

Số: 49/QĐ-CĐDLHP

Hải Phòng, ngày 30 tháng Năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành qui định học tập, thực tập đối với sinh viên Cao đẳng hệ chính quy đào tạo theo niên chế của Trường Cao đẳng du lịch Hải Phòng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 3483/QĐ-BVHTTDL, ngày 19/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 212/ngày 12/5/2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định học tập, thực tập đối với sinh viên Cao đẳng hệ chính quy đào tạo theo niên chế của Trường Cao đẳng du lịch Hải Phòng (có quy định kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành từ năm học 2020-2021.

Điều 3. Trường các phòng: Hành chính, Tổng hợp; Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế; Công tác Học sinh sinh viên; Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trường các khoa chuyên môn, Trung tâm và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm (t/h);
- Lưu: VT, HCTH, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Long

QUY ĐỊNH

Về học tập, thực tập đối với sinh viên Cao đẳng hệ chính quy đào tạo theo niên chế của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 44/QĐ-CĐDLHP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng)

Điều 1. Mục tiêu của việc học tập, thực tập tại cơ sở

1. Rèn luyện và hình thành kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên trong môi trường kinh doanh dịch vụ.
2. Rèn luyện cho sinh viên tinh thần, thái độ và kỹ năng giao tiếp ứng xử trong hoạt động thực tiễn nghề nghiệp.
3. Giúp sinh viên nắm được thông tin chung về hoạt động nghề nghiệp và hiểu được hoạt động kinh doanh dịch vụ trong thực tiễn.
4. Nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định các hoạt động liên quan đến quá trình tổ chức đào tạo tại Doanh nghiệp (học tập, thực tập ...), đánh giá, công nhận kết quả học tập, thực tập tại Doanh nghiệp.
2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị thuộc trường và cho sinh viên hệ cao đẳng chính quy nhập học từ năm học 2020-2021 trở đi.
3. Đối với nội dung học tập tại Doanh nghiệp chỉ áp dụng cho các sinh viên chuyên ngành Quản trị khách sạn, Quản trị Lễ tân, Quản trị nhà hàng, Kỹ thuật chế biến món ăn (không bao gồm sinh viên học chuyên ngành Hướng dẫn du lịch và Quản trị lữ hành).

Điều 3. Nội dung học tập, thực tập tại cơ sở

- Sinh viên vận dụng kiến thức, kỹ năng đã được học, được hướng dẫn chi tiết khi đến học tập, thực tập tại doanh nghiệp như là một nhân viên của đơn vị tiếp nhận thực tập.
- Sinh viên học tập, thực tập tại Doanh nghiệp theo kế hoạch đào tạo thống nhất giữa Nhà trường và Doanh nghiệp, gồm những nội dung chủ yếu sau:
 - + Nội dung chuyên môn gắn với chương trình đào tạo tại các vị trí/bộ phận được phân công học tập;
 - + Rèn luyện kỹ năng chuyên môn nghề;

+ Hình thành thái độ nghiêm túc và ý thức chủ động trong công việc thông qua tiếp nhận kiến thức kỹ năng, công nghệ và rèn luyện thái độ tại vị trí/bộ phận được phân công học tập.

Điều 4. Thời gian học tập, thực tập

- Việc học tập tại Doanh nghiệp được tổ chức song hành với việc học tập tại Trường, sau khi học sinh, sinh viên được trang bị các kiến thức cơ bản của nghề, làm quen với trang thiết bị, nội quy, có các kỹ năng giao tiếp căn bản trong du lịch...

- Thời gian học tập cụ thể tại Doanh nghiệp theo quy định cụ thể của từng doanh nghiệp.

- Việc thực tập tại Doanh nghiệp được tổ chức căn cứ vào kế hoạch, tiến độ đào tạo của Nhà trường và thống nhất giữa Nhà trường và Doanh nghiệp.

Điều 5. Địa điểm thực tập, học tập

- Sinh viên học các nghề Quản trị khách sạn, Quản trị Nhà hàng, Quản trị lễ tân, Kỹ thuật chế biến món ăn học tập, thực tập tại các cơ sở kinh doanh lưu trú, ăn uống từ 3 đến 5 sao.

- Đối với các cơ sở kinh doanh nhà hàng tùy theo điều kiện cụ thể Nhà trường sẽ quyết định theo từng trường hợp, đảm bảo dịch vụ tương đương mức độ 3 sao trở lên.

- Sinh viên học các nghề Quản trị Lữ hành, Hướng dẫn du lịch học tập, thực tập tại các Công ty kinh doanh du lịch, dịch vụ lữ hành uy tín. Khuyến khích sinh viên thực tập tại những đơn vị kinh doanh du lịch, dịch vụ lữ hành có quy mô lớn như Vietravel, Saigontourist ...

Điều 6. Nội quy học tập, thực tập tại doanh nghiệp đối với sinh viên

1. Sinh viên cam kết tham gia và chấp hành nghiêm túc mô hình đào tạo song hành, trong quá trình học tập tại Doanh nghiệp, sinh viên chấp hành nghiêm các quy định của Nhà trường và Doanh nghiệp về đào tạo tại Doanh nghiệp.

2. Trang phục khi đến doanh nghiệp nhận vị trí thực tập, học tập: sinh viên mặc đồng phục của trường: áo trắng, quần/đầm tối màu. Khi đến học tập, thực tập tại doanh nghiệp, sinh viên tuân thủ quy định của Doanh nghiệp về trang phục.

3. Thái độ giao tiếp: lịch sự, lễ phép, nhã nhặn, đúng mực. Tuân thủ theo sự phân công sắp xếp của doanh nghiệp. Khi gặp trường hợp khách hàng hỏi về các dịch vụ hay thông tin của doanh nghiệp, nếu sinh viên không nắm rõ hãy lịch sự xin phép khách và hỏi lại trưởng bộ phận hoặc quản lý hướng dẫn thực tập, học tập.

4. Nghiêm túc tuân thủ nội quy lao động và an toàn lao động tại nơi thực tập, quy định thời gian làm việc của doanh nghiệp, có trách nhiệm, trung thực với công việc được giao.

5. Không được tự động nghỉ mà không xin phép (sinh viên chỉ được nghỉ có phép 10% trên tổng số giờ học tập, thực tập tại doanh nghiệp). Trong trường hợp sinh viên nghỉ quá thời hạn 10%, sinh viên phải bổ sung thời gian học tập, thực tập tại doanh nghiệp trong tháng đó hoặc tháng tiếp theo.

6. Không tự động rời bỏ vị trí, không tụ tập đùa giỡn, không làm việc riêng, trong thời gian học tập, thực tập. Việc thay đổi vị trí học tập, thực tập hoặc thay đổi Doanh nghiệp học tập, thực tập vì các lý do: sức khỏe, môi trường làm việc hoặc không phù hợp với chuyên môn phải được sự đồng ý của Nhà trường và Doanh nghiệp.

8. Việc thực tập, sinh viên năm cuối có thể tự đăng ký cơ sở thực tập (được sự phê duyệt của Lãnh đạo Trường). Toàn bộ thông tin về: thời gian thực tập, bộ phận thực tập phải trung thực, chính xác.

9. Sinh viên có trách nhiệm thu thập thông tin, tài liệu để làm bài báo cáo theo quy định.

10. Thường xuyên giữ liên lạc với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên hướng dẫn chuyên môn. Phản hồi kịp thời các phát sinh trong quá trình thực tập, học tập về GVCN, về giáo viên hướng dẫn thực tập để cập nhật và xử lý kịp thời.

10. Chủ động học hỏi, đoàn kết nhằm nâng cao hiệu quả làm việc. Giữ gìn hình ảnh và uy tín của Nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm phòng Đào tạo, phòng Công tác học sinh, sinh viên, giáo viên chủ nhiệm, khoa chuyên môn

1. Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT:

- Là đơn vị đầu mối chủ trì hoạt động thực tập và đào tạo song hành tại Doanh nghiệp.

- Tổ chức cho Khoa chuyên môn xây dựng đề cương và quy trình, các loại văn bản, biểu mẫu chương trình học tập, thực tập tại cơ sở.

- Liên hệ doanh nghiệp, điều phối sinh viên học tập, thực tập tại doanh nghiệp. Giữ liên lạc thường xuyên với bộ phận nhân sự của doanh nghiệp. Tiếp nhận các phản ánh của sinh viên, của doanh nghiệp, kịp thời xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý tới Ban giám hiệu.

- Tổ chức phổ biến các quy định liên quan học tập, thực tập tại Doanh nghiệp.

2. Phòng Công tác học sinh, sinh viên

- Là đơn vị phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT và các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc được phân công trong quá trình tổ chức đào tạo song hành tại Doanh nghiệp.

- Phối hợp với các bộ phận theo dõi tình hình sinh viên học tập, thực tập và phối hợp xử lý các tình huống phát sinh.

- Phổ biến các quy định liên quan đến xử lý vi phạm của sinh viên trong quá trình học tập, thực tập.

- Xử lý các vi phạm của sinh viên đúng qui định.

3. Khoa chuyên môn

- Là đơn vị phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT và các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc được phân công trong quá trình tổ chức thực tập, đào tạo song hành tại Doanh nghiệp.

- Lập kế hoạch học tập, thực tập tại cơ sở dự kiến hàng năm.

- Xây dựng đề cương và quy trình, các loại văn bản, biểu mẫu chương trình học tập, thực tập tại cơ sở

- Phổ biến đề cương, quy trình, các loại văn bản, biểu mẫu chương trình học tập, thực tập tại cơ sở.

- Giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm thường xuyên liên lạc với trưởng bộ phận, nắm bắt tình hình học tập, hướng dẫn, giải đáp các thắc mắc về chuyên môn cho sinh viên.

- Thực hiện báo cáo định kỳ 02 lần/1 tháng.

4. Giáo viên chủ nhiệm:

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT và các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc được phân công trong quá trình tổ chức thực tập, tổ chức đào tạo song hành tại Doanh nghiệp.

- Tiếp nhận, tổng hợp danh sách sinh viên học tập, thực tập tại Doanh nghiệp.

- Phối hợp với Khoa chuyên môn phổ biến đề cương, quy trình, các loại văn bản, biểu mẫu chương trình học tập, thực tập tại cơ sở.

- Thường xuyên theo dõi và báo cáo về Nhà trường tình hình học tập, thực tập của sinh viên tại Doanh nghiệp. Kịp thời xử lý hoặc đề xuất phương án xử lý tới Ban giám hiệu đối với trường hợp sinh viên vi phạm.

- Thực hiện báo cáo định kỳ 01 lần/tuần.

5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Là đơn vị phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT và các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc được phân công trong quá trình tổ chức thực tập, tổ chức đào tạo song hành tại Doanh nghiệp.

- Chủ động nắm bắt hoạt động thực tập và đào tạo song hành tại Doanh nghiệp và có những giải pháp đề xuất nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 8. Báo cáo học tập, thực tập

1. Khoa chuyên môn, giáo viên hướng dẫn chịu trách nhiệm phổ biến đề cương báo cáo, hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập, học tập tại doanh nghiệp.

2. Sinh viên có trách nhiệm viết báo cáo theo đúng hướng dẫn và thực tế công việc, đảm bảo hoàn thành báo cáo đúng thời hạn quy định.

Điều 9. Đánh giá kết quả học tập

Việc đánh giá kết quả học tập, thực tập của sinh viên được thực hiện trên cơ sở kết hợp giữa điểm đánh giá quá trình học tập, thực tập tại cơ sở và điểm bài báo cáo với thang điểm 100.

Với mỗi nội dung điểm sinh viên phải đạt 50% điểm trở lên mới đạt yêu cầu.

1. Điểm đánh giá tại doanh nghiệp: 50 điểm

Phiếu nhận xét, đánh giá của doanh nghiệp về quá trình sinh viên học tập, thực tập tại doanh nghiệp được đánh giá theo thang điểm tối đa 50 điểm. *(Có mẫu phiếu nhận xét, đánh giá của doanh nghiệp).*

2. Điểm báo cáo học tập, thực tập: 50 điểm

Khoa chuyên môn có quy định thang điểm cụ thể cho bản báo cáo học tập, thực tập trong kế hoạch, đề cương viết báo cáo.

Điểm Báo cáo học tập, thực tập tại doanh nghiệp của sinh viên do giảng viên phụ trách chuyên môn chấm theo thang điểm tối đa là 50 điểm. *(Có mẫu phiếu chấm điểm cụ thể)*

Trường hợp sinh viên không đạt điểm theo quy định sẽ phải học tập, thực tập lại và viết lại báo cáo.

Điều 10. Xử lý vi phạm.

- Sinh viên vi phạm các quy định học tập, thực tập tại Doanh nghiệp, bị xử lý theo quy định của Doanh nghiệp. Trên cơ sở Doanh nghiệp xử lý vi phạm, Nhà trường sẽ có mức độ xử lý tương ứng theo quy định của Nhà trường (quy định tại

quyết định số 487/QĐ-CĐDLHP ngày 20/8/2020 của Hiệu trưởng Nhà trường). Tất cả các trường hợp vi phạm đều không được xét học bổng khuyến khích học tập.

- Trường hợp sinh viên không tham gia học tập, thực tập tại Doanh nghiệp theo kế hoạch của Nhà trường sẽ bị cảnh cáo và hạ một bậc hạnh kiểm.

- Cấm thi tốt nghiệp đối với các sinh viên vi phạm các hình thức sau:

+ Phá hoại hoặc kích động các sinh viên khác phá hoại tài sản của doanh nghiệp

+ Trộm cắp tài sản ở doanh nghiệp thực tập.

- Các trường hợp khác tùy theo mức độ vi phạm Hội đồng kỷ luật nhà trường sẽ quyết định áp dụng những hình thức xử lý phù hợp theo các mức: nhắc nhở, cảnh cáo trừ vào điểm bài báo cáo, không công nhận kết quả học tập, thực tập, đình chỉ học tập.

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện

- Các Phòng, Khoa chuyên môn và các sinh viên chuyên ngành có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định này.

- Trong quá trình thực hiện, quy định này sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị trong Trường (để thực hiện);
- Lưu: P.ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Long