

Số: 1057/QĐ-ĐHVH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về việc quản lý sinh viên
đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

Căn cứ Quyết định số 517/TTg ngày 11 tháng 7 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Văn Hiến; Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-TTg ngày 08 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học Văn Hiến;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Văn Hiến;

Căn cứ Quyết định số 05/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 15 tháng 01 năm 2013 về việc Quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập;

Căn cứ Thông tư 10/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 11 tháng 4 năm 2014 ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập tại nước ngoài; Thông tư 34/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 25 tháng 12 năm 2017 về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc quản lý sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài của Trường Đại học Văn Hiến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, viện, trung tâm trực thuộc Trường và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- VP.HDQT, BDH (để b/c);
- Đăng website;
- Lưu: VT, Viện ĐTQT.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. TRẦN VĂN THIÊN

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC QUẢN LÝ SINH VIÊN ĐI THỰC TẬP VÀ TRẢI NGHIỆM LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1051/QĐ – ĐHVH ngày 10 tháng 10 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Hiến)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định nhiệm vụ của các bộ phận có liên quan trong Trường trong việc quản lý sinh viên ra nước ngoài thực tập và trải nghiệm làm việc; quy trình đưa sinh viên ra nước ngoài thực tập và trải nghiệm làm việc; nghĩa vụ, quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài, nhằm thống nhất quản lý hoạt động thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài của sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài trong các chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài của Nhà trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

“Thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài” là quá trình sinh viên ra nước ngoài để làm việc, học hỏi kinh nghiệm thực tế tại các doanh nghiệp, tổ chức ở nước ngoài trong một khoảng thời gian nhất định trong quá trình học tại Trường.

“Chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài” là các chương trình đưa sinh viên đi thực tập và trải nghiệm công việc ở nước ngoài được xây dựng trên cơ sở hợp đồng trách nhiệm/hợp tác được ký kết giữa Trường Đại học Văn Hiến và các đối tác tiếp nhận sinh viên của Trường.

Chương II

TỔ CHỨC ĐƯA SINH VIÊN ĐI VÀ ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP, TRẢI NGHIỆM LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 3. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị liên quan

1. Viện Đào tạo quốc tế:

a. Làm đầu mối trực tiếp tìm kiếm các đối tác, đàm phán với các đối tác và triển khai cung cấp thông tin cho sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

b. Xây dựng kế hoạch và báo cáo Hiệu trưởng việc đưa sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài hàng năm.

c. Cập nhật thông tin về điều kiện thực tập và trải nghiệm làm việc tại nước ngoài của sinh viên, những khó khăn mà sinh viên gặp phải bằng cách yêu cầu sinh viên nộp báo cáo theo định kỳ 1 tháng/lần để kịp thời xử lý và/hoặc đề xuất phương án xử lý trình Hiệu trưởng.

d. Phối hợp với các đơn vị khác trong Trường để tiếp nhận sinh viên khi về nước.

e. Quản lý và lưu trữ hồ sơ sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

f. Cập nhật các quy chế, văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường về việc quản lý sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

2. Phòng Quản lý đào tạo:

a. Làm thủ tục bảo lưu kết quả học tập/hoặc tạm dừng học cho sinh viên trong quá trình đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

b. Tiếp nhận sinh viên và làm thủ tục cho sinh viên tiếp tục học tập tại Trường khi hoàn thành chương trình.

c. Trình Hiệu trưởng công nhận kết quả thực tập giữa khóa hoặc thực tập tốt nghiệp của sinh viên sau khi sinh viên về nước và hoàn thành Thu hoạch thực tập và/hoặc Khóa luận tốt nghiệp.

d. Quản lý và lưu trữ kết quả thực tập và trải nghiệm làm việc của sinh viên, bản sao các chứng chỉ hoàn thành thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

3. Phòng Công tác sinh viên:

a. Cấp giấy chứng nhận sinh viên cho những sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài, nếu cần.

b. Hỗ trợ Viện Đào tạo quốc tế và Phòng Quản lý đào tạo khi có yêu cầu để quản lý sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

c. Đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên sau khi hoàn thành thời gian của chương trình.

4. Các Khoa chuyên môn:

a. Phối hợp với Viện Đào tạo quốc tế để thông tin cho sinh viên các chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài, đồng thời tuyển chọn sinh viên tham gia chương trình.

b. Bố trí giảng viên để hướng dẫn sinh viên về mặt chuyên môn trong thời gian sinh viên tham gia thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài, hướng dẫn sinh viên viết báo kết quả thực tập và đánh giá.

Điều 4. Thủ tục, quy trình đưa sinh viên ra nước ngoài thực tập và trải nghiệm làm việc

1. Viện Đào tạo quốc tế tìm hiểu chương trình và đàm phán với các đối tác để xây dựng các chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

2. Viện Đào tạo quốc tế thông báo tới sinh viên chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc trong đó nêu rõ nội dung công việc, mức thù lao, các điều kiện ăn ở, bảo hiểm, và các điều kiện khác.

3. Sinh viên tự nguyện đăng ký tham gia chương trình, gặp người điều phối chương trình của Viện Đào tạo quốc tế để được tư vấn về nội dung chương trình và các văn bản pháp luật hiện hành liên quan, đồng thời nhận bộ hồ sơ đăng ký tham gia chương trình.

4. Khoa chuyên môn hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch thực tập: thực tập theo mục đích trải nghiệm giữa khóa hay thực tập tốt nghiệp trong chương trình đào tạo.

5. Sinh viên đăng ký tham gia chương trình phải nộp hồ sơ cho Khoa chuyên môn, bao gồm:

- Đơn xin tham gia chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc (theo mẫu), trong đó ghi rõ việc đã hiểu toàn bộ nội dung công việc và hoàn toàn tự nguyện tham gia, cam kết thực hiện nghiêm túc pháp luật của Việt Nam, của nước tới thực tập và trải nghiệm làm việc, và quy định của Trường Đại học Văn Hiến, đồng thời phụ huynh sẽ xác nhận vào đơn của sinh viên và cam kết đồng ý cho con em mình tham gia chương trình;

- 04 ảnh màu khổ 4x6 (nền trắng);

- Bản sao chứng chỉ hoặc xác nhận trình độ ngoại ngữ (nếu có);

6. Khoa chuyên môn phối hợp cùng Viện Đào tạo quốc tế tuyển chọn sinh viên đủ điều kiện và lập danh sách (có xác nhận của Phòng Quản lý đào tạo) báo cáo Hiệu trưởng nắm thông tin để chuẩn bị vòng phỏng vấn trực tiếp.

7. Viện Đào tạo quốc tế phối hợp cùng Khoa chuyên môn, đơn vị tiếp nhận thực tập và trải nghiệm làm việc tổ chức phỏng vấn, tuyển chọn và thông báo kết quả cho sinh viên.

8. Sinh viên được chọn tham gia chương trình phải bổ sung hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị tạm dừng học, bảo lưu kết quả học tập trong thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc (theo mẫu), có ý kiến của Cố vấn học tập, Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Tài chính kế toán, Khoa chuyên môn;

- Đơn đề nghị công nhận kết quả thực tập tốt nghiệp trong thời gian thực hiện học phần tốt nghiệp (theo mẫu), có ý kiến của Cố vấn học tập, Phòng Quản lý đào tạo, Khoa chuyên môn;

- Thư mời tham gia chương trình (hoặc Giấy phép tham gia thực tập và trải nghiệm làm việc tại nước ngoài hoặc Hợp đồng lao động). Nội dung của thư mời/giấy phép/hợp đồng phải đảm bảo nêu đúng tên người mời, nội dung làm việc, thời gian làm việc và mức tiền lương;

- Giấy chứng nhận sinh viên;

- Bảng điểm các học phần đã tích lũy của các học kỳ liền kề trước khi tham gia chương trình;

- Bản sao giấy khai sinh (không cần công chứng);

- Bản sao hộ chiếu (không cần công chứng);

- Bản sao biên lai đóng học phí học phần thực tập tốt nghiệp (dành cho sinh viên đi thực tập tốt nghiệp, sinh viên phải đăng ký học phần thực tập theo qui định của Trường).

- Giấy chứng nhận sức khỏe (theo mẫu).

9. Viện Đào tạo quốc tế trình Hiệu trưởng ký quyết định cho phép sinh viên tham gia chương trình.

10. Viện Đào tạo quốc tế phối hợp với các đối tác để làm thủ tục xin Thị thực nhập cảnh cho sinh viên, tham mưu Hiệu trưởng gửi công văn thông báo cho cơ quan ngoại giao Việt Nam tại nước sở tại về việc sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài.

11. Viện Đào tạo quốc tế chỉ định Trưởng đoàn/nhóm cho mỗi đoàn/nhóm sinh viên ra nước ngoài thực tập và trải nghiệm làm việc. Khi tới nơi thực tập, Trưởng đoàn/nhóm cùng với người điều phối thuộc Viện Đào tạo quốc tế sẽ thiết lập kênh liên hệ trực tuyến để trao đổi thông tin của đoàn/nhóm trong quá trình thực tập và làm việc.

Điều 5. Thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài

1. Thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài của sinh viên tối thiểu là 03 tháng, tối đa là 12 tháng. Sinh viên chỉ được ra nước ngoài để thực tập và trải nghiệm làm việc 1 (một) lần duy nhất trong quá trình đang học tập tại Trường.

2. Thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài có thể được xem xét như thực tập giữa khóa hoặc thực tập tốt nghiệp theo quy định của chương trình đào tạo đã ban hành.

Điều 6. Báo cáo và thu hoạch thực tập

1. Trong quá trình thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài, sinh viên phải báo cáo tình hình học tập và sinh hoạt của mình cho Viện Đào tạo quốc tế và Khoa chuyên môn bằng thư điện tử sau mỗi tháng.

2. Khi kết thúc đợt thực tập và trải nghiệm làm việc, sinh viên phải viết Bản tự đánh giá quá trình làm việc của mình bằng giấy và nộp cho Viện Đào tạo quốc tế trong vòng 01 tuần kể từ ngày trở về nước. Bản tự đánh giá này, có chữ ký xác nhận của Trưởng đoàn/nhóm, là cơ sở để đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên.

3. Những sinh viên muốn thay thế thời gian thực tập trong nước bằng thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài phải làm đơn xin phép Khoa chuyên môn để được hướng dẫn viết Thu hoạch thực tập và các thủ tục cần thiết.

4. Sinh viên phải nộp Thu hoạch thực tập cho Khoa chuyên môn trong vòng 02 tuần kể từ ngày kết thúc đợt thực tập. Bản Thu hoạch thực tập này sẽ được Khoa chuyên môn chấm, nếu hoàn thành đúng hạn.

Chương III

QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN ĐI THỰC TẬP VÀ TRẢI NGHIỆM LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 7. Quyền của sinh viên

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài;

2. Được bảo vệ quyền lợi chính đáng trong thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài;

3. Được hưởng lương, phụ cấp và các đãi ngộ khác theo quy định của các đơn vị tiếp nhận thực tập và trải nghiệm làm việc tại nước ngoài;

4. Được bảo lưu kết quả học tập và được Nhà trường giúp đỡ, tạo điều kiện hoàn thành các thủ tục trước khi đi, trong khi đi và sau khi về nước;

5. Được Nhà trường công nhận thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài thay thế cho thực tập giữa khóa hoặc thực tập tốt nghiệp trong chương trình đào tạo;

6. Được chấm điểm Thu hoạch thực tập nếu sinh viên hoàn thành Thu hoạch thực tập đúng hạn dưới sự hướng dẫn của Khoa chuyên môn;

7. Được bảo hộ về lãnh sự và tư pháp trong thời gian lưu trú thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam và nước sở tại.

Điều 8. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật Việt Nam, các quy định của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Nhà trường về việc đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài;

3. Tuân thủ pháp luật, tôn trọng phong tục tập quán của nước sở tại;

4. Chấp hành nội quy của cơ sở doanh nghiệp tiếp nhận và làm việc; hoàn thành công việc được giao tại cơ sở tiếp nhận;

5. Khiêm tốn học hỏi và nỗ lực để hoàn thành chương trình thực tập và trải nghiệm làm việc nhằm đạt kết quả cao nhất;

6. Có thái độ đúng mực, nghiêm túc đối với công việc;

7. Tuân thủ các điều khoản trong hợp đồng thực tập và trải nghiệm làm việc đã ký;

8. Khi có các vấn đề phức tạp phát sinh, cần phải liên hệ ngay với Trưởng đoàn/nhóm, Viện Đào tạo quốc tế và các cơ quan ngoại giao của Việt Nam tại nước sở tại, đơn vị đối tác hỗ trợ tại nước sở tại để giải quyết theo đúng trình tự và quy định của pháp luật;

9. Gửi Báo cáo tình hình thực tập và làm việc ở nước ngoài sau mỗi tháng và Bản tự đánh giá về Viện Đào tạo quốc tế đúng hạn.

10. Khi về nước phải trình diện, báo cáo với Viện Đào tạo quốc tế để làm tiếp các thủ tục liên quan.

Điều 9. Trách nhiệm của sinh viên

1. Giữ gìn hình ảnh và uy tín của cơ sở tiếp nhận ở nước ngoài;

2. Giữ gìn hình ảnh và uy tín của Trường Đại học Văn Hiến;

3. Nếu tự ý kết thúc thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc sớm hơn thời hạn trong hợp đồng đã ký, phải tự chịu trách nhiệm và khắc phục các hậu quả liên quan;

4. Nếu tự ý rời khỏi nơi đang thực tập và trải nghiệm làm việc hoặc sang nước khác, phải tự chịu trách nhiệm các hậu quả liên quan.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Xử lý vi phạm

Các cán bộ phụ trách chương trình và sinh viên đi thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài nếu vi phạm các cam kết và các quy định của Nhà trường gây hậu quả và/hoặc làm ảnh hưởng tới uy tín của Nhà trường sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành.

Sinh viên trong quá trình tham gia chương trình nếu có các hành vi vi phạm luật pháp của nước sở tại, các quy định của đơn vị tiếp nhận làm việc, luật pháp của Việt Nam, các quy định của Trường Đại học Văn Hiến gây hậu quả và/hoặc làm ảnh hưởng tới uy tín của Nhà trường thì phải chịu xử lý theo luật của nước sở tại, luật pháp của Việt Nam và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Văn Hiến.

Sinh viên sau khi kết thúc thời gian thực tập và trải nghiệm làm việc ở nước ngoài nếu không về nước đúng thời hạn sẽ bị xử lý theo luật của nước sở tại, luật pháp của Việt Nam và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Văn Hiến.

Sinh viên sau khi về nước chậm trễ trong việc nộp các Báo cáo tự đánh giá, Thu hoạch thực tập sẽ bị xử lý theo các quy định về quản lý đào tạo của Nhà trường.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm 2018. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, không phù hợp, Hiệu trưởng sẽ quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Trần Văn Thiện