

PHỤ LỤC 01 - CHƯƠNG TRÌNH VÀ CHẾ ĐỘ THỰC TẬP SINH

(Đính kèm Công văn số /2021/CV/ĐLTM/0200)

I. CHƯƠNG TRÌNH THỰC TẬP SINH**1.1. Khung chương trình**

Thời gian	Chương trình	Ghi chú
15/10/2021 đến 30/11/2021	Tiếp nhận đăng ký thực tập	Tiếp nhận đăng ký thông qua các kênh thông tin: <ul style="list-style-type: none">• Trường Đại học trực tiếp đăng ký cho Sinh viên.• Sinh viên đăng ký nộp hồ sơ trực tiếp.• Sinh viên đăng ký qua kênh Online
01/12/2021 đến 15/12/2021	Công ty sàng lọc, phỏng vấn sinh viên phù hợp và phản hồi kết quả	Phản hồi kết quả trên Website Công ty, Facebook.
15/12/2021 đến 31/12/2021	Kết nối & hướng dẫn sinh viên	Trực tiếp & Gián tiếp qua kênh Online (Zalo, Facebook)
Tháng 01/2022	Đào tạo cơ bản cho sinh viên: <ul style="list-style-type: none">• Về Công ty, sản phẩm, dịch vụ;• Nội dung & Hướng dẫn thực hiện công việc.	Các lớp đào tạo, hướng dẫn triển khai trực tuyến qua ứng dụng ZOOM
10/02/2022 (Sau Tết) đến dự kiến 30/04/2022	Phân công nhiệm vụ, hướng dẫn thực hiện công việc.	
Tháng 05	Đánh giá & Xác nhận kết quả thực tập cho Sinh viên.	

1.2. Nhiệm vụ chính của Sinh viên trong thời gian thực tập

- Thực hiện các công việc về kinh doanh, truyền thông, dịch vụ khách hàng theo phân công như:
 - o Khảo sát thị trường;
 - o Thống kê, lập bản đồ (Mapping) hệ thống cửa hàng; tuyến đường...;
 - o Khảo sát, lập dữ liệu thông tin công trình, Nhà dân xây dựng trên địa bàn;
 - o Thực hiện các chương trình Marketing như truyền thông, quảng bá....
- Bố trí tham gia vào các Dự án chuyên môn của Công ty theo nhu cầu & năng lực.
- Thực hiện các công việc phát sinh khác được Công ty triển khai.

II. CHẾ ĐỘ THỰC TẬP

1. Quyền lợi về chuyên môn học tập

- Được đào tạo, hướng dẫn về Công ty, sản phẩm và quy trình thực hiện công việc; Được tìm hiểu và tiếp cận tất cả các lĩnh vực trong hệ thống kinh doanh của Công ty.
- Được bố trí các công việc tại hiện trường theo đúng các công việc mà nhân viên của Công ty đang làm giúp trải nghiệm và cọ sát thực tế.
- Được hỗ trợ cung cấp thông tin (trong phạm vi cho phép) & góp ý làm đề tài/ chuyên đề tốt nghiệp.
- Được đánh giá và ghi nhận kết quả thực tập công bằng, minh bạch.

2. Chế độ làm việc

- **Thời gian làm việc:** Làm việc theo khung giờ của Công ty & kế hoạch công việc được triển khai được thông tin trước cho sinh viên.
- **Địa điểm làm việc:** Làm việc trực tiếp tại thị trường theo kế hoạch & phân công từ Công ty hoặc Cán bộ phụ trách.
- **Phương tiện làm việc:** Sinh viên tự trang bị phương tiện đi lại (Xe máy), điện thoại, Laptop để phục vụ yêu cầu công việc.

3. Chế độ phúc lợi dành cho thực tập sinh

- Hỗ trợ cố định chi phí đi lại: 300.000 đồng/ người/ tháng.
- Hỗ trợ công tác phí với định mức 25.000 đồng/ ngày theo kế hoạch làm việc ngoài thị trường được duyệt.
- Các khoản Thưởng/ hỗ trợ công việc khác theo từng chương trình được triển khai.

3. Cơ chế đánh giá sinh viên thực tập

Điều kiện	Nội dung	Tiêu chuẩn	
Điều kiện tiên quyết	Tham gia đào tạo	Tham gia đầy đủ các chương trình đào tạo/ hướng dẫn công việc (<i>trừ trường hợp bất khả kháng & có lý do chính đáng</i>).	
	Thời gian làm việc	Đảm bảo làm việc tối thiểu 2/3 thời gian theo kế hoạch được triển khai (<i>trừ trường hợp bất khả kháng & có lý do chính đáng</i>).	
	Tuân thủ	Tuân thủ các Nội quy, Quy định của Công ty & các cam kết của sinh viên khi tham gia chương trình	
Điều kiện đánh giá	Kết quả công việc	Đạt từ 95% yêu cầu trở lên	TỐT
		Đạt từ 75% - 95% yêu cầu	KHÁ
		Đạt từ 50% - 75% yêu cầu	TRUNG BÌNH
		Dưới 50% yêu cầu	KÉM

Sinh viên chỉ được xét **Điều kiện đánh giá** khi Đạt **Điều kiện tiên quyết**.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN

- Sinh viên xem xét kỹ các thông tin về chương trình Thực tập sinh, các yêu cầu cam kết của Đồng Lâm (Biên bản cam kết đính kèm), tham gia với tinh thần tự nguyện.
- Cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ đăng ký theo yêu cầu của Công ty (*Phụ lục 02*).
- Nghiêm túc chấp hành Nội quy, Quy định của Công ty trong suốt thời gian thực tập.
- Chịu sự quản lý, điều động và phân công nhiệm vụ của Công ty, Đơn vị được phân công tiếp nhận thực tập.
- Báo cáo đầy đủ, kịp thời các thông tin phát sinh liên quan đến công việc thực tập và các vướng mắc trong quá trình thực hiện công việc.
