

114學年度學生校外實習課程

Chương trình thực tập sinh viên năm học 2025

實習

小
潛
小
潛



潛
力
無
窮

STRIVE HARD

越文版圖夢手冊



Sổ Tay Thực Hiện Ước Mơ Thực Tập

Dành Cho Sinh Viên



Mục Lục

Sinh viên năm 3
nên tham khảo



★ Hướng dẫn bạn cách chuẩn bị cho thực tập và công việc

Chức năng việc làm	1
Giải thích “Chức năng việc làm”	4
Quy Trình UCAN Đầu Vào Dành Cho Sinh Viên	5
Thời Khóa Biểu Thúc Đẩy	13
Chương Trình Thực Tập Ngoài Trường	13

Sinh viên năm 4
nên tham khảo



★ Bạn muốn biết gì nhất về kế hoạch khóa thực tập, học phí, tạp phí và chuẩn bị tìm việc?

Kế Hoạch Thực Tập Ngoài Trường	15
Bảng Tổng Hợp Mọi Quan Hệ	30
Giữa Thân Phận Và Quyền Lợi, Nghĩa Vụ Của Thực Tập Sinh	30
Bảng Tự Đánh Giá Hợp Đồng Thực Tập	32
Những Hình Thái Không Thích Hợp Thường Gặp	40
Trong Hợp Đồng Thực Tập	40
Hỏi Đáp Về Thực Tập Ngoài Trường	45
Câu hỏi 1. Tại sao phải tham gia thực tập ngoài trường?	45
Câu hỏi 3. Làm thế nào để sàng lọc Đơn vị thực tập ngoài trường?	45
Câu hỏi 4. Khi lập Hợp đồng thực tập ngoài trường, phải chú ý những gì?	46
Câu hỏi 5. Nếu sinh viên thực tập tham gia thực tập ngoài trường, mà Đơn vị thực tập không trả lương, vấn đề bảo hiểm phải xử lý như thế nào?	46
Câu hỏi 6. Trong thời gian thực tập, nếu tình hình công việc của sinh viên không tốt, Đơn vị thực tập đề nghị cho thôi việc, thì phải xử lý như thế nào?	47
Câu hỏi 7. Nếu sinh viên rời khỏi nơi thực tập do các yếu tố như không thích nghi, triết lý, gia đình, sức khỏe, v.v... trong thời gian thực tập, thì phải xử lý như thế nào?	47
Câu hỏi 8. Khi giáo viên Nhà trường đến thăm hỏi làm việc, phải chú ý những gì?	47
Câu hỏi 9. Trong thời gian thực tập, nếu sinh viên phát sinh tình trạng quấy rối tình dục, thì phải xử lý như thế nào?	48
Câu hỏi 10. Trong thời gian thực tập, nếu sinh viên có bất cứ vấn đề gì, thì có thể liên hệ với ai?	48
Câu hỏi 11. Trong thời gian thực tập ngoài trường, nếu sinh viên xảy ra tai nạn liên quan đến công tác thực tập, thì phải xử lý như thế nào?	49
Câu hỏi 12. Đơn vị thực tập ngoài trường có những quyền và nghĩa vụ gì?	49
Câu hỏi 13. Sau khi kết thúc chương trình thực tập, cần có cơ chế đánh giá liên quan hay không?	49
Câu hỏi 14. Việc triển khai thực tập ngoài trường có làm tăng chi phí vận hành của nhà trường không?	

Sinh viên không học tập tại trường có được miễn học phí và các khoản lệ phí không?	50
Câu hỏi 15. Trong thời gian thực tập ngoài trường, sinh viên có được xin nghỉ phép hay không?	52
Nền Tảng Thực Tập	53
Biểu Mẫu Liên Quan Đến Thực Tập	55
Kim Chỉ Nam Tìm Kiếm Việc Làm	56
Ba cấu trúc chính để viết Sơ yếu lý lịch xin việc	56
Trọng Tâm Chuẩn Bị Cho Phỏng Vấn	59
Câu Hỏi Phỏng Vấn Và Quy Tắc Trả Lời	62
Nguyên Tắc Ứng Xử Nơi Làm Việc	65
Nguyên tắc mối quan hệ tốt đẹp tại nơi làm việc	65
Nguyên tắc ứng xử tại nơi làm việc thường gặp	65
Đào Tạo Về Quyền Lợi Lao Động	67
Điền Bảng Khảo Sát Nguyên Vọng Việc Làm	68

Những điều sinh viên
tốt nghiệp cần biết



★ Giải thích các cuộc khảo sát của trường sau khi tốt nghiệp

Dành Cho Sinh Viên Năm Thứ Tư	68
Bảng Khảo Sát Dành Cho Sinh Viên Tốt Nghiệp	70
Quản Lý Bồi Trung Tâm Phát Triển Nghề Nghiệp	72
Phương thức liên lạc	72
Thông tin về làm thêm và việc làm dành cho Doanh nghiệp và sinh viên	72



Chức năng việc làm



Haizzz, không biết làm công việc gì sau khi tốt nghiệp đây?



Sao vậy? Cậu không biết sau này nên làm công việc gì à?



Đúng vậy! Tốt nghiệp nghĩa là thất nghiệp, mình không muốn thất nghiệp đâu!



(vỗ vai)



Đừng quá lo lắng! Hiện tại tại mình sử dụng UCAN để bắt đầu lập kế hoạch nghề nghiệp, tìm ra sở thích của bản thân là được rồi mà ~





UCAN là nền tảng chức năng việc làm của các trường Cao đẳng, Đại học.



Tạo điều kiện cho sinh viên tại các trường Cao đẳng, Đại học:

1. Lên kế hoạch nghề nghiệp một cách hiệu quả
2. Kết hợp khám phá sở thích nghề nghiệp và đánh giá chức năng việc làm
3. Phát triển năng lực làm việc



Đại học năm thứ nhất hoàn thành đánh giá sở thích nghề nghiệp

Đại học năm thứ hai tìm hiểu đánh giá chức năng chung tại nơi làm việc

Đại học năm thứ ba tiến hành đánh giá chức năng chuyên môn



Có ba phương thức có thể truy cập nền tảng UCAN



Nhấp vào chuyên mục "Liên kết thường dùng / Xem thêm thông tin" phía dưới trang chủ của Nhà trường, sau đó nhấp vào UCAN.



Truy cập từ trang web Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp hoặc quét mã QR.



Mật khẩu đều được mặc định là Aa123456. Email (mặc định): Mã số sinh viên@takming.edu.tw



Thế nào rồi, như vậy cậu đã hiểu cách sử dụng nền tảng này chưa?

Mình hiểu rồi~



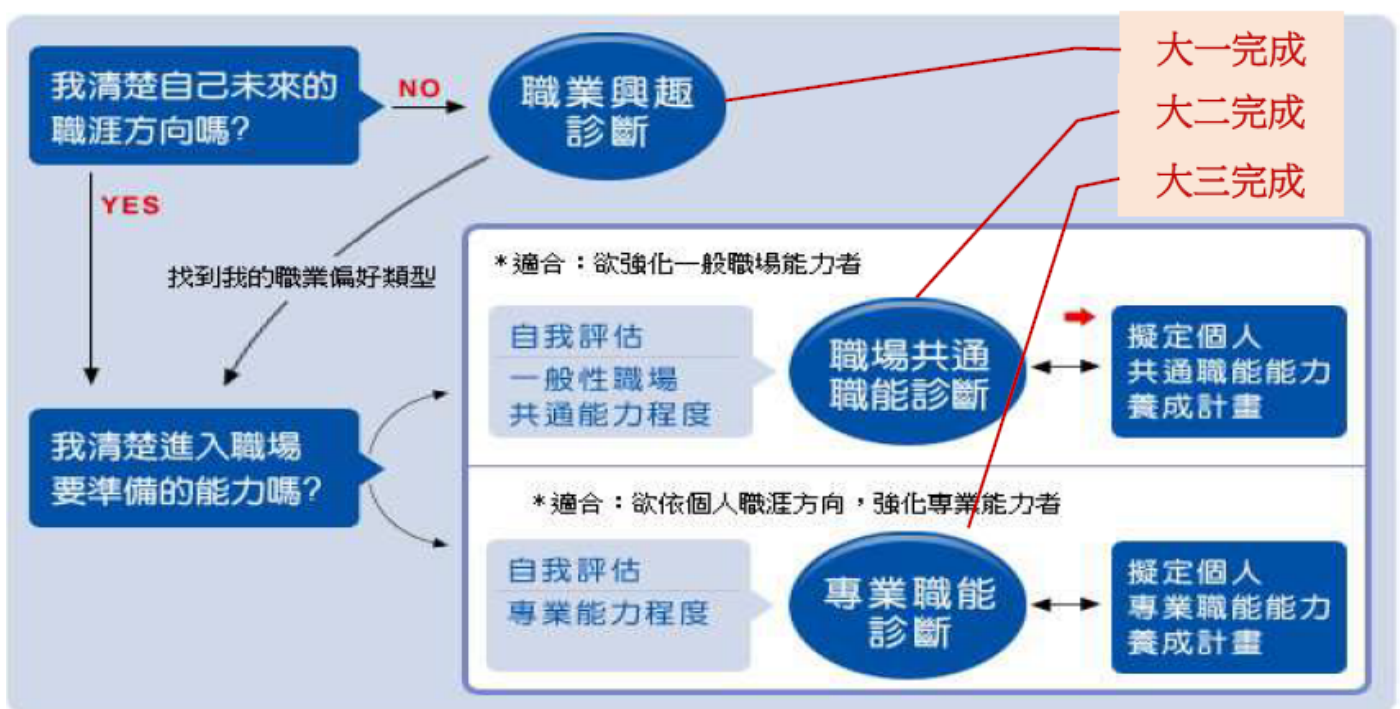
Giải thích “Chức năng việc làm”



Chức năng việc làm là gì?

UCAN - Nền tảng chức năng việc làm của các trường Cao đẳng, Đại học

- Tạo điều kiện cho sinh viên tại các trường Cao đẳng, Đại học
 - ✓ Làm tốt công tác lập kế hoạch sự nghiệp
 - ✓ Kết hợp khám phá sở thích nghề nghiệp và đánh giá chức năng việc làm
 - ✓ Phát triển năng lực làm việc





Quy Trình UCAN Đầu Vào Dành Cho Sinh Viên



I. UCAN - Nền tảng chức năng việc làm của các trường Cao đẳng, Đại học

1. Truy cập UCAN như thế nào:



- * A. Nhấp vào chuyên mục “Liên kết thường dùng / Xem thêm thông tin” phía dưới trang chủ của Nhà trường, nhấp vào “UCAN - Nền tảng chức năng việc làm của các trường Cao đẳng, Đại học”



【常用連結】

- 租屋資訊
- 學生宿舍
- 獎助學金
- 家長問卷
- 學生應徵單
- 德明畢業生意向調查平臺(校友登入網頁)
- 校園生涯歷程檔案平台(e-Portfolio)
- 大專院校就業職能平台(UCAN)
- 校外實習與求職聯合平台
- 德明新生社

(依教育部臺教技(四)字第1070080973號
規定新生自8/1起始能繳交學雜費)

* B. Mã QR:



2. Kể từ năm học 2018, tài khoản và mật khẩu đăng nhập của sinh viên sẽ do Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp tạo lập theo từng đợt.

- Số tài khoản của sinh viên nhập học kể từ năm học 2021 là 1057 + mã số sinh viên.
- Mật khẩu đều được mặc định là Aa123456.
- Email (mặc định): Mã số sinh viên@gs.takming.edu.tw, vui lòng sửa đổi thông tin có liên quan (như mật khẩu, Email và điện thoại liên lạc v.v...) sau lần đăng nhập đầu tiên.

3. Sinh viên của các năm học phải hoàn thành hạng mục UCAN được liệt kê tại trang sau:

- Năm thứ nhất: Cần phải hoàn thành... “Khám phá sở thích nghề nghiệp”. (Tổng cộng 4 trang)
- Năm thứ hai: Cần phải hoàn thành... “Chức năng chung tại nơi làm việc” trong đánh giá chức năng việc làm. (Khoảng 10 phút; tổng cộng 3 trang)
- Năm thứ ba: Cần phải hoàn thành... “Chức năng chuyên môn” trong đánh giá chức năng việc làm. (Khoảng 10 phút; tổng cộng 3 trang)





Phỏng Vấn Trước Thực Tập

Chuẩn Bị Sơ Yếu Lý Lịch Xin Việc



Chương trình hướng nghiệp trực tuyến



(Kéo ghế)



Này này, Tiểu Mai! Việc chuẩn bị trước khi thực tập của cậu tiến hành như thế nào rồi?



Ừ, mình đang chuẩn bị phỏng vấn đây.

(Hồ sơ)



Hả! Nhanh thế! Mình còn chưa biết viết sơ yếu lý lịch xin việc như thế nào nữa



Cậu có thể vào "Chương trình hướng nghiệp trực tuyến" do "Học viện E Đức Minh" tạo lập để tìm hiểu - Trên đó có rất nhiều chương trình hướng dẫn trước khi thực tập nè-

?

Hả, đó là gì vậy?

Vì chúng ta là bạn bè thân thiết nên mình sẽ nói cho cậu biết nhé!

Làm ơn, vị Thần cứu tinh.

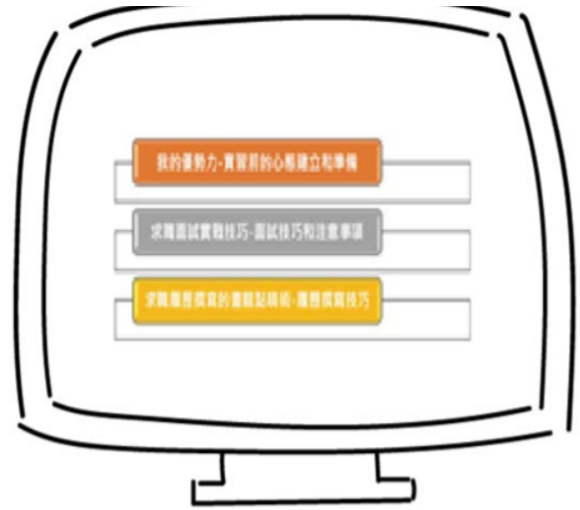
Vậy thì mình bắt đầu nói nhé

"Chương trình hướng nghiệp trực tuyến" do "Học viện E Đức Minh" tạo lập có rất nhiều chương trình hướng dẫn trước khi thực tập.

Vậy làm thế nào thì mình mới có thể tham gia chương trình?



Chẳng phải bây giờ mình sẽ nói với cậu đây!



"Chương trình hướng nghiệp trực tuyến" của "Học viện E Đức Minh" bao gồm 3 phần:

1. Điểm mạnh của tôi - Xây dựng trạng thái tâm lý và chuẩn bị trước khi thực tập
2. Kỹ năng thực chiến cho phỏng vấn xin việc - Kỹ năng phỏng vấn và những điều cần chú ý
3. Bí quyết làm nổi bật bản CV xin việc - Kỹ năng viết sơ yếu lý lịch



Trước tiên, chúng ta cần vào trang chủ của Nhà trường, sau đó nhấp vào Nền tảng hỗ trợ giảng dạy Học viện E phía dưới Dịch vụ thông tin.



Chọn khóa học mà mình muốn học tại Tìm kiếm khóa học.

登入

使用帳號登入 QR code登入

帳號

密碼

☐ 記住我，保持登入

忘記密碼，請至電腦中心申請變更密碼；
忘記密碼，請至電腦中心。

為了避免帳號被盜用，請您在公用電腦或裝置
儘量此項。

登入

Nhấp vào Đăng nhập để đăng ký báo danh,
rồi nhập tài khoản và mật khẩu tip

***** 輸入!

求職履歷的畫龍點睛術



Nhấp vào Đăng ký khóa học, rồi nhấp tiếp
vào Bắt đầu khóa học

學習互動區

課程公告 >

開始上課 >

課程討論 >

線上討論 >

分組討論 >

Nhấp vào khóa học mà mình muốn học



là có thể tham gia khóa học.



Thế nào~ Như vậy bạn đã hiểu rồi chứ!

Mình đã hiểu rồi! Chút nữa mình sẽ đăng
ký ngay khóa học trực tuyến!





Phòng Vấn Trước Thực Tập Chuẩn Bị Sơ Yếu Lý Lịch Xin Việc



Quy trình đăng ký tham gia chương trình hướng nghiệp trực tuyến

Sắp bước vào năm thứ tư, đối diện với việc thực tập, các bạn sinh viên bắt đầu lo lắng về việc chọn Đơn vị thực tập như thế nào? Viết Sơ yếu lý lịch như thế nào? Khi phỏng vấn cần phải chú ý những gì? Nên chuẩn bị tâm lý như thế nào?

Nhằm **giúp sinh viên phát triển tư duy đúng đắn và kỹ năng tìm kiếm việc làm trước khi thực tập và làm việc**, Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp đã tạo lập “Chương trình hướng nghiệp trực tuyến” tại “Học viện E Đức Minh”, chương trình này bao gồm 3 phần:

我的優勢力-實習前的心態建立和準備

求職面試實戰技巧-面試技巧和注意事項

求職履歷撰寫的畫龍點睛術-履歷撰寫技巧

Ba khóa học này có thể giải quyết một lúc mọi vấn đề của bạn. Sinh viên năm thứ ba có thể mở xem trước khi thực tập, tạo điều kiện cho bạn có thể dễ dàng tìm được Đơn vị thực tập lý tưởng. Sinh viên năm thứ tư cũng có thể ôn tập lại nhiều lần **không giới hạn** trước khi tốt nghiệp.

P.s. Nhớ phải đăng nhập vào Học viện E Đức Minh trước để đăng ký bảo danh, thì mới có thể mở xem ~ Quy trình 9 bước đăng ký như sau

Step.1 Bước 1

Vào trang chủ của trường Đức Minh, rồi nhấp vào Nền tảng hỗ trợ giảng dạy Học viện E phía dưới Dịch vụ thông tin.



Step.2 Bước 2

Chọn khóa học mà mình muốn học tại Tìm kiếm khóa học.



Step.3 Bước 3

Nhấp vào Đăng nhập để đăng ký



Step.4 Bước 4

Nhập tài khoản và mật khẩu tip



Step.5 Bước 5

Nhấp vào Đăng ký khóa học



Step.6 Bước 6

Nhấp vào Lên lớp



Step.7 Bước 7

Nhấp vào Bắt đầu khóa học



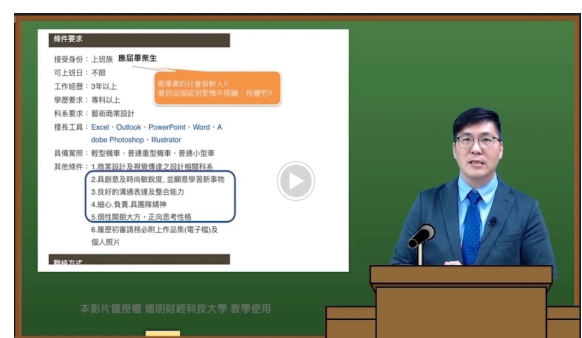
Step.8 Bước 8

Nhấp vào tên khóa học



Step.9 Bước 9

Đã có thể mở xem khóa học trực tuyến ~





Thời Khóa Biểu Thúc Đẩy Chương Trình Thực Tập Ngoài Trường



STT	Thời gian (tháng/năm)	Nội dung công việc	Đơn vị
1	114.1-3 01-03/2025	Sửa đổi danh mục các môn chuyên ngành thuộc học trình liên ngành thay cho thực tập và công bố sau khi thông qua nghị quyết.	Đơn vị giảng dạy
2	114.1-4 01-04/2025	Thăm hỏi làm việc với Doanh nghiệp để cung cấp cơ hội thực tập.	Đơn vị giảng dạy / Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp
3	114.1-4 01-04/2025	Đánh giá và sàng lọc các Đơn vị thực tập.	Đơn vị giảng dạy / Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp
4	114.2-4 02-04/2025	Xử lý Đơn đăng ký thực tập ngoài trường của sinh viên.	Đơn vị giảng dạy
5	114.4-5 04-05/2025	Tổ chức cuộc họp giới thiệu về Đơn vị thực tập.	Đơn vị giảng dạy
6	114.5-6 05-06/2025	Tổ chức các cuộc phỏng vấn, giới thiệu kết nối và phân phối thực tập.	Đơn vị giảng dạy
7	114.6 06/2025	Tổ chức cuộc họp hướng dẫn trước khi thực tập, ký kết kế hoạch thực tập và Hợp đồng thực tập.	Đơn vị giảng dạy
8	114.6-7 06-07/2025	Đăng ký các thủ tục mua bảo hiểm cho thực tập sinh.	Đơn vị giảng dạy
9	114.6-7 06-07/2025	Công bố phân phối thực tập sinh trên Nền tảng thực tập.	Đơn vị giảng dạy / Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp
10	114.6-7 06-07/2025	Tổ chức chuyển thăm làm việc cho giáo viên hướng dẫn thực tập bàn về vấn đề bảo hiểm.	Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp
11	114.7-9 07-09/2025	Sinh viên tới Đơn vị thực tập đăng ký có mặt và bắt đầu thực tập.	Đơn vị giảng dạy / Đơn vị thực tập
12	114.7-115.6 07/2025-06/2 026	1. Giáo viên hướng dẫn thực tập định kỳ tới Đơn vị thực tập hoặc sử dụng phần mềm để thăm hỏi (ít nhất 4 lần/học kỳ) / hướng dẫn / trả lời vấn đề và xử lý vấn đề cho sinh viên. 2. Phải định kỳ sắp xếp cho thực tập sinh quay về trường tham gia các buổi tọa đàm hoặc hoạt động nghiên cứu học tập.	Đơn vị thực tập / Đơn vị giảng dạy
13	114.7-115.1 07/2025-01/2 026	1. Sinh viên nhập Báo cáo kinh nghiệm thực tập, Nhật ký công tác thực tập (Nhật ký hàng tuần) trên Nền tảng thực tập. 2. Giáo viên hướng dẫn thực tập nhập Biên bản ghi chép chuyển thăm thực tập ngoài trường trên Nền tảng thực tập.	Đơn vị giảng dạy

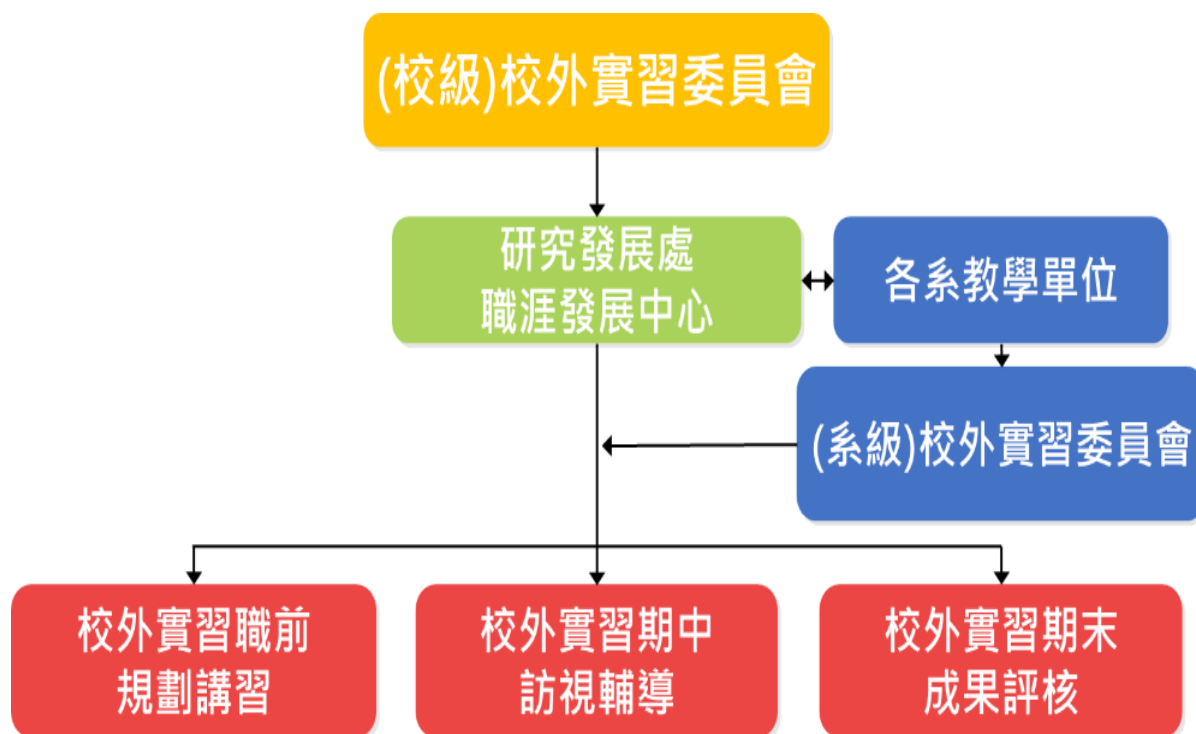
14	115.1 01/2026	1. Đánh giá thành tích thực tập ngoài trường học kỳ 1-2025 (Đơn vị thực tập, giáo viên hướng dẫn thực tập). 2. Kết thúc học kỳ 1-2025, cấp tín chỉ thực tập.	Đơn vị giảng dạy / Đơn vị thực tập / Đơn vị giáo vụ
15	115.2-115.6 02/2026-06/2026	1. Sinh viên nhập Báo cáo kinh nghiệm thực tập, Nhật ký công tác thực tập (Nhật ký hàng tuần) trên Nền tảng thực tập. 2. Giáo viên hướng dẫn thực tập nhập Biên bản ghi chép chuyển thăm thực tập ngoài trường trên Nền tảng thực tập.	Đơn vị giảng dạy
16	115.5-6 05-06/2026	1. Tổ chức buổi phát biểu thành quả thực tập ngoài trường. 2. Thực hiện 3 Bảng khảo sát thực tập (dành cho Doanh nghiệp, sinh viên, phụ huynh).	Đơn vị giảng dạy / Đơn vị thực tập
17	115.6 06/2026	1. Đánh giá thành tích thực tập ngoài trường học kỳ 2-2025(Đơn vị thực tập, giáo viên hướng dẫn thực tập). 2. Kết thúc học kỳ 2-2025, cấp tín chỉ thực tập.	Đơn vị giảng dạy / Đơn vị thực tập / Đơn vị giáo vụ
18	115.7 07/2026	1. Nộp Báo cáo phát biểu thành quả thực tập ngoài trường. 2. Nộp Báo cáo 3 Bảng khảo sát thực tập 2025. 3. Cập nhật Báo cáo thúc đẩy thực tập ngoài trường 2025.	Đơn vị giảng dạy / Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp



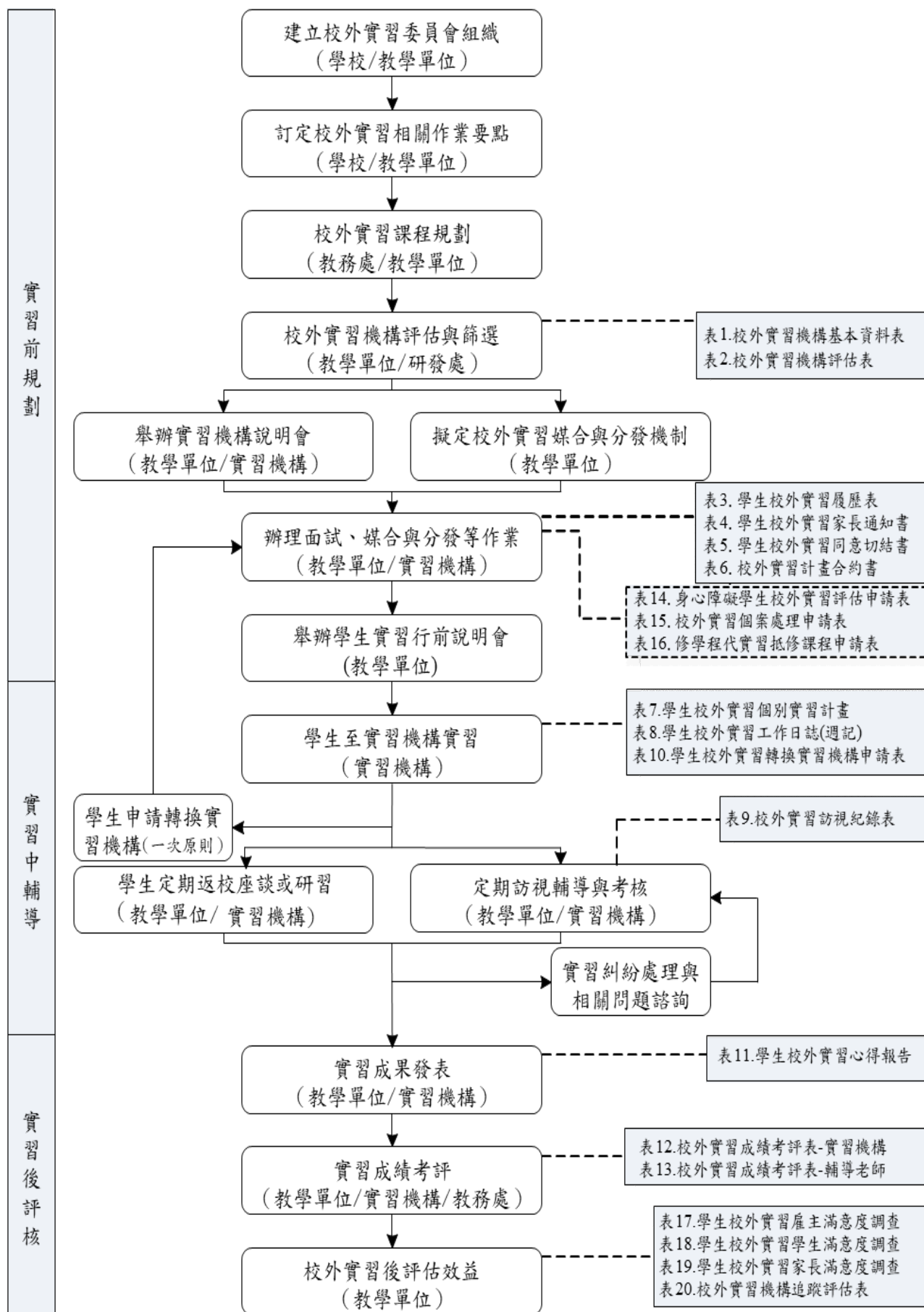
Kế hoạch thực tập ngoài trường chủ yếu bao gồm: thành lập tổ chức để thúc đẩy hoạt động thực tập ngoài trường, xây dựng các quy định liên quan, quy hoạch chương trình thực tập ngoài trường, đánh giá và tuyển chọn các đơn vị thực tập, cơ chế kết nối và phân bổ sinh viên, ký kết hợp đồng hợp tác, công tác hướng dẫn thực tập và đánh giá hiệu quả thực tập. Sau đây là phần trình bày chi tiết từng nội dung:

1. Tổ chức thúc đẩy thực tập ngoài trường của Nhà trường và cơ chế hoạt động

(1) Tổ chức Ủy ban Thực tập Ngoài trường.



Hình 1: Sơ đồ Tổ chức thúc đẩy thực tập ngoài trường của Nhà trường



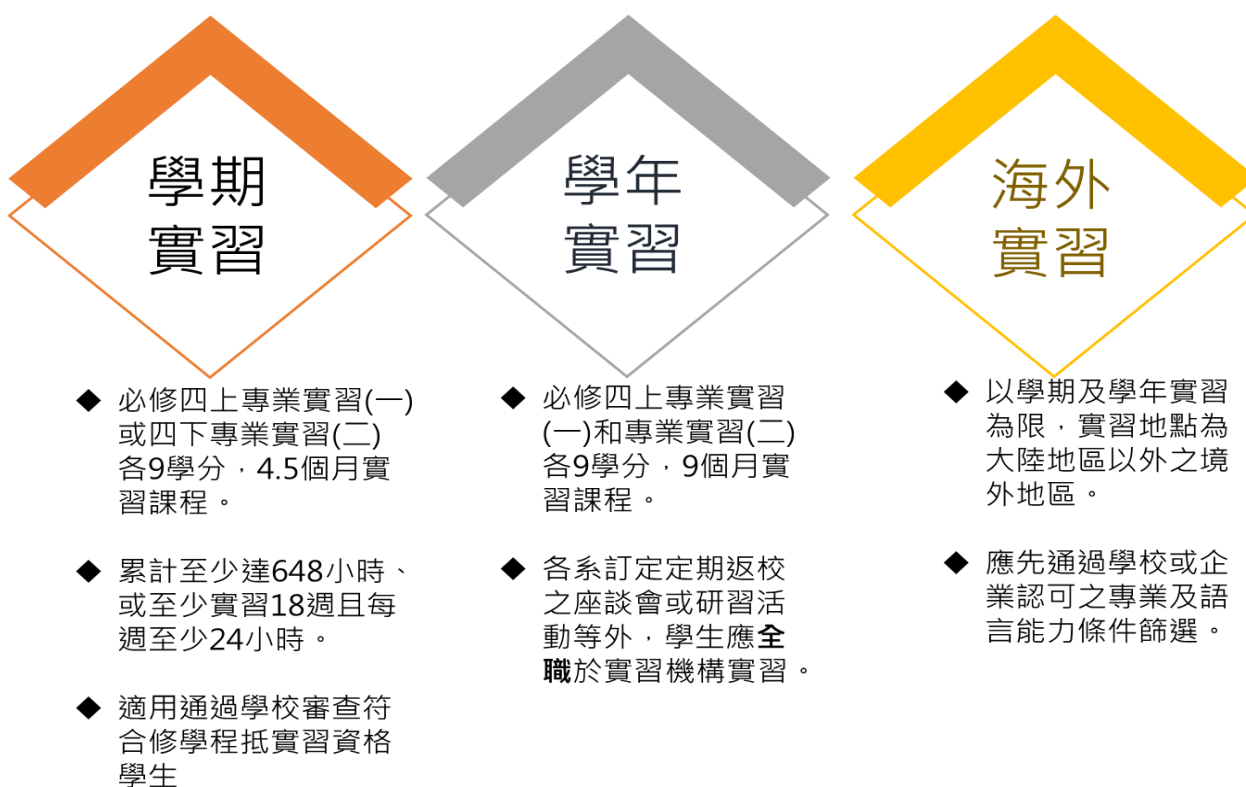
Hình 2: Sơ đồ quy trình công tác thúc đẩy thực tập ngoài trường của Nhà trường

2. Lập kế hoạch cho chương trình thực tập ngoài trường

(1) Mục tiêu của chương trình thực tập ngoài trường

Khi triển khai các khóa thực tập ngoài trường, các khoa cần xây dựng mục tiêu khóa học. Ngoài việc đáp ứng các quy định thực tập ngoài trường của trường và mục tiêu của kế hoạch cải cách giáo dục nghề nghiệp do Bộ Giáo dục đề ra, các khoa cũng có thể lập kế hoạch dựa trên định hướng phát triển chuyên ngành của mình. Mục tiêu liên quan có thể bao gồm: giúp sinh viên sớm trải nghiệm môi trường làm việc, xây dựng thái độ làm việc đúng đắn, mở rộng nguồn tài nguyên giảng dạy thực tiễn của từng khoa, tăng cơ hội việc làm cho sinh viên, giảm chi phí đào tạo trước khi tuyển dụng cho doanh nghiệp, tích lũy nguồn nhân lực chất lượng cho thị trường lao động. Đồng thời, còn giúp sinh viên rèn luyện tinh thần độc lập, tính cần cù, chịu khó, thái độ làm việc thực tế, học hỏi kỹ năng chuyên môn và kiến thức quản lý thực tiễn, từ đó thực hiện tốt giai đoạn "cuối cùng" trong việc kết nối giữa nhà trường và doanh nghiệp.

Mục tiêu khóa học có thể hướng đến việc thực hiện chế độ đào tạo “Sandwich” – giúp sinh viên trong giai đoạn đào tạo phát triển năng lực chuyên môn, kết hợp chặt chẽ giữa lý thuyết và thực tiễn, từ đó trở thành những cán bộ trung cấp trong ngành nghề liên quan.



Hình 3: Phân loại chương trình thực tập ngoài trường

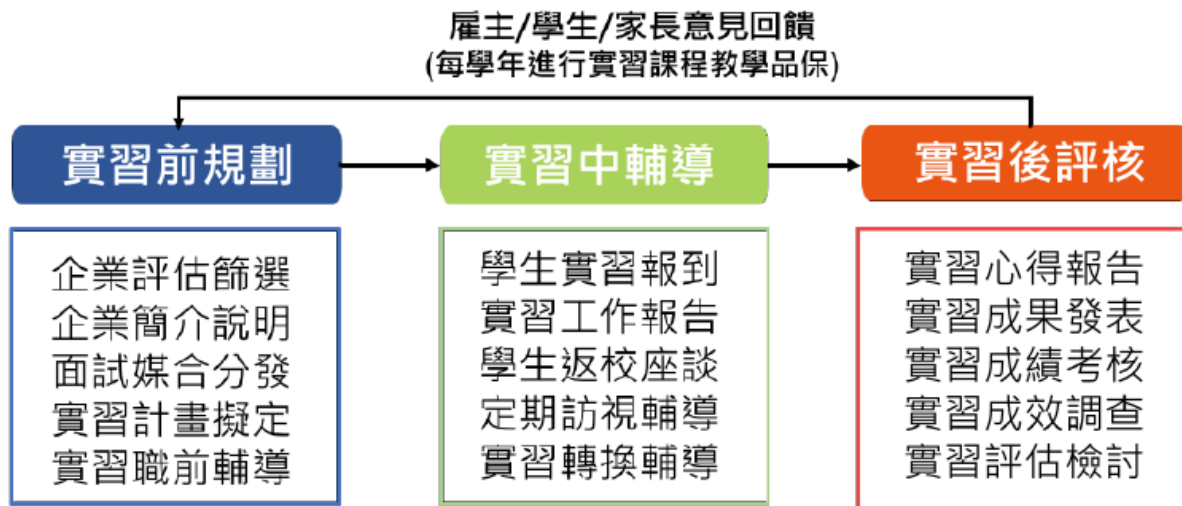
(2) Lập kế hoạch cho chương trình thực tập ngoài trường

Khi thực hiện chương trình thực tập ngoài trường, các Khoa phải lập kế hoạch nội dung thực tập kỹ lưỡng theo các đặc điểm và hướng phát triển của từng Khoa, nhu cầu phát triển ngành nghề tương ứng và năng lực chuyên môn cốt lõi, đồng thời kết hợp với các kỹ năng cần thiết cho việc làm và phát triển sự nghiệp trong tương lai của sinh viên.

Kế hoạch chương trình thực tập chi tiết, bao gồm số giờ và nội dung công tác thực tập, đều phải được các Khoa xét duyệt thông qua và thực hiện theo quy định về công tác thực tập của từng Khoa.

(3) Đánh giá thành tích thực tập ngoài trường

Các Khoa phải xây dựng phương thức đánh giá và chỉ tiêu đánh giá thành tích thực tập đối với chương trình thực tập ngoài trường, để nắm bắt hiệu quả trong quá trình thực tập của sinh viên. **Thành tích thực tập ngoài trường sẽ do các Khoa và Đơn vị thực tập cùng đánh giá, phương thức cộng điểm sẽ do các Khoa tự quy định.**



Hình 4: Cơ chế chương trình thúc đẩy thực tập ngoài trường của Nhà trường

3. Cơ chế đánh giá và sàng lọc Đơn vị thực tập ngoài trường

Các khoa cần thực hiện cơ chế đánh giá và tuyển chọn nghiêm túc đối với các đơn vị hợp tác thực tập ngoài trường, lấy việc đảm bảo quyền lợi thực tập và khả năng học tập kỹ năng chuyên môn của sinh viên làm trọng điểm đánh giá. Cần tích cực phát triển các đơn vị thực tập có thành tích xuất sắc và loại bỏ những đơn vị không phù hợp. Trường hợp sinh viên tự đăng ký thực tập tại các đơn vị có chất lượng tốt hơn, thì cũng phải được khoa tiến hành thẩm định và phê duyệt.

Trước khi sinh viên đi thực tập, các khoa cần sắp xếp giảng viên chuyên môn đến **đơn vị thực tập để khảo sát thực tế** và lập hồ sơ đánh giá. Nội dung đánh giá bao gồm: công việc thực tập, quyền lợi của sinh viên thực tập, an toàn trong quá trình thực tập, v.v. Các chỉ tiêu đánh giá bao gồm: **“môi trường làm việc”, “mức độ an toàn lao động”, “tính chuyên môn của công việc”, “mức độ tiêu hao thể lực”, “kế hoạch đào tạo”, “quan điểm hợp tác”, “mức lương và phúc lợi”**. Tổng điểm đánh giá từ 70 điểm trở lên sẽ được xem xét đưa vào danh sách đơn vị hợp tác thực tập ngoài trường. Sau khi thực tập kết thúc, các khoa cần tiến hành đánh giá và theo dõi các đơn vị thực tập để làm cơ sở xem xét việc hợp tác trong tương lai.

4. Cơ chế giới thiệu kết nối và phân phối thực tập ngoài trường

(1) Cơ chế kết nối thực tập ngoài trường

- ❖ Khi thực thi chương trình thực tập ngoài trường, các Khoa phải thiết lập cơ chế kết nối thực tập. Các Khoa sẽ phải chủ động mời các Đơn vị thực tập đạt tiêu chuẩn đến trường để tổ chức cuộc họp giới thiệu hoặc sắp xếp các chuyến thăm làm việc thực tế tại các Doanh nghiệp, đồng thời công bố sớm trước các thông tin liên quan đến các Đơn vị thực tập, để sinh viên tham khảo.
- ❖ Sinh viên có thể tham khảo thông tin tại các tọa đàm giới thiệu Đơn vị thực tập, “Bảng thông tin cơ bản của Đơn vị thực tập ngoài trường”, “Bảng đánh giá Đơn vị thực tập ngoài trường” hoặc hỏi thêm các anh chị khóa trên và giáo viên hướng dẫn để hiểu rõ thêm tình hình của các Đơn vị thực tập. Sinh viên và phụ huynh phải hiểu đầy đủ nội dung liên quan đến thực tập ngoài trường của sinh viên, để tránh xảy ra mâu thuẫn trong các công tác sau này.
- ❖ Sinh viên có nguyện vọng tham gia sẽ phải điền “Sơ yếu lý lịch thực tập ngoài trường dành cho sinh viên” theo nguyện vọng của mình, rồi nộp cho các Khoa để thu thập và xác nhận, sau đó các Khoa sẽ bố trí tổ chức cuộc phỏng vấn tập trung hoặc cũng có thể tổ chức chuyến tham quan và phỏng vấn tại Đơn vị thực tập tùy theo tình hình thực tế.

(2) Cơ chế phân phối thực tập ngoài trường

- ❖ Sau khi nhận được “Thông báo tuyển dụng” từ Đơn vị thực tập, các Khoa sẽ chỉ đạo công tác phân phối thực tập theo thứ tự nguyện vọng của thực tập sinh, phương thức công tác phân phối thực tập liên quan có thể được điều chỉnh tùy theo nội dung chương trình thực tập.
- ❖ Sau khi hoàn thành công tác phân phối thực tập và thủ tục, thực tập sinh phải nộp “Đơn cam kết đồng ý thực tập ngoài trường của sinh viên” cho các Khoa. Các Khoa phải chủ động gửi “Giấy thông báo cho phụ huynh về việc sinh viên thực tập ngoài trường” để thông báo đến phụ huynh hoặc người giám hộ của sinh viên.
- ❖ Các Khoa phải tạo tệp dữ liệu Doanh nghiệp trên Nền tảng thực tập ngoài trường và phân phối sinh viên vào trong thông tin của Doanh nghiệp đó.

5. Những hạng mục hợp tác ký kết giữa Nhà trường và Đơn vị thực tập

(1) Hợp đồng hợp tác thực tập

- ❖ Khi thực thi chương trình thực tập ngoài trường, các Khoa phải ký kết đầy đủ “Hợp đồng thực tập ngoài trường” ba bên với Đơn vị thực tập trước khi sinh viên đến thực tập (mẫu Hợp đồng có thể tham khảo tại thông báo của Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp), quy định rõ nội dung thực tập bao gồm trách nhiệm hợp tác thực tập, thời hạn Hợp đồng (gồm số giờ thực tập ngoài trường hoặc có hạn chế tăng ca hay không), hạng mục công tác thực tập và chỉ tiêu nhân sự, tiền lương thực tập (hoặc học bổng), ăn ở và bảo hiểm, nội dung hướng dẫn cho thực tập sinh và đánh giá thành tích thực tập v.v..., đồng thời phải lưu ý các vấn đề pháp lý liên quan đến Hợp đồng, nhằm bảo đảm quyền và lợi ích thực tập của sinh viên, tránh các phát sinh mâu thuẫn về sau.
- ❖ Những vấn đề chưa được quy định trong hợp đồng và việc tư vấn, giải quyết tranh chấp liên quan đến công tác thực tập, ngoài việc xử lý theo các quy định trong văn bản hướng dẫn, còn có thể được trình lên **Ủy ban thực tập ngoài trường** để xem xét giải quyết. Hợp đồng thực tập ký kết giữa các khoa và đơn vị thực tập phải được **Tổ thẩm định hợp đồng của nhà trường** xem xét và chỉnh sửa nhằm đảm bảo quyền lợi cho sinh viên thực tập của trường.

(2) Kế hoạch thực tập cá nhân

- ❖ Để nâng cao hiệu quả thực tập, bảo đảm quyền và lợi ích của thực tập sinh, khi tổ chức chương trình thực tập ngoài trường, các Khoa phải soạn thảo “Kế hoạch thực tập cá nhân” cho từng thực tập sinh (nhập “Kế hoạch thực tập cá nhân dành cho thực tập sinh ngoài trường” trên Nền tảng thực tập), nội dung phải bao gồm thông tin thực tập cơ bản, nội dung học tập thực tập, đánh giá và phản hồi ý kiến đối với hiệu quả thực tập v.v..., giải thích như sau:
 - “Thông tin thực tập cơ bản” ít nhất phải bao gồm các thông tin như họ tên sinh viên, tên Đơn vị thực tập, thời gian thực tập, giáo viên hướng dẫn trong trường, giáo viên hướng dẫn tại Đơn vị thực tập.
 - **Nội dung học tập trong thực tập** cần bao gồm các mục sau: mục tiêu của khóa thực tập, nội dung khóa học (trọng tâm thực tập), kế hoạch cụ thể và phân bổ thời gian cho từng giai đoạn thực tập, nội dung hướng dẫn và nguồn lực do doanh nghiệp cung cấp cho khóa thực tập, kế hoạch giảng viên hướng dẫn và thăm viếng trong quá trình thực tập, cũng như kế hoạch chuyên gia trong ngành hỗ trợ và tư vấn cho khóa thực tập.
 - “Đánh giá và phản hồi ý kiến đối với hiệu quả thực tập” phải bao gồm các hạng mục như chỉ tiêu hoặc hạng mục đánh giá hiệu quả thực tập, phương thức đánh giá hiệu quả thực tập và giảng dạy, lập kế hoạch phản hồi ý kiến sau khi kết thúc chương trình thực tập v.v...
- ❖ Cơ chế xem xét kế hoạch thực tập cá nhân:
 - Kế hoạch thực tập cá nhân phải được hai bên là thực tập sinh và Đơn vị thực tập cùng kiểm tra và đồng ý, sau đó sẽ được Chủ nhiệm Khoa xem xét đối chiếu, và phải được hoàn thành trước khi sinh viên đến thực tập, để làm căn cứ cho công tác thực tập.
 - Khi Nhà trường tiến hành công tác xem xét kế hoạch thực tập cá nhân, nếu phát hiện thông tin không đầy đủ, thì có thể trả lại cho các Khoa để sửa đổi, bổ sung; nếu có thắc mắc về thông tin, thì có thể nộp cho Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường để họp bàn xem xét.
- ❖ Cơ chế theo dõi và đánh giá kế hoạch thực tập cá nhân:
 - Các Khoa có thể nắm bắt tiến độ thực hiện của các Đơn vị thực tập đối với kế hoạch đào tạo thực tập tại từng giai đoạn thông qua phản ánh trong Nhật ký công tác thực tập của thực tập sinh.
 - Sau khi kết thúc thực tập, các Khoa có thể nắm bắt tình hình Đơn vị thực tập có thực sự đã thực hiện hiệu quả kế hoạch đào tạo thực tập tại từng giai đoạn hay không, thông qua phản ánh trong Khảo sát mức độ hài lòng của thực tập sinh, làm tài liệu tham khảo để theo dõi và đánh giá sau này.
 - Sau khi kết thúc thực tập, các Khoa phải tiến hành theo dõi và đánh giá đối với các Đơn vị thực tập (nhập “Bảng theo dõi đánh giá Đơn vị thực tập ngoài trường” trên Nền tảng thực tập, các hạng mục đánh giá bao gồm tổng quan hợp tác, đánh giá hợp tác, tình hình thực hiện hiệu quả kế hoạch thực tập cá nhân v.v... và tiến hành đánh giá tổng thể dựa trên những mục này, để làm căn cứ cho việc có tiếp tục hợp tác sau này hay không.

6. Những hạng mục hỗ trợ thực tập ngoài trường

(1) Những hạng mục hỗ trợ trong thời gian thực tập

❖ Đăng ký có mặt thực tập:

Thực tập sinh phải đăng ký có mặt tại Đơn vị thực tập đúng giờ theo thời gian đã quy định.

❖ Việc đào tạo và hướng dẫn của Đơn vị thực tập đối với thực tập sinh:

→ Đơn vị thực tập phải cung cấp các kiến thức chuyên môn và đào tạo thực tế hữu dụng, tạo điều kiện cho sinh viên có thể kết hợp với công việc thực tế, đồng thời hiểu được các kiến thức được ứng dụng vào công việc có liên quan, nâng cao năng lực giải quyết vấn đề một cách hữu hiệu và thực hiện hiệu quả các kỹ thuật chuyên môn.

→ Các Khoa phải yêu cầu Đơn vị thực tập cung cấp chuyên viên hướng dẫn có chuyên môn liên quan tùy theo nhu cầu học tập chuyên môn của sinh viên để hướng dẫn sinh viên học tập thực tế, cung cấp kỹ thuật chuyên môn thực tế, các hạng mục công tác thực tập, quy tắc về thủ tục hành chính, quy định vận hành hoặc tài liệu học tập liên quan, đồng thời tổ chức đào tạo cần thiết cho các vị trí mà thực tập sinh đảm nhiệm, để sinh viên có thể thích nghi với môi trường làm việc một cách thuận lợi.

❖ Giáo viên hướng dẫn đến thăm hỏi và hướng dẫn:

→ Trong quá trình sinh viên thực tập ngoài trường, Nhà trường phải yêu cầu giáo viên hướng dẫn thực hiện giáo dục trước khi thực tập cho thực tập sinh, giáo viên hướng dẫn phải duy trì liên lạc thường xuyên với sinh viên mà mình hướng dẫn, đồng thời cùng Chủ quản của Đơn vị thực tập hỗ trợ sinh viên lập “Kế hoạch thực tập cá nhân”.

→ Giáo viên hướng dẫn phải tới Đơn vị thực tập ít nhất 1 lần/tháng (ít nhất 4 lần/học kỳ) hoặc sử dụng phần mềm để thăm hỏi sinh viên, để nắm bắt đầy đủ tình hình thực tập của sinh viên và hướng dẫn sinh viên về các vấn đề thích nghi với thực tập, giải quyết những khó khăn trong công việc hoặc học tập của sinh viên. Tuy nhiên, xét đến các đặc điểm chuyên môn và mô hình kinh doanh của Đơn vị thực tập, nếu Đơn vị thực tập có các hạn chế và quy định khác về việc thăm hỏi, thì phải đề xuất yêu cầu bằng văn bản chính thức về việc hạn chế thăm hỏi tới các Khoa, sau khi được Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa họp bàn xem xét và đồng ý, thì có thể nộp kèm các dữ liệu liên quan lên Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường để họp bàn xem xét.

→ Giáo viên hướng dẫn phải nhập nội dung của chuyến thăm hỏi (bao gồm các thông tin như tổng quan về thực tập của sinh viên, tình hình phối hợp của Đơn vị thực tập) vào “Biên bản ghi chép chuyến thăm hỏi thực tập ngoài trường” trên Nền tảng thực tập.

→ Các chuyến thăm hỏi “thực địa” dành cho khóa thực tập tại nước ngoài sẽ giới hạn 1 lần/học kỳ, phải trình bày xin phép trước và sau khi được phê duyệt thì mới được tiến hành thăm hỏi hướng dẫn.

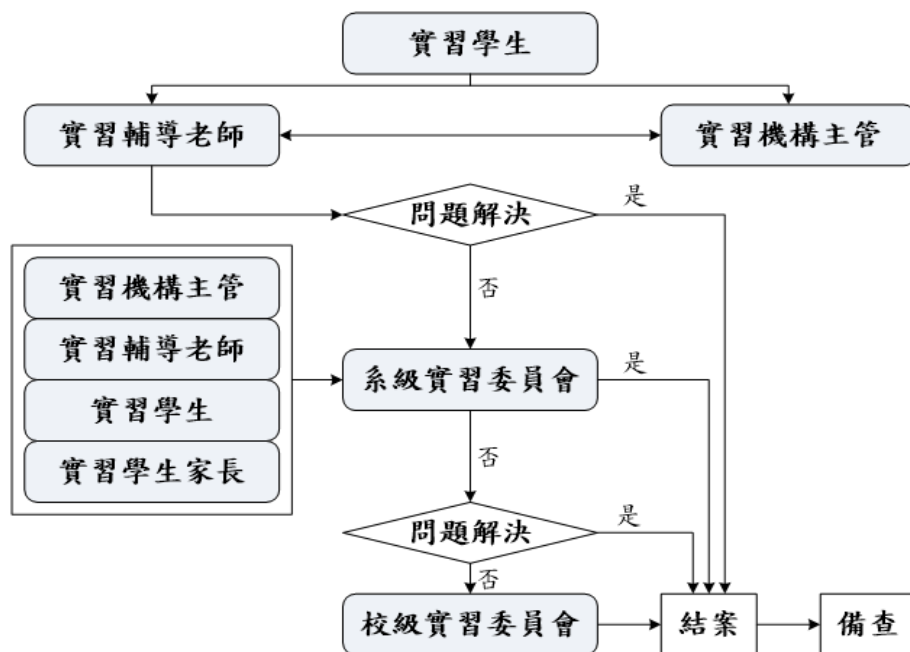
→ Nếu thực tập tại nước ngoài là thực tập chuyên ngành, thì số lần thăm hỏi “thực địa” phải ít nhất 1 lần/học kỳ, phải trình bày xin phép trước và sau khi được phê duyệt thì mới được tiến hành thăm hỏi hướng dẫn; các chuyến thăm hỏi hướng dẫn khác có thể được thực hiện qua Email, webcam hoặc các phương tiện khác tùy theo tình hình thực tế.

❖ Biên bản ghi chép Báo cáo thực tập của thực tập sinh:

- Trong quá trình sinh viên thực tập ngoài trường, các Khoa phải yêu cầu sinh viên hoàn thành định kỳ Biên bản ghi chép công tác thực tập theo nội dung kế hoạch thực tập của mình (nhập “Nhật ký công tác thực tập ngoài trường của sinh viên (Nhật ký hàng tuần)” trên Nền tảng thực tập) và Báo cáo thực tập ngoài trường (nhập “Báo cáo kinh nghiệm thực tập ngoài trường của sinh viên” trên Nền tảng thực tập). Việc nộp Biên bản ghi chép công tác và Báo cáo thực tập ngoài trường sẽ được thực hiện theo quy định của Nhà trường, nội dung và phương pháp viết bài sẽ được giáo viên hướng dẫn của các Khoa hướng dẫn và Chủ quản của Đơn vị thực tập chỉ đạo.
- Do thực tập ngoài trường được xem là một khóa học chính thức và sinh viên sẽ được cấp tín chỉ nếu đạt yêu cầu, nên ngoài **nhật ký công việc** và **báo cáo thực tập ngoài trường**, các yếu tố như **tình hình chuyên cần trong thời gian thực tập**, **việc liên lạc thường xuyên** và **tiến độ học tập** cũng cần được đưa vào các tiêu chí đánh giá điểm số thực tập.

(2) Cơ chế xử lý tranh chấp hoặc mâu thuẫn trong thực tập

Nếu thực tập sinh xảy ra tranh chấp hoặc mâu thuẫn với Đơn vị hợp tác thực tập ngoài trường, ngoài việc xử lý theo quy định có liên quan về thực tập ngoài trường của Nhà trường chúng tôi ra, còn có thể đề xuất yêu cầu Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa và Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường xử lý (như trong Hình 3). Trình tự xử lý là Đơn vị thực tập và Khoa mỗi bên tự đề cử 01 đại diện riêng và cùng đề cử 01 đại diện chung để tham dự cuộc họp. Khi thảo luận tranh chấp khiếu nại, phải có chuyên gia pháp lý có mặt tại cuộc họp. Nếu Khoa và Đơn vị thực tập không đề cử hoặc không thể cùng đề cử đại diện, thì sẽ do chuyên gia pháp lý ngoài trường do Ủy ban Thực tập Ngoài trường của Nhà trường tuyển dụng đảm nhiệm.



Hình 5: Quy trình cơ chế xử lý tranh chấp hoặc mâu thuẫn trong thực tập

(3) Chuyển đổi Đơn vị thực tập hoặc xin nghỉ thực tập

❖ Đăng ký chuyển đổi Đơn vị thực tập:

- ➔ Trong quá trình sinh viên thực tập ngoài trường, nếu vì lý do nào đó mà thực tập sinh đăng ký chuyển đổi Đơn vị thực tập, thì các Khoa phải điền vào “Đơn đăng ký chuyển đổi Đơn vị thực tập dành cho sinh viên thực tập ngoài trường” trên Nền tảng thực tập, và thực hiện theo quy định có liên quan tại quy định công tác thực tập của Nhà trường chúng tôi.
- ➔ Nếu thực tập sinh đăng ký chuyển đổi Đơn vị thực tập vì lý do cá nhân, thì thực tập sinh phải thông báo cho giáo viên hướng dẫn trước khi xin nghỉ việc, sau khi được giáo viên hướng dẫn đồng ý, thì thực tập sinh mới được đề xuất đăng ký chuyển đổi, và sau khi được Khoa xét duyệt và phê duyệt, thì thực tập sinh mới được nghỉ thực tập và chuyển đến Đơn vị thực tập mới để tiếp tục tham gia thực tập.
- ➔ Nếu thực tập sinh đăng ký chuyển đổi Đơn vị thực tập ngoài lý do cá nhân, các Khoa phải hỗ trợ sinh viên chuyển đổi Đơn vị thực tập và sau khi đã được các Khoa họp bàn xem xét hoặc Ủy ban Thực tập Ngoài trường họp bàn xem xét và cho phép, thì sinh viên có thể tiếp tục tham gia thực tập.
- ➔ Trường hợp sinh viên tự ý nghỉ thực tập mà không thông báo cho giáo viên hướng dẫn biết, thì các Khoa phải áp dụng biện pháp xử phạt tùy theo từng trường hợp.

❖ Những điều cần biết khi thực tập sinh xin nghỉ thực tập:

- ➔ Trường hợp thực tập sinh vi phạm quy định làm việc của Đơn vị thực tập và có tình tiết nghiêm trọng, thì Đơn vị thực tập sẽ thông báo cho giáo viên hướng dẫn thực tập của sinh viên về việc cho thôi thực tập, đồng thời sẽ thông báo cho các Khoa của Nhà trường về sự việc cụ thể của hành vi phạm đó, để tiện hỗ trợ hướng dẫn cho sinh viên.
- ➔ Nếu thực tập sinh bị buộc phải nghỉ thực tập ngoài yếu tố cá nhân, thì các Khoa phải sắp xếp để sinh viên chuyển đổi đến Đơn vị thực tập khác và không bị hạn chế về số lần chuyển đổi. Các lý do ngoài yếu tố cá nhân có thể tham khảo “Quy định công tác thực tập ngoài trường dành cho sinh viên Đại học KHKT Tài chính Đức Minh”.
- ➔ Trong thời gian sinh viên thực tập ngoài trường, nếu thực tập sinh mang thai, gặp tình trạng bất khả kháng như mắc bệnh truyền nhiễm, bị bệnh nặng, tai nạn nghiêm trọng v.v... theo luật định hoặc tình hình đặc biệt khác, không thể tham gia thực tập thực tế trong thời gian ngắn, thì các Khoa có thể xử lý bằng phương thức đề xuất văn bản chính thức.

7. Các tình hình đặc thù trong thực tập

(1) Quy trình đăng ký đánh giá tình hình đặc thù khi thực tập ngoài trường:

❖ Căn cứ pháp lý:

Điều 9 “Quy định công tác thực tập ngoài trường dành cho sinh viên Đại học KHKT Tài chính Đức Minh”: Nếu danh tính của sinh viên thuộc diện đặc thù (bao gồm sinh viên khuyết tật, sinh viên chuyển trường, sinh viên nước ngoài, sinh viên bằng kép, sinh viên Trung Quốc đại lục) hoặc tư cách của sinh viên không đáp ứng yêu cầu của Đơn vị thực tập, thì Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa sẽ họp bàn xem xét, sau khi được Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường phê duyệt, các Khoa sẽ thiết lập công tác thực liên quan đến chuyên ngành hoặc học trình liên ngành thay cho thực tập và Chủ quản Đơn vị hoặc giáo viên khóa học sẽ đánh giá thành tích thực tập của sinh viên đó.

❖ Chương trình thực tập chuyên ngành dành cho sinh viên khuyết tật:

- Sinh viên có ý định đăng ký cần điền “Đơn đăng ký đánh giá thực tập ngoài trường dành cho sinh viên khuyết tật”, nộp cho Phòng nguồn lực và Trung tâm Hướng dẫn Sinh viên để đánh giá, sau đó nộp tiếp lên Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa và Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường để xét duyệt và đưa ra nghị quyết.
- Đánh giá kết quả có thể xảy ra: Thích hợp tham gia thực tập ngoài trường, thay thế bằng thực tập trong trường, thay thế chương trình thực tập bằng học trình liên ngành.
- Trường hợp thông qua nghị quyết học trình liên ngành bù cho thực tập ngoài trường, thì phải thực hiện theo “Quy trình bù trừ môn học cho thực tập ngoài trường”.

❖ Chương trình thực tập chuyên ngành dành cho sinh viên nước ngoài, sinh viên bằng kép và sinh viên Trung Quốc đại lục:

- Sinh viên nước ngoài được miễn tham gia thực tập chuyên môn, thay thế bằng phương thức bù trừ tín chỉ học trình liên ngành (Nghị quyết 4 tại Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường lần thứ nhất học kỳ 2-2013) và được miễn trừ quy trình đăng ký đánh giá (Nghị quyết 2 tại Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường lần thứ nhất học kỳ 2-2014).
- Tín chỉ thực tập chuyên ngành của sinh viên bằng kép tại năm thứ tư được trực tiếp ghi nhận bù trừ từ tín chỉ học trình liên ngành nước ngoài (Nghị quyết 6 tại Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường lần thứ nhất học kỳ 2-2013) và được miễn trừ quy trình đăng ký đánh giá.
- Sinh viên Trung Quốc đại lục được đăng ký thực tập chuyên ngành, những địa điểm thực tập giới hạn tại Đài Loan, cũng có thể thay thế bằng phương thức bù trừ tín chỉ học trình liên ngành (Nghị quyết 4 tại Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường lần thứ nhất học kỳ 2-2013, Nghị quyết 1 tại Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường lần thứ nhất học kỳ 1-2014). Nếu sinh viên Trung Quốc đại lục cần quay về Trung Quốc thực tập, thì phải đề xuất văn bản chính thức và được phê duyệt trước. Đơn vị thực tập phải đánh giá thực địa, giáo viên hướng dẫn phải đến tận nơi thăm hỏi ít nhất 2 lần/học kỳ (các chi phí đánh giá và thăm hỏi Đơn vị thực tập phải tự thanh toán), việc hướng dẫn khác sẽ được thực hiện qua Email, webcam hoặc các phương tiện truyền thông khác.
- Theo Nghị quyết tại Hội nghị Ủy ban Thực tập lần thứ 2 học kỳ 1-2021, chương trình thực tập chuyên ngành trong cả năm học dành cho sinh viên nước ngoài năm thứ tư đều được thực hiện theo phương thức học trình liên ngành thay cho thực tập.

(2) Quy trình đề nghị đánh giá về xử lý thực tập ngoài trường:

- ❖ Xử lý cá biệt: Là trường hợp đăng ký “Tín chỉ học trình liên ngành thay cho thực tập chuyên ngành” (gọi tắt là “Học trình thay cho thực tập”), phải được Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa và Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường họp bàn xem xét.

❖ Đối tượng áp dụng:

(01) Trường hợp trở ngại trong thực tập.

- Phải nộp kèm **Giấy chứng nhận của Bệnh viện** và **Giấy giải thích hướng dẫn của Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên**.

(02) Trường hợp có thương tích và bệnh tật nghiêm trọng.

- Phải nộp kèm **Giấy chứng nhận của Bệnh viện**.

(03) Trường hợp có ý định đăng ký dự thi công chức hoặc dự thi quốc gia, đã đăng ký học thêm và đã nộp phí.

- Phải phù hợp với đặc điểm chuyên ngành hoặc hướng phát triển của Khoa và nộp kèm biên lai nộp phí đầy đủ.
- Sau khi được phê duyệt, nếu về sau được xác minh là không có việc tham gia lớp bồi dưỡng thực tế, thì hồ sơ xin xử lý trường hợp cá biệt sẽ bị hủy bỏ và khóa học đã được công nhận thay thế trước đó sẽ không được tính là thay thế cho thực tập chuyên ngành..

(04) Trường hợp học lại (kể cả) 9 tín chỉ trở lên.

- Phải nộp kèm Bảng điểm học tập của các năm học.

(05) Hội trưởng, Phó Hội trưởng và Nghị trưởng của Hội sinh viên.

(06) Những trường hợp đặc biệt khác.

- Vui lòng nộp kèm chứng từ có liên quan.

Các mục (01), (02) và (06) nêu trên có thể chọn đăng ký học trình 9 hoặc 18 tín chỉ, các mục (03), (04) và (05) nêu trên có thể đăng ký học trình 9 tín chỉ, mục (04) nếu thuộc diện sinh viên chuyển trường thì có thể chọn đăng ký học trình 9 hoặc 18 tín chỉ.

❖ Phương thức đăng ký:

- ➔ Người đăng ký sẽ phải điền “Đơn đăng ký xử lý theo trường hợp thực tập ngoài trường”, trình tự điền: Sinh viên → phụ huynh → giáo viên chủ nhiệm → Chủ nhiệm Khoa.
- ➔ Quy trình xét duyệt xử lý trường hợp cá biệt: Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa → Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường.
- ➔ Sau khi xử lý theo trường hợp cá biệt đã được xét duyệt và thông qua, người đăng ký còn phải hoàn thành tín chỉ học trình liên ngành thay cho thực tập theo “Quy định về tín chỉ bù trừ dành cho sinh viên” và “Quy trình bù trừ môn học cho thực tập ngoài trường”.

(3) Quy định về việc miễn trừ tín chỉ cho sinh viên

- ❖ Quy định về việc miễn trừ tín chỉ chủ yếu được thực hiện theo khoản 9 mục 1 Điều 2 và Điều 10 “Quy định về Quy định về việc miễn trừ tín chỉ cho sinh viên” tại quy định của Tổ Hành chính Giáo vụ - Phòng Giáo vụ.
- ❖ Quy định về tín chỉ của học trình liên ngành phải được thực hiện theo trọng điểm của các Học viện khác nhau.

(4) Quy trình bù trừ môn học cho thực tập ngoài trường:

- ❖ Thực hiện theo Nghị quyết tại Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường lần thứ 2 học kỳ 2-2022.
- ❖ Quy trình bù trừ:
 - ➔ Các Học viện cung cấp danh sách các khóa học của “Học trình tín chỉ liên ngành”.
 - ➔ Người đăng ký điền vào “Đơn đăng ký môn học của học trình tín chỉ liên ngành bù cho <thực tập chuyên ngành>”.
 - ➔ Người đăng ký phải thực hiện thủ tục thêm môn và rút môn theo thời gian quy định của Tổ Hành chính Giáo vụ. Sau khi hoàn thành thủ tục thêm môn và rút môn, các Khoa phải in “Danh sách môn chọn của học trình tín chỉ liên ngành tại các Khoa” và đóng dấu, sau đó nộp cho Phòng Giáo vụ đóng dấu, rồi nộp cho Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp.
 - ➔ Trường hợp xét duyệt thông qua, bản chính Đơn đăng ký: các Khoa, bản phụ: Trung tâm Phát triển

- Trường hợp xét duyệt thông qua thì phải hoàn thành các môn học được bù trừ trước khi tốt nghiệp và đạt thành tích tiêu chuẩn.
- Khi thay đổi các môn học được bù trừ đã đạt tiêu chuẩn, quy trình được thực hiện tương tự như trình tự đăng ký.

(5) Các biện pháp xử lý đối phó trong thời gian phòng dịch:

- ❖ Thực hiện theo Nghị quyết tại Hội nghị Giáo vụ Nhà trường lần thứ nhất học kỳ 2-2019 ngày 23 tháng 03 năm 2019.
- ❖ Theo Điều 16 trong học vụ của trường: “Việc tính tín chỉ cho từng môn học, về nguyên tắc, cứ 18 giờ giảng dạy thì được tính là 1 tín chỉ; đối với môn thực tập, nếu mỗi tuần học từ 2–3 giờ trong suốt một học kỳ sẽ được tính là 1 tín chỉ.” Do đó, chuẩn công nhận giờ thực tập hiện hành được tính theo hai mức: mỗi tín chỉ tương đương 4 giờ/tuần trong 18 tuần, kéo dài 9 tháng (tổng cộng 648 giờ), hoặc khoảng 2,6 giờ/tuần với tổng thời lượng 432 giờ, tùy theo đặc điểm của từng khoa. Vì vậy, các khoa phải căn cứ vào quyền hạn để công nhận tín chỉ, dựa trên tiêu chuẩn tối thiểu là **thực tập đủ 18 tuần và mỗi tuần ít nhất 24 giờ (tổng cộng 432 giờ)**, hoặc **tích lũy ít nhất 648 giờ thực tập**.
- ❖ Đề ứng phó trong thời gian “phòng chống dịch bệnh nghiêm trọng”, các Khoa dựa theo phạm vi thẩm quyền của mình có thể nói lỏng thành “trường hợp 2 giờ/tuần đủ một học kỳ tính làm 1 tín chỉ”, do đó **tiêu chuẩn ghi nhận số giờ thực tập của 9 tín chỉ được nói lỏng thành “324 giờ/học kỳ (2*18*9)”**, ngoài ra cũng sẽ áp dụng cho “thực tập thực tế” (môn tự chọn). Trong thời gian “phòng chống dịch bệnh nghiêm trọng”, trường hợp được “Trung tâm Chỉ huy Dịch bệnh Trung ương” do Cơ quan có thẩm quyền thành lập tiếp tục thực hiện giám sát “phát sinh dịch bệnh hoặc cần thiết phải thực thi phòng chống dịch bệnh”, được nhận định là trong thời gian “phòng chống dịch bệnh nghiêm trọng”, nếu “Trung tâm Chỉ huy Dịch bệnh Trung ương” giải thể ngay trong học kỳ để trở lại thời kỳ phòng chống dịch bệnh nói chung, thì việc ghi nhận số giờ thực tập phải được tính theo tỷ lệ giữa thời gian “phòng chống dịch bệnh nghiêm trọng” và “phòng chống dịch bệnh nói chung”. Nếu ngành nghề tạm thời không thể khôi phục hoạt động, khiến cho việc ghi nhận số giờ thực tập theo tỷ lệ trở nên khó khăn, thì Hội nghị Giáo vụ Khoa sẽ đề xuất yêu cầu Hội nghị Giáo vụ Nhà trường thảo luận và ghi nhận.

8. Các biện pháp ứng phó phòng dịch dành cho sinh viên thực tập ngoài trường

Nhà trường chúng tôi đã liệt kê thực tập chuyên ngành vào điều kiện cần thiết cho sinh viên tốt nghiệp, xét thấy chương trình đào tạo thực tập tạo điều kiện cho sinh viên trải nghiệm sớm môi trường nơi làm việc, còn bao gồm đào tạo phòng ngừa rủi ro nghề nghiệp, bảo vệ an toàn nơi làm việc, các Đơn vị có trách nhiệm phải đánh giá và sắp xếp hợp lý các địa điểm thực tập, để đảm bảo an toàn thực tập cũng như quyền và lợi ích học tập của sinh viên.

(1) Trong thời kỳ phòng chống dịch bệnh, các khoa cần căn cứ vào năng lực cốt lõi của chương trình học và đặc điểm môi trường thực tập, tiến hành xem xét trước liệu môi trường thực tập có phải là môi trường có nguy cơ cao hay không. Giáo viên phụ trách hướng dẫn thực tập sẽ tiến hành đánh giá cẩn trọng từng trường hợp cụ thể. Ngoài việc đệ trình đề xuất lên Ủy ban thực tập của khoa về việc có nên tạm thời ngừng thực tập và cho phép sinh viên quay lại trường học thay thế thực tập, cũng có thể phối hợp điều chỉnh phân công sang môi trường thực tập có mức độ rủi ro thấp hơn để tiếp tục thực tập.

(2) Kế hoạch thực tập tại Trung Quốc đại lục ban đầu và thực tập tại nước ngoài đều sẽ tạm thời bị hoãn lại, và sẽ được thảo luận thêm tùy thuộc vào diễn biến tiếp theo của dịch bệnh. Các Khoa phải kiểm soát và phân phối sinh viên đến các địa điểm thực tập thích hợp trong nước để tiếp tục thực tập.

(3) Gửi thư khẩn cầu các Đơn vị thực tập nhất định phải phối hợp với pháp lệnh và chỉ đạo của các Cơ quan như Trung tâm Chỉ huy Dịch bệnh Trung ương, Bộ Phúc lợi Y tế, Bộ Lao động để thực hiện các biện pháp phòng ngừa khác nhau. Giáo viên hướng dẫn phải nắm bắt đầy đủ môi trường thực tập của sinh viên, tăng cường hướng dẫn sinh viên về nhận thức và các biện pháp phòng dịch, để tạo điều kiện cho Nhà trường chúng tôi cùng các Đơn vị thực tập thiết lập mạng lưới phòng dịch chung.

(4) Kiểm soát và yêu cầu các Đơn vị thực tập phải bố trí đầy đủ các biện pháp bảo vệ tuyến đầu cho thực tập sinh, bao gồm cung cấp khẩu trang chuyên dụng cá nhân và giám sát việc đeo khẩu trang đúng cách, thiết lập các biện pháp đo thân nhiệt và kiểm tra sàng lọc, tăng cường vệ sinh và khử trùng tại khu vực nơi làm việc, tăng cường giáo dục đào tạo về phòng ngừa lây nhiễm và tự bảo vệ, thực hiện hiệu quả tự quản lý sức khỏe, nếu cần thiết thì phải thông báo cho Nhà trường và thực hiện các biện pháp theo dõi quản lý.

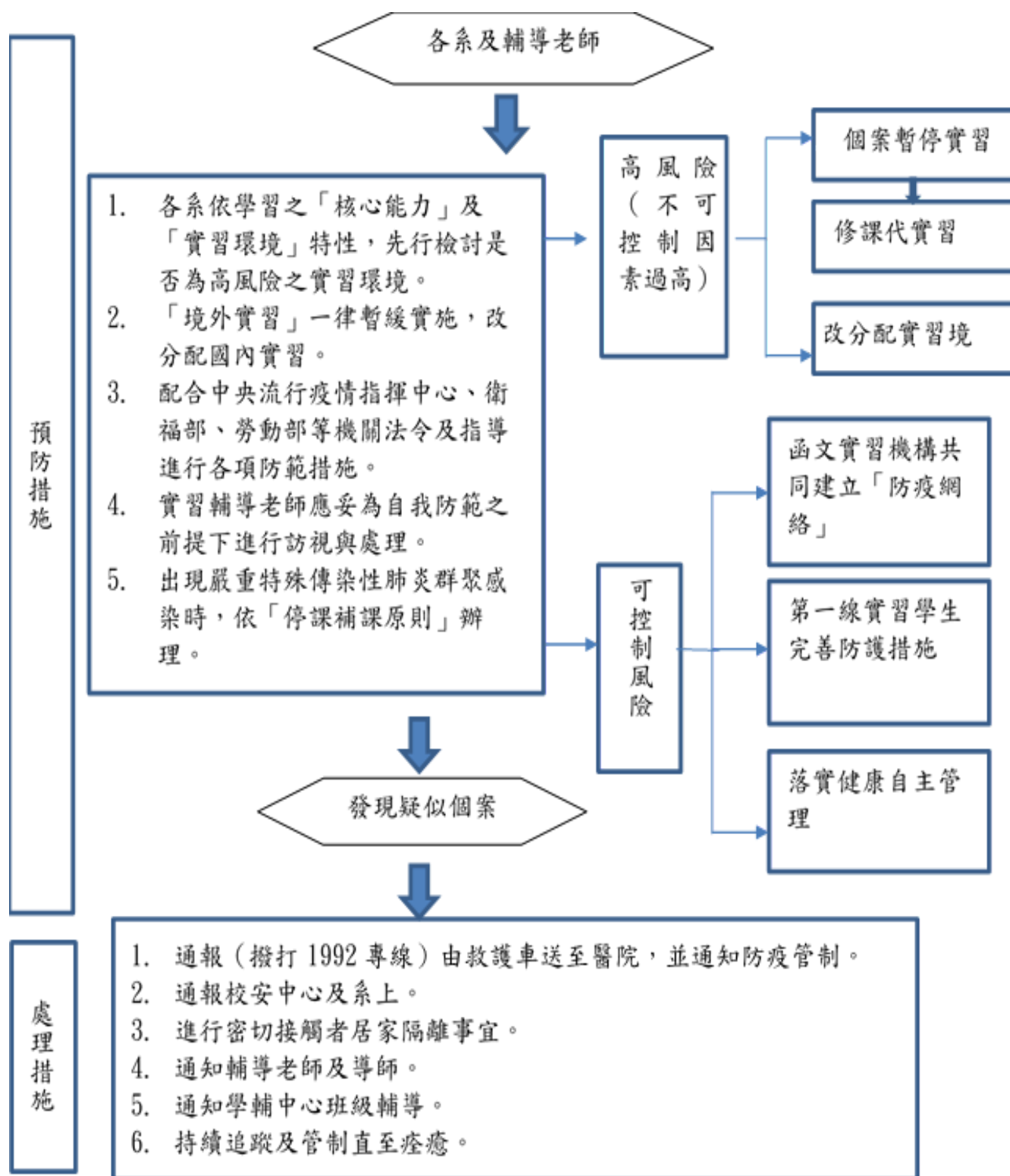
(5) Để thực hiện tốt việc tự quản lý sức khỏe, mọi sinh viên thực tập có lịch sử nhập cảnh từ nước ngoài, hoặc tiếp xúc với người có lịch sử trên hay người đã xác nhận nhiễm bệnh, đều phải chủ động ở nhà nghỉ ngơi theo quy định pháp luật của chính phủ. Trường hợp thực tập là loại hình thực tập thông thường không có mối quan hệ đối giá, thì trong thời gian tự quản lý sức khỏe, căn cứ theo công văn số 1090014833 ngày 31 tháng 1 năm 2020 của Bộ Giáo dục Đài Loan (Đài Giáo Cao [2]), không cần xin nghỉ phép, và không tính vào số buổi vắng mặt. Tuy nhiên, nếu là loại hình thực tập có mối quan hệ đối giá (thực tập theo hình thức làm việc), thì sẽ áp dụng quy định xin nghỉ của người lao động, có thể được tính là nghỉ việc riêng hoặc thỏa thuận sắp xếp nghỉ phép đặc biệt. Trường hợp sinh viên xin nghỉ do được chẩn đoán nghi nhiễm viêm phổi do chủng virus đặc biệt nguy hiểm, thì cần được xử lý một cách linh hoạt và có lợi cho sinh viên.

(6) Để phòng ngừa dịch bệnh lây lan, giáo viên hướng dẫn thực tập cần thực hiện công tác thăm viếng và xử lý các vấn đề trên cơ sở đảm bảo an toàn cho bản thân. Trong thời kỳ dịch bệnh, việc thăm viếng của giáo viên hướng dẫn có thể thực hiện thông qua hình thức họp trực tuyến hoặc liên lạc qua thư tín, đồng thời cần lưu lại hồ sơ ghi chép. Nếu các đơn vị thực tập cần trao đổi các vấn đề liên quan đến việc hướng dẫn sinh viên thực tập, có thể liên hệ qua điện thoại. Tuy nhiên, trong trường hợp khẩn cấp hoặc có vấn đề nghiêm trọng, quy định này không áp dụng hạn chế.

(7) Trong trường hợp Nhà trường hoặc Đơn vị thực tập xuất hiện nhiều ca lây nhiễm hàng loạt viêm phổi mang tính truyền nhiễm đặc biệt nghiêm trọng, thì sẽ thực hiện theo “Nguyên tắc nghỉ học và học bù”. Với tiền đề bảo đảm quyền và lợi ích học tập của sinh viên, nếu cần thiết, sẽ phối hợp với biện pháp phòng dịch thực hiện tạm dừng hoạt động thực tập ngoài trường theo chỉ thị của Cơ quan có thẩm quyền hoặc theo Nghị quyết của Ủy ban Thực tập của Nhà trường chúng tôi.

Bảng 1: Bảng phân công trách nhiệm của Tổ Ứng biến Viêm phổi mang tính truyền nhiễm đặc biệt nghiêm trọng của trường Đại học KHKT Tài chính Đức Minh

Tổ Ứng biến Thực tập	Trưởng phòng nghiên cứu phát triển	Giám sát, đặt ra các chính sách ứng biến thực tập và thực hiện.	02-26585801 Máy lẻ 2401
	Chủ nhiệm Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp	1. Đặt ra các chính sách ứng biến thực tập và giám sát việc thực hiện. 2. Quản lý và khai báo trong ứng biến thực tập.	02-26585801 Máy lẻ 2430
	Chủ nhiệm Khoa của các Khoa, giáo viên hướng dẫn thực tập	1. Đánh giá môi trường thực tập, đề xuất kiến nghị và đưa ra Nghị quyết đối với việc tạm dừng thực tập tùy từng trường hợp. 2. Hướng dẫn sinh viên nâng cao nhận thức phòng dịch, hiểu rõ sự hoàn thiện các biện pháp phòng dịch của các Đơn vị thực tập, đề xuất kiến nghị về các biện pháp phòng ngừa. 3. Quản lý và khai báo trong ứng biến thực tập. 4. Các vấn đề khác liên quan đến việc thực hiện ứng biến thực tập.	02-26585801 Khoa Thương mại Quốc tế: 2720 Khoa Quản trị Kinh doanh: 2730 Khoa Marketing: 5720 Khoa Ngoại ngữ Ứng dụng: 2780 Khoa Quản lý Phân phối: 5730 Khoa Thông tin Kế toán: 2710 Khoa Tài chính và Thuế: 2750 Khoa Quản lý Rủi ro và Kế hoạch Tài sản: 2740 Khoa Tài chính: 2770 Khoa Công nghệ Thông tin: 5770 Khoa Quản lý Thông tin: 2760 Khoa Thiết kế Đa phương tiện Truyền thông: 5760



Hình 6: Quy trình ứng phó viêm phổi mang tính truyền nhiễm đặc biệt nghiêm trọng trong thời gian thực tập



Bảng Tổng Hợp Mối Quan Hệ Giữa Thân Phận Và Quyền Lợi, Nghĩa Vụ Của Thực Tập Sinh



Bảng 2: Bảng tổng hợp mối quan hệ giữa thân phận và quyền lợi, nghĩa vụ của thực tập sinh

Thân phận của thực tập sinh	Lương	Quan hệ Chủ sử dụng lao động và người lao động	Bảo hiểm	Luật Tiêu chuẩn Lao động	Hưu trí	Quyền lợi và nghĩa vụ
Nhân viên (lao động)	Có	Có	- Theo Luật Tiêu chuẩn Lao động - (Bảo hiểm lao động và bảo hiểm sức khỏe, tai nạn lao động, bảo hiểm việc làm và hưu trí) - Bảo hiểm đoàn thể cho sinh viên thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học	Áp dụng	Có	Theo Luật Tiêu chuẩn Lao động
Sinh viên	Không có lương hoặc có cấp học bổng khuyến học hay trợ cấp thực tập.	Không có	- Bảo hiểm đoàn thể cho sinh viên thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học - Nhà trường điều phối cùng Đơn vị thực tập mua bảo hiểm thương tích do tai nạn đoàn thể cho sinh viên	Các điều kiện lao động liên quan khác vẫn áp dụng	Không có	Theo Hợp đồng hợp tác thực tập ngoài trường

【Ghi chú】

- ❖ **Nhân viên (lao động):** Là người được Chủ sử dụng lao động thuê làm và hưởng tiền lương; Chủ sử dụng lao động nêu trên là Chủ doanh nghiệp, người phụ trách hoạt động kinh doanh hoặc người đại diện Chủ doanh nghiệp xử lý các công việc liên quan đến lao động, thực hiện việc sử dụng lao động. Giữa nhân viên (lao động) và Chủ sử dụng lao động hình thành mối quan hệ lao động.
- ❖ **Tiền lương:** Là thù lao mà người lao động nhận được từ công việc: Bao gồm tiền công, tiền lương, lương theo giờ, tiền thưởng, phụ cấp được trả bằng tiền mặt hoặc hiện vật tính theo giờ, ngày, tháng hoặc số sản phẩm và các khoản thanh toán thường xuyên khác dưới mọi danh nghĩa.
- ❖ **Bảo hiểm lao động và bảo hiểm sức khỏe, tai nạn lao động, bảo hiểm việc làm và hưu trí:** Theo Điều 7 và Điều 8 của Luật Tiêu chuẩn Lao động, người sử dụng lao động phải tham gia bảo hiểm lao động cho người lao động. Theo Điều 15 của Luật Bảo hiểm Y tế Toàn dân, người sử dụng lao động phải đóng bảo hiểm y tế toàn dân cho người lao động theo quy định. Theo Điều 6 của Luật Bảo hiểm tai nạn nghề nghiệp và bảo vệ lao động, người sử dụng lao động là đơn vị đóng bảo hiểm tai nạn nghề nghiệp cho người lao động. Theo Điều 5 của Luật Bảo hiểm việc làm, người sử dụng lao động phải tham gia bảo hiểm việc làm cho người lao động. Theo Điều 56 của Luật Tiêu chuẩn Lao động, người sử dụng lao động phải trích nộp quỹ hưu trí cho người lao động theo quy định.





Bảng Tự Đánh Giá Hợp Đồng Thực Tập



Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh

Nội dung	Có	Không	Căn cứ
1. Hợp đồng thực tập có quy định rõ ràng về thời gian thực tập , trong đó thời hạn bắt đầu và kết thúc có đạt đủ 18 tuần , và số giờ thực tập là 648 giờ hoặc ít nhất thực tập 18 tuần, mỗi tuần ít nhất 24 giờ hay không.			- Theo Nghị quyết cuộc họp học vụ lần thứ nhất kỳ 2 năm học 2013 của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh, cũng như Nghị quyết sửa đổi được phê duyệt tại cuộc họp học vụ lần thứ nhất kỳ 2 năm học 2014 vào ngày 21 tháng 3 năm 2015, tiêu chuẩn tính toán thực tập ngoài trường cho cả năm học được quy định như sau: “1 tín chỉ tương đương với 4 giờ thực tập mỗi tuần, trong một học kỳ 18 tuần, với 9 tín chỉ được tính dựa trên 648 giờ thực tập”. Do đặc thù của từng khoa, còn có quy định sửa đổi bổ sung là “ít nhất thực tập 18 tuần và mỗi tuần ít nhất 24 giờ (tổng cộng 432 giờ), hoặc tích lũy tối thiểu 648 giờ”. - Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (Tư) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
2. Số giờ thực tập hàng ngày có vượt quá 8 giờ hay không.			Căn cứ theo Điều 14, Chương 4 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, thời gian thực tập hàng ngày không được vượt quá 8 giờ và không được thực hiện từ 10 giờ tối đến 6 giờ sáng ngày hôm sau.
3. Hợp đồng thực tập có quy định rõ trách nhiệm hướng dẫn của Khoa và Đơn vị thực tập hay không.			- Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
4. Hợp đồng thực tập có quy định rõ việc kiểm soát quản lý an toàn tại địa điểm thực tập hay không (bài giảng về an toàn, lắp đặt thiết bị bảo vệ an toàn tại địa điểm thực tập và lập kế hoạch cho các biện pháp an toàn liên quan.			- Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.

Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh			
Nội dung	Có	Không	Căn cứ
5. Hợp đồng thực tập có quy định rõ về tiền lương, phụ cấp và học bổng hay không.			- Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
6. Nếu phụ cấp thực tập được tính theo tiền lương, thì có phù hợp với mức lương tối thiểu theo Luật Tiêu chuẩn Lao động hay không.			- Theo quy định tại khoản 6 Điều 15 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, mức lương trong thời gian thực tập không được thấp hơn mức lương quy định tại Luật Tiêu chuẩn Lao động. - Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
7. Khi trợ cấp thực tập được tính như tiền lương, tức là hình thành mối quan hệ có đối giá (quan hệ lao động), thì cần xem xét liệu đơn vị thực tập có tham gia đầy đủ các loại bảo hiểm như: bảo hiểm lao động, bảo hiểm y tế, bảo hiểm việc làm, bảo hiểm tai nạn nghề nghiệp, cũng như có thực hiện trích nộp quỹ hưu trí (lương hưu) theo quy định hay không.			- Theo quy định tại Điều 15 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, Nhà trường và Đơn vị thực tập phải ký kết Hợp đồng hợp tác thực tập ngoài trường thuộc diện thực tập theo hình thức công việc, thì Đơn vị thực tập phải mua bảo hiểm lao động, bảo hiểm việc làm và nộp quỹ hưu trí cho thực tập sinh theo quy định pháp luật. - Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
8. Khi trợ cấp thực tập được tính là học bổng khuyến học, cần xem xét đơn vị thực tập có tham gia bảo hiểm nhóm (bảo hiểm tai nạn nhóm) cho sinh viên thực tập hay không.			- Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.

Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh			
Nội dung	Có	Không	Căn cứ
9. Hợp đồng thực tập có quy định về ăn ở hay không.			- Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học.
10. Các quy định về thời gian nghỉ ngơi, xin nghỉ phép, ngày lễ và ngày nghỉ trong thời gian thực tập có phù hợp với Luật Tiêu chuẩn Lao động hay không.			Theo quy định tại Điều 15 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, thời gian thực tập, thời gian nghỉ ngơi, xin nghỉ phép, ngày lễ, ngày nghỉ không được thấp hơn quy định có liên quan tại Luật Tiêu chuẩn Lao động, Điều lệ bảo hiểm lao động và Điều lệ bảo hiểm việc làm.
11. Hợp đồng thực tập có quy định rõ là phải cùng Đơn vị thực tập lập “Kế hoạch thực tập cá nhân” hay không.			- Theo quy định tại mục 2 Điều 10 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, cùng Đơn vị thực tập lập kế hoạch thực tập cho thực tập sinh theo nội dung chương trình thực tập. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
12. Hợp đồng thực tập có quy định rõ là giáo viên hướng dẫn của Nhà trường sẽ đến thăm hỏi ít nhất 2 lần hay không, và Nhà trường quy định 4 lần.			- Theo Điều 11 của Dự thảo Luật Giáo dục thực tập ngoài trường dành cho các trường cao đẳng trở lên, nhà trường phải chỉ định nhân sự thực hiện công tác hướng dẫn và thăm viếng trong suốt thời gian sinh viên thực tập tại đơn vị thực tập (đối với thực tập suốt cả học kỳ, ít nhất phải thăm viếng hai lần). Theo Khoản 3, Điều 13 của dự thảo luật, sinh viên phải chấp nhận việc được nhân sự được nhà trường cử đến thăm viếng định kỳ, đồng thời cũng phải phối hợp khi cơ quan quản lý của nhà trường thực hiện đánh giá hiệu quả giảng dạy của chương trình thực tập. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.

Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh			
Nội dung	Có	Không	Căn cứ
13. Hợp đồng thực tập có quy định rõ là thực tập sinh phải quay về trường và phát biểu thành quả thực tập hay không.			- Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đào Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
14. Hợp đồng thực tập có quy định rõ ràng hay không về các biện pháp xử lý khi thực tập sinh bị quấy rối tình dục, hoặc việc xử lý theo các quy định pháp luật có liên quan?			- Theo quy định tại Điều 18 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, trong thời gian thực tập sinh đang thực tập, nếu Đơn vị thực tập biết thực tập sinh bị quấy rối tình dục, thì Đơn vị thực tập phải lập tức thực hiện các biện pháp xử lý và khắc phục một cách hiệu quả. Theo quy định tại Luật Phòng chống Phạm tội Xâm hại Tình dục, phải lập tức thông báo cho Nhà trường và Chính quyền địa phương trên địa bàn huyện (thị), thành phố biết, chậm nhất không được quá 24 giờ. - Điều 6 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. - Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. - Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đào Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
15. Hợp đồng thực tập có quy định rõ về việc xử lý khiếu nại dành cho thực tập sinh hay không, theo quy định tại Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học, việc này phải được “Ủy ban Thực tập” hoặc “Ủy ban khiếu nại dành cho sinh viên” của Nhà trường xử lý.			Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. Theo Điều 19 của Dự thảo Luật Giáo dục thực tập ngoài trường dành cho các trường cao đẳng trở lên, nếu thực tập sinh cho rằng quyền lợi của mình bị đơn vị thực tập xâm phạm một cách không hợp lý, thì có thể nộp đơn yêu cầu nhà trường xử lý tranh chấp hoặc khiếu nại. Khi xử lý khiếu nại nêu trên, nhà trường phải triệu tập Ủy ban thực tập ngoài trường của viện, khoa, bộ môn hoặc chương trình đào tạo liên quan, mời đại diện đơn vị thực tập, thực tập sinh liên quan, các chuyên gia học giả, các đơn vị và nhân sự liên quan cùng tham gia phiên họp xử lý khiếu nại, và phải lập biên bản cuộc họp. Đơn vị thực tập hoặc các đơn vị và nhân sự có liên quan phải thực hiện nghiêm túc các quyết định của cuộc họp xử lý khiếu nại. Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đào Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.

Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh			
Nội dung	Có	Không	Căn cứ
16. Đơn vị thực tập có quy định về điều khoản bồi thường thiệt hại hay không, nếu xâm phạm trái phép quyền lợi của người khác do hoạt động đào tạo, thì Đơn vị thực tập phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, nhưng trường hợp thiệt hại do thực tập sinh cố ý hoặc sơ suất nghiêm trọng gây ra, thì không thuộc phạm vi này.			Theo Điều 13 của Dự thảo Luật Giáo dục thực tập ngoài trường dành cho các trường cao đẳng trở lên, nếu thực tập sinh trong quá trình thực tập gây tổn hại bất hợp pháp đến quyền lợi của người khác do hoạt động huấn luyện, thì đơn vị thực tập phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại. Tuy nhiên, trường hợp thiệt hại phát sinh do hành vi cố ý hoặc lỗi nghiêm trọng của thực tập sinh, thì đơn vị thực tập không phải chịu trách nhiệm bồi thường.
17. Hợp đồng thực tập có quy định về phương thức xử lý chuyển đổi thực tập hay không.			1. Theo Khoản 4, Điều 6 của “Phương pháp thực hiện hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp tại các trường cao đẳng trở lên”, nhà trường có trách nhiệm giám sát và xử lý các trường hợp sinh viên chấm dứt thực tập trước thời hạn. 2. Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. 3. Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.
18. Hợp đồng thực tập có quy định về đánh giá và chứng nhận thành tích của sinh viên hay không.			1. Theo quy định tại Điều 14 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, Hợp đồng thực tập phải bao gồm tiêu chuẩn tính tín chỉ và đánh giá thành tích. 2. Điều 6-1 Biện pháp thực thi hợp tác Doanh nghiệp – Nhà trường tại các trường Cao đẳng và Đại học. 3. Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học. 4. Công văn số 1040068802 / Đào Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 06 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1040130890B / Đài Giáo (III) Từ ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giáo dục, Công văn số 1060055588 / Đài Giáo Kỹ (III) Từ ngày 20 tháng 04 năm 2017 của Bộ Giáo dục.

Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh			
Nội dung	Có	Không	Căn cứ
19. Đơn vị thực tập có quy định điều khoản về việc Nhà trường phải chịu trách nhiệm bảo lãnh hoặc bồi thường liên đới hay không.			Theo Phụ lục 2 – Giải thích về các điều khoản không phù hợp thường thấy trong hợp đồng thực tập của Trường Đại học KHKT Tài chính Đức Minh về quy định bảo đảm an toàn, hướng dẫn và thăm viếng sinh viên trong quá trình thực tập ngoài trường, nhà trường là một tổ chức công ích thuộc pháp nhân quỹ tài trợ, có trách nhiệm thiết lập kế hoạch đào tạo cùng đơn vị thực tập nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tham gia học tập thực tiễn, nâng cao năng lực cạnh tranh nghề nghiệp. Nhà trường không thể là chủ thể bảo lãnh trong hợp đồng. Nếu đơn vị thực tập yêu cầu nhà trường làm bên bảo lãnh, thì phải thông qua thủ tục xét duyệt của hội đồng quản trị hoặc các cuộc họp liên quan, thì hợp đồng bảo lãnh mới có hiệu lực. Nếu không được ủy quyền hợp pháp, bất kỳ hợp đồng bảo lãnh nào do người không có thẩm quyền ký kết, thì người ký phải tự chịu trách nhiệm bảo lãnh với tư cách là người đại diện không có quyền hạn. Tương tự, nhà trường cũng không thể ký kết bất kỳ hợp đồng nào có nội dung chịu trách nhiệm liên đới về bồi thường thiệt hại.
20. Hợp đồng thực tập có quy định điều khoản về việc gây tổn hại đến quyền và lợi ích của thực tập sinh hay không.			Theo quy định tại Điều 16 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, Đơn vị thực tập không được có các hành vi sau đây: 1. Yêu cầu thực tập sinh phải nộp tiền bảo đảm. 2. Loại trừ quyền yêu cầu bồi thường thiệt hại của thực tập sinh hoặc hạn chế mức bồi thường mà thực tập sinh có thể yêu cầu. 3. Thực tập sinh đào tạo quá giờ làm việc, nhưng nếu thực tập sinh thuộc loại hình thực tập ngoài trường có quan hệ lao động, thì sẽ được xử lý theo hợp đồng lao động thực tập sinh. 4. Yêu cầu thực tập sinh chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn và phải bồi thường tiền vi phạm Hợp đồng. 5. Hạn chế thực tập sinh tự do tìm việc sau khi chấm dứt Hợp đồng. 6. Các hành vi khác gây tổn hại không chính đáng đến quyền và lợi ích của thực tập sinh. Trường hợp Hợp đồng hợp tác thực tập ngoài trường có các điều khoản như mục trước, thì các điều khoản đó sẽ không có hiệu lực. Trong Hợp đồng lao động của thực tập sinh, ngoại trừ đào tạo quá thời gian tại khoản 3 mục 1 ra, trường hợp có các điều khoản như mục 1, thì các điều khoản đó sẽ không có hiệu lực.
21. Có ký kết Hợp đồng với Công ty cung cấp lao động hay không.			Theo “Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học” của Bộ Giáo dục, khoản 1 mục 1 Chương 3 giải thích rằng, tính chất của chương trình thực tập khác với công việc làm thêm nói chung và thực tập sinh không nên trở thành nhân sự thay thế hoặc nhân sự được điều động cho các Đơn vị hợp tác.

Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh			
Nội dung	Có	Không	Căn cứ
22. Hợp đồng ký kết với đơn vị thực tập mang tính chất hợp đồng khoán hoặc hợp đồng tính theo sản phẩm, không được bảo hộ theo Luật Tiêu chuẩn Lao động.			Theo Phụ lục 2 – Giải thích về các điều khoản không phù hợp thường gặp trong hợp đồng thực tập của Trường Đại học KHKT Tài chính Đức Minh về quy định an toàn, hướng dẫn và thăm viếng sinh viên trong thực tập ngoài trường, chương trình thực tập ngoài trường phải được bố trí phù hợp với năng lực chuyên môn mà khoa, bộ môn mong muốn đào tạo, và thuộc về chương trình học chính thức của nhà trường, khác với công việc làm thêm (part-time). Sinh viên thực tập phải được đảm bảo quyền được học tập. Theo định nghĩa hợp đồng khoán là thỏa thuận giữa các bên, trong đó một bên hoàn thành một công việc nhất định cho bên kia, bên kia sẽ trả công sau khi công việc hoàn thành. Hợp đồng khoán khác với hợp đồng lao động ở chỗ hợp đồng lao động chỉ hoàn thành “công việc” (công sức), còn hợp đồng khoán phải “bao gồm cả nguyên vật liệu”. Bên nhận khoán có thể tự quyết định có tiếp tục nhận công việc hay không, công việc có thể không liên tục và không có quan hệ cấp dưới, không bị chỉ huy, giám sát hay đánh giá. Điều này mâu thuẫn với mục đích của thực tập sinh ngoài trường. Trong quan hệ hợp đồng khoán, đơn vị thực tập không có nghĩa vụ tham gia bảo hiểm lao động cho thực tập sinh, nên quyền học tập và bảo đảm cho thực tập sinh không được đầy đủ. Điều 14 khoản 1 mục 5 của Luật Tiêu chuẩn Lao động quy định về “người lao động được trả lương theo sản phẩm” là chỉ những người lao động mà tiền lương của họ bao gồm phần trả theo khối lượng công việc đã hoàn thành, mà mức lương này có ảnh hưởng đáng kể đến việc duy trì cuộc sống của họ. Theo Công văn giải thích số 00362 ngày 16 tháng 1 năm 1993 của Ủy ban Lao động thuộc Hội đồng Hành chính (nay là Hội đồng Bộ trưởng), mức lương tối thiểu cơ bản của Luật Tiêu chuẩn Lao động vẫn được áp dụng cho nhóm người lao động này. Ngoài ra, theo Điều 12 của Quy chế thi hành Luật Tiêu chuẩn Lao động, tiền lương của người lao động được trả theo sản phẩm được tính dựa trên khối lượng sản xuất hoặc công việc tương đương với tám giờ làm việc mỗi ngày để xác định mức lương tối thiểu cơ bản.
23. Hợp đồng thực tập có quy định về khảo sát ý kiến phản hồi đối với thực tập hay không.			Phải phối hợp hoàn thành Bảng khảo sát, để làm dữ liệu tham khảo cải thiện chương trình thực tập.

Bảng tự đánh giá Hợp đồng thực tập của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh			
Nội dung	Có	Không	Căn cứ
24.Hợp đồng thực tập có quy định về việc giữ lại làm việc hay không.			Để đạt được mục tiêu việc làm sau khi tốt nghiệp, khuyến khích các Đơn vị thực tập tính gộp số năm thực tập vào số năm làm việc chính thức khi giữ thực tập sinh ở lại tiếp tục làm việc sau khi tốt nghiệp.
25.Hợp đồng thực tập có quy định về điều kiện sửa đổi hoặc chấm dứt Hợp đồng hay không.			Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học.
26.Hợp đồng thực tập có quy định về cấu thành Hợp đồng, căn cứ pháp lý, giải quyết tranh chấp, thẩm quyền xét xử tố tụng v.v... hay không.			Để tạo điều kiện cho Hợp đồng được rõ ràng, nên thiết lập.



Những Hình Thái Không Thích Hợp Thường Gặp Trong Hợp Đồng Thực Tập



Những hình thái không thích hợp thường gặp trong Hợp đồng thực tập

Hình thái	Giải thích	Đặt ra các tiêu chuẩn
Hợp đồng thực tập dạng công việc có mức lương thấp hơn mức bảo đảm theo Luật Tiêu chuẩn Lao động, không tham gia bảo hiểm lao động, tai nạn nghề nghiệp, bảo hiểm việc làm, bảo hiểm y tế và quỹ hưu trí.	1. Luật chuyên về Thực tập ngoài trường đại học do Bộ Giáo dục ban hành hiện vẫn đang ở giai đoạn dự thảo, nhưng các điều khoản trong dự thảo đều dựa trên các văn bản giải thích của Bộ Giáo dục và Bộ Lao động trong những năm qua, do đó vẫn cần được tham khảo. Hiện nay, các trường đại học được ủy quyền tự xây dựng hợp đồng thực tập để thực hiện chương trình thực tập ngoài trường cho sinh viên, nhưng vẫn phải tuân thủ các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Bộ Lao động.	1. Hợp đồng thực tập theo hình thức công việc phải tuân thủ các quy định về đảm bảo tiền lương, bảo hiểm lao động, bảo hiểm sức khỏe và chế độ hưu trí theo Luật Tiêu chuẩn Lao động.
Hợp đồng thực tập theo hình thức chung có quy định về cung cấp bảo hiểm lao động.	2. Thực tập ngoài trường được chia thành hai loại chính: thực tập loại hình chung và thực tập loại hình công việc. Thực tập loại hình chung chủ yếu mang tính tham quan học tập, việc sinh viên có nhận học bổng hay trợ cấp hay không phụ thuộc vào thỏa thuận với đơn vị thực tập. Thực tập loại hình công việc tập trung vào thực hành, có mối quan hệ đối giá (quan hệ lao động) với đơn vị thực tập, theo quy định của pháp luật lao động thì đơn vị thực tập phải tham gia bảo hiểm lao động, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn nghề nghiệp, bảo hiểm việc làm cho sinh viên và thực hiện trích nộp quỹ hưu trí.	2. Hợp đồng thực tập theo hình thức chung, sinh viên có được cấp học bổng hay không tùy thuộc vào thỏa thuận với Đơn vị thực tập. Tuy nhiên, nếu là Hợp đồng theo hình thức chung và có đặt ra các điều khoản mua bảo hiểm lao động, nhưng không có chế độ rút hưu trí, thì Khoa phải xem xét có trả thù lao (quan hệ lao động) hay không, để sửa đổi thành Hợp đồng thực tập theo hình thức công việc. 3. Tiêu chuẩn thực tế để xác định có hay không mối quan hệ đối giá (quan hệ lao động) như sau: Tính phụ thuộc về nhân cách: tức là sinh viên trong tổ chức doanh nghiệp của người sử dụng lao động phải tuân theo chỉ đạo của người sử dụng lao động và có nghĩa vụ chịu các hình thức kỷ luật hoặc xử phạt. (2) Tính phụ thuộc về mặt kinh tế: Nghĩa là sinh viên không làm việc vì nhu cầu của riêng mình, mà phải phụ thuộc vào người khác và làm việc vì mục đích của người đó. (3) Tính phụ thuộc về mặt tổ chức: Nghĩa là sinh viên được đưa

		vào hệ thống tổ chức sản xuất của Chủ sử dụng lao động và làm việc theo trạng thái phân công và hợp tác với các đồng nghiệp.
Hợp đồng thực tập có các điều khoản bồi thường thiệt hại	1. Theo quy định tại Điều 13 Dự thảo Luật Giáo dục Thực tập Ngoài trường đối với trường Cao đẳng và Đại học, nếu thực tập sinh xâm phạm trái phép quyền lợi của người khác do hoạt động đào tạo, thì Đơn vị thực tập phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, những trường hợp thiệt hại do thực tập sinh cố ý hoặc sơ suất nghiêm trọng gây ra, thì không thuộc phạm vi này. 2. Để bảo đảm quyền học tập của thực tập sinh, nếu trong phạm vi hoạt động đào tạo mà thực tập sinh gây tổn hại bất hợp pháp đến quyền lợi của người khác, thì trừ khi do hành vi cố ý hoặc lỗi nghiêm trọng, thực tập sinh không phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại.	Sửa đổi thành “Trong thời gian thực tập, nếu trong quá trình học tập và đào tạo gây ra hành vi xâm hại bất hợp pháp, thì chỉ khi do cố ý hoặc lỗi nghiêm trọng, thực tập sinh mới phải chịu trách nhiệm bồi thường.
Hợp đồng thực tập có điều khoản về việc Nhà trường phải chịu trách nhiệm bảo lãnh hoặc bồi thường liên đới	Nhà trường là một tổ chức công ích thuộc pháp nhân quỹ tài trợ, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo với đơn vị thực tập nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tham gia học tập thực tiễn, nâng cao năng lực cạnh tranh nghề nghiệp. Tuy nhiên, nhà trường không thể là chủ thể bảo lãnh trong hợp đồng. Nếu cần nhà trường làm bên bảo lãnh, phải được thông qua các cuộc họp như hội đồng quản trị, thì hợp đồng bảo lãnh mới có hiệu lực. Nếu không được ủy quyền hợp pháp mà ký kết hợp đồng bảo lãnh, thì người ký kết phải tự chịu trách nhiệm bảo lãnh với tư cách là người đại diện không có thẩm quyền. Tương tự, nhà trường cũng không thể ký kết hợp đồng có nội dung chịu trách nhiệm bồi thường liên đới.	1. Yêu cầu và giải thích khéo léo với Đơn vị thực tập, để xóa bỏ điều khoản bảo lãnh và điều khoản bồi thường liên đới. 2. Nếu Đơn vị thực tập không chấp nhận, thì phải cân nhắc việc lập thêm điều khoản khác để yêu cầu phụ huynh làm người bảo lãnh và người bồi thường liên đới, nhưng phải giải thích khéo léo với phụ huynh, tránh gây sự bất mãn.
Ký kết Hợp đồng với Công ty cung cấp lao động	Theo “Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học” của Bộ Giáo dục, tính chất của chương trình thực tập khác với công việc làm thêm nói chung, và thực tập sinh không nên trở thành nhân sự thay thế hoặc nhân sự được điều động cho các Đơn vị hợp tác.	Khi đàm phán và giới thiệu kết nối với các Đơn vị thực tập, phải loại trừ giới thiệu kết nối nguồn nhân sự được điều động bởi các Công ty cung cấp lao động (nguồn nhân lực).

Hợp đồng thực tập được ký kết với Đơn vị thực tập có tính chất khoán công việc hoặc Hợp đồng trả lương theo sản phẩm, không thuộc phạm vi của Luật Tiêu chuẩn Lao động.	1. Chương trình thực tập ngoài trường phải được sắp xếp hợp lý theo năng lực chuyên môn mà các Khoa muốn trau dồi, là một trong những khóa học chính thức của Nhà trường, khác với công việc làm thêm, sinh viên phải có quyền học tập. Tuy nhiên, khoán công việc là “Hợp đồng mà các bên thống nhất, một bên sẽ hoàn thành công việc nhất định cho bên kia, và bên kia sẽ trả thù lao sau khi hoàn thành công việc”, việc nhận thực hiện công việc khác với tuyển dụng thuê làm, bởi tuyển dụng thuê làm chỉ hoàn thành “công việc”, nhưng khoán công việc thì lại đòi hỏi “cả công việc và sản phẩm”, khoán công việc có thể tự quyết định có tiếp tục nhận thực hiện công việc hay không, không cần phải làm việc liên tục và không có mối quan hệ phụ thuộc như chỉ huy, giám sát và khảo hạch, trái với mục đích thực tập ngoài trường của sinh viên. Trong mối quan hệ nhận khoán công việc, Đơn vị thực tập cũng không có nghĩa vụ mua bảo hiểm lao động cho thực tập sinh, vì vậy quyền học tập và bảo đảm trong thực tập của sinh viên không được trọn vẹn. 2. Người lao động được trả lương theo sản phẩm” tại khoản 5 mục 1 Điều 14 Luật Tiêu chuẩn Lao động nghĩa là tiền công của người lao động bao gồm tiền công được trả theo khối lượng công việc đã hoàn thành và số tiền công đó được nhiều hay ít, đủ để ảnh hưởng đến việc họ có thể duy trì cuộc sống hay không. Theo giải thích của Công văn số 00362 / Lao Động Nhị Tự / Đà 1993 ngày 16 tháng 01 năm 1993 của Ủy ban Lao động – Viện Hành chính vẫn áp dụng theo mức lương cơ bản tại Luật Tiêu chuẩn Lao động. Ngoài ra, theo Điều 12 Quy tắc thực thi Luật Tiêu chuẩn Lao động, mức lương cơ bản của người lao động được trả lương theo sản phẩm được tính theo mức sản xuất hoặc khối lượng công việc trong 8 giờ/ngày.	Khi đàm phán và giới thiệu kết nối với các Đơn vị thực tập, không nên ký kết Hợp đồng thực tập có tính chất nhận khoán công việc hoặc trả lương theo sản phẩm.
--	---	---

Hợp đồng thực tập có điều khoản cho phép Đơn vị thực tập đơn phương chấm dứt Hợp đồng	1. Nhà trường và Đơn vị thực tập phải cùng nhau hỗ trợ thực tập sinh giải quyết các vấn đề gặp phải trong quá trình thực tập và thiết lập cơ chế điều phối, kênh liên lạc với thực tập sinh và Đơn vị thực tập. 2. Nếu sinh viên không thể thích ứng với nội dung thực tập, giáo viên hướng dẫn của Nhà trường sẽ trao đổi với sinh viên trước, nhằm khôi phục sự tự tin và tình trạng hiện tại, đồng thời tiếp tục theo dõi và quan tâm đến tình hình thực tập của sinh viên. Nếu sau khi theo dõi mà vẫn không có dấu hiệu cải thiện, thì có thể thảo luận với chuyên viên hướng dẫn của Đơn vị thực tập để điều chỉnh hạng mục kế hoạch thực tập, trao đổi ý kiến đầy đủ với sinh viên về nội dung kế hoạch thực tập đã được điều chỉnh, để đảm bảo quyền và lợi ích học tập của sinh viên. 3. Nếu do Đơn vị thực tập đưa ra các yêu cầu không hợp lý, vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Hợp đồng thực tập, thì giáo viên hướng dẫn phải khẩn trương thông báo cho Nhà trường, Bộ phận nhân sự và chuyên viên hướng dẫn của Đơn vị thực tập, yêu cầu Đơn vị thực tập kiểm điểm và cải thiện tình hình hiện tại. 4. Để đảm bảo quyền và lợi ích học tập của sinh viên trong quá trình thực tập, phải là trường hợp đã được hướng dẫn nhưng vẫn không cải thiện, thì mới được chấm dứt Hợp đồng và hỗ trợ chuyển đổi thực tập.	Yêu cầu và giải thích khéo léo với Đơn vị thực tập, để sửa đổi thành sau khi đã được hai bên hướng dẫn, thì mới được chấm dứt Hợp đồng.
--	---	--

Loại bỏ điều khoản của nhà trường trong hợp đồng thực tập: <i>“Hợp đồng lao động mà sinh viên ký kết phải được nhà trường xem xét và hợp nhất vào hợp đồng này mới có hiệu lực.”</i>	Theo “Sổ tay tham khảo công tác thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường của các trường Cao đẳng và Đại học” của Bộ Giáo dục, nếu Đơn vị hợp tác thực tập bỗng nhiên yêu cầu sinh viên ký kết các văn bản Hợp đồng khác, thì có nên ký hay không? Trong thời gian thực tập, nếu Đơn vị hợp tác thực tập bỗng nhiên đưa ra các văn bản như Hợp đồng khác hoặc Đơn cam kết để yêu cầu sinh viên ký kết, sinh viên không nên ký ngay, mà trước hết phải xác nhận mục đích sử dụng của Hợp đồng đó, sau đó cung cấp văn bản Hợp đồng đó cho Đơn vị tổ chức thực tập hoặc giáo viên hướng dẫn của Nhà trường để xác nhận nội dung có vấn đề gì hay không. Nếu có bất cứ thắc mắc gì về nội dung, cũng có thể thông báo cho giáo viên hướng dẫn, Nhà trường hoặc giáo viên hướng dẫn sẽ trao đổi ý kiến với Đơn vị hợp tác thực tập và thực hiện sửa đổi phù hợp, sau đó sẽ thông báo cho sinh viên về việc ký kết Hợp đồng.	Yêu cầu và giải thích khéo léo với Đơn vị thực tập, theo quy định của Bộ giáo dục, thì không nên dễ dàng xóa bỏ.
--	---	---



Hỏi Đáp Về Thực Tập Ngoài Trường

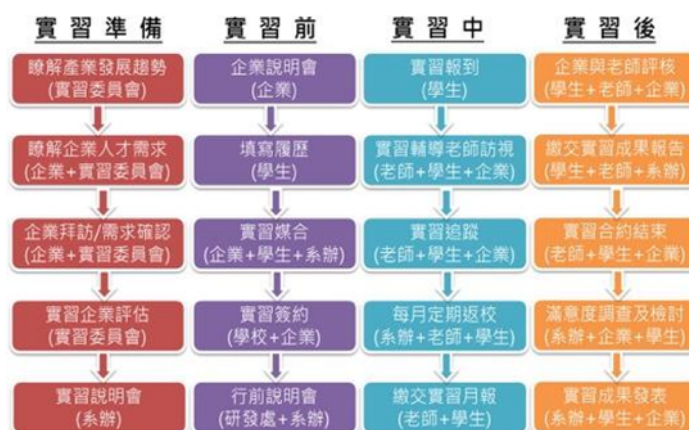


Câu hỏi 1. Tại sao phải tham gia thực tập ngoài trường?

Giải Đáp : Thực tập ngoài trường có thể tạo điều kiện cho sinh viên kết hợp lý thuyết với thực hành, đồng thời tăng cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp. Nhìn chung, thực tập ngoài trường có thể nâng cao sức cạnh tranh về việc làm của sinh viên.

Câu hỏi 2. Chương trình thực tập ngoài trường có phải là làm thêm hay không?

Giải Đáp : 1. “Chương trình thực tập ngoài trường” là kế hoạch thực tập chuyên ngành thực tiễn mà nhà trường xây dựng nhằm trang bị kỹ năng cần thiết cho sinh viên trong tương lai về việc làm và phát triển nghề nghiệp. Các khoa sẽ lựa chọn đơn vị thực tập dựa trên “năng lực cốt lõi”, cùng nhau xây dựng “kế hoạch thực tập” (kế hoạch môn học), chỉ định người phụ trách làm giáo viên hướng dẫn tại doanh nghiệp, phối hợp với giảng viên của nhà trường cùng tham gia thiết kế và hướng dẫn thực tiễn. Sau kỳ thực tập, sẽ tiến hành đánh giá kết quả thực tập, tổ chức rà soát và khảo sát mức độ hài lòng nhằm cải tiến cho chương trình thực tập của niên khóa tiếp theo.



2. “Làm thêm” nghĩa là sinh viên thực hiện công việc bán thời gian tại các Doanh nghiệp tư nhân hoặc Doanh nghiệp Nhà nước được áp dụng “Luật Tiêu chuẩn Lao động”, có mối quan hệ bán sức lao động và nhận thù lao, do đó, các điều kiện lao động như tiền lương, giờ làm việc, nghỉ ngơi, nghỉ lễ, nghỉ phép và bồi thường tai nạn lao động, phải được thực hiện theo Luật Tiêu chuẩn Lao động.

3. Chương trình thực tập ngoài trường là một trong những khóa học chính thức của Nhà trường và khác với tính chất công việc làm thêm nói chung.

Câu hỏi 3. Làm thế nào để sàng lọc Đơn vị thực tập ngoài trường?

Giải Đáp : 1. Việc chọn lọc Đơn vị thực tập phải dựa trên môi trường làm việc, nhu cầu ngành nghề, tiêu chuẩn tuyển dụng nhân sự, mục tiêu giáo dục và năng lực cốt lõi của Khoa, đồng thời phải đánh giá tính phụ thuộc và nội dung thực tập được cung cấp của các Đơn vị thực tập, tạo lập các biểu mẫu liên quan để kiểm soát.

2. Nội dung biểu mẫu có thể được chia thành 2 loại là “Tổng quan về công tác thực tập” và “Đánh giá nội dung công tác thực tập”, bao gồm tên Công ty, nội dung công việc, điều kiện hoặc chuyên

môn bắt buộc, có làm việc theo ca hay không, giờ làm việc, môi trường làm việc, an toàn lao động, chuyên môn trong công việc, căng thẳng thể chất, kế hoạch đào tạo v.v..., Nhà trường sẽ cùng Đơn vị thực tập điều phối về thời gian thực tập của sinh viên, Đơn vị thực tập phải xác nhận, không được chấm dứt Hợp đồng giữa chừng vì bất cứ lý do gì, khiến sinh viên bị gián đoạn thực tập.

3. Đơn vị thực tập phải đăng ký theo quy định pháp luật. Đơn vị kinh doanh phải là Công ty được đăng ký theo Luật Doanh nghiệp, tên thương mại được đăng ký theo Luật Đăng ký Kinh doanh, nếu là Công ty hợp danh thì phải được đăng ký theo Luật Hợp doanh Hữu hạn; Ngân hàng phải được đăng ký theo các quy định có liên quan của Luật Ngân hàng; Cơ sở Bảo hiểm phải là các Công ty bảo hiểm được đăng ký theo quy định có liên quan của Luật Bảo hiểm; Cơ sở giảng dạy luyện thi phải là các lớp dạy thêm / luyện thi được đăng ký theo Luật Giáo dục Học thêm Luyện thi, Quy tắc về thành lập và quản lý các lớp học thêm / luyện thi ngắn hạn v.v... Để giảm rủi ro ngừng kinh doanh hoặc đóng cửa của các Đơn vị thực tập do quản lý kém, dẫn đến khó khăn trong việc chuyển đổi thực tập hoặc không thể chuyển tiếp việc làm, cần phải xét đến vốn kinh doanh của các Đơn vị thực tập không nên quá thấp, nhằm đảm bảo quyền và lợi ích thực tập của thực tập sinh. Các Cơ sở kinh doanh phải được ưu tiên dưới hình thức Công ty, và cố gắng nên tránh các Doanh nghiệp hợp tác với tên thương mại, hợp danh hữu hạn.

Câu hỏi 4. Khi lập Hợp đồng thực tập ngoài trường, phải chú ý những gì?

Giải Đáp : 1. Luật chuyên về thực tập ngoài trường tại các trường Cao đẳng và Đại học do Bộ Lao động thiết lập hiện vẫn đang trong giai đoạn dự thảo, nhưng các điều khoản trong dự thảo này đều là các Công văn giải thích liên quan của Bộ Giáo dục và Bộ Lao động trong những năm trước và vẫn có thể dùng để tham khảo. Hiện tại vẫn ủy quyền cho các trường thiết lập Hợp đồng thực tập, tiến hành thực tập ngoài trường cho sinh viên, song vẫn phải tuân thủ các quy định có liên quan của Bộ Giáo dục và Bộ Lao động.

2. Khi các Khoa của Nhà trường và Đơn vị thực tập ký kết Hợp đồng thực tập, phải nêu rõ nội dung thực tập, có hay không có tiền lương, bảo hiểm lao động, bảo hiểm sức khỏe, tai nạn lao động, bảo hiểm việc làm, chế độ hưu trí, bảo hiểm tai nạn, cùng Đơn vị hỗ trợ (Nhà trường hoặc Đơn vị thực tập), các quyền lợi, nghĩa vụ liên quan của Đơn vị thực tập, Nhà trường và thực tập sinh. Nếu thực tập sinh cần thực tập ở nước ngoài, nếu phát sinh hành vi vi phạm Hợp đồng, thì căn cứ pháp lý đều phải được trình bày trong Hợp đồng.

3. Chương trình thực tập ngoài trường là khóa học do Nhà trường thiết lập để tạo điều kiện cho thực tập sinh tiến hành các hoạt động công tác thực tế với các Đơn vị thực tập, không nên bị lợi dụng trở thành nhân sự được điều động cho các Đơn vị hợp tác. Nếu thực sự cần phải thông qua Công ty Môi giới, thì phải được Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa xét duyệt và phê duyệt, còn phải chú ý đến tính chất ràng buộc của nội dung Hợp đồng thực tập, đặc biệt cần phải đánh giá đối với tính chuyên môn và chất lượng của nội dung thực tập do Đơn vị thực tập cung cấp, không được ủy thác toàn quyền cho Công ty Môi giới thay mặt xử lý mọi vấn đề.

Câu hỏi 5. Nếu sinh viên thực tập tham gia thực tập ngoài trường, mà Đơn vị thực tập không trả lương, vấn đề bảo hiểm phải xử lý như thế nào?

Giải Đáp : 1. Trong thời gian học tại trường, sinh viên đã có bảo hiểm đoàn thể sinh viên, xét đến an toàn thực tập ngoài trường của sinh viên, Nhà trường phải hỗ trợ sinh viên mua thêm bảo hiểm thương tích do tai nạn (mức bảo hiểm không dưới 2 triệu Đài tệ/người) và bảo hiểm y tế do tai nạn (mức bảo hiểm không dưới 50.000 Đài tệ/người).

2. Phòng Kỹ năng Nghề nghiệp – Bộ Giáo dục hàng năm đều có tổ chức “Hợp đồng cung cấp chung” về bảo hiểm tai nạn đoàn thể cho sinh viên thực tập ngoài trường, cung cấp cho Nhà trường sự lựa chọn chất lượng hơn.

Câu hỏi 6. Trong thời gian thực tập, nếu tình hình công việc của sinh viên không tốt, Đơn vị thực tập đề nghị cho thôi việc, thì phải xử lý như thế nào?

Giải Đáp : 1. Giáo viên hướng dẫn thực tập của các Khoa trong trường phải nắm bắt rõ về năng lực làm việc của thực tập sinh, nhiệm vụ công việc có phù hợp với chuyên môn của thực tập sinh hay không, đồng thời tích cực hướng dẫn cho thực tập sinh. Các Khoa, Đơn vị thực tập và sinh viên có thể cùng nhau đặt ra mục tiêu dự định đạt được. Nếu vẫn không thể đạt được mục tiêu hoặc không phù hợp với chuyên môn của sinh viên, thì có thể giới thiệu chuyển đến Đơn vị thực tập khác. Nhà trường và Đơn vị thực tập phải để cho thực tập sinh dùng Hợp đồng và giới thiệu chuyển đến Đơn vị thực tập khác, đưa vào trong quy định của Hợp đồng.

2. Trong thời gian thực tập, thực tập sinh có biểu hiện kém, ngoài việc báo cáo cho các Khoa để thực hiện hướng dẫn ra, nếu có tình tiết nghiêm trọng và bị Đơn vị thực tập cho thôi thực tập, thì phải chuyển cho Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa xử lý. Nếu cần thiết, phải học lại chương trình này. Nếu giữa thực tập sinh hoặc các Khoa phát sinh mâu thuẫn với Đơn vị thực tập, thì có thể đệ trình yêu cầu Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường giải quyết, nếu cần thiết, cũng có thể mời Đơn vị thực tập có mặt giải thích.

Câu hỏi 7. Nếu sinh viên rời khỏi nơi thực tập do các yếu tố như không thích nghi, triết lý, gia đình, sức khỏe, v.v... trong thời gian thực tập, thì phải xử lý như thế nào?

Giải Đáp : Cần phải đi sâu tìm hiểu lý do tại sao sinh viên thôi thực tập, cung cấp hướng dẫn tích cực và truyền đạt những khái niệm đúng đắn về nơi làm việc, khi cần thiết, có thể giới thiệu chuyển đến Đơn vị thực tập khác để hoàn thành chương trình thực tập.

Câu hỏi 8. Khi giáo viên Nhà trường đến thăm hỏi làm việc, phải chú ý những gì?

Giải Đáp : 1. Trong thời gian thực tập ngoài trường, giáo viên hướng dẫn thực tập các Khoa trong trường phải tới Đơn vị thực tập ít nhất 1 lần/tháng (ít nhất 4 lần/học kỳ) hoặc sử dụng phần mềm để thăm hỏi sinh viên, để nắm bắt đầy đủ tình hình thực tập và đời sống của sinh viên, đồng thời lập thành Biên bản ghi chép để lưu trữ hồ sơ. Giáo viên hướng dẫn cũng nên giúp thực tập sinh giải quyết các vấn đề mà sinh viên phản ánh trong chuyến thăm hỏi thông qua cơ chế có liên quan trong trường và lập thành Biên bản ghi chép. Nếu các vấn đề có liên quan có thể quy trách nhiệm về phía Đơn vị thực tập, thì cũng có thể được dùng làm cơ sở tham khảo để chuyển đổi Đơn vị thực tập hoặc có tiếp tục hợp tác sau này hay không.

2. Theo quy định của Bộ Giáo dục và Bộ Lao động, khi giáo viên hướng dẫn đến Đơn vị thực tập, vui lòng chú ý các điều sau (Đơn vị thực tập cũng phải hỗ trợ thông báo):

- ✓ Có sắp xếp giáo viên hướng dẫn hoặc Chủ quản hướng dẫn cho hoạt động thực tập của sinh viên hay không.
- ✓ Có mua bảo hiểm lao động, bảo hiểm sức khỏe, tai nạn lao động, bảo hiểm việc làm và chế độ hưu trí hay không (áp dụng cho thực tập theo hình thức công việc).
- ✓ Có trả lương vào tài khoản của sinh viên đúng hạn và số tiền lương có chênh lệch hay không (đều áp dụng cho thực tập theo hình thức công việc, thực tập theo hình thức chung có cấp học bổng).
- ✓ Có yêu cầu nộp thêm tiền bảo đảm hoặc bất cứ chi phí đào tạo nào hay không.
- ✓ Có yêu cầu sinh viên ký kết thêm các loại Hợp đồng khác hay không.
- ✓ Có yêu cầu sinh viên phải phối hợp với Công ty để làm tăng ca hay không và có thanh toán phí tăng ca hay không.
- ✓ Thực tế bố trí cho sinh viên làm các công việc khác xa với nội dung kế hoạch thực tập đặt ra.
- ✓ Tình hình mối quan hệ giữa sinh viên với các nhân viên khác của Đơn vị hợp tác thực tập.

- ✓ Mức độ thích nghi của sinh viên với công việc thực tập hoặc môi trường thực tập.
- ✓ Phản ứng của phụ huynh đối với công việc thực tập hoặc môi trường thực tập của Đơn vị thực tập.

Câu hỏi 9. Trong thời gian thực tập, nếu sinh viên phát sinh tình trạng quấy rối tình dục, thì phải xử lý như thế nào?

Giải Đáp : Định nghĩa về quấy rối tình dục

Quấy rối tình dục theo nghĩa rộng là bất cứ hành vi, ngôn ngữ nào bị ghét và có liên quan đến tình dục hoặc giới tính khiến người khác cảm thấy không thoải mái, khó chịu, bị xúc phạm hoặc bị nhục mạ. Trong những trường hợp nghiêm trọng, thậm chí còn ảnh hưởng đến biểu hiện học tập hoặc làm việc của người bị hại, hoặc ảnh hưởng đến cuộc sống thường nhật của họ.

Các bước ứng biến để phòng chống quấy rối tình dục: Ngăn cản → Tránh xa → Thu thập bằng chứng → Báo cảnh sát

1. Ngăn cản: Hét to hoặc kêu cứu

2. Tránh xa: Tránh xa những nơi nguy hiểm

3. Thu thập bằng chứng: Cố gắng cung cấp đầy đủ các thông tin về “người, sự việc, thời gian, địa điểm, sự vật”

4. Báo cảnh sát: Đường dây Sở Cảnh chính: 110

Tuyên truyền các phương pháp phòng ngừa và kênh khiếu nại, nếu thực tế xảy ra sự việc, thì Nhà trường, Đơn vị thực tập, Ủy ban Phòng chống Quấy rối Tình dục và sinh viên phải xử lý theo quy định có liên quan như “Luật Giáo dục Bình đẳng giới”, “Luật Bình đẳng giới trong Việc làm” và “Luật Phòng chống Quấy rối Tình dục”.

(Đường dây điện thoại 24 giờ của Trung tâm An ninh Trường học: 0937-675867 hoặc (02) 26585801, máy lẻ 2251)

(Đường dây điện thoại khiếu nại quấy rối tình dục: (02) 2658-5801, máy lẻ 2262) (Fax khiếu nại quấy rối tình dục: (02) 8751-5018)

(Email khiếu nại quấy rối tình dục: hr@takming.edu.tw)

(Điện thoại liên hệ của Ủy ban Giáo dục Bình đẳng giới: (02) 2658-5801, máy lẻ 2262)

Câu hỏi 10. Trong thời gian thực tập, nếu sinh viên có bất cứ vấn đề gì, thì có thể liên hệ với ai?

Giải Đáp : Nhà trường phải thiết lập cơ chế liên lạc trong chương trình thực tập ngoài trường cho sinh viên, từ đầu mỗi chịu trách nhiệm của các Khoa đến đầu mỗi liên lạc cấp trường, và thông báo công khai trước khi sinh viên tham gia thực tập ngoài trường, để tạo điều kiện cho sinh viên có thể liên hệ với giáo viên hướng dẫn thực tập hoặc đầu mối liên quan của Nhà trường.

Đường dây điện thoại 24/24 của Trung tâm An ninh Trường học:	0937-6758 hoặc (02)26585801, máy lẻ 2251
Đường dây điện thoại đầu mối liên lạc thực tập cấp trường:	(02)2658-8508
Chủ nhiệm Khoa của các Khoa	02-26585801 Bảng liệt kê máy lẻ Khoa Thương mại Quốc tế: 2720 Khoa Quản trị Kinh doanh: 2730 Khoa Marketing: 5720
Giáo viên phụ trách đầu mối liên lạc thực tập của các Khoa	Khoa Ngoại ngữ Ứng dụng: 2780 Khoa Quản lý Phân phối: 5730 Khoa Thông tin Kế toán: 2710 Khoa Tài chính và Thuế: 2750

	Khoa Quản lý Rủi ro và Kế hoạch Tài sản: 2740 Khoa Tài chính: 2770 Khoa Công nghệ Thông tin: 5770 Khoa Quản lý Thông tin: 2760 Khoa Thiết kế Đa phương tiện Truyền thông: 5760
--	--

Câu hỏi 11. Trong thời gian thực tập ngoài trường, nếu sinh viên xảy ra tai nạn liên quan đến công tác thực tập, thì phải xử lý như thế nào?

Giải Đáp : 1. Nếu Đơn vị thực tập ngoài trường có cung cấp tiền lương cho thực tập sinh, thì thực tập sinh và Đơn vị thực tập ngoài trường có quan hệ tuyển dụng thuê làm, cần phải xử lý theo quy định có liên quan của Luật Tiêu chuẩn Lao động.

2. Nếu Đơn vị thực tập ngoài trường không cung cấp tiền lương, thì khi ký kết Hợp đồng với Đơn vị thực tập, các Khoa của trường phải ghi rõ quy trình xử lý và trách nhiệm thuộc về ai nếu sinh viên xảy ra tai nạn lao động tại nơi làm việc, xác nhận tai nạn lao động và bồi thường tai nạn lao động v.v...

3. Để bảo vệ sự an toàn cho sinh viên trong thời gian thực tập ngoài trường, Nhà trường sẽ mua bảo hiểm thương tích do tai nạn cho từng thực tập sinh và thống nhất đăng ký bảo hiểm tai nạn đoàn thể sinh viên.

4. Bảo hiểm tai nạn thực tập được mua cho sinh viên, thông tin bảo hiểm có liên quan phải được cung cấp cho thực tập sinh và người giám hộ của thực tập sinh sau khi mua bảo hiểm. Nếu xảy ra tai nạn sự cố được bảo hiểm, cũng phải yêu cầu các Khoa cùng nhân viên của Công ty Bảo hiểm để xử lý các vấn đề liên quan đến yêu cầu thanh toán bảo hiểm tai nạn.

Câu hỏi 12. Đơn vị thực tập ngoài trường có những quyền và nghĩa vụ gì?

Giải Đáp : 1. Phối hợp với Nhà trường lập kế hoạch cho chương trình thực tập, soạn thảo kế hoạch thực tập cho sinh viên, cung cấp cơ hội thực tập và chỉ tiêu thực tập theo nhu cầu của Đơn vị thực tập, đồng thời sàng lọc các thực tập sinh từ trong danh sách sinh viên được Nhà trường giới thiệu, cung cấp cho thực tập sinh tham gia khóa đào tạo cần thiết đối với vị trí mà họ đảm nhiệm, cung cấp cho thực tập sinh các cơ hội tham gia khóa đào tạo và giáo dục có liên quan do Công ty tổ chức. Nội dung thực tập đã được sắp xếp không được ảnh hưởng đến sức khỏe và an toàn của thực tập sinh.

2. Hỗ trợ giáo viên hướng dẫn thực tập nắm bắt được tình trạng thực tập của thực tập sinh, thông báo kịp thời cho Nhà trường về tình trạng thực tập của sinh viên. Trường hợp thực tập sinh có biểu hiện kém trong thời gian thực tập, Đơn vị thực tập ngoài trường sẽ cùng giáo viên hướng dẫn thực tập các Khoa trong trường thực hiện xử lý. Trong trường hợp cần thiết, nếu thực tập sinh đã được hướng dẫn mà vẫn không cải thiện, thì sẽ bị cho thôi thực tập. Khi sinh viên có vấn đề về thích nghi trong thời gian thực tập, nếu đã được hướng dẫn mà vẫn không cải thiện, sau khi Nhà trường đồng ý, sẽ chuyển sinh viên đó đến Đơn vị thực tập khác để tiếp tục thực tập.

3. Trong thời gian thực tập, hỗ trợ thực tập sinh về quản lý sinh hoạt cũng như hướng dẫn về kiến thức chuyên môn, hỗ trợ đánh giá thành tích thực tập của thực tập sinh, sau khi thực tập phải phối hợp với Nhà trường công bố kết quả thực tập và đánh giá thực tập.

4. Thanh toán tiền lương thực tập hoặc học bổng cho sinh viên theo Hợp đồng thực tập.

Câu hỏi 13. Sau khi kết thúc chương trình thực tập, cần có cơ chế đánh giá liên quan hay không?

Giải Đáp : Sau khi kết thúc chương trình thực tập do Nhà trường tổ chức, Nhà trường cần tiến hành đánh giá có liên quan.

1. Về phương diện Nhà trường:

Các khoa trong trường cần đánh giá xem nội dung thực tập do đơn vị thực tập cung cấp có thực

sự phù hợp với chuyên môn hoặc kỹ năng thực hành mà sinh viên ngành đó cần học hay không; đồng thời đánh giá mức độ phối hợp giữa đơn vị thực tập và khoa, phản hồi của thực tập sinh về tình hình thực tập tại đơn vị, cũng như phản hồi của thực tập sinh về quá trình triển khai chương trình thực tập của khoa. Những nội dung này sẽ là cơ sở để điều chỉnh việc triển khai chương trình thực tập và hợp tác với đơn vị thực tập cho năm học tiếp theo.

Ngoài ra, các khoa cần thực hiện các hình thức đánh giá định lượng như: khảo sát mức độ hài lòng của thực tập sinh, tình hình được giữ lại làm việc của thực tập sinh hoặc đơn vị thực tập, và tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp, để đánh giá xem chương trình thực tập có đạt được hiệu quả như kỳ vọng hay không.

2. Về phương diện sinh viên:

Sau khi kết thúc thực tập, thực tập sinh phải nộp kết quả hoặc báo cáo thực tập liên quan. Nội dung của kết quả hoặc báo cáo này **ít nhất phải bao gồm các nội dung chuyên môn liên quan đến ngành học**, nhằm giúp thực tập sinh trong quá trình thực hành có thể phân tích và đối chiếu giữa kiến thức chuyên môn đã học tại trường và thực tiễn công việc. Sau khi các khoa nhận được kết quả hoặc báo cáo thực tập do thực tập sinh nộp, **cần đưa ra phản hồi đối với phần nội dung chuyên môn mà thực tập sinh đã trình bày.**

Câu hỏi 14. Việc triển khai thực tập ngoài trường có làm tăng chi phí vận hành của nhà trường không? Sinh viên không học tập tại trường có được miễn học phí và các khoản lệ phí không?

Giải thích về việc thu học phí và tập phí trong thời gian thực tập ngoài trường

Giải thích	Thực tập trong cả năm học	Đăng ký học trình thay cho thực tập / quay về trường để học bù trong thời gian thực tập
Nguyên tắc thu học phí và tập phí	Theo Công văn số 88058056 ngày 3 tháng 6 năm 1999 và Công văn số 1020140862 ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ Giáo dục, đối với sinh viên thực tập suốt cả học kỳ tại đơn vị ngoài trường, thì mức thu học phí không thay đổi, còn lệ phí chỉ được thu tối đa 4/5 (bốn phần năm) so với mức thu thông thường trong học kỳ đó.	Mức thu phí học kỳ đó là thu toàn bộ học phí và tập phí.
1. Học phí Giải thích thu phí: Là chi phí cần thiết có liên quan đến các hoạt động giảng dạy, được dùng để chi trả cho việc giảng dạy và nhân sự của các đơn vị giảng dạy trong trường.		
Tiêu chuẩn tính học phí tín chỉ áp dụng "Phương pháp phân bổ bình quân".	Tiêu chuẩn thu học phí của trường áp dụng "phương pháp phân bổ bình quân" , tức là tổng số học phí của ít nhất 128 tín chỉ cần hoàn thành trong bốn năm được chia đều cho 8 học kỳ để tính phí, trung bình mỗi học kỳ tương đương 16 tín chỉ (sinh viên năm nhất đến năm ba mỗi học kỳ đều đăng ký vượt mức tín chỉ này). Sau khi thực hiện chương trình thực tập ngoài trường cho cả năm học, số tín chỉ của các khóa học năm nhất đến năm ba đã tăng lên, tổng số tín chỉ tốt nghiệp được điều chỉnh thành trên 135 tín chỉ, nhưng nhà trường vẫn tính học phí dựa trên số tín chỉ ban đầu.	

2. Tập phí

Giải thích thu phí: Là chi phí cần thiết có liên quan đến các hoạt động giảng dạy, được dùng để chi trả cho các công tác hành chính, nghiệp vụ, phòng thực hành, học bổng, thiết bị phần cứng và phần mềm trong trường.

Trong cả học kỳ đều thực tập tại Đơn vị thực tập ngoài trường, tập phí sẽ được thu theo tỷ lệ 4/5 của mức tập phí	- Sinh viên năm tư thực tập cả năm học, nhà trường phải thực hiện chương trình thực tập theo quy định của Bộ Giáo dục và các quy định liên quan của trường. Trước, trong và sau kỳ thực tập đều phát sinh các chi phí rõ ràng và tiềm ẩn, bao gồm nhiều khoản chi như bảng dưới đây. Do đó, trừ khi có sinh viên quay về trường để học bù tín chỉ, nhà trường không thu lệ phí khác (phí phụ) theo mức toàn phần. - Nhà trường tổ chức chương trình thực tập cả năm học không nhằm mục đích tiết kiệm chi phí, mà chủ yếu nhằm nâng cao “năng lực thực tiễn” của sinh viên, tăng cường “khả năng cạnh tranh”, đồng thời kỳ vọng đạt được mục tiêu “ra trường là có việc làm” của sinh viên. Trái lại, nhà trường sẽ phải chịu thêm các khoản chi phí tăng lên.	
Giai đoạn	Chi phí hiện hữu	Chi phí ngầm
Trước khi thực tập	- Chi phí cho các Tọa đàm hướng nghiệp / tốt nghiệp do các Khoa tổ chức. - Chi phí liên quan cho các cuộc Hội thảo giới thiệu kết nối thực tập / giới thiệu trước khi thực tập do các Khoa tổ chức. - Chi phí in ấn Sổ tay thực tập dành cho thực tập sinh. - Chi phí lập Hợp đồng thực tập và gửi bưu điện cho từng thực tập sinh. - Chi phí bảo hiểm đoàn thể thực tập được mua thêm cho thực tập sinh.	- Sắp xếp giảng viên thực hiện Tọa đàm hướng nghiệp/tốt nghiệp. - Vận dụng mạng lưới Nhà trường và giáo viên, tìm kiếm các Đơn vị thực tập chất lượng cao, thảo luận vị trí thực tập, các Khoa phải bố trí giáo viên đến tận Đơn vị thực tập để tiến hành đánh giá. - Các Khoa lập kế hoạch thực tập cho từng cá nhân và cùng Đơn vị thực tập thảo luận về việc lập Hợp đồng thực tập. - Nhà trường phải xét duyệt Hợp đồng thực tập của từng thực tập sinh xem có hợp lệ hay không, nhằm bảo đảm quyền và lợi ích của sinh viên. - Nếu sinh viên đăng ký tham gia học trình liên ngành thay cho thực tập, thì các Khoa phải sắp xếp chọn môn và mở hợp xét duyệt đề xuất hồ sơ.
Trong khi thực tập	- Mỗi một thực tập sinh đều có một giáo viên hướng dẫn thực tập, chi phí đi công tác đến tận nơi thăm hỏi sinh viên 2 lần/học kỳ và chi phí bảo hiểm tai nạn của giáo viên. - Chi phí liên quan cho các buổi tọa đàm / bài giảng khi thực tập sinh quay về	Khi sinh viên thực tập tại Doanh nghiệp, nếu không thể thích ứng với môi trường thực tập, giáo viên hướng dẫn phải hướng dẫn cho sinh viên đó bất cứ lúc nào. Nếu sinh viên cần chuyển đổi Đơn vị thực tập, thì

	trường tham gia do các Khoa tổ chức. 3. Chi phí liên quan đến việc lắp đặt và bảo trì các thiết bị máy tính mạng Internet để sinh viên truy cập Nền tảng thực tập, tải lên Nhật ký hàng tuần và kinh nghiệm thực tập. 4. Các chi phí có liên quan trong thời gian thực tập ngoài trường, thực tập sinh vẫn có thể tiếp tục sử dụng sách điện tử, cơ sở dữ liệu điện tử, Nền tảng học tập các loại ngôn ngữ và phần mềm chứng chỉ chuyên môn của trường qua mạng Internet, còn có thể mượn sách tại Thư viện trường.	phải hỗ trợ trao đổi với Doanh nghiệp, sắp xếp cho sinh viên chuyển đến Đơn vị thực tập mới. 2. Giáo viên hướng dẫn phải thông qua nền tảng thực tập để theo dõi nhật ký thực tập hằng tuần của sinh viên, quan tâm đến từng thực tập sinh, và ghi chép báo cáo sau khi đến thăm đơn vị thực tập. 3. Thành tích thực tập phải được Đơn vị thực tập và giáo viên hướng dẫn thực tập cùng cho điểm. Các Khoa phải cùng Đơn vị thực tập điều phối cung cấp chứng nhận thành tích và số giờ thực tập, như vậy sinh viên mới có thể hoàn thành ghi nhận tín chỉ. 4. Các Khoa mỗi học kỳ đều sẽ tổ chức Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp Khoa, Nhà trường sẽ mời các chuyên gia pháp lý và đại diện Đơn vị thực tập tổ chức Hội nghị Ủy ban Thực tập Ngoài trường cấp trường, để thảo luận các vấn đề liên quan đến thực tập sinh.
Sau khi thực tập	Trước khi kết thúc thực tập, nhà trường tổ chức cuộc thi trình bày kết quả thực tập, bao gồm các chi phí liên quan và trao học bổng cho sinh viên đạt giải trong cuộc thi kết quả thực tập	1. Các Khoa phải tiến hành theo dõi và đánh giá các Đơn vị thực tập trong mỗi học kỳ, xác định có nên tiếp tục hợp tác trong học kỳ tiếp theo hay không. 2. Tổ chức các buổi phát biểu thành quả để khen ngợi các Đơn vị thực tập chất lượng, nhằm tạo điều kiện cho việc hợp tác thực tập sau này.

Câu hỏi 15. Trong thời gian thực tập ngoài trường, sinh viên có được xin nghỉ phép hay không?

Giải Đáp: Khi sàng lọc Đơn vị thực tập ngoài trường, các Khoa trong trường phải gộp kèm thảo luận về các quy định khen thưởng và kỷ luật đối với việc xin nghỉ phép của sinh viên và khuyến nghị đưa vào trong Hợp đồng.



Nền Tảng Thực Tập



I. Tài khoản và mật khẩu trên Nền tảng thực tập (sau khi vào hệ thống, có thể thay đổi mật khẩu)

Chú ý!!! Đề nghị sử dụng bộ trình duyệt Microsoft Edge để vào nền tảng

Sinh viên

身分	預設帳號	舉例
學生	當學年度+學號	109D123123XX(大寫 D)
	預設密碼	舉例
	當學年度+學號	109D123123XX(大寫 D)

※若修改密碼之後忘記，可連絡系上，系上可以幫您還原成預設密碼

II. Cách vào Nền tảng thực tập

BUỐC 1. Vào trang chủ của trường □ BUỐC 2. Nhấp vào Dịch vụ thông tin □ BUỐC 3. Vào Nền tảng thực tập

德明財經科技大學
Takming University of Science and Technology

在校學生 未來學生 教職員工 畢業校友 新生專區 外籍生 語言 繁體中文

產業科技商務管理專班
招生對象以企業管理系、行銷管理系
及流通管理系為主

行銷紮根服務領航
Hands-on practice in marketing

ABOUT 關於德明 RECRUITMENT 招生資訊 ADMINISTRATIVE UNITS 行政單位 ACADEMIC UNITS 學術單位 LIBRARY RESOURCES 圖書資源 **INFORMATION SERVICE 資訊服務**

WebMail 網路選課系統 日間部人工加退選流水號 TIP資訊系統 生涯歷程檔案 e學院輔助教學平台 採購資訊系統 電子公文管理系統

畢業生專區 德明校務資訊公開專區 德明請假系統 德明校園授權軟體服務網 **實習平台入口網站** 上班登錄 研討會資訊

III. Sơ đồ Nền tảng thực tập, Sổ tay và video hướng dẫn vận hành

BUỚC 1. Vào trang chủ của trường □ BUỚC 2. Đơn vị hành chính □ BUỚC 3. Phòng Nghiên cứu Phát triển □ BUỚC 4. Vào trang web Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp □ Danh mục bên trái □ BUỚC 5. Sổ tay và video hướng dẫn vận hành Nền tảng thực tập Đức Minh □ là có thể thấy Sơ đồ Nền tảng thực tập, Sổ tay và video hướng dẫn vận hành.

學生

- 1.環境設定及變更密碼
- 2.系統畫面及按鈕介紹
- 3.學生下載及上傳報到表、家長通知書、切結書
- 4.學生週記
- 5.學生心得填寫
- 6.學生、家長滿意度問卷填寫
- 7.轉職申請

Sinh viên

1. Thiết lập môi trường và thay đổi mật khẩu.
2. Màn hình hệ thống và giới thiệu các nút nhấn.
3. Sinh viên tải lên và tải xuống Đơn đăng ký có mặt, Giấy thông báo đến phụ huynh, Bản cam kết.
4. Nhật ký hàng tuần của sinh viên.
5. Sinh viên điền kinh nghiệm thực tập.
6. Điền Bảng khảo sát mức độ hài lòng dành cho sinh viên, phụ huynh.
7. Đăng ký chuyển đổi vị trí



Tải xuống các biểu mẫu liên quan đến thực tập ngoài trường

Hầu hết các biểu mẫu bắt buộc phải điền đối với thực tập ngoài trường đều có thể thực hiện trên Nền tảng thực tập, nếu cần tải xuống các tệp biểu mẫu mẫu, thì có thể vào trang web Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp để tải xuống các tệp điện tử.

Quy trình tải xuống: BƯỚC 1. Vào trang chủ của trường □ BƯỚC 2. Đơn vị hành chính □ BƯỚC 3. Phòng nghiên cứu phát triển □ BƯỚC 4. Vào trang web Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp □ BƯỚC 5. Tải xuống biểu mẫu □ Biểu mẫu liên quan đến thực tập ngoài trường dành cho sinh viên □ là có thể thấy các biểu mẫu liên quan đến thực tập và tải xuống các biểu mẫu mới nhất

檔案名稱	點選 下載	點選 下載
附表1-校外實習機構基本資料表	odt	word
附表1-校外實習機構基本資料表_行業別附註	odt	word
附表2-校外實習機構評估表	odt	word
附表3-學生校外實習履歷表	odt	word
附表4-學生校外實習家長通知書	odt	word
附表5-學生校外實習同意切結書	odt	word
附表6-校外實習計畫合約書-112學年度適用	odt	word
附表7-學生校外實習個別實習計畫	odt	word
附表8-學生校外實習工作日誌(週記)	odt	word
附表9-校外實習訪視紀錄表	odt	word
附表10-學生校外實習轉換實習機構申請表	odt	word
附表11-學生校外實習心得報告	odt	word
附表12-校外實習成績考評表-實習機構	odt	word
附表13-校外實習成績考評表-輔導老師	odt	word
附表14-身心障礙學生校外實習評估申請表	odt	word
附表15-校外實習個案處理申請表	odt	word
附表16-修學程代實習抵修課程申請表	odt	word
附表17-學生校外實習雇主滿意度調查	odt	word
附表18-學生校外實習學生滿意度調查	odt	word
附表19-學生校外實習家長滿意度調查	odt	word
附表20-校外實習機構追蹤評估表	odt	word
附表21-實習證明書範本	odt	word



Ba cấu trúc chính để viết Sơ yếu lý lịch xin việc

I. Thông tin cá nhân	II. Năng lực chuyên môn / Kinh nghiệm	III. Tự truyện
Họ tên	Trình độ học vấn	Kinh nghiệm học tập và các thành viên gia đình
Vị trí tuyển dụng	Chứng chỉ, bằng cấp	Sở thích và sở trường
Phương thức liên lạc	Khả năng ngôn ngữ	Những thành quả và suy ngẫm từ kinh nghiệm làm việc trước đây
Ảnh chụp gần đây nhất	Kỹ năng máy tính	Kỳ vọng đối với công việc mới
Ngày sinh (độ tuổi)	Kinh nghiệm đoàn thể xã hội / việc làm	

※ Lời nhắc nhở:

1. Ảnh dán trên Sơ yếu lý lịch xin việc là điều tạo ấn tượng đầu tiên, đề nghị dán ảnh có phong nền đơn giản, nét mặt rõ ràng, trang phục phù hợp.



2. Thông tin trình độ học vấn, thông tin kinh nghiệm làm việc nên trình bày theo thứ tự đảo ngược (trình bày những thông tin mới nhất trước).

3. Trình bày các chứng chỉ chuyên môn, kỹ năng chuyên môn, theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng là được.



4. Nội dung Sơ yếu lý lịch xin việc không chỉ thể hiện kinh nghiệm hoạt động (từng làm gì, như đảm nhiệm nhân viên dịch vụ khách hàng), mà còn thể hiện thành quả (làm tốt như thế nào, như trau dồi kỹ năng đối ứng với khách hàng và đạt kết quả xuất sắc không có khiếu nại khách hàng).

Viết tự truyện trong Sơ yếu lý lịch xin việc để thể hiện đặc điểm bản thân

I. Trọng điểm khi viết tự truyện

1. Những điều cần biết khi viết nội dung.

- Thông tin phải chính xác và văn phong phải trôi chảy
- Tránh lối chính tả và mô tả không thực tế
- Thể hiện điểm mạnh năng lực và động cơ xin việc
- Tránh tăng bốc quá mức và mô tả tiêu cực

2. Dùng từ khóa làm câu mở đầu.

- Tôi là một nhân viên dịch vụ nhà hàng chuyên nghiệp. Trước đây tôi đã từng đảm nhiệm.....
- Tôi còn là một người phục vụ nhiệt tình và điều phối trao đổi hiệu quả, bởi vì.....

3. Dùng các điều kiện chính làm tiêu đề.

- Đặc điểm tính cách: Nhiệt tình, có trách nhiệm, hòa đồng.
- Có đủ năng lực: Tiếp đón, thu ngân, hành chính.

II. Cấu trúc và mẫu thường thường gặp trong tự truyện xin việc (Lấy nhân viên trợ lý IT làm ví dụ)

Đoạn thứ nhất: Tự mô tả **(nhấn mạnh vào các điều kiện nội tại như đặc điểm tính cách, giá trị cần có của người xin việc và công việc cụ thể)**

Mẫu: Kính chào Chủ quản, tôi tên là Lin, Ta-Hsiung. Tôi tốt nghiệp tại Khoa Quản lý Thông tin thuộc Đại học Quốc lập KHKO. Cuộc sống đi học xa nhà nhiều năm qua, buộc mình phải học cách tự mình quản lý. Điều đó đã tạo dựng cá tính khá **độc lập, trưởng thành và không quản ngại khó khăn** trong tôi. Tôi tin rằng đây là đặc điểm mà một nhân viên làm việc IT cần phải có.

Đoạn thứ hai: Sự phù hợp giữa kiến thức học tập và kỹ năng chuyên môn trước đây với công việc đang ứng tuyển. **(Trọng điểm: Ví dụ cụ thể + thành quả)**

Mẫu: Trong thời gian còn ngồi trên ghế nhà trường, tôi luôn hy vọng trong tương lai có thể làm việc trong ngành IT, thành tích học tập của các môn liên quan đến IT (như các môn **Giới thiệu về quản lý thông tin, Thương mại điện tử, Quản lý cơ sở dữ liệu và Ứng dụng và quản lý máy chủ mạng Internet**) đều duy trì ở **85 điểm trở lên** (top 10), và chuyên đề tốt nghiệp chủ yếu tập trung vào xây dựng và bảo trì hệ thống mạng Internet. Ngoài ra, tôi còn tích cực tham gia thi lấy các **chứng chỉ chuyên môn về IT như Kỹ sư ứng dụng phần mềm điện tử hóa doanh nghiệp EEC - ERP (mô-đun phân phối Dingxin), Ứng dụng phần mềm cơ sở dữ liệu, Kỹ thuật viên thiết kế phần mềm máy tính bậc C, Kỹ thuật viên ứng dụng phần mềm máy tính bậc B, Kỹ thuật viên kế toán bậc C v.v...**, để củng cố các kiến thức chuyên môn về IT của mình.

Đoạn thứ ba: Sự phù hợp giữa kinh nghiệm sống và thực hành trước đây với công việc đang ứng tuyển. **(Trọng điểm: Ví dụ cụ thể + thành quả)**

Mẫu: Ngoài việc học tập chuyên ngành, tôi còn tích cực tham gia các hoạt động ngoại khóa, nhằm trau dồi phát triển các kỹ năng cần thiết trong công việc. Ví dụ đảm nhiệm trợ lý hành chính trong trường, tạo điều kiện cho tôi **hiểu được phương thức hoạt động hành chính của một tổ chức lớn**, còn giúp cho bản thân tiến bộ hơn trong **kỹ năng xử lý tài liệu, quản lý tệp và năng lực tư duy logic** của mình; khi đảm nhiệm vị trí trợ lý giảng dạy trong trường, ngoài việc nâng cao **khả năng xây dựng và bảo trì trang web** ra, còn nâng cao **kỹ năng trao đổi với cấp trên và cấp dưới**, cũng như năng lực chuyên môn. Ngoài ra, khi đảm nhiệm vai trò Tổ trưởng Tổ hoạt động của Hội sinh viên, tôi đã **chủ động đề xuất dự án cuộc thi thiết kế APP liên trường, đã nhận được sự hưởng ứng và tài trợ**

từ các Doanh nghiệp. Cuối cùng, trong thời gian tổ chức đội bóng chày, tôi cũng đã giành được **giải nhì trong Giải bóng chày Dazi Cup**. Trong các hoạt động ngoại khóa này, ngoài việc tăng cường **năng lực xử lý hành chính** của cá nhân tôi ra, phần lớn các chức năng cốt lõi như **giao tiếp trao đổi** và **tổ chức điều phối** cũng tiến bộ vượt bậc.

Đoạn thứ tư: Tổng kết cuối cùng, phần đầu để được phỏng vấn

Mẫu: Là một sinh viên mới ra trường, tôi hy vọng có thể áp dụng chuyên môn IT và năng lực cốt lõi của mình đã học được vào trong thực tế. Tôi cũng tự tin rằng mình sẽ trở thành một người làm việc chuyên ngành IT có năng lực và trách nhiệm, đáp ứng các yêu cầu về hiệu suất của Công ty. Hiện tôi được biết Quý Công ty đang tìm kiếm nhân tài, tôi tin rằng với hướng phát triển chuyên môn và khả năng của mình, tôi có đủ năng lực đảm nhiệm vị trí trợ lý kỹ sư IT của Quý Công ty, làm việc có hiệu quả cho Quý Công ty. Xin cảm ơn Quý Công ty đã dành thời gian đọc Sơ yếu lý lịch của tôi, hy vọng được Quý công ty sắp xếp phỏng vấn để gặp mặt thảo luận chi tiết.

PS: Hoàn thành tự truyện, kiểm tra nội dung mình tự viết có liên quan đến các điều kiện cần thiết đang ứng tuyển hay không.



Trọng Tâm Chuẩn Bị Cho Phỏng Vấn



I. Mục đích tổ chức phỏng vấn xin việc của các Doanh nghiệp

1. Làm rõ nội dung Sơ yếu lý lịch của người xin việc (hy vọng hiểu sâu hơn về thông tin của người xin việc)
2. Tìm hiểu động cơ ứng tuyển của người xin việc (bao gồm vị trí và Công ty ứng tuyển)
3. Kiểm tra năng lực đảm nhiệm vị trí ứng tuyển của người xin việc (bao gồm các điều kiện tâm lý như kiến thức chuyên môn, đặc tính và năng lực kỹ thuật, quan niệm giá trị sống v.v...)



II. Các phương thức thực hiện phỏng vấn thường gặp

1. Phỏng vấn cá nhân 1:1
Một người phỏng vấn, một người xin việc.
2. Phỏng vấn nhóm:
Nhiều người phỏng vấn, một người xin việc.
Một người phỏng vấn, nhiều người xin việc.
Nhiều người phỏng vấn, nhiều người xin việc.



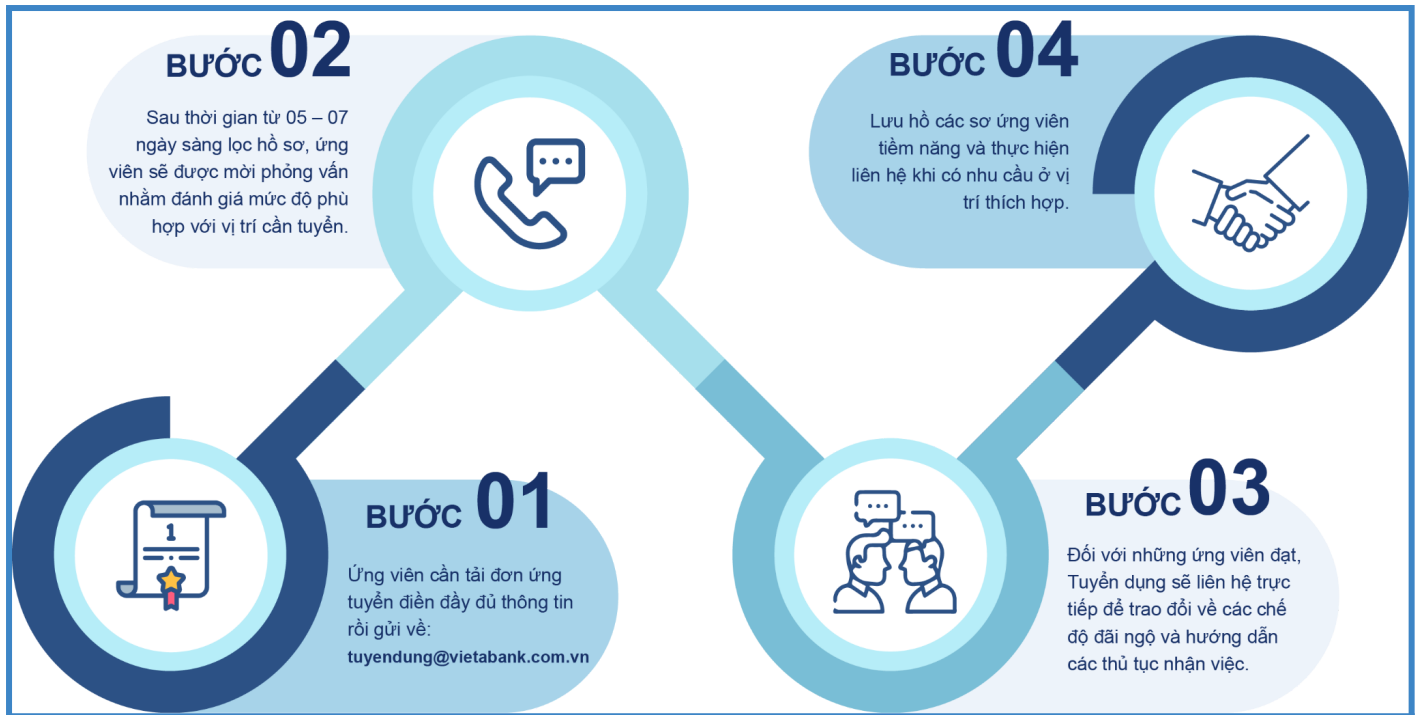
III. Quy trình phỏng vấn xin việc thường gặp

Quy trình phỏng vấn xin việc nói chung có thể bao gồm 3 giai đoạn là đăng ký có mặt, phỏng vấn, kết thúc.

Giai đoạn đăng ký có mặt: Mời người xin việc điền các tài liệu văn bản, một số Công ty sẽ tiến hành trắc nghiệm (như các bài trắc nghiệm về chuyên môn, ngôn ngữ và đặc tính tâm lý).

Giai đoạn phỏng vấn: Tiến hành hỏi đáp và thảo luận đối với nội dung của Sơ yếu lý lịch xin việc và nhiệm vụ cũng như yêu cầu công việc giữa người phỏng vấn được Công ty sắp xếp và người xin việc. Người xin việc thường sẽ được mời tự giới thiệu về bản thân để mở đầu cuộc phỏng vấn.

Giai đoạn kết thúc: Khi kết thúc phỏng vấn, người phỏng vấn hoặc nhân viên hành chính sẽ cho biết về các công tác hành chính như thông báo tiếp theo và cảm ơn người xin việc đã có mặt tham dự buổi phỏng vấn xin việc.



IV. Trọng điểm chấp nhận lời mời phỏng vấn xin việc

Khi nhận được điện thoại hẹn mời phỏng vấn, cần phải nắm bắt được 5 thông tin:

1. Thời gian và địa điểm phỏng vấn
2. Họ tên và điện thoại liên lạc
3. Các giấy tờ cần chuẩn bị
4. Phương thức phỏng vấn và yêu cầu về ngoại hình (trang phục, đầu tóc)
5. Yêu cầu khác (nếu không thể hợp tác một phần yêu cầu nào đó, thì phải thông báo một cách khéo léo)



PS: Thông thường sau khi Doanh nghiệp xác nhận hẹn mời qua điện thoại, họ vẫn sẽ thông báo qua email, nhớ kỹ đừng hỏi về [mức lương] qua điện thoại.

V. Chuẩn bị phỏng vấn

1. Thông tin hoặc tác phẩm cá nhân.
2. Chủ doanh nghiệp không quen biết bạn, trang phục phỏng vấn phản ánh thái độ xin việc của bạn.
 - Trang phục: Gọn gàng và sạch sẽ, phù hợp với vị trí công việc bạn đang ứng tuyển, cởi bỏ các phụ kiện trên người.
 - ❖ Chính thức: Kế toán, kinh tế, pháp luật, tài chính, kinh doanh...
 - ❖ Giải trí: Công trình, công nghệ, thông tin, văn hóa sáng tạo, chăm sóc y tế...
 - Đầu tóc: Cắt tỉa gọn gàng, tốt nhất là không nên nhuộm tóc.

- **Sắc mặt:** Không được thức khuya vào ngày hôm trước, nữ giới có thể trang điểm nhẹ.
- **Móng tay:** Cắt tỉa gọn gàng, chú ý đến thói quen vệ sinh cá nhân.

3. Tình hình giao thông

- Đến địa điểm phỏng vấn trước 10 phút. Nếu bạn không thể đến đúng giờ do trường hợp đột xuất, thì phải lập tức liên hệ với Công ty.
- Nếu không thể tham dự phỏng vấn đúng hẹn, thì phải xin phép vắng mặt từ trước và sắp xếp thời gian phỏng vấn vào thời gian khác.

VI. Chú ý đăng ký khi phỏng vấn

1. Trước khi đăng ký có mặt: Vào nhà vệ sinh để chỉnh trang lại ngoại hình.
2. Thần thái đăng ký có mặt: Thái độ bình tĩnh, ngẩng cao đầu và thẳng ngực.
3. Tránh mất tập trung: Tắt máy / tắt chuông điện thoại
4. Chuẩn bị trong khi chờ đợi: Đọc lại các điều kiện tuyển dụng và nội dung Sơ yếu lý lịch hoặc tham khảo các tài liệu của Công ty.
5. Luôn mỉm cười, gật đầu và chào hỏi để tạo ấn tượng tích cực ban đầu.
6. Chú ý giao tiếp bằng ánh mắt khi giao tiếp.
7. Chỉ ngồi 2/3 ghế, đặt hai tay lên đầu gối, không tựa lưng vào ghế, nữ giới nên khép hai chân lại với nhau.



※ Khi độ rộng của bàn hơi hẹp, người xin việc không bao giờ được đặt tay lên bàn, vì điều này sẽ khiến cho người phỏng vấn cảm thấy không được tôn trọng.



Câu Hỏi Phỏng Vấn Và Quy Tắc Trả Lời



I. Quy tắc trả lời phỏng vấn xin việc



1. Hiểu rõ câu hỏi của người phỏng vấn
2. Trả lời theo đúng các câu hỏi phỏng vấn
3. Biến những kinh nghiệm tiêu cực thành kết quả tích cực
4. Khi trả lời nên chú ý tính mạch lạc và hợp lý
1. Duy trì thái độ tích cực

II. Quy trình phỏng vấn xin việc

1. Câu hỏi phỏng vấn đầu tiên thường gặp: Tự giới thiệu về bản thân (có thể cân nhắc chuẩn bị tóm tắt nội dung tự truyện trong Sơ yếu lý lịch thành 1-2 phút trước khi phỏng vấn). Cấu trúc có thể bao gồm những nội dung sau:

1. Chào hỏi
2. Giới thiệu họ tên và bối cảnh cá nhân.
3. Cảm ơn vì đã được mời đến phỏng vấn.
4. Giới thiệu mối quan hệ liên quan giữa kinh nghiệm học tập trước đây của cá nhân với các yêu cầu công việc đang ứng tuyển.
5. Kết luận

Mẫu:

Kính chào Chủ quản.

Tôi tên là Lin, Ta-Hsiung. Tôi tốt nghiệp tại Khoa Quản lý Thông tin thuộc Đại học OO.

Rất vinh dự được mời đến tham gia phỏng vấn cho vị trí trợ lý kỹ sư IT.

Trong thời gian còn ngồi trên ghế nhà trường, tôi luôn hy vọng trong tương lai có thể làm việc trong ngành IT, thành tích học tập của các môn liên quan đến chuyên ngành đều có thể duy trì ở 85 điểm trở lên. Thêm vào đó, tôi cũng tiến hành chuyên đề nghiên cứu và báo cáo về việc xây dựng nền tảng mạng của Công ty Internet OO. Những kiến thức học được và kinh nghiệm thực tế này càng khiến tôi mong muốn hướng tới phát triển chuyên ngành IT.

Trong thời gian rảnh rỗi, tôi cũng cố gắng đảm nhiệm chức trợ lý hành chính giảng dạy tại trường. Trong thời gian này, đã giúp tôi nâng cao năng lực làm việc của bản thân như hành chính, trao đổi, hợp tác nhóm và giải quyết vấn đề.

Trên đây là phần giới thiệu ngắn gọn về bản thân, tôi hy vọng có cơ hội làm việc tại Công ty. Nếu Chủ quản có phần nào chưa rõ, xin vui lòng đặt câu hỏi, tôi sẽ giải thích chi tiết thêm. Xin cảm ơn!

2. Các câu hỏi phỏng vấn xin việc thường gặp và trọng điểm trả lời

Câu hỏi 1: Xin nói về hiểu biết hiện tại của bạn về công việc này

Nếu không có kinh nghiệm làm việc có liên quan, thì nhất định phải đọc nội dung công việc trong thông tin tuyển dụng của Doanh nghiệp, để thể hiện thái độ có chuẩn bị trước và động cơ xin việc của mình.

Câu hỏi 2: Xin nói về điểm mạnh và điểm yếu của bạn!

Tập trung vào năng lực cần thiết và điểm mạnh của bản thân đối với vị trí đang ứng tuyển, và biến điểm yếu thành điểm mạnh (ví dụ: trình độ tiếng Anh là một điểm yếu, nhưng hiện tại đang được liên tục tiến bộ bằng phương thức nào đó).

Câu hỏi 3: Công việc trước đây của bạn là gì?

Xác nhận nội dung hoạt động trong thông tin, là lúc để kể chuyện, nắm vững nguyên tắc cụ thể hóa STAR:

S(Situation) Tình hình tại thời điểm đó	T(Task) Nhiệm vụ công việc
A(Action) Hành động và biện pháp	R(Result) Tạo ra kết quả

Câu hỏi 4: Tại sao bạn nghỉ làm công việc trước đây?

Người phỏng vấn không phải là thùng rác của bạn, đừng lấy đó làm cơ để phàn nàn về những trải nghiệm tiêu cực mà bạn đã trải qua tại Công ty trước, thay vào đó, bạn có thể trả lời bằng cách chỉ ra rằng các điều kiện như nhiệm vụ công việc, hướng phát triển, môi trường làm việc không phù hợp.

Câu hỏi 5: Điều gì đáng nhớ nhất về công việc trước đây của bạn?

Không có câu trả lời đúng hay sai, cố gắng thể hiện các giá trị và thái độ làm việc cá nhân của mình.

Câu hỏi 6: Điều gì khiến bạn tự hào và thất vọng nhất trong cuộc sống trước đây?

Khả năng chịu được áp lực và đối phó với thất bại, tự nhìn nhận lại bản thân, kinh nghiệm là người thầy tốt nhất, trước đây từng mắc sai lầm không còn quan trọng, điều quan trọng nhất là bây giờ đã rút ra được bài học, sẵn sàng đóng góp cho Công ty.

Câu hỏi 7: Tại sao bạn muốn ứng tuyển / đăng ký xin vào Công ty chúng tôi?

Nắm vững thông tin của Công ty (bao gồm lịch sử phát triển, quy mô, sản phẩm, khách hàng v.v... của Công ty), thể hiện những đóng góp trong tương lai và cùng chí hướng của mình.

Câu hỏi 8: Bạn đặt ra kế hoạch gì trong 5~10 năm tới?

Thể hiện hy vọng và sự ổn định của mình, trau dồi phát triển từ cơ bản cho đến nhân tài quản lý.

Câu hỏi 9: Cuối cùng, bạn có thắc mắc gì muốn hỏi không?

Câu hỏi tính an toàn:

- Xin hỏi sau lần phỏng vấn hôm nay, khoảng khi nào tôi sẽ nhận được thông báo kết quả?
- Xin hỏi nếu Công ty hôm nay tuyển dụng tôi, tôi nên chuẩn bị những gì trước khi nhận việc?
- Tình hình nhân sự trong Bộ phận

Câu hỏi có chủ đích:

- Nội dung công việc và yêu cầu trách nhiệm của công việc này
- Kế hoạch phát triển tương lai cho vị trí tuyển dụng này
- Hướng phát triển và những thách thức trong tương lai của Công ty (Bộ phận)

✖ **Lời nhắc nhở: Trước hết hỏi về yêu cầu công việc, sau đó hỏi về mức lương và phúc lợi.**

3. Những biểu hiện chắc chắn sẽ thất bại trong buổi phỏng vấn

- Bồn chồn bất an
- Ánh mắt nhìn đi chỗ khác
- Giọng điệu không rõ ràng
- Thiếu thận trọng và hời hợt
- Ăn mặc không phù hợp
- Kiêu ngạo hống hách

III. Sau buổi phỏng vấn



1. Chức năng của thư cảm ơn

- Một lần nữa bày tỏ cảm ơn đối với lời mời.
- Tổng kết nội dung mà bạn muốn để cho người phỏng vấn nhớ rõ nhất.
- Làm rõ hoặc trả lời những câu hỏi chưa được trả lời vào thời điểm phỏng vấn.
- Một lần nữa bày tỏ ý định và kỳ vọng nhận được thông báo.

2. Năm điều không nên làm và 3 điều nên làm khi xin việc

(1) Năm điều không nên làm:



- Không nộp tiền (không thanh toán bất cứ chi phí nào mà không rõ mục đích), không mua (không mua các sản phẩm do Công ty tuyển dụng yêu cầu bạn phải mua),



- Không đăng ký thẻ (không đăng ký thẻ tín dụng khi Công ty tuyển dụng yêu cầu bạn phải đăng ký), không tùy ý ký kết Hợp đồng (không tùy ý ký kết bất cứ văn bản hoặc Hợp đồng nào),



- Giấy tờ tùy thân bất ly thân (mang theo giấy tờ tùy thân quan trọng, không đưa cho Công ty tuyển dụng cất giữ)

(2) Ba điều nên làm:



- Phải có người đi cùng (khi phỏng vấn, có thể nhờ bạn bè hoặc người nhà đi cùng hoặc cho biết trước địa điểm phỏng vấn),
- Phải xác minh (xác minh Công ty là Doanh nghiệp kinh doanh hợp pháp),
- Phải hoài nghi (nội dung tuyển dụng của Công ty có điểm nào không hợp lý hay không, như nội dung công việc không rõ ràng, mức lương và nội dung công việc chênh lệch quá lớn)



Tìm được việc làm thuận lợi không có nghĩa là bạn có thể thờ phào yên tâm, chỉ những người lao động hiểu được nguyên tắc ứng xử nơi làm việc mới có thể có được hướng phát triển nghề nghiệp tốt. Nơi làm việc luôn có hai mặt, một mặt là bạn tự nhận thấy người lao động nên làm như thế nào trong nội bộ công ty, nhưng mặt khác là cách mọi người hiện đang làm việc trong công ty nghĩ công việc nên được thực hiện như thế nào. Cái gọi là đạo đức nghề nghiệp là những quy phạm luân lý trong mối quan hệ giữa các cá nhân hoặc nhóm người tại nơi làm việc. Nói một cách đơn giản, đó là những quy định mà người lao động phải tuân thủ trong môi trường công sở, bao gồm các quy định chính thức như nội quy lao động. Ngoài ra, còn có các quy phạm không chính thức thuộc về khía cạnh đạo đức, chẳng hạn như thái độ làm việc, nguyên tắc trung thực, v.v.

Nguyên tắc mối quan hệ tốt đẹp tại nơi làm việc



I. Khi bước vào một môi trường mới, cần phải hiểu rõ về vai trò công việc của mình

1. Vai trò: Người lao động đảm nhận một vị trí nhất định trong môi trường của mình và được kỳ vọng sẽ thể hiện những hành vi phù hợp với vai trò đó.
2. Xác nhận vai trò công việc, để tránh nhầm lẫn về vai trò công việc.

II. Bước vào nơi làm việc và trở thành một nhân vật mà mọi người sẵn sàng giúp đỡ và giới thiệu

1. Nụ cười là ngôn ngữ tuyệt vời nhất.
2. Luôn dang tay giúp đỡ người khác trước.
3. Bớt so đo tính toán, hợp tác nhiều hơn.
4. Sẵn sàng khen ngợi người khác.



※ Ghi nhớ: Khi bước vào nơi làm việc mới, nên quan sát và học hỏi thêm, hơn là so sánh với kinh nghiệm cá nhân trước đây và đưa ra phê bình (ví dụ: Công ty trước đây của chúng tôi... hoặc tôi cảm thấy chế độ của Công ty cần phải...)

Nguyên tắc ứng xử tại nơi làm việc thường gặp



[Về công việc]

Chuẩn mực cơ bản	Thái độ làm việc nghiêm túc và có trách nhiệm, không đánh giá thấp bản thân, kế hoạch hoàn thiện, thực hiện chính xác, chuẩn bị kỹ lưỡng.
Đúng giờ	Nếu bạn thường xuyên đến muộn, mọi người sẽ cảm thấy bạn không để tâm vào công việc hoặc làm việc cầu thả.
Có trách nhiệm	Thực hiện đúng nhiệm vụ, hiểu rõ vai trò công việc của mình, hoàn thành tốt công việc và trao đổi thông tin thông suốt.
Chi phí hàng đầu	Coi tiền của Công ty quan trọng như tiền của mình, chứ không phải tiền của người khác mà hoang phí.
Cầm tiền làm việc	Đề xuất giải pháp cho các vấn đề với sếp, chứ không phải là phàn nàn.

【Về con người】

Đừng khoe khoang thành tích	Hợp tác nhiều hơn, so đo tính toán ít đi.
	Đồng thời Để người khác thấy được thành tích của bạn và chia sẻ thành tích với người khác.
Đừng ngắt lời đồng nghiệp	Lắng nghe nhiều hơn và nói ít đi, quan sát sắc mặt và lời nói của người khác.
	Thích nói xen vào hoặc ngắt lời người khác, không chỉ là sự thiếu tôn trọng người khác, mà còn cho thấy kỹ năng giao tiếp xã hội của bạn quá kém.
Đừng trở thành trung tâm tán dóc	Thỉnh thoảng trò chuyện với đồng nghiệp, có thể tăng cường mối quan hệ giữa mọi người với nhau, nhưng nên ở mức độ vừa phải, đừng trở thành kẻ buôn chuyện thị phi hoặc người thích chém gió.
Đừng làm những việc cá nhân khi họp	Các cuộc họp đều là khoảng thời gian của toàn thể đồng nghiệp, không được thực hiện các việc cá nhân.



Đào Tạo Về Quyền Lợi Lao Động



Bộ Lao động cung cấp các tài liệu đào tạo về quyền và lợi ích lao động sau đây, để giúp sinh viên trau dồi và tạo lập các khái niệm lao động đúng đắn, các bạn sinh viên có thể sử dụng liên kết sau để tải xuống các tài liệu có liên quan.

Tài liệu giáo dục về quyền và lợi ích lao động:

1. Bí kíp của cao thủ tại nơi làm việc



2. Các môn học thực hành liên quan đến quy định luật lao động cơ bản, mối quan hệ giữa Chủ sử dụng lao động và người lao động



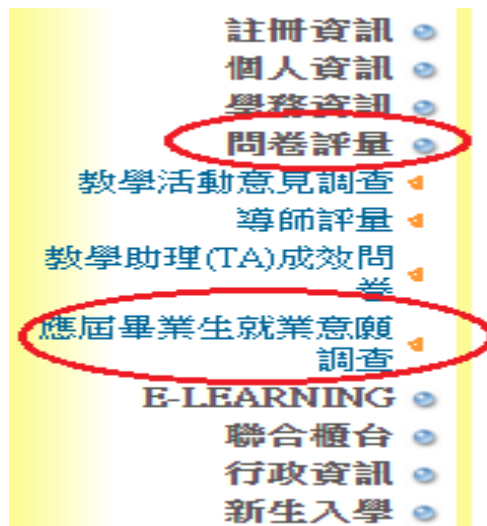


Điền Bảng Khảo Sát Nguyên Vọng Việc Làm



Dành Cho Sinh Viên Năm Thứ Tư

I. Sinh viên **tốt nghiệp** sau khi nhập TIP cá nhân, nhấp vào “Khảo sát nguyên vọng việc làm dành cho sinh viên sắp tốt nghiệp” trong “Đánh giá khảo sát” là có thể vào điền.



II. **Hạng mục** khảo sát nguyên vọng việc làm đối chiếu như sau:

1. Bạn có dự định đi làm ngay sau khi tốt nghiệp không?

☐ Có

☐ Không, lý do là: (Có thể chọn nhiều câu trả lời)

☐ 1 Nghĩa vụ quân sự

☐ 2 Học sau Đại học

☐ 3 Du học nước ngoài

☐ 4 Tham gia đào tạo nghề

☐ 5 Chuẩn bị cho kỳ thi công chức

☐ 6 Chăm sóc sức khỏe

☐ 7 Các yếu tố gia đình

☐ 8 Khác _____

2. Bạn muốn làm việc trong ngành nghề nào sau khi tốt nghiệp? (Có thể chọn nhiều câu trả lời)

☐ 1 Ngành sản xuất

☐ 2 Ngành bán buôn và bán lẻ

☐ 3 Ngành vận tải và kho bãi

☐ 4 Ngành khách sạn và nhà hàng

☐ 5 Ngành thông tin và truyền thông

☐ 6 Ngành tài chính và bảo hiểm

☐ 7 Ngành bất động sản

☐ 8 Ngành dịch vụ chuyên môn, khoa học và kỹ thuật

☐ 9 Ngành dịch vụ

☐ 10 Ngành hành chính công cộng và quốc phòng

☐ 11 Ngành dịch vụ giáo dục

☐ 12 Ngành dịch vụ công tác xã hội

☐ 13 Ngành dịch vụ nghệ thuật, giải trí và vui chơi

☐ 14 Khác _____

3. Xin hỏi bạn muốn làm một loại công việc gì sau khi tốt nghiệp? (Có thể chọn nhiều câu trả lời)

- ☐1 Chủ quản hành chính, Chủ quản doanh nghiệp và nhân viên quản lý
- ☐2 Nhân viên chuyên môn
- ☐3 Nhân viên trợ lý
- ☐4 Nhân viên văn phòng
- ☐5 Nhân viên dịch vụ và nhân viên bán hàng
- ☐6 Nhân viên kỹ thuật và nhân viên liên quan
- ☐7 Khác_____

4. Đơn vị làm việc và vị trí ứng tuyển mong muốn nhất sau khi tốt nghiệp?

- ☐ Làm việc tại _____ (Đơn vị: _____ Chức vụ: _____)

5. Bạn có muốn nhận được thông tin về dịch vụ việc làm của Nhà trường hay không?

- ☐Có
- ☐Không



Các bạn sinh viên thân mến:

I. Để phối hợp với các công tác khảo sát đối với sinh viên tốt nghiệp của Bộ Giáo dục, Nhà trường đã tạo lập “**Nền tảng xu hướng của sinh viên tốt nghiệp**”, sau khi tốt nghiệp sẽ khảo sát và thu thập tình hình nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp của các bạn sinh viên. Hạng mục động thái tốt nghiệp có:

(1) Việc làm (tổng cộng 5 loại hình việc làm)

(2) Học tiếp lên cao

(3) Du học nước ngoài

(4) Nghĩa vụ quân sự

(5) Khác

Yêu cầu các bạn sinh viên cung cấp thông tin cần thiết tương ứng với các trạng thái nêu trên.

Lúc đó, vui lòng xác nhận số điện thoại di động, số điện thoại nhà riêng, địa chỉ liên lạc của bạn trên nền tảng, nếu có thay đổi, đều có thể cập nhật. Ngoài ra, để tránh các cuộc gọi điện thoại gây phiền hà, hy vọng các bạn sinh viên có thể cung cấp địa chỉ Email cá nhân, trong tương lai sẽ ưu tiên gửi thư thông báo cập nhật xu hướng tốt nghiệp bằng Email.

II. Thông tin cá nhân của bạn sẽ chỉ được sử dụng cho các công tác khảo sát do “Bộ Giáo dục” quy định như:

- 1) Khảo sát nghề nghiệp sau khi tốt nghiệp “Nhà trường (giáo viên chủ nhiệm hoặc Khoa) liên tiếp theo dõi và cập nhật trong 3 năm liên tiếp”.
- 2) “Bảng khảo sát xu hướng tốt nghiệp sau 1 năm, 3 năm và 5 năm đối với sinh viên tốt nghiệp Cao đẳng và Đại học” (ủy thác cho Công ty khảo sát thị trường thực hiện khảo sát).
- 3) Khảo sát mức độ hài lòng về chương trình học tập tại trường và việc làm dành cho sinh viên tốt nghiệp (ủy thác cho Công ty khảo sát thị trường thực hiện lấy mẫu khảo sát).
- 4) Khảo sát mức độ hài lòng dành của Nhà tuyển dụng và sinh viên tốt nghiệp (ủy thác cho Công ty khảo sát thị trường thực hiện lấy mẫu khảo sát).

Các mục (1) ~ (3) nêu trên sẽ liên hệ trực tiếp với cựu sinh viên, mục (4) sẽ liên hệ với Chủ quản Đơn vị hoặc Chủ quản Bộ phận nhân sự tại Đơn vị mà cựu sinh viên đó đang làm việc.

III. Theo quy định tại Điều 8 Luật Bảo vệ Thông tin Cá nhân, khi sinh viên nhập học, Nhà trường đều yêu cầu sinh viên điền “Giấy đồng ý ủy quyền sử dụng thông tin cá nhân của Đại học KHKT Tài chính Đức Minh”.

IV. Vui lòng truy cập trang web Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp để xem nội dung của các Bảng khảo sát và Giấy đồng ý ủy quyền thông tin cá nhân:

Trang chủ của trường Đại học KHKT Tài chính Đức Minh → Đơn vị hành chính → Phòng Nghiên cứu Phát triển → Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp → Chuyên mục Sinh viên tốt nghiệp → Chuyên mục các loại Bảng khảo sát dành cho sinh viên tốt nghiệp

V. Kết quả khảo sát nêu trên chỉ cung cấp cho Bộ Giáo dục tiến hành nghiên cứu và phân tích chính sách giáo dục... đồng thời cung cấp cho Nhà trường hướng cải thiện giảng dạy, theo dõi dịch vụ, trao đổi thông tin và dịch vụ dành cho cựu sinh viên trong tương lai v.v..., Nhà trường sẽ bảo vệ thông tin cá nhân của các bạn sinh viên một cách cẩn thận, xin vui lòng yên tâm điền câu trả lời.

Trước tiên, xin cảm ơn bạn đã tin tưởng vào Nhà trường và cung cấp các thông tin có liên quan, điều này sẽ giúp ích rất nhiều cho Nhà trường trong việc nâng cao chất lượng các khóa học giảng dạy và cải thiện hướng phát triển của Nhà trường. Một lần nữa xin chân thành cảm ơn!

Tư vấn năng lực

Đánh giá năng lực việc làm (UCAN)
Cuộc thi viết yếu lý lịch tiếng Trung và tiếng Anh

Tư vấn việc làm

Thúc đẩy chương trình thực tập ngoài trường
Tổ chức các tọa đàm liên quan đến việc làm,
các chuyến thăm quan Doanh nghiệp
Học trình công việc, Học viện vừa học vừa làm,
Thông tin việc làm như làm thêm và tuyển dụng

Dịch vụ dành cho cựu sinh viên

Theo dõi xu hướng của sinh viên tốt nghiệp
Khảo sát mức độ hài lòng của Nhà tuyển dụng
Khảo sát mức độ hài lòng về việc làm

Phương thức liên lạc

Chủ nhiệm: 26585801#2430 Thành viên: 26585801#2431 hoặc #2432

Thông tin về làm thêm và việc làm dành cho Doanh nghiệp và sinh viên

Nếu các bạn sinh viên muốn tìm kiếm cơ hội **làm thêm** hoặc tìm kiếm **việc làm**, các thông tin liên quan đều được đăng công khai trên **Bảng thông báo của Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp** (Bảng thông báo bên trái Phòng Nghiên cứu Phát triển và phía sau phòng học cầu thang tầng một tòa nhà mới).

Hoặc truy cập trực tiếp vào trang web của Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp để tham khảo:

Trang chủ của trường → Trang web tiếng Trung → Đơn vị hành chính → Phòng Nghiên cứu Phát triển → Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp

→ Danh mục vị trí tuyển dụng tại chuyên mục Tuyển dụng hoặc tìm kiếm trên trang web Chức năng việc làm.

Trang web của Trung tâm Phát triển Nghề nghiệp
<http://otc.takming.edu.tw/p/426-1010-4.php?Lang=zh-tw>





德明財經科技大學
研發處職涯發展中心 編印