

Số: 890/QĐ-HVNG

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện Ngoại giao”

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-TTg ngày 15/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy tại Học viện Ngoại giao ban hành kèm theo Quyết định số 508/QĐ-HVNG ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao;

Theo đề nghị của Trưởng Ban đào tạo và các Trưởng Khoa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện Ngoại giao”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng Khoa, Trưởng Ban Đào tạo, Trưởng các đơn vị liên quan, các cán bộ, giảng viên và sinh viên các chương trình đào tạo hệ đại học có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VP, BĐT, các Khoa.



Q. GIÁM ĐỐC

TS. Phạm Lan Dung

QUY ĐỊNH

VỀ HỌC PHẦN THỰC TẬP CỦA SINH VIÊN CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẬC ĐẠI HỌC CỦA HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 890/QĐ-HVNG ngày 10 tháng 6 năm 2024
của Giám đốc Học viện Ngoại giao)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định chi tiết về việc thực hiện Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện Ngoại giao (sau đây gọi tắt là Học viện).
2. Quy định này được áp dụng đối với các sinh viên, cán bộ, giảng viên tham gia vào quá trình thực hiện học phần thực tập của các chương trình đào tạo bậc đại học từ khoá 50 trở đi, bao gồm cả sinh viên học song bằng.
3. Đối với khóa 48 và 49: Thực hiện Quy định này trên cơ sở cân nhắc thực tế trong giai đoạn chuyển giao với các thông lệ trước đây: Có thể (không giới hạn) xem xét công nhận hoàn thành Học phần thực tập với các trường hợp sinh viên tham gia các chương trình thực tập do Khoa, Ban Đào tạo và các đơn vị trong Học viện tổ chức/cử đi vào thời điểm chưa kết thúc năm thứ Hai và chấp nhận Báo cáo thực tập, Phiếu đánh giá kết quả thực tập của sinh viên theo mẫu cũ.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. “Thực tập” trong văn bản này được hiểu là các hoạt động áp dụng lý thuyết và kiến thức đã học vào thực tiễn và thực hành kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ tại cơ sở thực tế, qua đó củng cố kiến thức và rèn luyện kỹ năng, trau dồi đạo đức, phẩm chất của sinh viên trước khi tốt nghiệp.
2. “Học phần thực tập” là một cấu phần trong chương trình đào tạo, được thực hiện dưới hình thức sinh viên tham gia các hoạt động nghề nghiệp tại các cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là “cơ sở thực tập”);
3. Các hoạt động triển khai trong Học phần thực tập phải đảm bảo đáp ứng chuẩn đầu ra trong Chương trình đào tạo, tăng hàm lượng thực hành, bổ sung kiến thức thực tiễn cho sinh viên.
4. Sinh viên được tạo điều kiện để làm các công việc thực tiễn, thể hiện năng lực bản thân, phát huy tính tự chủ, sáng tạo khi tham gia hoạt động thực tập.
5. Sinh viên học song bằng cần hoàn thành Học phần thực tập của cả hai Chương trình đào tạo. Trong trường hợp hoạt động thực tập của chương trình học thứ nhất cũng phù hợp với chương trình học thứ hai, sinh viên có thể làm đơn đề Khoa xem xét, quyết định cho miễn thực hiện Học phần thực tập của chương trình học thứ hai.

Điều 3. Mục đích của hoạt động thực tập

1. Giúp sinh viên củng cố, bổ sung và áp dụng kiến thức đã học để thực hiện các công việc thực tiễn liên quan đến ngành đào tạo.

2. Tạo cơ hội để sinh viên tiếp cận và cập nhật kiến thức thực tiễn; giúp sinh viên làm quen và rèn luyện kỹ năng làm việc, ứng xử, giao tiếp trong môi trường nghề nghiệp thực tế. Từ đó, nâng cao sự tự tin, khả năng xử lý các vấn đề phát sinh, thích ứng với thay đổi và các môi trường khác nhau; giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp cá nhân, thiết lập các mối quan hệ xã hội, vững vàng hơn khi ra trường.

3. Thực hiện đổi mới hoạt động giảng dạy, gắn đào tạo giữa nhà trường với các cơ sở tuyển dụng, tạo điều kiện để các bên tiếp cận, đánh giá lẫn nhau, tăng cơ hội có việc làm phù hợp cho sinh viên trong khi còn đang là sinh viên và sau khi ra trường.

Điều 4: Quy định về tính phù hợp của cơ sở thực tập

1. Cơ sở tiếp nhận thực tập sinh (gọi tắt là “cơ sở thực tập”) phải là cơ quan, tổ chức được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật.

2. Cơ sở thực tập cần có các hoạt động phù hợp với ngành đào tạo của sinh viên.

Điều 5. Điều kiện thực tập

1. Sinh viên có thể bắt đầu thực hiện Học phần thực tập vào thời điểm kết thúc năm học thứ Hai /hoặc tích lũy đủ 50% tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo.

2. Sinh viên không được thực tập trong thời gian bị đình chỉ học tập hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Đối với sinh viên học song bằng, ngoài đáp ứng các điều kiện qui định ở khoản 1 và 2 nêu trên cần đáp ứng các điều kiện khác (nếu có) đối với sinh viên học song bằng.

4. Sinh viên được tạo điều kiện cấp giấy giới thiệu thực tập sớm (nếu có nhu cầu) nhưng không được công nhận hoàn thành Học phần thực tập nếu chưa đáp ứng đủ điều kiện quy định ở khoản 1 Điều 5 nêu trên. Những trường hợp được xét đặc cách công nhận hoàn thành Học phần thực tập sớm hơn qui định tại khoản 1 Điều 5 nêu trên phải có kết quả học tập xuất sắc và có sự đồng ý của lãnh đạo Khoa.

Điều 6. Điều kiện để sinh viên được đánh giá là hoàn thành Học phần thực tập:

1. Bảo đảm tích lũy đủ thời gian thực tập tối thiểu 135 giờ tại tối đa 02 cơ sở thực tập.

2. Được cơ sở thực tập đánh giá “Hoàn thành” chương trình thực tập.

3. Tuân thủ “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện Ngoại giao”, đặc biệt lưu ý Điều 4 và 5 của Quy định này.

4. Được Khoa thông qua nội dung Báo cáo thực tập.

Điều 7. Báo cáo thực tập

1. Báo cáo thực tập cần nêu rõ thời gian thực tập, công việc thực tập được giao, tự đánh giá của sinh viên về quá trình thực tập và các nội dung khác do Khoa quyết định và hướng dẫn sinh viên (*Tham khảo mẫu 03 trong phụ lục kèm theo*).

2. Báo cáo thực tập phải kèm theo đánh giá của cơ sở thực tập về quá trình thực tập của sinh viên. Đánh giá của cơ sở thực tập thể hiện rõ mức đánh giá “Hoàn thành” hoặc “Không hoàn thành” (*Tham khảo mẫu 04 trong phụ lục kèm theo*).

3. Tự đánh giá của sinh viên và đánh giá của cơ sở thực tập dựa trên ba nhóm chuẩn đầu ra của Học phần thực tập trong Chương trình đào tạo: kiến thức, kỹ năng và tự chủ, chịu trách nhiệm.

4. Báo cáo thực tập sẽ được Khoa đánh giá theo hai mức là “Hoàn thành” hoặc “Không hoàn thành”. Căn cứ đánh giá bao gồm (*nhưng không giới hạn*): tính phù hợp của công việc thực tập với Chương trình đào tạo, kết quả thực tập của sinh viên thông qua Báo cáo thực tập, đánh giá của cơ sở thực tập về kết quả thực tập của sinh viên và mức độ đáp ứng các chuẩn đầu ra của Học phần thực tập trong Chương trình đào tạo.

Điều 8. Trình tự, thủ tục thực hiện thực tập

1. Sinh viên có nguyện vọng, làm Đơn đề nghị thực hiện Học phần thực tập/Chương trình thực tập sớm theo nhu cầu (*Tham khảo mẫu 01 trong Phụ lục kèm theo*) và đến nộp trực tiếp tại Văn phòng Khoa hoặc gửi qua email.

2. Căn cứ các điều kiện được nêu ở Điều 4 và Điều 5 của Quy định này, Khoa xem xét Đơn của sinh viên và trả lời chậm nhất trong vòng 03 ngày làm việc bằng hình thức phê trực tiếp vào Đơn hoặc gửi email. Trong trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Khoa thông báo rõ lý do cho sinh viên và hướng dẫn sinh viên chỉnh sửa/bổ sung, hoàn thiện.

* **Đối với trường hợp sinh viên có nhu cầu xin Giấy giới thiệu thực tập**: Khoa gửi thông tin của sinh viên đến Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên (CTCT&QLSV) đồng thời hướng dẫn sinh viên đến Phòng CTCT&QLSV nhận Giấy giới thiệu thực tập sau 03 ngày làm việc kể từ khi Khoa gửi thông tin của sinh viên đến Phòng CTCT&QLSV.

3. Sau khi kết thúc thực tập, sinh viên nộp báo cáo thực tập tại Văn phòng Khoa trong vòng 10 ngày.

4. Căn cứ Điều 6 và 7 của Quy định này, Khoa đánh giá báo cáo thực tập, xem xét và công bố kết quả đánh giá về việc thực hiện Học phần thực tập đến sinh viên bằng văn bản.

5. Sinh viên chưa đáp ứng đủ điều kiện thực hiện Học phần thực tập được nêu ở khoản 1 Điều 5 của Quy định này, nếu có mong muốn được cấp Giấy giới thiệu thực tập chỉ thực hiện các bước quy định ở khoản 1 và 2 của Điều này.

Điều 9. Hoạt động thực tập do (các) đơn vị trong Học viện tổ chức

1. Khuyến khích các đơn vị trong Học viện tiếp nhận sinh viên thực tập hoặc/và tìm kiếm các cơ hội thực tập cho sinh viên.

2. Sinh viên thực tập tại đơn vị trong Học viện hoặc theo các chương trình do đơn vị trong Học viện tổ chức có thể bỏ qua các bước nêu tại khoản 1 và 2 của Điều 8 nêu tại Quy định này.

3. Các đơn vị trong Học viện tiếp nhận sinh viên thực tập tại chỗ hoặc tổ chức các chương trình cho sinh viên đi thực tập ở các cơ sở thực tập bên ngoài có trách nhiệm giải thích cho sinh viên nắm rõ Quy định này, đặc biệt là Điều 4 và 5; Có trách nhiệm hỗ trợ sinh viên trong việc cấp giấy giới thiệu, công văn hoặc công hàm giới thiệu và các thủ tục liên quan khác cho sinh viên.

Điều 10. Trách nhiệm của sinh viên

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật, nội quy của Cơ sở thực tập và “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo của Học viện Ngoại giao”; giữ gìn, phát huy hình ảnh, bản sắc của sinh viên Học viện trong quá trình thực tập.

2. Tham khảo ý kiến của Khoa, chủ động tìm kiếm cơ sở thực tập phù hợp với Chương trình đào tạo.

3. Lên kế hoạch thực tập, thực hiện thực tập và nộp báo cáo thực tập theo đúng quy định, với thái độ nghiêm túc, trung thực.

4. Cung cấp cho Cơ sở thực tập chuẩn đầu ra của Học phần thực tập trong Chương trình đào tạo và mẫu “Phiếu đánh giá của cơ sở thực tập về kết quả thực tập của sinh viên”.

5. Thực hiện lại Học phần thực tập nếu “Báo cáo thực tập” được đánh giá ở mức “Không đạt”.

Điều 11. Trách nhiệm của các Khoa

1. Thông tin đầy đủ đến sinh viên ngay từ năm thứ Nhất “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện Ngoại giao” và hướng dẫn sinh viên thi hành Quy định này đảm bảo phù hợp với đặc thù ngành đào tạo của sinh viên.

2. Tư vấn, trợ giúp sinh viên trong quá trình lựa chọn cơ sở thực tập và thực hiện Học phần thực tập.

3. Xét “Đơn đề nghị thực hiện Học phần thực tập” của sinh viên và trả lời trong vòng 03 ngày làm việc (cung cấp cho sinh viên chuẩn đầu ra của Học phần thực tập và mẫu “Phiếu đánh giá của cơ sở thực tập về kết quả thực tập của sinh viên”); đồng thời chuyển ngay kết quả xét Đơn đến Phòng CTCT&QLSV.

4. Hướng dẫn sinh viên về các nội dung chuyên môn cần nêu trong “Báo cáo thực tập”.

5. Đánh giá “Báo cáo thực tập” của sinh viên; tổng hợp danh sách kết quả đánh giá thực tập của các sinh viên, gửi về Phòng Đào tạo đại học trước thời điểm xét tốt nghiệp.

6. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong Học viện tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên hoàn thành Học phần thực tập.

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong Học viện

1. Phòng CTCT&QLSV phối hợp với các Khoa và các đơn vị liên quan thông tin đầy đủ và kịp thời tới sinh viên nội dung “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện Ngoại giao”; phối hợp với Văn phòng Học viện cấp Giấy giới thiệu thực tập cho sinh viên (*tham khảo Mẫu 02 trong phụ lục kèm theo*) trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của Khoa.

2. Phòng Đào tạo đại học phối hợp với các Khoa và Phòng CTCT&QLSV giám sát, hỗ trợ, bảo đảm Học phần thực tập của sinh viên được thực hiện đúng quy định.

3. Văn phòng tạo điều kiện cho các thủ tục hành chính liên quan đến việc thực hiện Học phần thực tập của sinh viên được thuận lợi, nhanh chóng.

4. Các đơn vị trong Học viện hợp tác với các Khoa tạo điều kiện cho sinh viên thực hiện Học phần thực tập hiệu quả; Thực hiện Điều 9 của Quy định này (*nếu liên quan*).

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các Khoa, đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Đào tạo đại học để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC

(Kèm theo “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình bậc đại học của Học viện Ngoại giao”)

HỌC VIỆN NGOẠI GIAO
KHOA

MẪU 1

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN HỌC PHẦN THỰC TẬP/ CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP SỚM THEO NHU CẦU

Kính gửi: Khoa ...

Họ và tên sinh viên:

Mã số sinh viên:

Sinh viên ngành:

Số điện thoại liên lạc:..... Email:

Cơ sở thực tập dự kiến (tên, địa chỉ):.....

Công việc dự kiến thực tập (cần phù hợp với ngành đào tạo):

Thời gian thực tập: số buổi trong tuần; từ ngày..... đến ngày.....

Là sinh viên:

1. Đã hoàn thành chương trình học tập (ít nhất là) năm thứ Hai tại Học viện Ngoại giao (nếu đúng - đánh dấu “x” vào ô trống):
2. Hoặc đã tích lũy ...(số lượng)... tín chỉ, chiếm ...% tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo (Sinh viên gửi kèm đơn này bảng điểm để chứng minh).
3. Có nhu cầu xin Giấy giới thiệu thực tập (có/không):
4. Có nhu cầu đi thực tập sớm (có/không):

Trân trọng đề nghị Khoa xem xét và tạo điều kiện cho em được thực hiện Học phần thực tập/thực tập sớm theo nhu cầu.

Em xin cam đoan những thông tin nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật và cam kết nghiêm chỉnh chấp hành “Quy định về Học phần thực tập của sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học của Học viện Ngoại giao”.

Hà Nội, ngày.....thángnăm

Sinh viên

(ký, ghi rõ họ tên)

BỘ NGOẠI GIAO
HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

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

GIẤY GIỚI THIỆU THỰC TẬP (*)

Kính gửi:

Học viện Ngoại giao trân trọng giới thiệu sinh viên:

Sinh ngày: Mã sinh viên:

Là sinh viên ngành của Khoa

Đến Quý Cơ quan để thực hiện Học phần thực tập/chương trình thực tập theo nhu cầu. Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện để sinh viên hoàn thành tốt chương trình thực tập.

Đầu mối phụ trách Học phần thực tập/chương trình thực tập của sinh viên có tên nêu trên:..... (họ tên Gv phụ trách, SĐT/email)

Học viện Ngoại giao trân trọng cảm ơn Quý Cơ quan./.

Hà nội, ngày ... tháng ... năm

KT. GIÁM ĐỐC

** Sinh viên đính kèm Giấy giới thiệu: các chuẩn đầu ra của Học phần thực tập trong Chương trình đào tạo và mẫu Phiếu đánh giá kết quả thực tập của sinh viên để Cơ sở thực tập có căn cứ đánh giá quá trình thực tập của sinh viên)*

HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

KHOA

BÁO CÁO THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên:

Mã sinh viên:

Ngành học:

Khoa:

Thời gian thực tập:(tổng số giờ) (số buổi trong tuần); từ ngày..... đến ngày.....

Cơ sở thực tập (bao gồm tên gọi chính thức, địa chỉ):

PHẦN I: BÁO CÁO CỦA SINH VIÊN

1. Các nội dung chuyên môn cần áp dụng/học hỏi trong quá trình thực tập theo yêu cầu của Khoa:
2. Giới thiệu về cơ sở thực tập:
3. Nội dung công việc được phân công: (Gợi ý: Mô tả vị trí thực tập, đặc điểm và yêu cầu của vị trí thực tập; Mô tả nội dung các công việc được giao, phương thức làm việc, quy trình thực hiện, kết quả đạt được.)
4. Kết quả thực tập:

Nêu tóm tắt điểm mạnh, hạn chế của bản thân trong quá trình thực tập và thu hoạch của bản thân sau khi hoàn thành quá trình thực tập, sinh viên báo cáo kết quả thực tập theo nhóm chuẩn đầu ra như sau:

4.1. Về kiến thức

4.2. Về kỹ năng

4.3. Về tự chủ và chịu trách nhiệm

Ý kiến đóng góp về chương trình thực tập (nếu có).

Lời cảm ơn (nếu có).

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm...

Họ và tên sinh viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN II. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ CỦA KHOA

Giảng viên phụ trách đánh giá căn cứ vào chuẩn đầu ra của Học phần thực tập trong Chương trình đào tạo, nội dung chuyên môn cần áp dụng/học hỏi trong quá trình thực tập theo hướng dẫn ban đầu của Khoa, và đánh giá: **Hoàn thành/Không hoàn thành.**

Giảng viên phụ trách

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo Khoa

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Phần tiêu đề theo mẫu của đơn vị tiếp nhận thực tập sinh)

MẪU 4

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP VỀ KẾT QUẢ THỰC TẬP CỦA SINH VIÊN

Họ và tên thực tập sinh:

Ngày, tháng, năm sinh:

Ngành:Khóa/Lớp

Tên đơn vị - bộ phận tiếp nhận thực tập sinh:
.....

Người hướng dẫn thực tập sinh (Họ và tên, Chức vụ):.....

Thời gian thực tập: (số buổi trong tuần); từ ngày..... đến ngày.....

Sau quá trình sinh viên thực tập tại đơn vị, chúng tôi có một số nhận xét/đánh giá như sau:

1. Về kiến thức chuyên môn của thực tập sinh:

ĐẠT/KHÔNG ĐẠT	Nhận xét cụ thể (nếu có): Gợi ý: kiến thức chuyên ngành được đào tạo?, trình độ ngoại ngữ?, khả năng áp dụng giải quyết công việc?.....)
---------------	---

2. Về kỹ năng của thực tập sinh:

ĐẠT/KHÔNG ĐẠT	Nhận xét cụ thể (nếu có): Gợi ý: khả năng dẫn dắt, làm việc nhóm, chịu sức ép về cường độ công việc, kỹ năng lắng nghe/giao tiếp, xử lý xung đột...; kỹ năng sử dụng một số phần mềm máy tính cơ bản, mạng internet; tìm kiếm thông tin, nghiên cứu...
---------------	---

3. Về tự chủ và chịu trách nhiệm của thực tập sinh:

ĐẠT/KHÔNG ĐẠT	Nhận xét cụ thể (nếu có): Gợi ý: ý thức tổ chức kỷ luật (đi làm đúng giờ?, trang phục và tác phong?, tuân thủ sự phân công của đơn vị? ...); tinh thần, thái độ làm việc (mức độ cầu thị, tích cực, trách nhiệm? ...):
---------------	---

Đánh giá chung về kết quả thực tập của sinh viên (Hoàn thành/ Không hoàn thành):
.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm...

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ sở tiếp nhận thực tập sinh (có dấu đỏ)

