  - ✓ Được tham gia các dự án với các trường Đại học hàng đầu thế giới như đại học Stanford, UCSD, Toronto,...
  - ✓ Môi trường làm việc năng động, thời gian linh hoạt
- Thông tin thêm (nếu có): Được nhận lương theo năng lực trong quá trình thực tập
- Khối lượng/ nội dung công việc cụ thể:

(Nêu rõ tên/ nội dung đề tài, ngôn ngữ lập trình sử dụng)

- **SMART CARE** – Break-through Medical Knowledge System,
- **SMART SECURITY** - Fighting & Harassment Detection/ Drunk detection
- **SMART ACCESS** - Face recognition to achieve 99% accuracy
- **SMART PARKING** - License plate recognition
- **AIoT PLATFORM**



Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4
Giới thiệu công ty và nhận dự án thực tập	Thực hiện và đánh giá dự án sau tuần 1	Tham gia thực hiện dự án	Tham gia thực hiện dự án
Tuần 5	Tuần 6	Tuần 7	Tuần 8
Tham gia thực hiện dự án	Tham gia thực hiện dự án	Tham gia thực hiện dự án	Hoàn thành khóa luận

## II. HỒ SƠ, PHÒNG VẤN, LIÊN HỆ:

### 1. Hồ sơ:

- Hồ sơ bao gồm: CV ứng tuyển
- Địa điểm/ kênh tiếp nhận: Qua email: [v.career@vinbrain.net](mailto:v.career@vinbrain.net)
- Hạn cuối ứng tuyển: ngày 10/06/2021.

### 2. Phòng vấn/ xét tuyển:

Quy trình ứng tuyển:

- Vòng 1: ứng viên gửi CV qua email đã nêu, hạn cuối vào ngày 10/03/2021
  - Vòng 2: kiểm tra kiến thức & phỏng vấn: 03/2021
  - On-board: ngày 15/03/2021.
3. **Liên hệ:** Khi có thắc mắc, Khoa/ sinh viên có thể liên hệ với ai? (ghi rõ họ tên – nam/ nữ, điện thoại, e-mail)...
- Đầu mối liên hệ: Anh Ngô Thành Phương- Quản lý Tuyển dụng VinBrain- SĐT: 0983550390

### III. DN CAM KẾT VỚI KHOA:

**(Điều này rất quan trọng, rất mong Quý DN lưu ý hỗ trợ Khoa/ SV)**

1. DN sẽ gửi chương trình bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh cho Khoa sau khi chương trình được Khoa duyệt trong vòng một tuần.
2. DN sẽ gửi bản giấy **hoặc file scan màu** có ký tên đóng dấu hoàn chỉnh công văn xác nhận SV trúng tuyển thực tập cho Khoa (nếu có SV trúng tuyển) – theo mẫu của Khoa, trong vòng một tuần sau khi xác nhận với Khoa/ SV.
3. Hướng dẫn SV làm việc theo đúng chương trình đã thống nhất với Khoa. **Không yêu cầu SV ký bất kỳ cam kết gì khác với DN mà không có sự đồng ý Khoa.**
4. Sắp xếp tiếp cán bộ giám sát do Khoa cử sang DN vào khoảng giữa kỳ thực tập. Cán bộ được Khoa phân công sẽ trực tiếp liên hệ với DN để thống nhất lịch tiếp này. Cán bộ giám sát có trách nhiệm quan sát/ đánh giá chương trình thực tập của DN có đạt hay không so với tiêu chí Khoa đề ra, sau đó kết luận/ đề xuất Khoa có nên duyệt gửi SV đi thực tập tại DN nữa hay không?!
5. Gửi kết quả thực tập về cho Khoa **trước 16g00 ngày 20/08/2021**, theo mẫu của Khoa (bản giấy có ký tên, đóng dấu), bao gồm:
  - Bảng điểm (để chuyển điểm cho SV tại Khoa/Trường).
  - Bảng đánh giá SV (để phục vụ công tác kiểm định chất lượng đào tạo tại Khoa/Trường).

Hà Nội ....., ngày 11... tháng 5... năm 2021

**Ban Lãnh đạo**  
(Ký & ghi rõ họ tên – chức vụ, đóng dấu)



*[Signature]*

*Trần Thị Phương Hoa*