



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT**  
Địa chỉ: Đường Nguyễn Bình, Dương xá, Gia Lâm, Hà Nội  
Điện thoại: 0243.8276342  
Website: <http://netc-vca.edu.vn>

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC CHO NHÀ GIÁO THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP, CƠ  
QUAN CHUYÊN MÔN**

**Mã hóa : QT02K**

**Ban hành lần: Thứ nhất**

**Hiệu lực từ ngày:**

| <b>NGƯỜI SOẠN THẢO</b> | <b>TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH</b> | <b>BGH</b>   |
|------------------------|--------------------------------|--------------|
| <i>Đã ký</i>           | <i>Đã ký</i>                   | <i>Đã ký</i> |
|                        |                                |              |

## **1. Mục đích và phạm vi áp dụng**

### ***a. Mục đích:***

Đảm bảo tính thực tiễn, giúp nhà giáo tích lũy toàn diện cả về kiến thức chuyên môn, kỹ năng và phẩm chất đạo đức, trong đó nhấn mạnh năng lực thực hành, thực tiễn và ý thức trách nhiệm xã hội.

Giúp các Khoa và giảng viên thực hiện đúng và đầy đủ các bước trong quá đi thực tập tại Doanh nghiệp.

### ***b. Phạm vi áp dụng:***

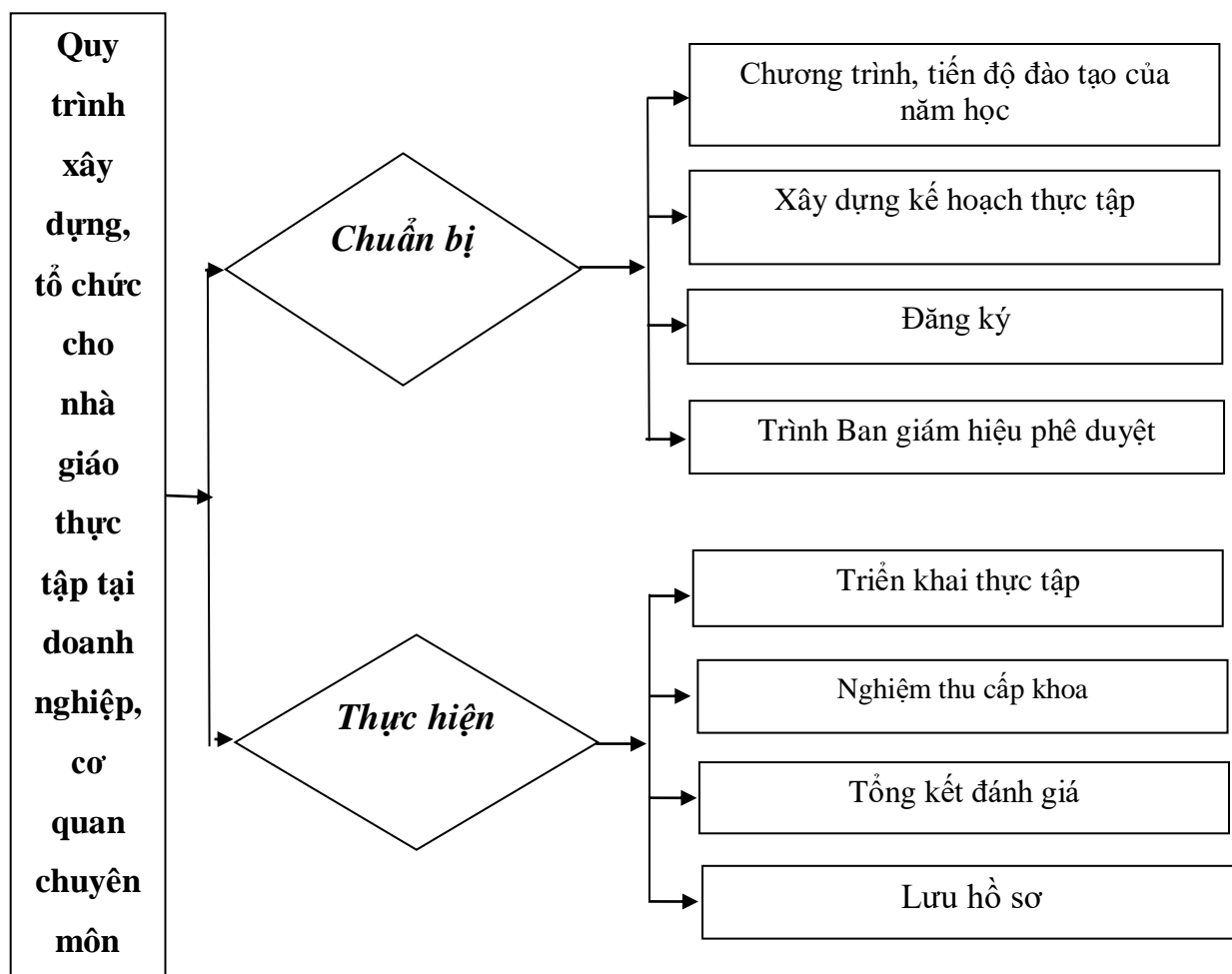
Quy trình này áp dụng cho khoa.

## **2. Khái niệm và từ viết tắt**

### ***a. Khái niệm:***

### ***b. Từ viết tắt:***

### 3. Quy trình xây dựng, tổ chức cho nhà giáo thực tập tại doanh nghiệp, cơ quan chuyên môn.



#### 4. Mô tả

| TT | NỘI DUNG   | BỘ PHẬN THỰC HIỆN  | BỘ PHẬN PHỐI HỢP | THỜI GIAN THỰC HIỆN | HỒ SƠ LƯU   |
|----|--|--------------------|------------------|---------------------|---|
| 1  | <p><b>Chương trình đào tạo năm học, tiến độ đào tạo năm học</b></p> <p>Căn cứ vào chương trình đào tạo từng chuyên ngành, căn cứ vào tiến độ năm học giảng viên Khoa xây dựng kế hoạch thực tập tại doanh nghiệp</p>   | P. Đào tạo         | Khoa             | Theo kế hoạch       | Tiến độ năm học   |
| 2  | <p><b>Xây dựng kế hoạch</b></p> <p>Giảng viên tiến hành rà soát chương trình, tiến độ tạo để xây dựng kế hoạch thực tế cho cá nhân. Giảng viên tự tìm hiểu thông tin về doanh nghiệp, cách thức liên hệ tiền trạm</p>  | Giảng viên         | Khoa             | Theo kế hoạch       | Kế hoạch  |
| 3  | <p><b>Đăng ký</b></p> <p>Giảng viên đăng ký địa điểm thực tập, thời gian thực tập, nội dung thực tập về Khoa.</p> <p>Khoa phân tích, đối chiếu các chuyên đề giảng viên đã đăng ký với các học phần/mô đun của chương trình trình BGH phê duyệt thông qua phòng ĐT</p> | Khoa<br>P. Đào tạo |                  | Theo kế hoạch       | Phiếu đăng ký   |
| 4  | <p><b>Phê duyệt</b></p> <p>P. ĐT trình BGH phê duyệt kế hoạch của Khoa sau khi đã nghiên cứu, đối chiếu với kế hoạch thời gian đào tạo tổng thể và phản hồi đề Khoa điều chỉnh.</p> <p>BGH phê duyệt kế hoạch</p>  | P. ĐT<br>BGH       | Khoa             | Theo kế hoạch       | Kế hoạch đi thực tập của giảng viên<br><br>Đề cương sơ bộ |

|   |  |                    |       |               |   |
|---|--|--------------------|-------|---------------|---|
|   | P. ĐT gửi bản sao về Khoa để theo dõi tiến độ  |                    |       |               |   |
| 5 | <b>Triển khai thực tập</b><br>Giảng viên thực tập tại cơ sở<br>Viết báo cáo chuyên đề đã đăng ký<br>Xin xác nhận của cơ sở   | Giảng viên<br>Khoa | P. ĐT | Theo kế hoạch | Giấy xác nhận của cơ sở                 |
| 6 | <b>Nghiệm thu cấp Khoa</b><br>Giảng viên hoàn thiện Báo cáo thực tập gửi về Khoa<br>Khoa chủ trì, phối hợp với phòng ĐT tiến hành nghiệm thu Báo cáo thực tập tại cơ sở của Giảng viên | Giảng viên<br>Khoa | p. ĐT |               | Báo cáo thực tập<br>Biên bản nghiệm thu |
| 7 | <b>Tổng kết, đánh giá</b><br>Giảng viên hoàn thiện báo cáo theo góp ý của các thành viên trong Khoa và nộp về Khoa 02 bản. Khoa tập hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định để gửi về P. ĐT     | Giảng viên<br>Khoa | p. ĐT | Theo kế hoạch | Báo cáo hoàn thiện                      |
| 8 | <b>Lưu hồ sơ</b><br>- Lưu Khoa<br>- Lưu P. ĐT  | Khoa               | p. ĐT |               |   |

## 5. Biểu mẫu

TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT TW

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VN

KHOA .....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

### KẾ HOẠCH ĐI THỰC TẬP TẠI DN NĂM HỌC .....

*Kính gửi: Ban giám hiệu trường CĐ kinh tế kỹ thuật trung Ương*

Căn cứ vào quy chế làm việc của giảng viên

Căn cứ theo kế hoạch năm học ..... của Nhà trường

Căn cứ vào tình hình thực tế, Khoa ..... xây dựng kế hoạch đi thực tập năm học ..... của giảng viên như sau:

| TT | Họ và tên | Đơn vị đi thực tế | Nội dung nghiên cứu | Thời gian |
|----|-----------|-------------------|---------------------|-----------|
|    |           |                   |                     |           |
|    |           |                   |                     |           |
|    |           |                   |                     |           |
|    |           |                   |                     |           |

Ban giám hiệu

Phòng Đào tạo

Khoa .....

Số: /BB- ...

**BIÊN BẢN**

..... (4) .....

Thời gian bắt đầu.....

Địa điểm.....

Thành phần tham dự.....

.....

.....

Chủ trì (chủ tọa):.....

Thư ký (người ghi biên bản):.....

Nội dung (theo diễn biến cuộc họp/hội nghị/hội thảo):

.....

.....

Cuộc họp (hội nghị, hội thảo) kết thúc vào ..... giờ ....., ngày .... tháng ..... năm .....

./.

**THƯ KÝ**  
(Chữ ký)

**Họ và tên**

**CHỦ TỌA**

**Họ và tên**

**Nơi nhận:**

- .....
- Lưu: VT, hồ sơ.

## GIẤY XÁC NHẬN THỰC TẬP

Đơn vị, Phòng, Ban thực tập: .....

Điện thoại liên lạc: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên Giảng viên thực tập: .....

Thời gian thực tập : .... tuần, kể từ ngày ..../..../20 đến ngày ..../..../20. Qua quá trình thực tập tại đơn vị của Giảng viên, chúng tôi có một số nhận xét đánh giá như sau:

1. Về ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện nội quy làm việc tại công ty: .....

.....

2. Về tác phong, thái độ thực tập: .....

.....

.....

3. Về kiến thức chuyên môn: .....

.....

4. Về khả năng hoàn thành công việc, tính năng động và sáng tạo trong công việc:

.....

5. Nhận xét khác: .....

.....

Đánh giá chung sau khi thực tập: .....

.....

Ngày ... tháng ... năm 20...

**Xác nhận của đơn vị thực tập**

(Ký tên, đóng dấu)



