

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về thực tập tốt nghiệp cho sinh viên ngành Luật

TRƯỜNG KHOA CHÍNH TRỊ VÀ LUẬT,

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 08 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 118/NQ-HĐT ngày 27 tháng 01 năm 2023; Nghị quyết số 136/NQ-HĐT ngày 14 tháng 10 năm 2023; Nghị quyết số 182/NQ-HĐT ngày 28 tháng 9 năm 2024 và Nghị quyết số 212/NQ-HĐT ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ “Quy chế đào tạo trình độ đại học” ban hành kèm theo Quyết định số 3116/QĐ-ĐHSPKT ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Hiệu Trường Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật nay là DH Công nghệ Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về thực hiện học phần thực tập tốt nghiệp thuộc chương trình đào tạo ngành Luật do Khoa Chính trị và Luật quản lý.

Điều 2. Ban Chủ nhiệm Khoa, Trưởng ngành, giảng viên Bộ môn Luật thuộc Khoa Chính trị và Luật, sinh viên ngành luật chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định này thực hiện theo quy định về công tác quản lý văn bản của Khoa Chính trị và Luật.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VPK.

TRƯỜNG KHOA

TS. Nguyễn Thị Phụng

QUY ĐỊNH VỀ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-CTL ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Trường khoa Chính trị và Luật, Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật TPHCM)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tổ chức, quản lý, hướng dẫn, đánh giá và thực hiện học phần Thực tập tốt nghiệp đối với sinh viên ngành Luật của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

- Sinh viên ngành Luật đăng ký học phần Thực tập tốt nghiệp;
- Giảng viên được Khoa Chính trị và Luật phân công hướng dẫn, theo dõi và đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp;
- Ban Chủ nhiệm Khoa Chính trị và Luật, Thư ký khoa, Bộ môn Luật và các cá nhân, đơn vị thuộc Khoa có liên quan đến công tác tổ chức, quản lý học phần Thực tập tốt nghiệp;
- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, tổ chức hành nghề luật và các đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập theo kế hoạch hoặc theo sự giới thiệu của Khoa Chính trị và Luật.

Điều 2. Mục đích và yêu cầu của Thực tập tốt nghiệp

1. Mục đích

- Giúp sinh viên tiếp cận môi trường hành nghề pháp luật và hoạt động chuyên môn tại các cơ quan nhà nước, tổ chức hành nghề luật, doanh nghiệp và các tổ chức khác có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực pháp luật; qua đó củng cố, hệ thống hóa, kiểm chứng và vận dụng kiến thức đã được trang bị trong chương trình đào tạo.
- Rèn luyện và phát triển năng lực hành nghề luật thông qua việc tham gia các hoạt động chuyên môn phù hợp, góp phần hình thành kỹ năng nghiên cứu và tra cứu pháp luật, phân tích và giải quyết tình huống pháp lý, tư vấn pháp luật, soạn thảo văn bản

[Chữ ký]

pháp lý, thu thập và xử lý thông tin, cũng như vận dụng quy định pháp luật vào thực tiễn.

c. Hình thành tác phong nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp và ý thức tuân thủ pháp luật; đồng thời phát triển các kỹ năng nghề nghiệp như giao tiếp, ứng xử, làm việc nhóm, quản lý thời gian, tổ chức công việc và thích ứng với môi trường làm việc chuyên nghiệp, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

2. Yêu cầu

a. Đối với sinh viên

- Chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tuân thủ Quy chế đào tạo của Trường, Quy định thực tập tốt nghiệp, nội quy của cơ quan, đơn vị tiếp nhận thực tập và các quy định về bảo mật thông tin trong quá trình thực tập.
- Chủ động xây dựng kế hoạch thực tập, thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ chuyên môn được phân công; tích cực học hỏi, rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp, bảo đảm hoàn thành các nội dung thực tập theo đúng mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và yêu cầu của học phần.
- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, nhật ký thực tập, báo cáo thực tập và các hồ sơ liên quan theo đúng quy định của Nhà trường; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu và kết quả thực tập.
- Giữ gìn phẩm chất, đạo đức, tác phong và hình ảnh của sinh viên Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh trong suốt quá trình thực tập.

CHƯƠNG II: ĐIỀU KIỆN, THỜI GIAN VÀ CƠ SỞ THỰC TẬP

Điều 3: Điều kiện thực tập tốt nghiệp

- a. Là sinh viên năm cuối và đang trong thời hạn tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định của Nhà trường.
- b. Đã tích lũy tối thiểu 80% tổng số tín chỉ của Chương trình đào tạo áp dụng đối với khóa học của sinh viên.
- c. Đã hoàn thành các học phần tiên quyết (nếu có) theo Chương trình đào tạo ngành Luật.
- d. Không đang trong thời gian bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị đình chỉ học tập hoặc được phép nghỉ học tạm thời theo quy định của Nhà trường.
- e. Đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Nhà trường.

g. Đáp ứng các điều kiện khác theo Quy chế đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh và kế hoạch tổ chức thực tập tốt nghiệp của Khoa Chính trị và Luật.

Điều 4. Thời gian và tiến độ thực tập

1. Thời lượng học phần Thực tập tốt nghiệp được thực hiện theo Chương trình đào tạo ngành Luật và kế hoạch đào tạo của Nhà trường.
2. Khoa Chính trị và Luật ban hành kế hoạch thực tập tốt nghiệp trước mỗi đợt thực tập, trong đó quy định cụ thể về:
 - a. Thời gian đăng ký và triển khai thực tập;
 - b. Thời gian thực tập tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tiếp nhận;
 - c. Thời gian nộp nhật ký thực tập, báo cáo thực tập và các hồ sơ có liên quan;
 - d. Thời gian đánh giá, chấm điểm và công bố kết quả học phần.
3. Trong thời gian thực tập, sinh viên phải tham gia đầy đủ các hoạt động theo kế hoạch của Khoa Chính trị và Luật và yêu cầu của đơn vị tiếp nhận thực tập.

Điều 5. Cơ sở tiếp nhận thực tập

1. Sinh viên được thực tập tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có chức năng, nhiệm vụ phù hợp với mục tiêu và chuẩn đầu ra của Chương trình đào tạo ngành Luật.
2. Cơ sở tiếp nhận thực tập bao gồm nhưng không giới hạn các đơn vị sau:
 - a. Tòa án nhân dân;
 - b. Viện kiểm sát nhân dân;
 - c. Cơ quan thi hành án dân sự;
 - d. Cơ quan điều tra và các cơ quan tiến hành tố tụng khác theo quy định của pháp luật;
 - e. Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân các cấp và các cơ quan quản lý nhà nước có chức năng quản lý hoặc áp dụng pháp luật;
 - f. Văn phòng luật sư, công ty luật và các tổ chức hành nghề luật sư;
 - g. Tổ chức hành nghề công chứng, tổ chức đấu giá tài sản, tổ chức trọng tài thương mại, trung tâm hòa giải thương mại và các tổ chức hành nghề pháp lý khác;
 - h. Bộ phận pháp chế của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế và các đơn vị sự nghiệp;
 - i. Các cơ quan, tổ chức khác có hoạt động chuyên môn phù hợp với mục tiêu của học phần Thực tập tốt nghiệp và được Khoa Chính trị và Luật chấp thuận.



3. Sinh viên có trách nhiệm chủ động liên hệ và lựa chọn cơ sở thực tập phù hợp với chuyên ngành đào tạo. Trường hợp không tự liên hệ được cơ sở thực tập, sinh viên có thể gửi đề xuất đến Khoa Chính trị và Luật để được xem xét, giới thiệu đơn vị thực tập phù hợp trên cơ sở điều kiện thực tế.

Việc lựa chọn hoặc giới thiệu cơ sở thực tập phải được Khoa Chính trị và Luật xem xét, chấp thuận trước khi sinh viên bắt đầu thực tập.

4. Cơ sở tiếp nhận thực tập phải bảo đảm có môi trường làm việc, nội dung công việc và người hướng dẫn phù hợp để sinh viên thực hiện các mục tiêu của học phần Thực tập tốt nghiệp.

Điều 6: Quy trình thực hiện học phần Thực tập tốt nghiệp

1. Giai đoạn 1. Chuẩn bị và xét duyệt điều kiện

Bước 1. Ban hành kế hoạch thực tập

Khoa Chính trị và Luật ban hành kế hoạch thực tập tốt nghiệp, thông báo đến sinh viên về điều kiện đăng ký, thời gian thực hiện, hồ sơ, tiến độ và các nội dung liên quan. Trường hợp cần thiết, Khoa công bố danh mục cơ sở thực tập để sinh viên tham khảo.

Bước 2. Đăng ký thực tập

Sinh viên đăng ký học phần Thực tập tốt nghiệp theo quy định của Nhà trường; đồng thời chủ động liên hệ cơ sở thực tập phù hợp. Trường hợp không tự liên hệ được cơ sở thực tập, sinh viên gửi đề nghị để Khoa Chính trị và Luật xem xét, hỗ trợ giới thiệu đơn vị thực tập.

Bước 3. Xét duyệt điều kiện và phân công giảng viên hướng dẫn

Khoa Chính trị và Luật kiểm tra điều kiện đăng ký thực tập của sinh viên, xem xét và chấp thuận cơ sở thực tập; đồng thời phân công giảng viên hướng dẫn theo quy định.

Bước 4. Cấp giấy giới thiệu thực tập

Sau khi được phê duyệt, sinh viên được cấp giấy giới thiệu để liên hệ và làm thủ tục tiếp nhận tại cơ sở thực tập.

2. Giai đoạn 2. Thực hiện thực tập tại cơ sở

Bước 5. Tiếp nhận và xây dựng kế hoạch thực tập

Sinh viên làm thủ tục tiếp nhận tại cơ sở thực tập, trao đổi với người hướng dẫn tại đơn vị và giảng viên hướng dẫn để thống nhất nội dung, kế hoạch thực tập và các yêu cầu đối với báo cáo thực tập.

Bước 6. Thực hiện thực tập và hoàn thiện báo cáo



Sinh viên thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo sự phân công của cơ sở thực tập; chấp hành nội quy, quy định của đơn vị; ghi nhật ký thực tập, thường xuyên trao đổi với giảng viên hướng dẫn và hoàn thiện báo cáo thực tập theo quy định.

3. Giai đoạn 3. Kết thúc thực tập và đánh giá kết quả

Bước 7. Hoàn thiện và nộp hồ sơ thực tập

Kết thúc thời gian thực tập, sinh viên hoàn thiện báo cáo thực tập, nhật ký thực tập và các hồ sơ theo quy định; đồng thời xin xác nhận của cơ sở thực tập (nếu có) trước khi nộp về Khoa Chính trị và Luật đúng thời hạn.

Bước 8. Đánh giá và chấm điểm

Giảng viên hướng dẫn tổ chức đánh giá kết quả thực tập trên cơ sở quá trình thực hiện, báo cáo thực tập, nhật ký thực tập và ý kiến nhận xét của cơ sở thực tập, theo tiêu chí đánh giá do Khoa Chính trị và Luật ban hành. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận hoặc vi phạm quy định về liêm chính học thuật, việc xử lý được thực hiện theo quy định của Nhà trường.

Bước 9. Tổng hợp kết quả và lưu trữ hồ sơ

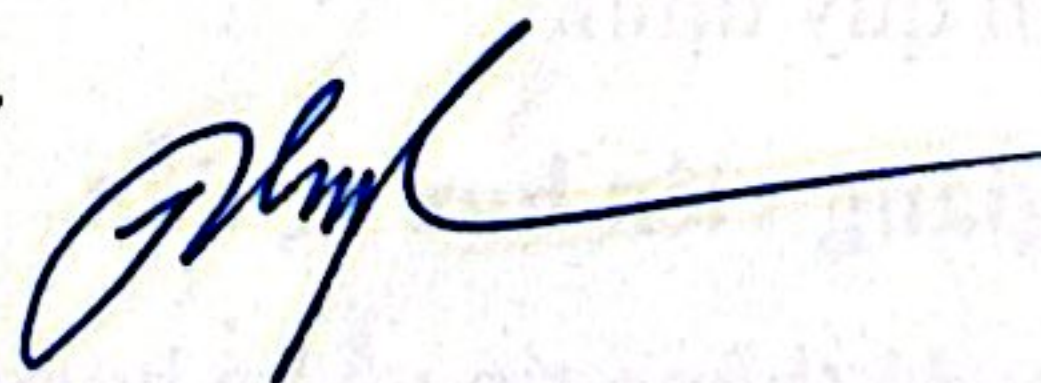
Giảng viên được phân công thực hiện việc nhập điểm học phần lên hệ thống quản lý đào tạo theo quy định của Nhà trường. Bộ môn và Khoa Chính trị và Luật tổng hợp kết quả đánh giá, bàn giao bảng điểm cho đơn vị chức năng, công bố kết quả học phần và lưu trữ hồ sơ, báo cáo thực tập của sinh viên theo quy định của Nhà trường.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CHỦ THỂ

Điều 7. Quyền của sinh viên

1. Được đăng ký học phần Thực tập tốt nghiệp khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định.
2. Được chủ động lựa chọn đơn vị thực tập phù hợp với định hướng nghề nghiệp và nội dung nghiên cứu; trường hợp không tự liên hệ được đơn vị thực tập thì được Khoa xem xét, hỗ trợ giới thiệu.
3. Được đề xuất đề tài nghiên cứu, điều chỉnh đề tài hoặc đề nghị thay đổi đơn vị thực tập trong trường hợp có lý do chính đáng và được Khoa, Bộ môn chấp thuận.
4. Được giảng viên hướng dẫn hướng dẫn về chuyên môn, phương pháp nghiên cứu, kỹ năng thực hiện Báo cáo thực tập và các nội dung liên quan đến học phần.
5. Được sử dụng các nguồn tài liệu, cơ sở dữ liệu, biểu mẫu và các nguồn học liệu do Trường, Khoa cung cấp theo quy định.



6. Được phản hồi, giải trình và kiến nghị về kết quả đánh giá học phần theo quy định của Trường.

7. Được bảo đảm các quyền và lợi ích hợp pháp khác theo quy định của pháp luật, Quy chế đào tạo và các quy định hiện hành của Trường.

Điều 8 . Trách nhiệm của sinh viên

1. Thực hiện đăng ký học phần, đăng ký cơ sở thực tập và hoàn thiện hồ sơ theo đúng thời hạn, trình tự và quy định của Nhà trường, Khoa Chính trị và Luật.
2. Trường hợp được Khoa Chính trị và Luật hỗ trợ giới thiệu hoặc bố trí cơ sở thực tập, sinh viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc việc thực tập tại đơn vị được giới thiệu. Trường hợp không đến thực tập, tự ý chấm dứt thực tập hoặc từ chối thực tập mà không có lý do chính đáng và chưa được Khoa chấp thuận thì phải chịu trách nhiệm về hậu quả phát sinh; Khoa có quyền không tiếp tục giới thiệu cơ sở thực tập khác trong cùng đợt thực tập và sinh viên tự chịu trách nhiệm bảo đảm tiến độ thực hiện học phần theo quy định.
3. Chấp hành nghiêm Quy chế đào tạo của Nhà trường, Quy định này, nội quy của cơ sở thực tập và các quy định khác có liên quan; giữ gìn hình ảnh, uy tín của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh và Khoa Chính trị và Luật trong suốt quá trình thực tập.
4.]Thực hiện đầy đủ thời gian thực tập, nghiêm túc chấp hành sự phân công của cơ sở thực tập và hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn; chủ động trao đổi, báo cáo tiến độ và kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực tập.
5. Thực hiện Báo cáo thực tập và Nhật ký thực tập theo đúng đề tài, nội dung và yêu cầu đã được chấp thuận; bảo đảm nội dung nghiên cứu có cơ sở khoa học, căn cứ pháp lý và phù hợp với thực tiễn.
6. Tuân thủ các quy định về đạo đức nghề nghiệp, liêm chính học thuật và bảo mật thông tin của cơ sở thực tập; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của số liệu, tài liệu, minh chứng và kết quả thực tập.
7. Nộp đầy đủ Báo cáo thực tập, Nhật ký thực tập và các hồ sơ, tài liệu có liên quan theo đúng thời hạn quy định.

Điều 9. Quyền của giảng viên hướng dẫn

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về kế hoạch tổ chức học phần và danh sách sinh viên được phân công hướng dẫn.

2. Được yêu cầu sinh viên thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ học tập, chế độ báo cáo và các yêu cầu chuyên môn trong quá trình thực hiện học phần.
3. Được yêu cầu sinh viên chỉnh sửa, bổ sung hoặc hoàn thiện Báo cáo thực tập khi nội dung chưa đáp ứng yêu cầu.
4. Được từ chối xác nhận đủ điều kiện đánh giá đối với Báo cáo thực tập không đáp ứng yêu cầu về nội dung, tiến độ hoặc có dấu hiệu vi phạm đạo đức và liêm chính học thuật; đồng thời báo cáo Trường ngành và Ban Chủ nhiệm Khoa để xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn

1. Hướng dẫn sinh viên lựa chọn đề tài, xây dựng đề cương, phương pháp nghiên cứu và triển khai Báo cáo thực tập theo đúng yêu cầu của chương trình đào tạo.
2. Theo dõi, kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện học phần; hướng dẫn sinh viên giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực tập và nghiên cứu.
3. Phối hợp với đơn vị thực tập trong việc nắm bắt tình hình thực tập của sinh viên; trường hợp cần thiết, trực tiếp liên hệ với đơn vị thực tập để xác minh thông tin.
4. Đánh giá kết quả học phần khách quan, công bằng, đúng tiêu chí và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
5. Phát hiện, báo cáo kịp thời các trường hợp vi phạm quy định về đạo đức và liêm chính học thuật hoặc các vi phạm khác của sinh viên.
6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Chủ nhiệm Khoa.

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn

1. Tham mưu Ban Chủ nhiệm Khoa xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch thực hiện học phần Thực tập tốt nghiệp.
2. Rà soát điều kiện đăng ký học phần của sinh viên; tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện tham gia học phần.
3. Đề xuất phân công giảng viên hướng dẫn; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn và sinh viên.
4. Phối hợp với Thư ký Khoa trong việc tổ chức các hoạt động liên quan đến học phần.
5. Tổng hợp tình hình thực hiện học phần; báo cáo Ban Chủ nhiệm Khoa các khó khăn, vướng mắc và đề xuất biện pháp xử lý.

Điều 11. Trách nhiệm của Thư ký Khoa



1. Tham mưu, hỗ trợ Ban Chủ nhiệm Khoa trong công tác hành chính phục vụ tổ chức học phần Thực tập tốt nghiệp.
2. Thực hiện công tác tiếp nhận, tổng hợp, lưu trữ hồ sơ; quản lý các biểu mẫu, danh sách và tài liệu liên quan.
3. Phối hợp với Trường bộ môn, phó trưởng bộ môn trong việc thông báo kế hoạch, hướng dẫn thủ tục và tiếp nhận hồ sơ của sinh viên.
4. Thực hiện việc cấp giấy giới thiệu, thư cảm ơn và các văn bản hành chính khác theo quy định.
5. Hỗ trợ công tác tổng hợp kết quả, thanh toán kinh phí (nếu có) và các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Chủ nhiệm Khoa.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Chủ nhiệm Khoa

1. Ban hành kế hoạch tổ chức học phần Thực tập tốt nghiệp theo kế hoạch đào tạo của Trường.
2. Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn; xem xét, quyết định các trường hợp thay đổi đơn vị thực tập, thay đổi giảng viên hướng dẫn hoặc các trường hợp đặc biệt khác theo đề nghị của Trường bộ môn
3. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện học phần; giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai.
4. Quyết định công nhận hoặc không công nhận kết quả học phần trong các trường hợp thuộc thẩm quyền theo quy định của Trường và Khoa.
5. Tổ chức đánh giá, tổng kết công tác thực tập; phát triển và mở rộng mạng lưới cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp hợp tác nhằm nâng cao chất lượng học phần.

CHƯƠNG IV: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. Đánh giá kết quả học phần Thực tập tốt nghiệp

Việc đánh giá kết quả học phần Thực tập tốt nghiệp được thực hiện theo nguyên tắc khách quan, công bằng, công khai, minh bạch và bảo đảm phản ánh đúng mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần.

Kết quả học phần được đánh giá trên cơ sở:

- a. Kết quả thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở thực tập;
- b. Quá trình thực hiện học phần và ý thức chấp hành quy định của sinh viên;
- c. Báo cáo thực tập và hồ sơ thực tập;
- d. Các tiêu chí đánh giá do Khoa Chính trị và Luật ban hành.

3. Tỷ trọng đánh giá kết quả học phần gồm:

- a. Đơn vị tiếp nhận thực tập hoặc người hướng dẫn tại cơ sở thực tập: 40%;
- b. Giảng viên hướng dẫn: 60%.

Điều 14. Công nhận kết quả học phần

- 1. Sinh viên được công nhận kết quả học phần khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:
 - a. Hoàn thành thời gian và nội dung thực tập theo quy định;
 - b. Nộp đầy đủ hồ sơ thực tập theo quy định;
 - c. Báo cáo thực tập đạt yêu cầu và được đánh giá đạt theo thang điểm quy định;
 - d. Không thuộc các trường hợp vi phạm quy định tại Điều 16 của Quy định này.
- 2. Việc công bố kết quả, phúc khảo và quản lý điểm học phần được thực hiện theo Quy chế đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

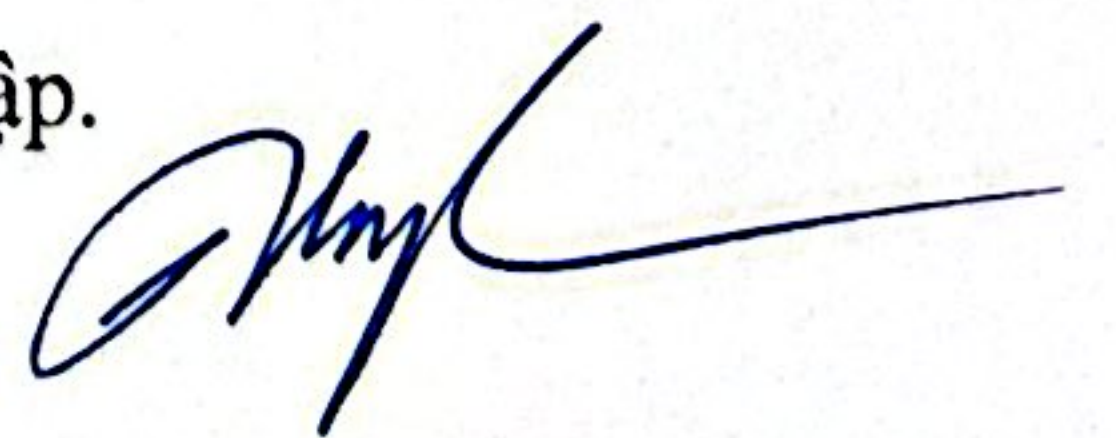
Điều 15. Các trường hợp không được công nhận kết quả học phần

Sinh viên không được công nhận kết quả học phần trong các trường hợp sau:

- 1. Không hoàn thành thời gian hoặc nội dung thực tập theo quy định mà không có lý do chính đáng.
- 2. Không nộp hoặc nộp không đầy đủ hồ sơ thực tập theo quy định.
- 3. Báo cáo thực tập không đáp ứng yêu cầu chuyên môn sau khi đã được yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.
- 4. Có hành vi gian lận, vi phạm liêm chính học thuật hoặc thuộc các trường hợp quy định tại Điều 16 của Quy định này.
- 5. Các trường hợp khác theo Quy chế đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 16. Các hành vi bị nghiêm cấm

- 1. Giả mạo hồ sơ, tài liệu hoặc xác nhận của cơ sở thực tập.
- 2. Thuê, nhờ người khác thực hiện hoặc thực hiện thay một phần hoặc toàn bộ nội dung thực tập, báo cáo thực tập.
- 3. Đạo văn, sao chép, sử dụng trái phép kết quả nghiên cứu hoặc vi phạm quy định về liêm chính học thuật của Nhà trường.
- 4. Làm giả, sửa chữa hoặc cố ý làm sai lệch số liệu, tài liệu, minh chứng trong quá trình thực tập.
- 5. Tiết lộ trái phép thông tin thuộc phạm vi bảo mật của cơ sở thực tập.



6. Vi phạm nội quy của cơ sở thực tập hoặc có hành vi làm ảnh hưởng đến uy tín của Nhà trường, Khoa Chính trị và Luật hoặc cơ sở thực tập.
7. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

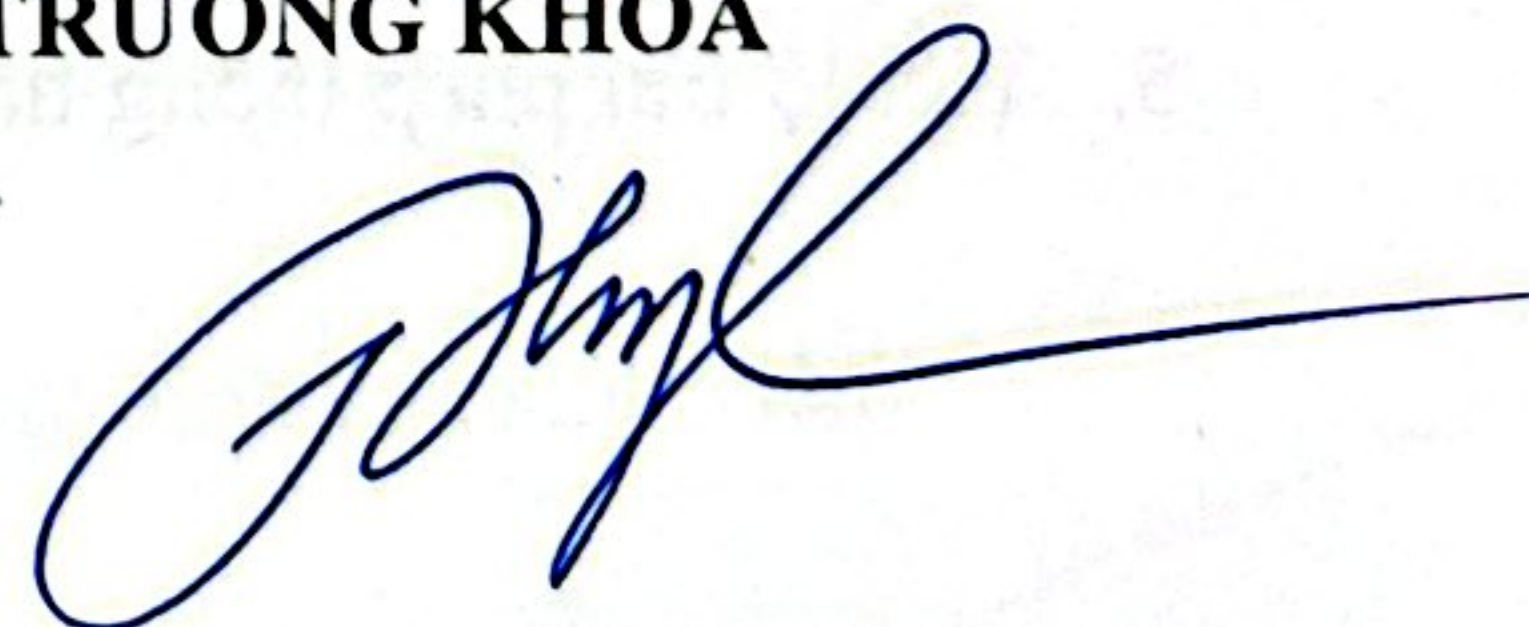
Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Ban Chủ nhiệm Khoa Chính trị và Luật chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy định này.
2. Trưởng ngành, Bộ môn Luật, giảng viên hướng dẫn, Thư ký Khoa và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Quy định này và các quy định khác của Nhà trường.
3. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định về học phần Thực tập tốt nghiệp và chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ, báo cáo và các tài liệu liên quan.
4. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập phối hợp với Khoa Chính trị và Luật trong việc hướng dẫn, đánh giá và xác nhận kết quả thực tập theo điều kiện và khả năng của đơn vị.

Điều 18. 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 hoặc phát sinh những vấn đề chưa được quy định trong văn bản này, các cá nhân, đơn vị có liên quan phản ánh về Khoa Chính trị và Luật để tổng hợp, báo cáo Ban Chủ nhiệm Khoa xem xét, quyết định hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
3. Ban Chủ nhiệm Khoa Chính trị và Luật, Trưởng ngành, Bộ môn Luật, giảng viên hướng dẫn, Thư ký Khoa, sinh viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

TRƯỞNG KHOA



TS. Nguyễn Thị Phụng

DANH SÁCH PHỤ LỤC

BIỂU MẪU THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-CTL ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Trường khoa Chính trị và Luật, Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật TPHCM)

Mẫu số	Nội dung
1	Phiếu đăng ký thực tập tốt nghiệp
2	Giấy giới thiệu thực tập tốt nghiệp
3	Phiếu tiếp nhận sinh viên thực tập
4	Nhật ký thực tập tốt nghiệp
5	Phiếu nhận xét và đánh giá sinh viên thực tập
6	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp
7	Phiếu chấm điểm Báo cáo thực tập tốt nghiệp
8	Phiếu tổng hợp điểm học phần thực tập tốt nghiệp

