



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa
Điện thoại: 0258.3881139 Email: cdkctn@khanhhoa.gov.vn
Fax: 0258.3881139 Website: www.cdkctnnt.edu.vn

QUY TRÌNH
KIỂM TRA, GIÁM SÁT HỌC SINH SINH VIÊN
THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP

Mã hóa : QT.44
Ban hành lần : Thứ hai
Hiệu lực từ ngày : / / 2023

| NGƯỜI SOẠN THẢO | TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH | HIỆU TRƯỞNG |
|---------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | |
| Trần Thị Bích Trâm | Hồ Thị Châu | Nguyễn Văn Lực |

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Nhằm mục đích kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên (HSSV) thực tập tại doanh nghiệp theo đúng quy định.

b. Phạm vi ứng dụng:

Học sinh, sinh viên hiện đang học tại trường.

2. Định nghĩa và các từ viết tắt

a. Định nghĩa:

Kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên thực tập tại doanh nghiệp (Doanh nghiệp bao gồm: Doanh nghiệp, công ty, các tổ chức kinh tế xã hội,...): Là quá trình kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động thực tập của HSSV trong môi trường làm việc thực tế của doanh nghiệp.

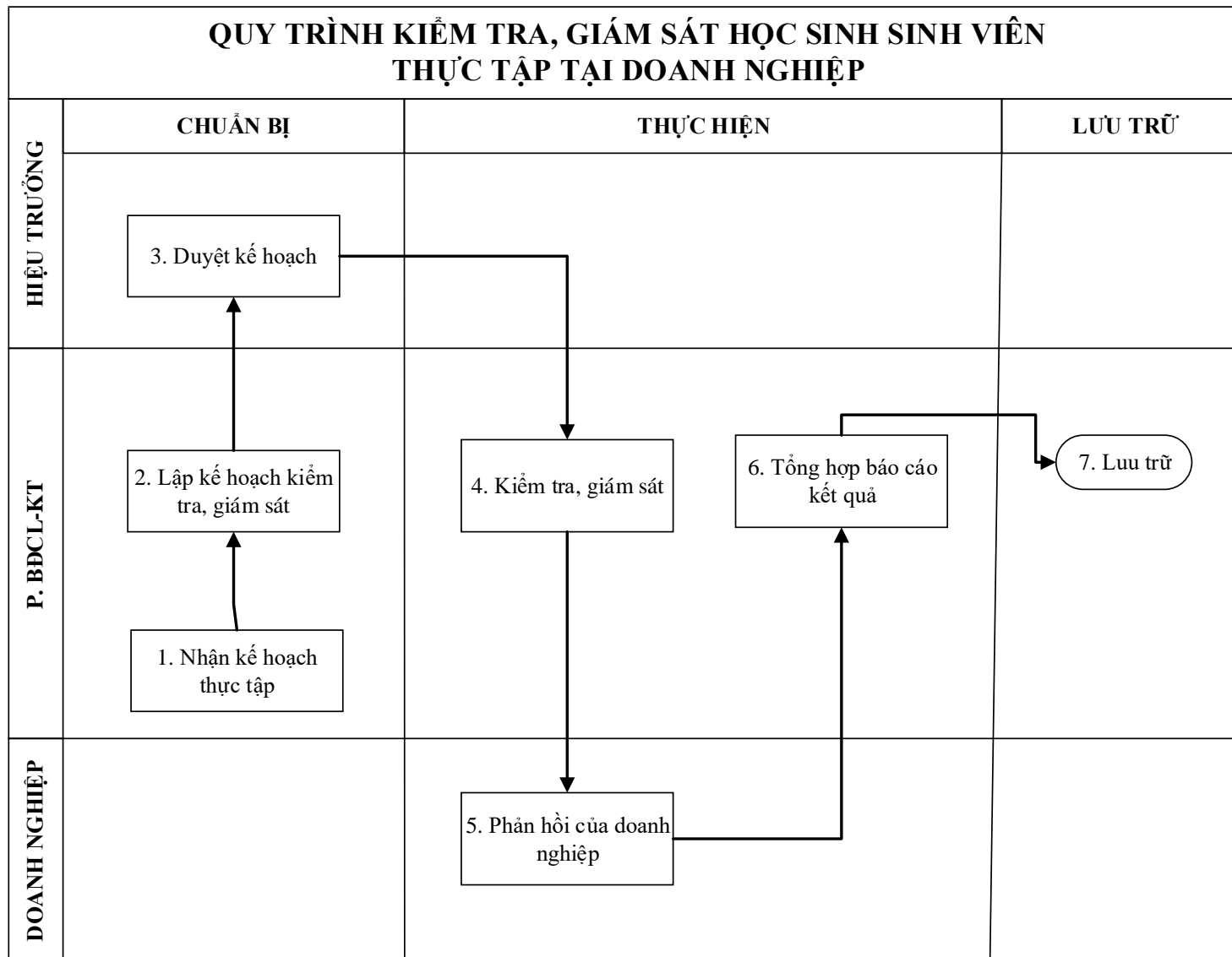
b. Các từ viết tắt:

- HSSV : Học sinh, sinh viên;
- BDCL-KT : Bảo đảm chất lượng – Khảo thí;
- NGHĐ : Nhà giáo hướng dẫn;
- NGCN : Nhà giáo chủ nhiệm
- BM : Biểu mẫu

3. Lưu đồ: (Xem trang 3)

4. Đặc tả: (Xem trang 4-5)

3. Lưu đồ



4. Đặc tả:

| STT | Tên bước công việc | Nội dung | Bộ phận/ Người thực hiện | Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|-----|---------------------------------|--|--------------------------------|--|--|---|-----------------------------|
| 1 | Nhận kế hoạch thực tập | Tiếp nhận kế hoạch thực tập của HSSV từ Khoa, bộ môn. | Phòng BĐCL-KT | Khoa Bộ môn | Kế hoạch thực tập | | BM/QT.4 4/BĐCL- KT/01 |
| 2 | Lập kế hoạch kiểm tra, giám sát | Kế hoạch kiểm tra, giám sát | Phòng BĐCL-KT | | | | |
| 3 | Duyệt kế hoạch | Phê duyệt kế hoạch kiểm tra, giám sát | Hiệu trưởng | Phòng BĐCL-KT | Kế hoạch kiểm tra, giám sát | Sau khi nhận Kế hoạch thực tập | BM/QT.4 4/BĐCL- KT/02 |
| 4 | Kiểm tra, giám sát | Kiểm tra, giám sát HSSV thực tập tại doanh nghiệp thông qua các hình thức điện thoại, email, trực tiếp tại doanh nghiệp. | Phòng BĐCL-KT | Phòng Đào tạo Khoa, bộ môn NGHD, doanh nghiệp | | | |
| 5 | Phản hồi của doanh nghiệp | Trao đổi với doanh nghiệp về các nội dung thực tập của HSSV. Tiếp nhận thông tin phản hồi từ doanh nghiệp. | Phòng BĐCL-KT | Doanh nghiệp | | | |
| 6 | Tổng hợp báo cáo kết quả | Tổng hợp, báo cáo kết quả việc kiểm tra, giám sát HSSV thực tập. | Phòng BĐCL-KT | | Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát | Cuối kỳ thực tập của HSSV | BM/QT.4 4/BĐCL- KT/03 |
| 7 | Lưu trữ | Lưu trữ hồ sơ | Phòng BĐCL-KT | | Hồ sơ lưu trữ | Sau khi kết thúc đợt thực tập | |

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

| STT | Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn | Mã hoá |
|------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1 | Kế hoạch thực tập | BM/QT.44/BĐCL-KT/01 |
| 2 | Kế hoạch kiểm tra, giám sát | BM/QT.44/BĐCL-KT/02 |
| 3 | Báo cáo kết quả | BM/QT.44/BĐCL-KT/03 |

TÀI LIỆU THAM KHẢO

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
KHOA.....

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH

Về việc học sinh, sinh viên thực tập..... tại doanh nghiệp năm học.....

LỚP:.....

Căn cứ vào Kế hoạch học tập năm học và chương trình đào tạo trình độ.....
nghề....., Khoa..... lập kế hoạch thực tập cho HSSV lớp..... tại doanh nghiệp như sau:

| TT | Họ và tên HSSV | Nội dung thực tập | Thời gian thực tập | Đơn vị thực tập | Tên người hướng dẫn của doanh nghiệp | Nhà giáo hướng dẫn thực tập |
|-----|-------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|--|-----------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

TL. Hiệu trưởng
Khoa.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nhà giáo chủ nhiệm
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Nhà giáo hướng
dẫn thực tập**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Khoa...;
- Bộ môn...;
- Phòng Đào tạo;
- Phòng BĐCL – KT;
- NGHĐ, NGCN;
- Lưu: VP khoa.

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
Số:/KH-CĐKTCN

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên thực tập tại doanh nghiệp

Căn cứ Kế hoạch thực tập tại doanh nghiệp năm..... của các Khoa, Hiệu trưởng triển khai kế hoạch kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên thực tập tại doanh nghiệp như sau:

- 1. Mục đích – Yêu cầu**
- 2. Đối tượng kiểm tra, giám sát**
- 3. Hình thức kiểm tra, giám sát**
- 4. Tiến độ thực hiện**

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên thực tập tại doanh nghiệp. Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch trên.

Nơi nhận (VBĐT):

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, BĐCL – KT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Số:/BC-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên thực tập tại doanh nghiệp

Căn cứ Kế hoạch số.../KH-CDKTCN ngày... tháng...năm... về việc Kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên thực tập tại doanh nghiệp, trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát như sau:

- 1. Kết quả kiểm tra, giám sát**
- 2. Đánh giá chung**
- 3. Đề xuất, kiến nghị**

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát học sinh, sinh viên thực tập tại doanh nghiệp của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Nơi nhận (VBĐT):

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, P.BĐCL – KT.

HIỆU TRƯỞNG