QUY ĐỊNH

VỀ TỔ CHỨC THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

**I. Cơ sở pháp lý**

Văn bản này dựa trên các cơ sở pháp lý sau:

- Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: tổ chức đào tạo; kiểm tra và thi học phần; xét và công nhận tốt nghiệp;

- Quy định về đào tạo hệ cao đẳng, đại học theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

- Chương trình đào hệ cao đẳng, đại học, liên thông cao đẳng – đại học được Hiệu trưởng Trường ban hành năm 2014;

- Đề cương chi tiết các học phần hệ cao đẳng, đại học, liên thông cao đẳng – đại học đối với các ngành đào tạo đã được các khoa/bộ môn trường ĐHNL Bắc Giang thông qua.

**II. Mục đích**

Quy định này nhằm thống nhất trong phạm vi toàn trường về cách thức tổ chức thực hiện học phần thực tập nghề nghiệp trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng, đại học, liên thông cao đẳng – đại học đối với các ngành Trường Đại học Nông Lâm Bắc Giang đào tạo.

Quy định về nhiệm vụ, chức năng của các đối tượng tham gia quá trình thực hiện các nội dung thực tập nghề nghiệp.

Là cơ sở cho việc quản lý, giám sát quá trình thực hiện học phần thực tập nghề nghiệp.

**III. Phạm vi áp dụng**

Quy định này được áp dụng đối với việc thực tập nghề nghiệp của tất cả các hệ ngành đào tạo.

**IV. Quy định chung**

***1. Vai trò và tính đặc thù của học phần thực tập nghề nghiệm***

- Thực tập nghề nghiệp là 1 học phần quan trọng trong chương trình đào tạo hệ cao đẳng, đại học đối với các ngành Trường Đại học Nông Lâm Bắc Giang đang đào tạo. Học phần này nhằm mục đích rèn luyện cho sinh viên thái độ và các kỹ năng cơ bản của chuyên ngành, giúp sinh viên có thể thực hiện tốt các nhiệm vụ khi đảm nhiệm các công việc theo vị trí nghề nghiệp.

- Học phần có các đặc trưng cơ bản sau:

+ Là học phần chuyên về thực hành;

+ Bao gồm nhiều nội dung cơ bản theo chuyên ngành;

+ Được thực hiện trên địa bàn phòng thí nghiệm, thực địa (trong hoặc ngoài trường);

+ Có thể được tiến hành trong một khoảng thời gian liên tục hoặc trải ra trong suốt vụ sản xuất cây trồng, chu kỳ vật nuôi vv…

**2. Trách nhiệm của khoa, bộ môn và giảng viên hướng dẫn**

- Căn cứ vào chương trình đào tạo, kế hoạch từng năm học, và đặc thù về nội dung học phần thực tập nghề nghiệp, bộ môn phân công một hoặc một số giảng viên chịu trách nhiệm hướng dẫn học phần. Giảng viên hướng dẫn học phần thực tập nghề nghiệp phải là người đã giảng dạy các học phần khác có liên quan trực tiếp đến nội dung thực tập nghề nghiệp, có kinh nghiệm trong việc tổ chức thực hành, thực tập. Không cử giảng viên tập sự hướng dẫn thực tập nghề nghiệp (nhưng giảng viên tập sự có thể tham gia để tích lũy kinh nghiệm).

- Giảng viên hướng dẫn học phần thực tập nghề nghiệp là người trực tiếp thực hiện các khâu từ lập kế hoạch, liên hệ địa điểm đến việc phối hợp với cán bộ cơ sở thực tập quản lý hướng dẫn sinh viên trong quá trình thực tập đến đánh giá kết quả thực tập của sinh viên.

- Địa bàn thực tập cần tập trung để tiện cho việc quản lý. Việc lựa chọn địa bàn thực tập tùy thuộc vào nội dung thực tập và điều kiện cụ thể để nhưng không quá xa, nhất là đối với trường hợp sinh viên tự liên hệ. Khoảng cách từ nơi học tập (Trường hoặc cơ cở đào tạo nhà trường thuê đặt địa điểm đào tạo) không quá 350 km.

**3. Trách nhiệm của sinh viên**

Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các quy định của nhà trường về thực tập nghề nghiệp bao gồm:

- Xây dựng đề cương thực tập (nếu bộ môn và giảng viên hướng dẫn yêu cầu) và thực hiện đầy đủ các nội dung trong đề cương với thời gian thực tập nghề nghiệp theo quy định;

- Tuân thủ sự chỉ đạo của giảng viên hướng dẫn và cán bộ cơ sở phối hợp; chấp hành nghiêm pháp luật Nhà nước quy định của Nhà trường và của cơ sở đến thực tập;

- Thu thập đầy đủ dữ liệu cần thiết và hoàn thành các tài liệu được bộ môn quy định cho việc thực tập nghề nghiệp.

**V. Quy trình thực hiện**

Bước 1: Dự kiến kế hoạch thực tập

- Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy năm học và học kỳ, giảng viên hướng dẫn học phần xây dựng kế hoạch thực tập thông qua khoa/bộ môn (đối với các ngành mà học phần thực tập nghề nghiệp được giao cho bộ môn quản lý thì trưởng bộ môn thực hiện nhiệm vụ này). Kế hoạch bao gồm các nội dung:

Thời gian.tiến hành, thời điểm bắt đầu, kết thúc;

Địa điểm thực tập (dự kiến);

Nội dung thực tập;

Phương pháp triển khai, tổ chức thực hiện;

Cách thức đánh giá.

- Giảng viên hướng dẫn học phần (hoặc bộ môn) lập dự trù kinh phí thực tập nghề nghiệp dựa trên cơ sở định mức kinh phí thực hành và tuân thủ quy trình lập dự trù thực hành như đối với các học phần khác trình Ban giám hiệu phê duyệt.

*Lưu ý: Kinh phí đi lại đến cơ sở thực tập được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ do Hiệu trưởng ban hành.*

Bước 2: Liên hệ điểm thực tập

- Trưởng bộ môn và giảng viên hướng dẫn thực tập dựa trên cơ sở mục tiêu, nội dung thực tập nghề nghiệp lựa chọn, liên hệ với các cơ sở để xác định địa điểm triển khai thực tập nghề nghiệp. Thảo luận với cơ sở về số lượng sinh viên, nhóm sinh viên có thể được tiếp nhận và lập danh sách cán bộ cơ sở tham gia hướng dẫn (nếu cần).

Số lượng sinh viên, nhóm sinh viên được bố trí tại mỗi cơ sở thực tập phụ thuộc vào khả năng tiếp nhận của cơ sở (về địa bàn, cán bộ phối hợp hướng dẫn).

Trong trường hợp khoa cho phép sinh viên tự đăng ký điểm thực tập để tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên trong quá trình tìm việc khi ra trường thì giảng viên hướng dẫn liên hệ với cơ sở xác minh lại khả năng tiếp nhận sinh viên, hoặc có thể thay thế bằng cách yêu cầu sinh viên nộp giấy tiếp nhận có xác nhận của cơ sở thực tập.

- Đối với việc thực tập nghề nghiệp tại địa bàn phòng thí nghiệm, đồng ruộng, nhà kính, nhà lưới, chuồng trại, xưởng trường vv... do đơn vị trực tiếp quản lý, trưởng bộ môn và giảng viên hướng dẫn kiểm tra khả năng triển khai các nội dung thực tập. Nếu các điều kiện cho việc thực tập nghề nghiệp chưa được đáp ứng cần báo cáo với nhà trường có biện pháp bổ sung khắc phục.

- Sau khi có đầy đủ thông tin nêu trên, giảng viên phụ trách hoàn thiện kế hoạch thông qua trưởng bộ môn, trưởng bộ môn đề nghị Ban Giám hiệu phê duyệt ra quyết định làm căn cứ cho việc thực hiện. Công việc này được hoàn thành trước khi triển khai thực tập ít nhất 1 tuần.

Bước 3: Triển khai thực tập

- Trưởng khoa thông báo cho sinh viên về kế hoạch thực tập nghề nghiệp;

- Phổ biến tới sinh viên các thông tin cần thiết về đợt thực tập nghề nghiệp (mục tiêu, yêu cầu, nội dung, thời gian, địa điểm tiến hành, phương thức tiến hành, cách thức quản lý của khoa/bộ môn và các hồ sơ cần thiết sinh viên phải hoàn thành sau khi kết thúc thực tập nghề nghiệp). Phân nhóm sinh viên, cử nhóm trưởng.

- Đối với các nội dung cần thiết phải viết đề cương thực tập, giảng viên hướng dẫn sinh viên dự thảo đề cương và sửa chữa, hoàn chỉnh đề cương thực tập nghề nghiệp cho sinh viên (mẫu đề cương do khoa xây dựng).

- Triển khai sinh viên đến cơ sở thực tập:

Nếu nhóm thực tập đông sinh viên và việc triển khai thực tập cần thiết có giảng viên thì giảng viên hướng dẫn trực tiếp đưa sinh viên tới cơ sở thực tập phối hợp với cơ sở triển khai việc thực tập nghề nghiệp cho sinh viên.

Trong trường hợp thực tập phân tán hoặc đã có sự bàn bạc thống nhất kỹ lưỡng với cơ sở thực tập thì bộ môn có thể để sinh viên tự đến cơ sở thực tập, nhưng phải liên hệ chặt chẽ với cơ sở thực tập để nắm bắt tình hình triển khai thực tập của sinh viên.

*Lưu ý:*

*Đối với việc thực tập nghề nghiệp được triển khai trên địa bàn do đơn vị trực tiếp quản lý, giảng viên hướng dẫn thực hiện các thủ tục ban đầu để sinh viên làm quen và tự chủ trong công việc.*

Bước 4: Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình thực tập nghề nghiệp

Trong quá trình sinh viên thực hiện các nội dung thực tập nghề nghiệp, giảng viên hướng dẫn thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra nắm bắt về tình hình chấp hành các quy định của nhà trường, tiến độ thực hiện công việc (số lần, thời điểm tùy yêu cầu của nội dung thực tập và theo quy định của khoa/bộ môn).

- Phối hợp với cán bộ cơ sở (nếu có) hướng dẫn sinh viên xử lý kết quả thu được và viết báo cáo, giúp sinh viên tháo gỡ khó khăn vướng mắc phát sinh.

- Động viên biểu dương thành tích của sinh viên, nhắc nhở kịp thời những biểu hiện lệch lạc, khuyết điểm. Báo cáo với khoa/bộ môn về tình hình sinh viên cũng như tiến độ và kết quả đã đạt được.

- Tùy theo tính chất, yêu cầu của đợt thực tập nghề nghiệp, diễn biến của quá trình thực tập, khoa có thể tiến hành việc kiểm tra giữa đợt thực tập nghề nghiệp.

Bước 5: Kết thúc, tổng kết thực tập nghề nghiệp

- Trước thời điểm kết thúc thực tập nghề nghiệp 1 tuần giảng viên hướng dẫn sinh viên xử lý số liệu thu được, viết báo cáo thực tập nghề nghiệp;

- Khoa/bộ môn thông qua giảng viên hướng dẫn liên hệ với cơ sở tổ chức tổng kết đánh giá đợt thực tập nghề nghiệp (nếu cần);

- Sinh viên viết bản tự đánh giá, lấy ý kiến nhận xét xác nhận của cơ sở thực tập về quá trình thực tập nghề nghiệp của mình;

- Tổ chức họp nhóm (hoặc toàn đoàn) rút kinh nghiệm đánh giá tình hình thực hiện quá trình thực tập;

- Sinh viên hoàn thành báo cáo thực tập nộp cho khoa sau 1 tuần kể từ thời điểm kết thúc thực tập nghề nghiệp theo Quyết định (mẫu báo cáo theo quy định của khoa/bộ môn).

Bước 6: Đánh giá kết quả thực tập nghề nghiệp

- Căn cứ vào nội dung báo cáo thực tập nghề nghiệp, khoa/bộ môn phân công giảng viên đánh giá. Mỗi báo cáo thực tập nghề nghiệp được đánh giá bởi 02 giảng viên, trong đó có giảng viên trực tiếp hướng dẫn.

- Việc đánh giá báo cáo thực tập nghề nghiệp được thực hiện quy định của nhà trường về thực tập nghề nghiệp (Quy định về đào tạo theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số.... ngày.... tháng.... năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang). Tiêu chí, thang điểm do khoa/bộ môn quy định dựa trên các căn cứ:

+ Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành pháp luật nhà nước và các quy định của nhà trường trong quá trình thực tập nghề nghiệp;

+ Tinh thần thái độ học tập, tính chủ động sáng tạo trong việc vận dụng kiến thức đã học vào thực tế sản xuất;

+ Báo cáo thực tập nghề nghiệp.

- Đối với học phần thực tập nghề nghiệp bao gồm nhiều nội dung thực tập thì điểm học phần là trung bình cộng của mỗi nội dung nhân với trọng số của từng nội dung. Trong đó trọng số là số tín chỉ được quy định trong đề cương chi tiết đối với nội dung đó.

- Điểm đánh giá học phần được sử dụng tính điểm trung bình học kỳ, năm học và toàn khóa.

- Sinh viên có điểm thực tập nghề nghiệp < 5 được coi là không đạt yêu cầu, phải thực tập lại.

**VI. Xử lý vi phạm**

Trong quá trình thực tập nghề nghiệp, mọi vi phạm của các đối tượng tham gia về quy định quy chế đều bị xử lý:

- Đối với người hướng dẫn: thiếu tinh thần trách nhiệm, để xảy ra sự cố ảnh hưởng xấu đến Nhà trường;

- Đối với sinh viên: Không tuân thủ kỷ luật trong quá trình thực tập nghề nghiệp; Tinh thần, thái độ kém; Không hoàn thành các nội dung được đặt ra đối với quá trình thực tập.

Hình thức kỷ luật được xem xét tùy theo trường hợp cụ thể về mức độ vi phạm và sự ảnh hưởng đến nhà trường