



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ
HÙNG VƯƠNG

Mã hóa: QT13/P.KTĐB
Lần ban hành: 01
Ngày hiệu lực: 21/12/2018.
Trang/Tổng số trang: 03

QUI TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định quá trình thực hiện việc đưa học sinh đến các doanh nghiệp thực tập trước khi tốt nghiệp nhằm hoàn chỉnh chu trình đào tạo kết hợp giữa nhà trường và xã hội.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho tất cả học sinh hệ Trung cấp chính quy tại các khoa/BM của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật công nghệ Hùng Vương có mô đun Thực tập tốt nghiệp/Thực tập sản xuất trong chương trình đào tạo.

3. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo
TTTN: Thực tập tốt nghiệp

4. LƯU ĐỒ

- Không áp dụng.

5. ĐẶC TẢ

5.1. Trách nhiệm

- Phòng Đào tạo.
- Các Trưởng/ Phó khoa/BM, Giáo viên hướng dẫn học sinh TTTN.
- Các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm liên quan thực hiện theo quy định của qui trình này.

5.2. Nội dung

TT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Xây dựng kế hoạch thực tập tốt nghiệp cho học sinh hệ trung cấp	Phòng Đào tạo	Trước ngày bắt đầu thực tập 04 tuần	BM01-QT13/P.ĐT
	Phê duyệt kế hoạch thực tập tốt nghiệp	ĐDLĐ	02 ngày	
2.	Lập danh sách học sinh, giáo viên hướng dẫn và doanh nghiệp thực tập tốt nghiệp năm 20...; chuyển Phòng Đào tạo	Trưởng khoa/BM	Trước ngày bắt đầu thực tập 03 tuần	BM02-QT13/P.ĐT
	Lập quyết định phân công giáo viên hướng dẫn và cử học sinh thực tập tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	Trước ngày bắt đầu thực tập 03 tuần	BM03-QT13/P.ĐT
	Phê duyệt quyết định và danh sách phân công giáo viên hướng dẫn và cử học sinh thực tập tốt nghiệp	ĐDLĐ	02 ngày	BM02-QT13/P.ĐT BM03-QT13/P.ĐT

TT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
3.	Xây dựng đề cương thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp	Giáo viên hướng dẫn	Trước ngày bắt đầu thực tập 03 tuần	BM04-QT13/P.ĐT
	Phê duyệt đề cương thực tập tốt nghiệp; chuyển về Phòng Đào tạo	Trưởng khoa/BM	02 ngày	
4.	Lập biên bản ghi nhớ giữa Trường với doanh nghiệp về việc cho học sinh thực tập tại doanh nghiệp	Phòng Đào tạo	Trước ngày bắt đầu thực tập 03 tuần	BM05-QT13/P.ĐT
	Ký biên bản ghi nhớ	ĐDLĐ		
5.	Lập công văn gửi doanh nghiệp nhận học sinh thực tập tốt nghiệp, kèm danh sách học sinh	Phòng Đào tạo	Trước ngày bắt đầu thực tập 02 tuần	BM06-QT13/P.ĐT
	Phê duyệt công văn gửi doanh nghiệp	ĐDLĐ	02 ngày	
6.	Xây dựng và phổ biến nội quy thực tập tốt nghiệp đối với học sinh; qui định đối với giáo viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	Trước ngày bắt đầu thực tập 01 tuần	BM07-QT13/P.ĐT BM08-QT13/P.ĐT
	Phê duyệt nội quy, qui định thực tập tốt nghiệp	ĐDLĐ	02 ngày	
7.	Học sinh thực tập tại doanh nghiệp theo kế hoạch	Giáo viên hướng dẫn học sinh đến địa điểm thực tập	Ngày bắt đầu thực tập tốt nghiệp	
8.	Kiểm tra tình hình thực tập của học sinh	Giáo viên hướng dẫn Phòng Đào tạo Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	01 lần/tuần Đợt xuất	BM09-QT13/P.ĐT
Kết thúc thực tập tốt nghiệp:				
9.	Phiếu đánh giá thực tập tốt nghiệp của học sinh từ doanh nghiệp	Giáo viên phối hợp với doanh nghiệp thực hiện	Sau khi kết thúc thực tập 03 ngày	BM10-QT13/P.ĐT
	Báo cáo kết quả hướng dẫn nhóm học sinh thực tập tốt nghiệp	Giáo viên hướng dẫn	Sau khi kết thúc thực tập 01 tuần	BM11-QT13/P.ĐT
	Phê duyệt báo cáo kết quả hướng dẫn của giáo viên	Trưởng khoa/BM	02 ngày	
10.	Chuyển hồ sơ về Phòng Đào tạo	Khoa/BM		BM09-QT13/P.ĐT BM10-QT13/P.ĐT BM11-QT13/P.ĐT
11.	Báo cáo tổng hợp tình hình thực tập tốt nghiệp năm 20... (kèm danh sách học sinh đã thực tập tốt nghiệp)	Phòng Đào tạo	Sau khi kết thúc thực tập 02 tuần	BM12-QT13/P.ĐT BM13-QT13/P.ĐT

TT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
	Phê duyệt báo cáo tổng hợp thực tập tốt nghiệp	ĐDLD	02 ngày	BM12-QT13/P.ĐT BM13-QT13/P.ĐT

5.3. Lưu trữ: Hồ sơ của Quy trình này được lưu giữ theo thủ tục kiểm soát hồ sơ TT02/P.KTĐB

6. BIỂU MẪU SỬ DỤNG :

MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM01-QT13/P.ĐT	Kế hoạch thực tập tốt nghiệp cho học sinh
BM02-QT13/P.ĐT	Danh sách học sinh, giáo viên hướng dẫn và doanh nghiệp thực tập tốt nghiệp năm 20...
BM03-QT13/P.ĐT	Quyết định phê duyệt các danh sách
BM04-QT13/P.ĐT	Đề cương thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp
BM05-QT13/P.ĐT	Biên bản thỏa thuận với doanh nghiệp về việc cho học sinh thực tập tại doanh nghiệp
BM06-QT13/P.ĐT	Công văn gửi doanh nghiệp nhận học sinh thực tập tốt nghiệp
BM07-QT13/P.ĐT	Nội quy thực tập tốt nghiệp cho học sinh đi thực tập
BM08-QT13/P.ĐT	Qui định đối với giáo viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp
BM09-QT13/P.ĐT	Phiếu kiểm tra tình hình thực tập của học sinh
BM10-QT13/P.ĐT	Phiếu đánh giá thực tập tốt nghiệp của học sinh từ doanh nghiệp
BM11-QT13/P.ĐT	Báo cáo v/v hướng dẫn học sinh thực tập tốt nghiệp
BM12-QT13/P.ĐT	Báo cáo về tình hình thực tập tốt nghiệp các nghề
BM13-QT13/P.ĐT	Danh sách học sinh đã được thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Đắc Hiền	Nguyễn Ngọc Hạnh	Phạm Quang Trang Thủy
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO	P.HT/ĐDLD	HIỆU TRƯỞNG