|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINHTRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**227 Nguyễn Văn Cừ, phường 4, quận 5, thành phố Hồ Chí Minh Điện thoại: +84 2862-884-499 (ext: 4000)Website : <https://www.fit.hcmus.edu.vn/sau-dai-hoc>Email: giaovusdh@fit.hcmus.edu.vn \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |

|  |
| --- |
| **PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỌC VIÊN THỰC TẬP****(INTERNSHIP EVALUATION)***(Do người hướng dẫn thực tập thực hiện)**(to be completed by supervisor)* |

Họ và tên học viên thực tập (Intern’s name):

Nơi thực tập (Place of internship):

Website:

Địa chỉ (Address):

Người hướng dẫn thực tập (Supervisor):

Chức vụ (Supervisor's title):

Email : Điện thoại (Phone):

Thời gian thực tập (Duration):....... tháng (months)

 từ (from) đến (to)

| **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**(Assessment criteria) | **ĐÁNH GIÁ (chỉ chọn 1)**RATINGS (check one) |
| --- | --- |
| Đánh dấu “X” vào ô cần điền để đánh giá mức độ làm việc(Rate the intern’s performance by entering an “X” under one of the ratings on the right | Xuất sắc(Excellent) | Trên trung bình(Above Average) | Trung bình (Satisfactory) | Kém(Marginal) | Không đạt (Unacceptable) |
| **HIỆU SUẤT CÔNG VIỆC:** chất lượng, số lượng và thời gian thực hiện công việc(JOB PERFORMANCE: quality, quantity and timeliness in accomplishing tasks). |  |  |  |  |  |
| **KIẾN THỨC VỀ CÔNG VIỆC:** sự phù hợp của kiến thức và kỷ năng của thực tập viên đối với công việc.(KNOWLEDGE OF WORK: the intern’s knowledge and skills appropriate for the profession). |  |  |  |  |  |
| **TÍNH CHUYÊN NGHIỆP:** ý thức tôn trọng nghề nghiệp và những nhân viên khác, đi làm đúng giờ, tuân thủ lịch làm việc, trang phục, cách thức lịch sự trong công việc và quan hệ với mọi người.(PROFESSIONALISM: the intern’s sense of values, respect for the profession and the employees in the organization, punctuality, adherence to work schedules, appropriateness of dress for the position, manner and courtesy on the job and relations with the public). |  |  |  |  |  |
| **GIAO TIẾP:** khả năng giao tiếp hiệu quả: Hiệu quả cả trong hình thức và phong cách phù hợp với nghề nghiệp(COMMUNICATION: the intern’s ability to communicate effectively and efficiently in the form and style appropriate to the profession). |  |  |  |  |  |
| **GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ:** cách tư duy, sáng tạo và độc lập của thực tập viên.(PROBLEM SOLVING: the intern’s ability to think critically, creatively and independently) |  |  |  |  |  |

**PHẢN HỒI CHUNG:** *(Nhận xét về học viên: điểm mạnh, lĩnh vực cần cải thiện, học viên đã học được gì từ kỳ thực tập này, v.v...)*

**GENERAL FEEDBACK & RECOMMENDATION:** *(Review of strengths,* ***areas for improvement, what the intern has gained, etc.)***

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐÁNH GIÁ CHUNG:** Đánh giá chung cho tất cả các tiêu chí trên thang điểm 10, điểm làm tròn đến 0.1.OVERALL EVALUATION: Consider the ratings for all of the personal and performance criteria above, please provide a grade on a 10-point scale, rounded to the nearest 0.1. | Ngày (date): Người hướng dẫn (Supervisor)(Họ tên và chữ ký, đóng dấu)Name, signature, stamp   |

*Lưu ý (Notes):*

* *Có thể in 2 mặt. Nếu in 1 mặt phải có dấu giáp lai giữa các tờ giấy (double-sided papers are ok. If so, there must be a cross-page seal between the sheets).*
* *Người hướng dẫn quá trình thực tập của học viên đánh giá và ký tên (The supervisor who directly manages the student's internship process should evaluate and sign).*
* *Nếu không thể đóng dấu trực tiếp vào vị trí hướng dẫn thực tập, có thể đóng dấu treo (If it is not possible to stamp directly at the supervisor's position, a hanging stamp can be used).*