

Số: 254/QĐ-ĐHHS

TP.Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định công nhận hoàn thành
Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Căn cứ Quyết định số 274/2006/QĐ-TTg ngày 30/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Hoa Sen ban hành kèm theo Quyết định số 2652/QĐ-ĐHHS ngày 01/11/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 2568/QĐ-ĐHHS ngày 13/12/2021 của Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy định về việc công nhận hoàn thành Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy ban hành kèm theo Quyết định số 335/QĐ-ĐHHS ngày 01/3/2022 của Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quyết định số 1388/QĐ-ĐHHS ngày 07/7/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen về việc bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công nhận hoàn thành Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy của Trường Đại học Hoa Sen.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 335/QĐ-ĐHHS ngày 01/03/2022 về việc ban hành Quy định về việc công nhận hoàn thành Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy.

Điều 3. Chánh Văn phòng Trường, Trưởng phòng Đào tạo đại học, Giám đốc Trung tâm Truyền thông và Trải nghiệm - Việc làm sinh viên, Trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên Trường Đại học Hoa Sen chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT;
- Lưu: VT, P.ĐTĐH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Võ Thị Ngọc Thúy

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

QUY ĐỊNH
CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP
NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP
DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY

Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU | Ban hành kèm theo
Quyết định số 254/QĐ-ĐHHS ngày 31 tháng 01 năm 2024
của Trường Đại học Hoa Sen

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 01 năm 2024

	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

	Biên soạn	Thẩm định	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Tiến Lập	Phan Thị Việt Nam	Võ Thị Ngọc Thúy
Chức danh	Trưởng phòng Đào tạo đại học	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng
Ký tên		 	
Ngày/tháng/năm	31/01/2024	31/01/2024	31/01/2024

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

PHẦN THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
1	01/3/2022		Ban hành
2	31/01/2024		Cập nhật lần 01
		Điều 1	Cập nhật nội dung Điều 1 thành: - Quy định này quy định về việc công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL. - Quy định này áp dụng cho: - Sinh viên hệ chính quy, bậc Đại học. - Cá nhân, đơn vị thuộc Trường liên quan đến việc tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL. - Quy định này không áp dụng cho việc TTNT/TTNN tại 01 HK theo kế hoạch năm học và đề cương HP.
		Điều 2	Bổ sung khoản 3: Cơ sở để cá nhân, đơn vị thuộc Trường tổ chức, quản lý và thực hiện các công việc liên quan đến việc tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL.
		Điều 3	Bổ sung Điều 3. Giải thích từ ngữ - Khái niệm Trường trong Quy định này được hiểu là Trường Đại học Hoa Sen. - Chương trình Fieldtrip (hay còn gọi là chuyến đi thực địa) trong Quy định này được hiểu là bất kỳ hoạt động nào do Trường tổ chức đưa sinh viên ra khỏi khuôn viên Trường vào bất kỳ thời điểm nào trong tuần hoặc năm học nhằm giúp cho sinh viên hoặc nhóm nghiên cứu có được kiến thức, trải nghiệm và quan sát trực tiếp về các chủ đề cụ thể. Những chuyến đi này thường diễn ra tại các địa điểm như: cơ quan, doanh nghiệp, bảo tàng, di tích lịch sử, khu bảo tồn thiên nhiên, hoặc các địa điểm liên quan đến chương trình học. - Thỏa thuận lao động trong Quy định này được hiểu là sự thống nhất bằng hình thức văn bản giữa cơ quan, doanh

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
			ng nghiệp theo quy định tại Điều 5 và sinh viên Trường về việc làm có trả công, tiền lương, điều kiện lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.
		Điều 4	Cập nhật bỏ Điều 4; Cập nhật số thứ tự Điều 3 thành Điều 4 và cập nhật nội dung thành: - Nguyên tắc quản lý TTNT/TTNN dưới HTTL - Khoa quản lý về mặt chuyên môn, đảm bảo chuẩn đầu ra của HP TTNT/TTNN. - TT.TT&TN-VLSV quản lý và xác nhận kết quả khi sinh viên tích lũy giờ làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp; tham gia các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm do Trường tổ chức; phụ trách việc tư vấn, hướng dẫn sinh viên viết báo cáo và hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận. - P.ĐTĐH quản lý việc TTNT/TTNN dưới HTTL theo quy trình quản lý HP về mặt hành chính. - Sinh viên được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL khi đã tích lũy được tối thiểu 280 giờ làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp; hoặc đã tham gia tối thiểu 280 giờ tại chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức trước khi kết thúc năm học thứ ba tại Trường. - Sinh viên được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL được miễn học HP TTNT/TTNN. - Sinh viên làm việc tại các đơn vị thuộc Trường; tham gia chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức được miễn học phí HP TTNT/TTNN. - Sinh viên làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp phải đăng ký HP TTNT/TTNN theo chương trình đào tạo, phải đóng học phí HP TTNT/TTNN. - Vào đầu mỗi khóa học hoặc đầu mỗi năm học, căn cứ chuẩn đầu ra của HP TTNT/TTNN, Giám đốc chương trình xác định cụ thể những loại hình công việc mà sinh viên được phép tích lũy; TT.TT&TN-VLSV công bố chương

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
			trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương học phần do Trường tổ chức mà sinh viên được phép tham gia để được xét hoàn thành HP TTNT/TTNN.
		Điều 5	Cập nhật nội dung Điều 5 thành: Điều 5. Yêu cầu về cơ quan, doanh nghiệp và dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm, chương trình sinh viên tham gia để thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy 1. Yêu cầu về cơ quan, doanh nghiệp a) Cơ quan nhà nước và các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định của pháp luật Việt Nam. b) Doanh nghiệp có giấy chứng nhận kinh doanh dưới các loại hình: công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân; có thời gian hoạt động từ một năm trở lên và đang hoạt động tại thời điểm sinh viên làm việc. 2. Yêu cầu về việc thực tập tích lũy các đơn vị thuộc Trường a) Các Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm theo cơ cấu tổ chức của Trường. b) Việc TTNT/TTNN không được tổ chức trong 1 HK theo quy định của đề cương HP và kế hoạch năm học. 3. Yêu cầu về chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm a) Chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm sinh viên tham gia phải được tổ chức và quản lý bởi các đơn vị thuộc Trường; không thuộc các hoạt động bắt buộc theo đề cương HP. b) Danh mục chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm do Trường tổ chức tại Phụ lục I của Quy định này. Việc cập nhật danh mục này được thực hiện theo quy định của Trường.

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
		Điều 6	Cập nhật nội dung Điều 6 thành: Điều 6. Điều kiện và hồ sơ xét công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy Chậm nhất tại HK cuối cùng của năm học thứ ba, sinh viên nộp hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL nếu thỏa 01 trong 03 điều kiện sau đây: 1. Sinh viên đang làm việc có HĐLĐ/TTLĐ từ một năm trở lên với thời gian làm việc tương đương thời lượng TTNT/TTNN; hoặc đã tích lũy được tối thiểu 280 giờ làm việc thực tế tại cơ quan, doanh nghiệp (khuyến khích sinh viên làm công việc phù hợp với ngành học hoặc nhóm ngành học) đáp ứng được yêu cầu tại khoản 1 Điều 5 của Quy định này. Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL (BM_01/TTTL). b) Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đã thực hiện (BM_02/TTTL). c) HĐLĐ/TTLĐ (bản photocopy). d) Sao kê ngân hàng 03 tháng gần nhất hoặc bảng lương có xác nhận của cơ quan/doanh nghiệp. đ) Giấy xác nhận thời gian làm việc có chữ ký và đóng dấu của cơ quan/doanh nghiệp (BM_03/TTTL). e) Phiếu nhận xét sinh viên thực tập theo hình thức tích lũy (BM_05/TTTL). g) Quyền báo cáo thực tập. h) Nhật ký thực tập theo từng ngày làm việc, ghi rõ nội dung công việc, thời gian cụ thể khi thực hiện từng công việc và kết quả thực hiện công việc, có chữ ký và đóng dấu của cơ quan/doanh nghiệp. 2. Sinh viên đã tích lũy được tối thiểu 280 giờ làm việc tại các đơn vị thuộc Trường đáp ứng được yêu cầu tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này, không bao gồm thời lượng TTNT/TTNN theo đề cương HP. Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới

	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
			HTTL (BM_01/TTTL). b) Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đã thực hiện (BM_02/TTTL). c) Giấy xác nhận thời gian làm việc có chữ ký của Trưởng Khoa/Viện/Phòng/ Trung tâm (BM_03/TTTL). d) Phiếu nhận xét sinh viên thực tập (BM_05/TTTL) đ) Quyền báo cáo thực tập. e) Nhật ký thực tập theo từng ngày làm việc, ghi rõ nội dung công việc, thời gian cụ thể khi thực hiện từng công việc và kết quả thực hiện công việc, có chữ ký của người giao việc tại Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm. 3. Sinh viên đã tích lũy tối thiểu 280 giờ khi tham gia chương trình fieldtrip đáp ứng được yêu cầu tại khoản 3 Điều 5 của Quy định này, đã được các Trưởng Dự án và các đơn vị liên quan xác nhận và chịu trách nhiệm về thời lượng và hiệu quả. Trường hợp sinh viên có nguyện vọng tham gia thêm các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm; thời lượng tham gia chương trình fieldtrip phải đảm bảo tối thiểu là 140 giờ. Hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL (BM_01/TTTL). b) Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đã thực hiện (BM_02/TTTL). c) Giấy xác nhận thời lượng thực hiện, tham gia chương trình fieldtrip, dự án, hoạt động cộng đồng, sự kiện, chương trình do Trường tổ chức, có xác nhận của Trưởng Đơn vị/Trưởng Dự án/Trưởng Ban tổ chức. d) Bài thu hoạch theo yêu cầu của chương trình, hoạt động trải nghiệm.
		Điều 7	Bổ sung Điều 7 gồm: Điều 7. Công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy 1. Hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL do sinh viên nộp phải được TT.TT&TN-VLSV kiểm tra.

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
			2. Sau khi đã kiểm tra các điều kiện xét công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL do sinh viên nộp, TT.TT&TN-VLSV chuyển cho P.ĐTĐH rà soát gồm các hồ sơ sau đây: a) Danh sách sinh viên đề nghị Trường công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL (<i>BM_04A/TTTL hoặc BM_04B/TTTL</i>), và b) Hồ sơ do sinh viên nộp được quy định tại Điều 6 của Quy định này, trừ quyền báo cáo thực tập, bài thu hoạch đã được đánh giá và trả cho sinh viên hoặc được lưu trữ theo quy định của Trường. 3. Quy trình công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL: Bảng 1: Quy trình công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy 4. Ngoài các hồ sơ đề nghị công nhận theo khoản 2 Điều 6 của Quy định này, Trường có thể thực hiện các biện pháp cần thiết khác để làm rõ quá trình làm việc; kết quả tham gia chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm của sinh viên. 5. Trường không công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL nếu hồ sơ, minh chứng do sinh viên cung cấp không phù hợp hoặc được làm giả. Sinh viên làm giả hồ sơ, minh chứng của cơ quan, doanh nghiệp sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.
		Điều 8	Bổ sung Điều 8 gồm: Điều 8. Trách nhiệm của các Đơn vị liên quan 1. Trách nhiệm của Khoa a) Trách nhiệm của Giám đốc chương trình - Công bố cho sinh viên các loại hình công việc được phép tích lũy theo khoản 1 Điều 5 của Quy định này. - Gửi danh sách các loại hình công việc cho TT.TT&TN-VLSV vào đầu khóa học hoặc đầu năm học. - Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo TTNT/TTNN dưới HTTL đối với sinh viên nộp hồ sơ đề nghị công

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
			nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL theo khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Quy định này. b) Trách nhiệm của Trường Khoa - Gửi danh sách các chương trình fieldtrip ngoài đề cương HP cho TT.TT&TN-VLSV để cập nhật Phụ lục I theo quy định của Trường. 2. Trách nhiệm Trung tâm Truyền thông và Trải nghiệm - Việc làm sinh viên a) Công bố chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức hằng năm mà sinh viên được phép tham gia. b) Tổng hợp, cập nhật danh sách chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động trải nghiệm do Khoa và các đơn vị tổ chức theo quy định của Trường. c) Thông báo cho sinh viên về mốc thời gian đăng ký và hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL đầu mỗi năm học. d) Xác nhận về thời lượng và kết quả sinh viên thực hiện/tham gia chương trình fieldtrip và dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức. đ) Hướng dẫn sinh viên viết bài thu hoạch sau khi tham gia chương trình fieldtrip và các hoạt động trải nghiệm theo khoản 3 Điều 6 của Quy định này. e) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL do sinh viên nộp, kiểm tra và hướng dẫn sinh viên bổ sung hồ sơ (nếu cần). g) Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL, đề nghị P.ĐTĐH công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL. 3. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo đại học a) Rà soát hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL do TT.TT&TN-VLSV thẩm định; đề nghị TT.TT&TN-VLSV bổ sung hồ sơ (nếu cần).

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lần ban hành	Ngày sửa	Điều khoản sửa	Nội dung sửa lại
			b) Dự thảo và ban hành quyết định công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL. c) Cập nhật thông tin miễn HP TTNT/TTNN cho sinh viên trên Hệ thống thông tin quản lý của Trường. 4. Trách nhiệm của đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập theo hình thức tích lũy a) Tiếp nhận, quản lý và phân công công việc cho sinh viên thực tập theo hình thức tích lũy theo quy định của Trường. b) Xác nhận thời gian, nội dung, đánh giá kết quả công việc được giao của sinh viên tại đơn vị.
		Điều 9	Cập nhật nội dung Điều 9 thành: - Quy định này có hiệu lực kể từ Học kỳ 2 Năm học 2023 - 2024. - Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định này với các quy định của pháp luật về cùng một nội dung thì quy định pháp luật có hiệu lực thi hành. - P.ĐTĐH chủ trì, phối hợp các Khoa, TT.TT&TN-VLSV phổ biến Quy định này đến sinh viên và các đơn vị, cá nhân liên quan. - Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề, Trường Đơn vị có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi đến P.ĐTĐH để tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét bổ sung, điều chỉnh Quy định này./.

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Mục đích.....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 4. Nguyên tắc quản lý thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy	2
Điều 5. Yêu cầu về cơ quan, doanh nghiệp và dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm, chương trình sinh viên tham gia để thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy.....	2
Điều 6. Điều kiện và hồ sơ xét công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy.....	3
Điều 7. Công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy.....	4
Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan	7
Điều 9. Tổ chức thực hiện.....	8
PHỤ LỤC I.....	9
PHỤ LỤC II	11

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

CÁC TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HĐLĐ	: Hợp đồng lao động
HK	: Học kỳ
HP	: Học phần
P.ĐTĐH	: Phòng Đào tạo Đại học
TTLĐ	: Thỏa thuận lao động
TTNT/TTNN	: Thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp
TTNT/TTNN dưới HTTL	: Thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy
TT.TT&TN-VLSV	: Trung tâm Truyền thông và Trải nghiệm - Việc làm Sinh viên

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

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

1. Quy định này quy định về việc công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL.
2. Quy định này áp dụng cho:
 - a) Sinh viên hệ chính quy, bậc Đại học.
 - b) Cá nhân, đơn vị thuộc Trường liên quan đến việc tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL.
 - c) Quy định này không áp dụng cho việc TTNT/TTNN tại 01 HK theo kế hoạch năm học và đề cương HP.

Điều 2. Mục đích

1. Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận môi trường làm việc thực tế tại cơ quan, doanh nghiệp; giúp sinh viên tích lũy kinh nghiệm, vốn sống thông qua việc áp dụng những kiến thức, kỹ năng đã học vào quá trình giải quyết công việc thực tế hoặc khi tham gia thực hiện các nhiệm vụ trong các dự án, hoạt động cộng đồng, sự kiện, chương trình ngoài đề cương HP do Trường tổ chức, quản lý.
2. Đa dạng hóa hình thức tổ chức TTNT/TTNN, tạo điều kiện cho sinh viên chủ động tiếp cận môi trường làm việc thực tế, chủ động lập kế hoạch, thực hiện và chịu trách nhiệm về kế hoạch đã lập ngay trong quá trình học tập.
3. Cơ sở để cá nhân, đơn vị thuộc Trường tổ chức, quản lý và thực hiện các công việc liên quan đến việc tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Khái niệm Trường trong Quy định này được hiểu là Trường Đại học Hoa Sen.
2. Chương trình Fieldtrip (hay còn gọi là chuyến đi thực địa) trong Quy định này được hiểu là bất kỳ hoạt động nào do Trường tổ chức đưa sinh viên ra khỏi khuôn viên Trường vào bất kỳ thời điểm nào trong tuần hoặc năm học nhằm giúp cho sinh viên hoặc nhóm nghiên cứu có được kiến thức, trải nghiệm và quan sát trực tiếp về các chủ đề cụ thể. Những chuyến đi này thường diễn ra tại các địa điểm như: cơ quan, doanh nghiệp, bảo tàng, di tích lịch sử, khu bảo tồn thiên nhiên, hoặc các địa điểm liên quan đến chương trình học.
3. Thỏa thuận lao động trong Quy định này được hiểu là sự thống nhất bằng hình thức văn bản giữa cơ quan, doanh nghiệp theo quy định tại Điều 5 và sinh viên Trường

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

về việc làm có trả công, tiền lương, điều kiện lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy

1. Nguyên tắc quản lý TTNT/TTNN dưới HTTL

a) Khoa quản lý về mặt chuyên môn, đảm bảo chuẩn đầu ra của HP TTNT/TTNN.

b) TT.TT&TN-VLSV quản lý và xác nhận kết quả khi sinh viên tích lũy giờ làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp; tham gia các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm do Trường tổ chức; phụ trách việc tư vấn, hướng dẫn sinh viên viết báo cáo và hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận.

c) P.ĐTĐH quản lý việc TTNT/TTNN dưới HTTL theo quy trình quản lý HP về mặt hành chính.

2. Sinh viên được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL khi đã tích lũy được tối thiểu 280 giờ làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp; hoặc đã tham gia tối thiểu 280 giờ tại chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức trước khi kết thúc năm học thứ ba tại Trường.

3. Sinh viên được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL được miễn học HP TTNT/TTNN.

a) Sinh viên làm việc tại các đơn vị thuộc Trường; tham gia chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức được miễn học phí HP TTNT/TTNN.

b) Sinh viên làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp phải đăng ký HP TTNT/TTNN theo chương trình đào tạo, phải đóng học phí HP TTNT/TTNN.

4. Vào đầu mỗi khóa học hoặc đầu mỗi năm học, căn cứ chuẩn đầu ra của HP TTNT/TTNN, Giám đốc chương trình xác định cụ thể những loại hình công việc mà sinh viên được phép tích lũy; TT.TT&TN-VLSV công bố chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức mà sinh viên được phép tham gia để được xét hoàn thành HP TTNT/TTNN.

Điều 5. Yêu cầu về cơ quan, doanh nghiệp và dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm, chương trình sinh viên tham gia để thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy

1. Yêu cầu về cơ quan, doanh nghiệp

a) Cơ quan nhà nước và các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định của pháp luật Việt Nam.

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

b) Doanh nghiệp có giấy chứng nhận kinh doanh dưới các loại hình: công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân; có thời gian hoạt động từ một năm trở lên và đang hoạt động tại thời điểm sinh viên làm việc.

2. Yêu cầu về việc thực tập tích lũy các đơn vị thuộc Trường

a) Các Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm theo cơ cấu tổ chức của Trường.

b) Việc TTNT/TTNN không được tổ chức trong 1 HK theo quy định của đề cương HP và kế hoạch năm học.

3. Yêu cầu về chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm

a) Chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm sinh viên tham gia phải được tổ chức và quản lý bởi các đơn vị thuộc Trường; không thuộc các hoạt động bắt buộc theo đề cương HP.

b) Danh mục chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm do Trường tổ chức tại Phụ lục I của Quy định này. Việc cập nhật danh mục này được thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 6. Điều kiện và hồ sơ xét công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy

Chậm nhất tại HK cuối cùng của năm học thứ ba, sinh viên nộp hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL nếu thỏa 01 trong 03 điều kiện sau đây:

1. Sinh viên đang làm việc có HĐLĐ/TTLĐ từ một năm trở lên với thời gian làm việc tương đương thời lượng TTNT/TTNN; hoặc đã tích lũy được tối thiểu 280 giờ làm việc thực tế tại cơ quan, doanh nghiệp (khuyến khích sinh viên làm công việc phù hợp với ngành học hoặc nhóm ngành học) đáp ứng được yêu cầu tại khoản 1 Điều 5 của Quy định này. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL (BM_01/TTTL).

b) Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đã thực hiện (BM_02/TTTL).

c) HĐLĐ/TTLĐ (bản photocopy).

d) Sao kê ngân hàng 03 tháng gần nhất hoặc bảng lương có xác nhận của cơ quan/doanh nghiệp.

đ) Giấy xác nhận thời gian làm việc có chữ ký và đóng dấu của cơ quan/doanh nghiệp (BM_03/TTTL).

e) Phiếu nhận xét sinh viên thực tập theo hình thức tích lũy (BM_05/TTTL).

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

g) Quyền báo cáo thực tập.

h) Nhật ký thực tập theo từng ngày làm việc, ghi rõ nội dung công việc, thời gian cụ thể khi thực hiện từng công việc và kết quả thực hiện công việc, có chữ ký và đóng dấu của cơ quan/doanh nghiệp.

2. Sinh viên đã tích lũy được tối thiểu 280 giờ làm việc tại các đơn vị thuộc Trường đáp ứng được yêu cầu tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này, không bao gồm thời lượng TTNT/TTNN theo đề cương HP. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL (*BM_01/TTTL*).

b) Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đã thực hiện (*BM_02/TTTL*).

c) Giấy xác nhận thời gian làm việc có chữ ký của Trưởng Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm (*BM_03/TTTL*).

d) Phiếu nhận xét sinh viên thực tập theo hình thức tích lũy (*BM_05/TTTL*).

đ) Quyền báo cáo thực tập.

e) Nhật ký thực tập theo từng ngày làm việc, ghi rõ nội dung công việc, thời gian cụ thể khi thực hiện từng công việc và kết quả thực hiện công việc, có chữ ký của người giao việc tại Khoa/Viện/Phòng/Trung tâm.

3. Sinh viên đã tích lũy tối thiểu 280 giờ khi tham gia chương trình fieldtrip đáp ứng được yêu cầu tại khoản 3 Điều 5 của Quy định này, đã được các Trưởng Dự án và các đơn vị liên quan xác nhận và chịu trách nhiệm về thời lượng và hiệu quả. Trường hợp sinh viên có nguyện vọng tham gia thêm các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm; thời lượng tham gia chương trình fieldtrip phải đảm bảo tối thiểu là 140 giờ. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL (*BM_01/TTTL*).

b) Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đã thực hiện (*BM_02/TTTL*).

c) Giấy xác nhận thời lượng thực hiện, tham gia chương trình fieldtrip, dự án, hoạt động cộng đồng, sự kiện, chương trình do Trường tổ chức, có xác nhận của Trưởng Đơn vị/Trưởng Dự án/Trưởng Ban tổ chức.

d) Bài thu hoạch theo yêu cầu của chương trình, hoạt động trải nghiệm.

Điều 7. Công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy

1. Hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL do sinh viên nộp phải được TT.TT&TN-VLSV kiểm tra.

2. Sau khi đã kiểm tra các điều kiện xét công nhận hoàn thành TTNT/TTNN

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

dưới HTTL do sinh viên nộp, TT.TT&TN-VLSV chuyển cho P.ĐTĐH rà soát gồm các hồ sơ sau đây:

a) Danh sách sinh viên đề nghị Trường công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL (*BM_04A/TTTL hoặc BM_04B/TTTL*), và

b) Hồ sơ do sinh viên nộp được quy định tại Điều 6 của Quy định này, trừ quyền báo cáo thực tập, bài thu hoạch đã được đánh giá và trả cho sinh viên hoặc được lưu trữ theo quy định của Trường.

3. Quy trình công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL:

**Bảng 1: Quy trình công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/
thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy**

Bước	Công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận/cá nhân thực hiện	Hồ sơ/Biểu mẫu/Ghi chú
1	Thông báo cho sinh viên về mốc thời gian nộp hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL.	Chậm nhất tuần 2 HK 1 hằng năm.	TT. TT&TN-VLSV	TT.TT&TN-VLSV thông báo cho sinh viên và gửi P.ĐTĐH để phối hợp
2	Nộp hồ sơ đề nghị công nhận theo đúng biểu mẫu quy định cho TT.TT&TNVLSV	Chậm nhất tuần 2 HK cuối cùng năm học thứ ba của sinh viên.	Sinh viên	Hồ sơ tại Điều 6
3	- Kiểm tra hồ sơ, đánh giá quyền báo cáo thực tập/bài thu hoạch, căn cứ chuẩn đầu ra của HP và quy định của Trường, đề xuất công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL. - Hướng dẫn sinh viên bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu cần)	Chậm nhất tuần 5 HK cuối cùng hằng năm.	- TT. TT&TN-VLSV - Sinh viên	
4	Chuyển hồ sơ cho P. ĐTĐH đề nghị ban hành quyết định công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL	Chậm nhất tuần 6 HK cuối cùng hằng năm	- TT. TT&TN-VLSV; - P.ĐTĐH	Hồ sơ tại khoản 2 Điều 7

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Bước	Công việc	Thời gian thực hiện	Bộ phận/cá nhân thực hiện	Hồ sơ/Biểu mẫu/Ghi chú
5	Kiểm tra, rà soát hồ sơ: - Đầy đủ, đúng quy định: ban hành quyết định công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL cho sinh viên. - Chưa đầy đủ và/hoặc chưa đúng quy định: đề nghị TT. TT&TN-VLSV bổ sung, hoàn thiện trước khi ra quyết định hoặc trả kết quả “không đồng ý” cho sinh viên.	Chậm nhất tuần 7 HK cuối cùng hằng năm	- P.ĐTĐH; - TT. TT&TN-VLSV; - Sinh viên.	Quyết định về việc công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL
6	Đăng ký HP TTNT/TTNN và đóng học phí đối với sinh viên được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL khi làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp theo khoản 1 Điều 5	Tại HK kế tiếp được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL hoặc tại HK kế tiếp có mở HP TTNT/TTNN sau khi được công nhận hoàn thành	Sinh viên	
7	Cập nhật thông tin miễn HP TTNT/TTNN cho sinh viên trên Hệ thống thông tin quản lý của Trường. - Sinh viên làm việc tại các đơn vị thuộc Trường, tham gia chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động trải nghiệm: cập nhật ngay sau khi có quyết định. - Sinh viên làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp: cập nhật sau khi đã kiểm tra thông tin học phí từ Phòng Tài chính - Kế toán.	Sau khi có quyết định công nhận	- P.ĐTĐH; - P.TCKT.	

4. Ngoài các hồ sơ đề nghị công nhận theo khoản 2 Điều 6 của Quy định này, Trường có thể thực hiện các biện pháp cần thiết khác để làm rõ quá trình làm việc; kết

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

quả tham gia chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm của sinh viên.

5. Trường không công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL nếu hồ sơ, minh chứng do sinh viên cung cấp không phù hợp hoặc được làm giả. Sinh viên làm giả hồ sơ, minh chứng của cơ quan, doanh nghiệp sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Trách nhiệm của Khoa

a) Trách nhiệm của Giám đốc chương trình

- Công bố cho sinh viên các loại hình công việc được phép tích lũy theo khoản 1 Điều 5 của Quy định này.
- Gửi danh sách các loại hình công việc cho TT.TT&TN-VLSV vào đầu khóa học hoặc đầu năm học.
- Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo TTNT/TTNN dưới HTTL đối với sinh viên nộp hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL theo khoản 1, khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

b) Trách nhiệm của Trưởng Khoa

- Gửi danh sách các chương trình fieldtrip ngoài đề cương HP cho TT.TT&TN-VLSV để cập nhật Phụ lục I theo quy định của Trường.

2. Trách nhiệm Trung tâm Truyền thông và Trải nghiệm - Việc làm sinh viên

a) Công bố chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức hằng năm mà sinh viên được phép tham gia.

b) Tổng hợp, cập nhật danh sách chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động trải nghiệm do Khoa và các đơn vị tổ chức theo quy định của Trường.

c) Thông báo cho sinh viên về mốc thời gian đăng ký và hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL đầu mỗi năm học.

d) Xác nhận về thời lượng và kết quả sinh viên thực hiện/tham gia chương trình fieldtrip và dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm ngoài đề cương HP do Trường tổ chức.

đ) Hướng dẫn sinh viên viết bài thu hoạch sau khi tham gia chương trình fieldtrip và các hoạt động trải nghiệm theo khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

e) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL do sinh viên nộp, kiểm tra và hướng dẫn sinh viên bổ sung hồ sơ (nếu cần).

g) Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL, đề nghị P.ĐTĐH công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL.

3. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo đại học

a) Rà soát hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL do TT.TT&TN-VLSV thẩm định; đề nghị TT.TT&TN-VLSV bổ sung hồ sơ (nếu cần).

b) Dự thảo và ban hành quyết định công nhận sinh viên hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL.

c) Cập nhật thông tin miễn HP TTNT/TTNN cho sinh viên trên Hệ thống thông tin quản lý của Trường.

4. Trách nhiệm của đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập theo hình thức tích lũy

a) Tiếp nhận, quản lý và phân công công việc cho sinh viên thực tập theo hình thức tích lũy theo quy định của Trường.

b) Xác nhận thời gian, nội dung, đánh giá kết quả công việc được giao của sinh viên tại đơn vị.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ Học kỳ 2 Năm học 2023 – 2024 và thay thế Quy định về việc công nhận hoàn thành Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy ban hành kèm theo Quyết định số 335/QĐ-ĐHHS ngày 01/03/2022 của Trường Đại học Hoa Sen.

2. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định này với các quy định của pháp luật về cùng một nội dung thì quy định pháp luật có hiệu lực thi hành.

3. P.ĐTĐH chủ trì, phối hợp các Khoa, TT.TT&TN-VLSV phổ biến Quy định này đến sinh viên và các đơn vị, cá nhân liên quan.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề, Trường Đơn vị có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi đến P.ĐTĐH để tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét bổ sung, điều chỉnh Quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Võ Thị Ngọc Thúy

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

PHỤ LỤC I

BẢNG QUY ĐỔI THỜI LƯỢNG THỰC TẬP NHẬN THỨC/ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP KHI SINH VIÊN THAM GIA CÁC DỰ ÁN, HOẠT ĐỘNG CỘNG ĐỒNG, HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM DO TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN TỔ CHỨC

Bảng 1: Bảng quy đổi thời lượng khi sinh viên tham gia chương trình fieldtrip

STT	Loại hình fieldtrip	Số giờ quy đổi	Tổng số giờ được xét	Ghi chú
1	Trong nước	12 giờ/ngày	12 giờ x số ngày	Thứ bảy x 1,5 Chủ nhật x 2,0
2	Khu vực Đông Nam Á	16 giờ/ngày	16 giờ x số ngày	
3	Nhật Bản, Hàn Quốc, Đài Loan, Úc, New Zealand...	20 giờ/ngày	20 giờ x số ngày	
4	Châu Âu, Mỹ, Canada & các nước tương đương	24 giờ/ngày	24 giờ x số ngày	
5	Sinh viên thực hiện video clip Recap sau chương trình, đạt yêu cầu (có thể thực hiện theo nhóm)	68 giờ	68 giờ	Thời gian 07 ngày thực hiện

Bảng 2: Bảng quy đổi thời lượng khi sinh viên tham gia dự án, hoạt động cộng đồng

STT	Loại hoạt động	Thời gian	Tổng số giờ được xét	Ghi chú
1	Mùa hè Xanh	3 tuần	140 giờ	
2	Xuân tình nguyện	3 ngày	30 giờ	
3	Tiếp sức mùa thi	4 ngày	40 giờ	
4	Hoạt động cộng đồng khác	8 giờ/ngày	8 giờ x số ngày	

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Bảng 3: Bảng quy đổi thời lượng đối với sinh viên tham gia chương trình tham quan doanh nghiệp

STT	Địa điểm tổ chức	Số giờ quy đổi/chuyên	Ghi chú
1	Thành phố Hồ Chí Minh	4 giờ	Thứ bảy x 1,5 Chủ nhật x 2,0
2	Tỉnh/TP ngoài TP.HCM	8 giờ	

Bảng 4: Bảng quy đổi thời lượng đối với sinh viên tham gia tổ chức các hoạt động trải nghiệm, chương trình thuộc Trường

STT	Ngày làm việc (8 giờ/ngày)	Hệ số	Tổng số giờ được xét	Ghi chú
1	Thứ Hai - Thứ Sáu	100%	Số giờ x 100%	
2	Thứ Bảy	150%	Số giờ x 150%	
3	Chủ nhật	200%	Số giờ x 200%	
4	Ngày Lễ	300%	Số giờ x 300%	

Bảng 5: Bảng quy đổi thời lượng đối với sinh viên tham gia các hoạt động khác

STT	Hoạt động	Số giờ quy đổi	Ghi chú
1	Chương trình Peer Mentoring (mentor)	4 giờ/buổi mentor	

	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

PHỤ LỤC II
BIỂU MẪU THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP
DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY

1. Mẫu “Đơn đề nghị công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy”



BM_01/TTTL

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP
DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY

Kính gửi:

- Trung tâm Truyền thông và Trải nghiệm - Việc làm sinh viên;
- Phòng Đào tạo đại học.

Tôi tên là: MSSV:

Hiện là sinh viên lớp: Ngành:

Khoa: Trường Đại học Hoa Sen.

Tôi đã đủ điều kiện đề nghị công nhận hoàn thành Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy

☐ Tôi đã làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp với những công việc có liên quan đến ngành học tôi đang học tại Trường và được các đơn vị xác nhận trong *Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đã thực hiện*, với số giờ làm việc đã tích lũy là: giờ.

☐ Tôi đã tham gia chương trình fieldtrip và các dự án, hoạt động cộng đồng và sự kiện ngoài đề cương học phần do Trường tổ chức, với thời lượng là: giờ.

Nay tôi làm đơn và gửi báo cáo, hồ sơ liên quan để đề nghị được công nhận hoàn thành học phần Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy. Theo đó xin được xét miễn học phần Thực tập nhận thức/Thực tập nghề nghiệp theo quy định.

Tôi sẽ bổ sung các hồ sơ, báo cáo hoặc trực tiếp gặp đơn vị phụ trách thực tập khi có yêu cầu để trình bày thêm về kết quả thực hiện.

Xin chào trân trọng./.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Sinh viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

Đính kèm theo đơn:

1./ Báo cáo công việc và đánh giá kết quả đạt được;

2./

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY			Mã hiệu: QyĐ-TTTTL/0124/HSU		
				Ngày ban hành: 31/01/2024		
				Lần ban hành: 02		

2. Mẫu “Báo cáo công việc”
a) Áp dụng cho sinh viên làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp

BM_02A/TTTL



BÁO CÁO CÔNG VIỆC VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÃ THỰC HIỆN
(Áp dụng cho sinh viên làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp)

STT	Công việc	Số giờ thực hiện	Thời hạn		Người hướng dẫn/ Người giao việc	Kiến thức			Kỹ năng			Năng lực tự chủ và trách nhiệm				Chữ ký người giao việc	
			Đúng	Trễ		XS	Tốt	Khá	TB	Yếu	XS	Tốt	Khá	TB	Yếu		

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP
(Chữ ký, họ tên và đóng dấu)

SINH VIÊN THỰC TẬP
(Ký và ghi rõ họ tên)

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/ THỰC TẬP NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

b) Áp dụng cho sinh viên tham gia dự án, hoạt động cộng đồng, hoạt động trải nghiệm do Trường tổ chức



BM_2B/TTTL

BÁO CÁO CÔNG VIỆC VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÃ THỰC HIỆN

(Áp dụng khi sinh viên tham gia dự án, hoạt động cộng đồng, sự kiện, chương trình do Trường Đại học Hoa Sen tổ chức)

STT	Chương trình, dự án, hoạt động	Thời gian bắt đầu - kết thúc	Số giờ tham gia	Đơn vị tổ chức	Chữ ký, họ tên	Ghi chú

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ TỔ CHỨC
(ký và ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN THỰC TẬP
(ký và ghi rõ họ tên)

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

3. Mẫu “Giấy xác nhận thời gian làm việc”

BM_03/TTTL

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

TP.HCM, ngày tháng năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN LÀM VIỆC

Kính gửi:

Tôi tên:

Địa chỉ:

Hiện là sinh viên Trường Đại Học Hoa Sen, MSSV: Lớp:

Tôi đã từng làm việc tại

và rất mong Quý cơ quan/ doanh nghiệp xác nhận cho tôi các thông tin như sau:

Chức danh, chức vụ:

Địa chỉ làm việc:

Thời gian làm việc: từ ngày đến ngày

Thời gian làm việc trong tuần:

Tổng số giờ đã làm việc: giờ

Hợp đồng lao động/Thỏa thuận lao động số:

Nếu không có Hợp đồng lao động/ Thỏa thuận lao động, vui lòng cho biết lý do.

.....

.....

.....

Công việc chính:

Thù lao/lương làm việc: VND

Nếu không có Phiếu lương hoặc Sao kê tài khoản, vui lòng cho biết lý do.

.....

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

Lý do xác nhận: Bổ sung hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/ thực tập nghề nghiệp dưới hình thức tích lũy.

Chân thành cảm ơn Quý cơ quan/ doanh nghiệp.

Trân trọng./.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHẦN XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ DOANH NGHIỆP

Ngày xác nhận thông tin:

Họ và tên của người xác nhận:

Chức vụ của người xác nhận:

Chữ ký của người xác nhận (và đóng dấu):

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/ THỰC TẬP TẬP NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

4. Mẫu “Giấy xác nhận thời gian làm việc”
a) Áp dụng đối với sinh viên làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
TRUNG TÂM TRUYỀN THÔNG
VÀ TRẢI NGHIỆM - VIỆC LÀM SINH VIÊN

BM_04A/TTTL

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH
THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY
(Áp dụng đối với sinh viên làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp)

Trung tâm Truyền thông và Trải nghiệm - Việc làm sinh viên đã thẩm định và đề nghị Phòng Đào tạo đại học công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/nghề nghiệp dưới hình thức tập tích lũy đối với các sinh viên có tên sau:

STT	MSSV	Họ tên sinh viên	Lớp ngành	Thời gian (bắt đầu – kết thúc)	Tổng số giờ đã làm việc	Đơn đề nghị công nhận	Báo cáo và đánh giá kết quả	Quyền bảo cáo	Ngày ký	Hợp đồng	Bảng lương	Giấy xác nhận thời gian làm việc	Ghi chú
1													
2													
3													

Tổng cộng: sinh viên.

Lưu ý: SV được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL phải đăng ký học phần TTNT/TTNN và phải đóng học phí.
TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC

 HOA SEN UNIVERSITY WORLD CLASS EDUCATION	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY			Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU	
				Ngày ban hành: 31/01/2024	
				Lần ban hành: 02	

b) Áp dụng đối với sinh viên tham gia các dự án, hoạt động cộng đồng, sự kiện, chương trình do Trường Đại học Hoa Sen tổ chức

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
TRUNG TÂM TRUYỀN THÔNG
VÀ TRẢI NGHIỆM - VIỆC LÀM SINH VIÊN

BM_04B/TTTL

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH
THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY
(Áp dụng đối với sinh viên tham gia dự án, hoạt động cộng đồng, sự kiện, chương trình do Trường tổ chức)

Trung tâm Truyền thông và Trải nghiệm - Việc làm sinh viên đã thẩm định và đề nghị Phòng Đào tạo đại học công nhận hoàn thành thực tập nhận thức/nghề nghiệp dưới hình thức thực tập tích lũy đối với các sinh viên có tên sau:

STT	MSSV	Họ tên sinh viên	Lớp ngành	Thời gian (bắt đầu – kết thúc)	Tổng số giờ đã tham gia	Đơn đề nghị công nhận	Báo cáo và đánh giá kết quả	Quyền báo cáo	Ghi chú
1									
2									
3									

Tổng cộng: sinh viên.

Lưu ý: SV được công nhận hoàn thành TTNT/TTNN dưới HTTL được miễn học phí.

TP.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC

	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

5. Mẫu “Phiếu nhận xét sinh viên thực tập”

Company name/Công ty:

BM_05/TTTL

Address/Địa chỉ:

INTERNSHIP EVALUATION FORM

PHIẾU NHẬN XÉT SINH VIÊN THỰC TẬP

(Please stick (X) in to the appropriate box /Xin đánh dấu chéo (x) vào ô thích hợp)

Student's name/Họ và tên sinh viên: Batch code/Lớp:

Unit/ Department/Bộ phận tiếp nhận:

1. Task performance /Nhận xét của cơ quan về chất lượng công việc được giao

A. Tasks assigned completment/ Mức độ hoàn thành công việc:

☐ Excellent/Tốt ☐ Good/Khá ☐ Satisfactory /Trung bình ☐ Unsatisfactory/Yếu

B. Meeting deadline /Thời hạn hoàn thành công việc được giao:

☐ On time/Đúng hạn ☐ Sometimes on time/Thỉnh thoảng đúng hạn ☐ Not on time/Không đúng hạn

2. Student performance/Nhận xét của cơ quan về bản thân sinh viên

A. Application of specialized knowledge into assigned tasks /Năng lực chuyên môn sử dụng vào công việc được giao ở mức:

☐ Excellent/Tốt ☐ Good/Khá ☐ Satisfactory /Trung bình ☐ Unsatisfactory/Yếu

B. Attitude when performing assigned tasks /Tinh thần, thái độ đối với công việc được giao:

☐ Positive/Tích cực ☐ Acceptable/Bình thường ☐ Unsatisfactory /Thiếu tích cực

C. Compliance to company's regulation and policy /Đảm bảo kỷ luật lao động (giờ giấc lao động, nghỉ làm...)

☐ Good/Khá ☐ Acceptable /Trung bình ☐ Unsatisfactory/Yếu

D. Workplace interpersonal relationship /Thái độ đối với cán bộ công nhân viên trong cơ quan:

☐ Friendly/Chan hòa ☐ Normal/Không có gì đáng nói

3. Recommendation from the student's project /Nhận xét về đề xuất của SV đối với cơ quan :

A. Practicality of recommendation /Đề xuất mang tính thực tế:

☐ Excellent/Tốt ☐ Good/Khá ☐ Acceptable /Trung bình

B. Applicability of suggested solutions /Mức độ khả thi của các giải pháp:

☐ Excellent/Tốt ☐ Good/Khá ☐ Acceptable /Trung bình

	QUY ĐỊNH CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH THỰC TẬP NHẬN THỨC/THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY	Mã hiệu: QyĐ-TTTL/0124/HSU
		Ngày ban hành: 31/01/2024
		Lần ban hành: 02

C. *Research method employed by the student* /Nhận xét về phương pháp nghiên cứu của sinh viên:

☐ Excellent/Tốt

☐ Good/Khá

☐ Acceptable /Trung bình

4. Remark/Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date/Ngàymonth/tháng year/năm

Verification of the organization
/Xác nhận của cơ quan
(signature and seal/ Đại diện ký tên đóng dấu)

Evaluator's signature
/Họ tên, chữ ký, chức vụ người nhận xét

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP NHẬN THỨC/ THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP DƯỚI HÌNH THỨC TÍCH LŨY

Họ tên người đánh giá:

Họ tên sinh viên:

Ngành: Lớp:

Nơi làm việc:

Nhận xét

1) Hình thức (Cách trình bày, dàn bài, chính tả, ngữ pháp...): tối đa 03 điểm

.....

.....

.....

.....

2) Nội dung (Nơi làm việc, công việc, nhận xét, kinh nghiệm...): tối đa 07 điểm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) Nhận xét chung (So với mục tiêu thực tập nhận thức/thực tập nghề nghiệp)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Điểm tổng: /10 điểm

TP.HCM, ngày tháng năm

Người đánh giá

(Ký và ghi họ tên)

.....

