

d) Tham gia các hoạt động sinh hoạt chuyên môn, hội thảo, báo cáo chuyên đề (nếu có).

2. Rèn nghề tập trung vào:

a) Rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cơ bản, kỹ năng thực hành chuyên môn, tác phong nghề nghiệp;

b) Thực hiện các nhiệm vụ được giao dưới sự hướng dẫn của cán bộ kỹ thuật hoặc chuyên viên phụ trách;

c) Ghi chép nhật ký rèn nghề, nộp sản phẩm hoặc báo cáo cuối đợt thực tập.

#### **Điều 45. Trách nhiệm của các bên liên quan**

1. Khoa chuyên môn:

a) Xây dựng kế hoạch, nội dung, biểu mẫu hướng dẫn và tiêu chí đánh giá thực tập;

b) Liên hệ, ký kết MoU hoặc hợp đồng thực tập với cơ sở tiếp nhận hoặc liên hệ bằng văn bản với cơ sở tiếp nhận;

c) Phân công giảng viên hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và chấm điểm;

d) Tổng hợp kết quả, báo cáo Phòng Đào tạo và Ban Giám hiệu.

2. Cơ sở thực tập:

a) Quản lý, tiếp nhận sinh viên, bố trí cán bộ hướng dẫn có chuyên môn phù hợp;

b) Hỗ trợ điều kiện làm việc, theo dõi quá trình thực tập;

c) Nhận xét, đánh giá, xác nhận kết quả thực tập của sinh viên.

3. Sinh viên:

a) Tuân thủ quy định, nội quy của CSTT; không được tự ý thay đổi CSTT

b) Chủ động học hỏi, hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đảm bảo an toàn trong quá trình thực tập;

c) Nộp đầy đủ nhật ký, báo cáo hoặc sản phẩm thực tập đúng hạn.

#### **Điều 46. Đánh giá kết quả thực tập, rèn nghề**

1. Kết quả thực tập được đánh giá theo thang điểm 10 (hoặc quy đổi sang điểm chữ) dựa trên đánh giá của cơ sở thực tập, giảng viên hướng dẫn, Báo cáo, sản phẩm hoặc khóa luận thực tập,... đảm bảo theo quy định trong Chương trình chi tiết của học phần tương ứng.

2. Sinh viên đạt điểm dưới 4,0 (theo thang 10) phải đăng ký thực tập lại theo kế hoạch của Khoa.

3. Sinh viên có thành tích xuất sắc được khen thưởng, ghi nhận trong hồ sơ học tập hoặc giới thiệu việc làm.

4. Sinh viên vi phạm nội quy, gian lận, hoặc làm sai quy định bị xử lý theo quy chế công tác sinh viên và các quy định hiện hành của Nhà trường.

#### **Điều 47. Công nhận kết quả và xử lý vi phạm**

1. Sinh viên đạt yêu cầu được công nhận hoàn thành học phần thực tập tốt nghiệp, rèn nghề và được tính điểm trung bình học phần theo Quy chế đào tạo.

2. Sinh viên vi phạm kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp hoặc không hoàn thành nhiệm vụ sẽ bị xếp loại “Không đạt” và phải đăng ký học lại.

3. Các trường hợp đặc biệt (nghỉ do ốm, thai sản, thiên tai...) do Trường khoa phối hợp với Phòng Đào tạo xem xét, đề xuất Hiệu trưởng quyết định.

4. Sinh viên, học viên có kết quả thực tập tốt nghiệp, rèn nghề xuất sắc, có sáng kiến, đóng góp thiết thực được xem xét khen thưởng hoặc cộng điểm rèn luyện theo quy định.

5. Sinh viên, học viên vi phạm nội quy, quy định của Trường hoặc CSTT tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế hiện hành.

### **CHƯƠNG VII**

#### **AN TOÀN, BẢO HIỂM VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG THỰC TẬP**

#### **Điều 48. Nguyên tắc an toàn trong thực tập**

1. Sinh viên phải tuân thủ tuyệt đối các quy định về an toàn lao động, an toàn phòng cháy chữa cháy và các quy định nội bộ của cơ sở thực tập.

2. Giảng viên hướng dẫn và cán bộ phụ trách tại cơ sở thực tập có trách nhiệm hướng dẫn, nhắc nhở, kiểm tra và giám sát sinh viên về an toàn trong quá trình thực tập.

3. Sinh viên phải mặc trang phục, sử dụng phương tiện bảo hộ, thiết bị theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ thực hành chuyên môn.

#### **Điều 49. Bảo hiểm và rủi ro**

1. Sinh viên tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc và bảo hiểm tai nạn theo quy định của Nhà trường trong suốt quá trình thực tập.

2. Các rủi ro phát sinh trong thực tập (tai nạn lao động, thương tật, bệnh tật liên quan đến thực tập) được giải quyết theo quy định pháp luật và chính sách bảo hiểm của Nhà nước.

3. Sinh viên tham gia thực tập ngoài cơ sở do Nhà trường chỉ định nhưng đi xa hơn hoặc tại địa điểm không do Trường tổ chức phải tự nguyện, tự chịu trách nhiệm về các chi phí bảo hiểm, đi lại, ăn ở và các rủi ro phát sinh.

#### **Điều 50. Trách nhiệm của các bên liên quan**

1. Khoa/Giảng viên hướng dẫn:

- a) Giám sát an toàn, tiến độ và chất lượng thực tập;
- b) Thông báo kịp thời các tình huống phát sinh và phối hợp xử lý;
- c) Hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng quy định về bảo hiểm và an toàn.

## 2. Cơ sở thực tập:

a) Đảm bảo điều kiện an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường;

b) Hướng dẫn sinh viên về quy trình, kỹ thuật, và các biện pháp bảo vệ sức khỏe, an toàn khi thực tập.

## 3. Sinh viên:

a) Chấp hành nghiêm túc quy định về an toàn, bảo hiểm, trang phục và thiết bị bảo hộ;

b) Thông báo kịp thời các sự cố, tai nạn cho giảng viên hướng dẫn và cơ sở thực tập;

c) Tự chịu trách nhiệm về sức khỏe, an toàn và chi phí phát sinh trong trường hợp đi thực tập không do Trường tổ chức.

## **Điều 51. Giải quyết sự cố, tai nạn và khiếu nại**

1. Mọi sự cố, tai nạn trong quá trình thực tập phải được báo cáo ngay cho giảng viên hướng dẫn và cơ sở thực tập để xử lý kịp thời.

2. Trường phối hợp với cơ sở thực tập giải quyết sự cố, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của sinh viên theo quy định pháp luật.

3. Sinh viên có quyền khiếu nại, phản ánh về cơ sở thực tập, giảng viên hướng dẫn hoặc nội dung thực tập nếu thấy vi phạm quy chế, thông qua Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo.

## **CHƯƠNG VIII KINH PHÍ TỔ CHỨC THỰC TẬP**

### **Điều 52. Nội dung chi**

1. Chi công tác tổ chức: Chi phí khảo sát địa điểm, liên hệ và ký kết hợp tác với cơ sở thực tập; tổ chức hội nghị, hội thảo sơ kết, tổng kết công tác thực tập.

2. Chi chế độ cho giảng viên, cán bộ: Chi thù lao hướng dẫn, chi công tác phí cho hoạt động kiểm tra, giám sát, đưa đón sinh viên của giảng viên và Ban Chỉ đạo theo kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Chi thù lao và hành chính phí:

a) Chi thù lao cho cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập (đối với các ngành đặc thù như Sư phạm, Sức khỏe hoặc theo thỏa thuận hợp tác/Hợp đồng đã ký kết).

b) Chi in ấn tài liệu, biểu mẫu, văn phòng phẩm và các chi phí hành chính khác phục vụ trực tiếp cho đợt thực tập.

4. Chi ăn, ở, đi lại, sinh hoạt phí và các khoản chi khác (nếu có) của sinh viên: Do sinh viên tự chi trả theo quy định.

### **Điều 53. Nguồn và quản lý, sử dụng kinh phí**

1. Nguồn kinh phí: Kinh phí tổ chức thực tập, rèn nghề, thực địa, thực tế chuyên môn và thực tập tốt nghiệp được thực hiện từ nguồn ngân sách Nhà nước, nguồn thu học phí, các nguồn tài trợ hợp pháp và nguồn đóng góp tự nguyện của sinh viên/học viên (nếu có).

2. Đối với kinh phí do Nhà trường bố trí: Được thực hiện quản lý tập trung, mọi khoản thu chi được hạch toán trên sổ sách kế toán, đảm bảo công khai, minh bạch, có chứng từ hợp pháp, tuân thủ quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Tây Bắc và các quy định của Pháp luật hiện hành.

3. Đối với kinh phí tự nguyện đóng góp để chi ăn, ở, đi lại, sinh hoạt phí và các khoản chi khác (nếu có) của sinh viên: Việc quản lý tài chính được thực hiện như sau:

a) Nguyên tắc tự nguyện: Sinh viên phải có cam kết tự nguyện bằng văn bản và tự chi trả toàn bộ chi phí.

b) Cơ chế quản lý quỹ: Việc quản lý kinh phí đóng góp phải đảm bảo thống nhất giữa các thành viên tham gia:

- Người quản lý quỹ: Tập thể sinh viên tham gia đoàn bầu ra đại diện (hoặc nhóm sinh viên đại diện) để trực tiếp thu, giữ và chi tiêu theo kế hoạch đã thống nhất. Giảng viên hướng dẫn, cán bộ phụ trách không trực tiếp thu, giữ và chi tiêu khoản kinh phí đóng góp của sinh viên.

- Cơ chế giám sát: Trước chuyến đi phải có bảng dự trù kinh phí được tập thể sinh viên thống nhất thông qua; kết thúc chuyến đi phải có báo cáo quyết toán kèm chứng từ thực tế công khai trước toàn đoàn.

c) Trách nhiệm báo cáo: Bảng dự trù và báo cáo quyết toán tài chính của đoàn thực tập tự nguyện phải được gửi về Khoa/Bộ môn để thực hiện chức năng giám sát tính hợp lý và minh bạch (Khoa/Bộ môn không can thiệp vào chi tiêu nhưng chịu trách nhiệm giám sát), đồng thời báo cáo Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để theo dõi, quản lý.

4. Thanh toán:

a) Kinh phí do trường bố trí, tổ chức: Thực hiện chi trả theo hợp đồng ký kết sau khi hai bên xác nhận thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong hợp đồng. Đảm bảo đúng quy định về thanh, quyết toán tài chính.

b) Kinh phí tự nguyện, xã hội hóa: Do sinh viên tự chi trả đảm bảo các yêu cầu tại khoản 3 Điều này, có tính thống nhất cao, chứng từ đầy đủ và được công khai, minh bạch trong tập thể.


## **CHƯƠNG IX**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH**

**Điều 54. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối, chịu trách nhiệm:
  - a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định này tại các khoa, đơn vị;
  - b) Tổng hợp, đánh giá kết quả thực tập toàn Trường, đề xuất khen thưởng, xử lý vi phạm;
  - c) Phối hợp với các phòng, khoa và đơn vị liên quan trong việc tổ chức, quản lý, cập nhật chương trình, biểu mẫu, kế hoạch thực tập.
2. Các khoa chuyên môn có trách nhiệm:
  - a) Xây dựng kế hoạch, nội dung, phân công giảng viên hướng dẫn thực tập phù hợp với chương trình đào tạo của từng ngành;
  - b) Phối hợp với cơ sở thực tập ký kết thỏa thuận, đảm bảo điều kiện an toàn, bảo hiểm và chất lượng thực tập;
  - c) Báo cáo kết quả thực tập của sinh viên về Phòng Đào tạo theo kế hoạch chung của Trường.
3. Giảng viên hướng dẫn chịu trách nhiệm:
  - a) Hướng dẫn, giám sát sinh viên trong suốt quá trình thực tập;
  - b) Đánh giá, chấm điểm, nhận xét sinh viên theo đúng quy định;
  - c) Phối hợp với cơ sở thực tập và Khoa chuyên môn xử lý các vấn đề phát sinh.
4. Sinh viên có trách nhiệm:
  - a) Chủ động thực hiện đầy đủ các yêu cầu về kế hoạch, nội dung, báo cáo và đánh giá thực tập;
  - b) Chấp hành các quy định của Nhà trường và cơ sở thực tập;
  - c) Giữ gìn hình ảnh, uy tín của Trường Đại học Tây Bắc trong suốt quá trình thực tập.

**Điều 55. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. 

**HIỆU TRƯỞNG**