

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
KHOA VIỆT NAM HỌC

**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ CÔNG TÁC THỰC TẬP THỰC TẾ**

Mã số quy trình: QT.VNH-04

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 15/8/2024

Số trang: 06

	SOẠN THẢO	PHÊ DUYỆT
Chức vụ/ Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG KHOA
Chữ ký		
Họ và tên	ThS. Nguyễn Văn Thành	PGS.TS. Huỳnh Ngọc Thu

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI QUY TRÌNH

STT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
1	15/08/2024	Điều chỉnh bố cục quy trình theo mẫu mới			Trưởng Khoa	15/08/2024
2	15/08/2024	Điều chỉnh mẫu lưu đồ quy trình	4	5.1	Trưởng Khoa	15/08/2024
3	15/08/2024	Bổ sung thêm mục tài liệu viện dẫn	3	3	Trưởng Khoa	15/08/2024
4	15/08/2024	Bổ sung thêm mục Quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện quy trình	6	5.3	Trưởng Khoa	15/08/2024
5	15/08/2024	Bổ sung thêm phần Phụ lục	7-14		Trưởng Khoa	15/08/2024

	QUY TRÌNH QUẢN LÝ CÔNG TÁC THỰC TẬP THỰC TẾ	Mã số: QT.VNH-05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 05/08/2024

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Thực hiện Quy trình này nhằm đảm bảo công tác thực tập thực tế của sinh viên có kế hoạch, có chất lượng, phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, có kiểm soát và đạt hiệu quả cao.

Tất cả sinh viên, giảng viên và các bộ phận liên quan của Khoa nắm rõ và tuân thủ quy định về tổ chức và thực hiện các đợt thực tập thực tế.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình này được áp dụng khi lập kế hoạch và triển khai thực hiện công tác thực tập thực tế dành cho sinh viên bậc đại học của Khoa Việt Nam học, giảng viên và sinh viên của Khoa Việt Nam học cũng như các cá nhân và bộ phận có liên quan khi tổ chức đợt thực tập.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quy định về thực tập chuyên môn đối với sinh viên hệ chính quy được ban hành kèm theo Quyết định số 241/QĐ-XHNV-ĐT ngày 25/03/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn.

- Quy định về thực tập chuyên môn đại học chính quy chương trình chuẩn tại Điều 12 Quy chế thu chi nội bộ của Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn.

4. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ/CHỮ VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa

4.2. Thuật ngữ

4.3. Chữ viết tắt:

- TTTT: Thực tập thực tế
- BCN: Ban Chủ nhiệm
- GVK: Giáo vụ Khoa
- QLĐT: Quản lý Đào tạo
- KHTC: Kế hoạch – Tài chính
- GVHD: Giảng viên hướng dẫn
- SV: Sinh viên

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1. Lưu đồ quy trình:

Bước	Trách nhiệm	Tiến trình	Tài liệu/Biểu mẫu
1	- GVK - SV - Phòng QLĐT	Thông báo đăng ký học phần TTTT	
2	- Phòng QLĐT - SV	SV đăng ký học phần TTTT trên website PQLĐT	
3	- BCN Khoa - SV	Họp BCN Khoa và SV xác định địa điểm, kinh phí TTTT	Biên bản họp lớp về chọn địa điểm và kinh phí đóng góp cho đợt TTTT
4	- GVK - Ban Giám hiệu	Lập Kế hoạch, Dự toán kinh phí TTTT	- Kế hoạch TTTT - Dự toán kinh phí TTTT
5	- Phòng QLĐT - Phòng KH-TC	Đạt ↓ Phê duyệt Kế hoạch, Dự toán Điều chỉnh ↶ Lập Kế hoạch, Dự toán kinh phí TTTT	- Kế hoạch TTTT đã ký duyệt - Dự toán kinh phí TTTT đã ký duyệt
6	Phòng Tổ chức-Cán bộ	Ra Quyết định cử đoàn TTTT	Quyết định cử đoàn tham gia TTTT
7	- GVHD - SV	Triển khai công tác TTTT	Báo cáo TTTT của từng SV/nhóm SV tham gia TTTT
8	- GVHD - Trưởng đoàn	Tổng kết, báo cáo Nhà trường	Phiếu điểm TTTT, Báo cáo tổng kết của Trưởng đoàn về đợt TTTT

5.2. Diễn giải quy trình:

STT	Nội dung chi tiết	Đơn vị/Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Thông báo đăng ký học phần TTTT	- BCN Khoa, - Giáo vụ Khoa	Trước khi bắt đầu học kỳ mới 01 tháng	Thông báo qua email/ zalo cho sinh viên
Bước 2	Sinh viên đăng ký học phần TTTT trên hệ thống đăng ký học phần của Phòng QLĐT	- Phòng QLĐT thông báo lịch đăng ký học phần - SV thực hiện đăng ký học phần TTTT	SV thực hiện đăng ký theo lịch do Phòng QLĐT thông báo	Danh sách SV đăng ký học phần TTTT được thể hiện trên hệ thống
Bước 3	Họp BCN Khoa và SV xác định địa điểm, kinh phí TTTT	- BCN Khoa - SV đăng ký TTTT	Từ 01 đến 02 tuần sau khi có danh sách SV đăng ký học phần TTTT trên hệ thống	Biên bản họp lớp về việc chuẩn bị đợt TTTT, chọn địa điểm và kinh phí xã hội hóa do SV đóng góp
Bước 4	Lập kế hoạch, dự toán kinh phí cho đợt TTTT	- BCN Khoa - Giáo vụ Khoa	01 đến 07 ngày sau khi họp lớp thống nhất địa điểm, kinh phí TTTT	- Kế hoạch TTTT - Dự toán kinh phí TTTT theo mẫu của Phòng KHTC
Bước 5	Phê duyệt Kế hoạch, Dự toán kinh phí TTTT	- Trưởng/ Phó PQLĐT - Trưởng Phòng KHTC	Từ 01 đến 07 ngày làm việc kể từ khi Phòng nhận được hồ sơ kế hoạch, dự toán trình ký	Bản Kế hoạch và Dự toán kinh phí được ký phê duyệt
Bước 6	Ra Quyết định cử đoàn TTTT	Phòng Tổ chức – Cán bộ trình Ban Giám hiệu ký Quyết định	Từ 01 đến 07 ngày làm việc kể từ khi Phòng nhận được Kế hoạch đã được duyệt	Quyết định cử đoàn tham gia đợt TTTT
Bước 7	Triển khai công tác thực tập thực tế	- Các GV hướng dẫn - SV đã đăng ký học phần thực tập thực tế	Từ 01 đến 02 tuần vào tháng thứ ba của học kỳ.	- Giấy giới thiệu đoàn TTTT - Giấy đi đường cho GVHD - Các hồ sơ liên quan
Bước 8	Tổng kết, báo cáo kết quả đợt thực tập thực tế	- Trưởng đoàn; - GV hướng dẫn	02 tuần kể từ ngày kết thúc đợt thực tập thực tế	- Báo cáo TTTT của SV/nhóm SV được chấm điểm. - Báo cáo đợt TTTT của Trưởng đoàn

5.3. Quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện quy trình

- Khoa Việt Nam học: Chịu trách nhiệm căn cứ vào Chương trình đào tạo để sắp xếp bố trí học phần Thực tập thực tế vào thời khóa biểu học kỳ, thông báo để sinh viên chủ động đăng ký.

- Phòng Quản lý Đào tạo:

+ Căn cứ vào dự kiến kế hoạch giảng dạy từng học kỳ do Khoa gửi lên, chịu trách nhiệm đưa học phần Thực tập thực tế lên trang web hệ thống của Phòng để sinh viên đăng ký.

+ Xem xét, ký duyệt Kế hoạch tổ chức Thực tập thực tế do Khoa trình lên.

- Phòng Kế hoạch – Tài chính: Xem xét, ký phê duyệt Dự toán kinh phí Thực tập thực tế do Khoa lập trình lên.

- Giảng viên hướng dẫn: Phối hợp tổ chức đợt thực tập cho sinh viên đảm bảo an toàn, đạt hiệu quả, hướng dẫn sinh viên làm Báo cáo thực tập và chấm điểm thực tập kịp thời, đúng tiến độ.

- Sinh viên: Chịu trách nhiệm đăng ký học phần thực tập theo thông báo của Khoa và tham gia thực tập, hoàn thành tốt Báo cáo thực tập theo hướng dẫn của Giảng viên.

6. DANH MỤC BIỂU MẪU

STT	Tên Tài liệu/Biểu mẫu/Hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch thực tập thực tế	BM01-QT.VNH.05
2	Dự toán kinh phí thực tập thực tế	BM02-QT.VNH.05
3	Báo cáo thực tập thực tế (của SV)	BM03-QT.VNH.05
4	Phiếu nhận xét, chấm điểm TTTT của GVHD	BM04-QT.VNH.05
5	Báo cáo kết quả đợt TTTT của Trường đoàn	BM05-QT.VNH.05

7. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên văn bản	Thời gian lưu trữ	Bộ phận chịu trách nhiệm lưu trữ
1	Kế hoạch thực tập thực tế	05 năm	- Phòng KH-TC (bản chính) - Khoa VNH (bản photocopy)
2	Dự toán kinh phí thực tập thực tế	05 năm	- Phòng KH-TC (bản chính) - Khoa VNH (bản photocopy)
3	Báo cáo TTTT cùng Phiếu chấm điểm của GVHD	05 năm	- Khoa VNH
4	Báo cáo kết quả đợt TTTT của Trường đoàn	05 năm	- Phòng KH-TC (bản chính) - Khoa VNH (bản photocopy)

PHỤ LỤC

BM01-QT.VNH.05 - Mẫu Kế hoạch Thực tập thực tế

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHXH&NV
KHOA VIỆT NAM HỌC

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

Số:/XHNV-VNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 20....

KẾ HOẠCH THỰC TẬP THỰC TẾ CHO SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY NGÀNH VIỆT NAM HỌC HỌC KỲ...NĂM HỌC 20....-20....

Căn cứ nội dung chương trình đào tạo đại học.....
Khoa Việt Nam học sẽ tổ chức cho các sinh viên năm thứ, khóa.....tiến hành đi thực tập thực tế tại các cơ sở dưới sự hỗ trợ hướng dẫn của giảng viên trong Khoa.

1. Mục đích đợt thực tập thực tế:

- Đợt thực tập thực tế nhằm mục đích giúp sinh viên.....
- Đợt thực tế này là một hoạt động quan trọng....., là một trong những điều kiện bắt buộc để sinh viên được xét cấp bằng tốt nghiệp theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Đối tượng tham gia đợt thực tập thực tế

.....

3. Thành phần tham gia đợt thực tế:

Thành phần tham gia đợt thực tập thực tế gồm:

- Sinh viên lớp Việt Nam học khóa:sinh viên
- Giảng viên tham gia hướng dẫn: giảng viên:

Tổng cộng: người

(Danh sách sinh viên và Giảng viên hướng dẫn đính kèm)

4. Thời gian đi thực tế: Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

5. Địa điểm thực tế

6. Nội dung và lịch trình thực tập:

6.1. Nội dung thực tập:

6.2. Lịch trình làm việc của đợt thực tập:

Thời gian	Công việc	Địa điểm/ Người thực hiện
.....		

7. Kinh phí thực tập

Bảng dự toán kinh phí đính kèm

Trân trọng./.

BAN GIÁM HIỆU

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA

BM02-QT.VNH.05 - Dự toán kinh phí thực tập thực tế

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐH KHXH & NHÂN VĂN
Mã đơn vị : 1056922

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

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC TẬP THỰC TẾ
SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY KHÓA HK....NH 20....-20...
KHOA VIỆT NAM HỌC
Thời gian từ ngày/...../20.... đến ngày/...../20....
Tại

Số lượng GV: GV hướng dẫn

Số lượng SV:sinh viên

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Tổng tiền	Nguồn kinh phí		Ghi chú
						Kinh phí Trường	Kinh phí xã hội hóa	
I. Chuyển khoản								
1								
2								
...								
II. Tiền mặt								
1								
2								
...								
	Tổng cộng							

Tổng cộng bằng chữ:

TP.HCM, ngày.... Tháng.... năm 20...

Ban Giám hiệu

Phòng KII-TC

Trưởng Khoa

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
KHOA VIỆT NAM HỌC**

BÁO CÁO THỰC TẬP THỰC TẾ

< TÊN ĐỀ TÀI THỰC HIỆN >

Cán bộ hướng dẫn: <Học hàm học vị và họ tên >

Sinh viên/Nhóm sinh viên thực hiện:

<Mã số sinh viên 1> <Họ và tên sinh viên 1> (Nhóm trưởng)

<Mã số sinh viên 2> <Họ và tên sinh viên 2>

...

<Mã số sinh viên n> <Họ và tên sinh viên n>

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH – <NĂM>

LỊCH LÀM VIỆC

Họ và tên sinh viên:.....

Họ và tên cán bộ hướng dẫn:.....

Địa điểm thực tập:

Thời gian thực tập, từ ngày ... tháng ... năm 20... đến ngày ... tháng ... năm 20...

[illegible]

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
1.....	
1.1.....	
1.2.....	
2.....	
2.1.....	
2.2.....	
...	

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG THỰC TẬP

(Có thể có những nội dung như ví dụ dưới đây)

1. Mục đích, ý nghĩa, phương pháp nghiên cứu đề tài thực tập

.....

2. Tổng quan về địa bàn nghiên cứu đề tài

- Đặc điểm địa lý, tự nhiên
- Đặc điểm về lịch sử, xã hội, dân cư...

.....

3. Những nội dung thực hiện

4. Kết quả đạt được qua đợt thực tập

- Những nội dung kiến thức lý thuyết nào đã được củng cố

.....

- Những kỹ năng thực hành nào đã học hỏi được

.....

- Những kinh nghiệm thực tiễn nào đã tích lũy được.

.....

- Những đóng góp, đề xuất qua việc thực hiện đề tài thực tập

.....

PHẦN PHỤ LỤC

(Đưa sang trang mới)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC TẬP

(Dùng cho Cán bộ hướng dẫn chấm báo cáo thực tập)¹

Cán bộ chấm báo cáo: <Học hàm/Học vị. Họ và Tên>:

Họ tên sinh viên/nhóm sinh viên thực tập:..... Mã số SV:.....

Thời điểm đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Ghi chú
Trong quá trình diễn ra TTTT	Tham gia đầy đủ các buổi TTTT	1.0	SV không tham gia đầy đủ thì bị trừ tối đa 1.0 điểm
	Tuân thủ mọi kỷ luật đợt TTTT	1.0	SV không chấp hành đúng kỷ luật bị trừ tối đa 1.0 điểm
	Tích cực trong các hoạt động thực tập	1.0	SV thực tập thiếu tích cực có thể bị trừ tối đa 1.0 điểm
Sau đợt thực tập tại địa phương về Trường viết báo cáo thực tập	Nộp lại Báo cáo thực tập đúng hạn quy định	1.0	SV nộp Báo cáo trễ hạn có thể bị trừ từ 0.5 đến 1.0 điểm.
	Báo cáo thực tập: - Nội dung: tối đa 5 điểm. - Hình thức: tối đa 1 điểm	6.0	Tùy chất lượng nội dung, hình thức của Báo cáo, CBHD có thể cho điểm từ 1.0 đến tối đa 6.0
	Tổng cộng	10	

Điểm Kết luận:...../10 (Bằng chữ:.....)

Những nhận xét, lưu ý thêm của CB hướng dẫn:

.....

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng..... năm.....

CB HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Nếu cả nhóm có kết quả giống nhau thì GVHD có thể gộp chung 01 phiếu chấm điểm này; nếu mỗi SV có kết quả khác nhau thì GVHD có thể nhận xét, chấm điểm cho mỗi SV trên 01 phiếu riêng biệt.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHXH & NV
KHOA VIỆT NAM HỌC

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày Tháng... năm 20...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC TẬP THỰC TẾ CỦA SINH VIÊN HỆ CHÍNH
QUY KHOA VIỆT NAM HỌC TẠI, THÁNG....năm 20...**

Kính gửi:

- Ban giám hiệu Trường ĐHKHXH&NV;
- Phòng Quản lý đào tạo Trường ĐHKHXH&NV

Thực hiện theo chương trình đào tạo, năm học 20....- 20.... Khoa Việt Nam học đã tổ chức đợt đi thực tập thực tế cho.... sinh viên năm thứ hệ chính quy ngành Việt Nam học. Thời gian đợt thực tế diễn ra trong ... ngày (từ ngày ... tháng năm 20... đến ngày... tháng.... năm 20... tại

.....

1. Về thành phần tham gia đợt thực tập thực tế:

- Danh sách sinh viên tham gia:
- Danh giảng viên hướng dẫn”

2. Về khâu tổ chức:

.....

3. Về tinh thần thái độ học tập:

.....

4. Kết quả thực tập/ nghiên cứu:

.....

5. Đánh giá chung:

.....

Trân trọng./.

Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Trưởng khoa VNH Trưởng đoàn thực tập

Ban Giám hiệu