

THÔNG BÁO

Kết luận của Phó Hiệu trưởng Phụ trách Đào tạo về việc triển khai công tác thực tập đối với sinh viên hệ đại học chính quy

Ngày 26 tháng 01 năm 2016, Ban Giám hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội đã họp dưới sự chủ trì của Phó Hiệu trưởng Trần Quang Huy. Tham dự có đại diện lãnh đạo các khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tài chính - Kế toán, Trung tâm Công nghệ thông tin. Sau khi nghe đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo báo cáo về kế hoạch tổ chức cho sinh viên các khóa đi thực tập chuyên môn và ý kiến trao đổi của các thành viên tham dự cuộc họp, Phó Hiệu trưởng Trần Quang Huy kết luận như sau:

1. Đối tượng và điều kiện được thực tập chuyên môn

Sinh viên đáp ứng các điều kiện theo quy định được thực tập chuyên môn theo kế hoạch của Trường. Học kỳ II năm học 2015-2016, sinh viên đại học hệ chính quy các khóa từ Khóa 37 trở về trước đáp ứng đầy đủ các điều kiện dưới đây được đăng ký thực tập chuyên môn:

- a. Sinh viên đã tích lũy từ 60 tín chỉ trở lên;
- b. Không đang trong thời gian bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;
- c. Đang trong thời hạn theo học tại Trường, không đang trong thời gian nghỉ học tạm thời.
- d. Không tham gia các học phần khác của chương trình đào tạo trong thời gian thực tập chuyên môn.

2. Kế hoạch thực tập chuyên môn

Thực tập chuyên môn có khối lượng 04 tín chỉ (tương đương 180 giờ thực tập tại cơ sở). Thời gian thực tập chuyên môn là 5 tuần (tính từ ngày 11/4/2016 đến ngày 13/5/2016).

3. Đăng ký thực tập chuyên môn

- Sinh viên đủ điều kiện đăng ký thực tập chuyên môn sẽ đăng ký trực tuyến trên Website của Trường từ 14h00' ngày 25/02/2016 đến 14h00' ngày 28/02/2016.

- Trên cơ sở danh mục tên chuyên đề báo cáo thực tập chuyên môn được công bố, sinh viên lựa chọn chuyên đề báo cáo thực tập chuyên môn và đăng ký với cán bộ của Phòng Đào tạo từ ngày 02/3/2016 đến ngày 04/3/2016 (thầy Nguyễn Hữu Tuấn, phòng A1.07).

- Sinh viên tự liên hệ cơ sở thực tập theo thời gian quy định trên cơ sở chuyên đề báo cáo thực tập chuyên môn đã đăng ký. Trường hỗ trợ sinh viên về thủ tục hành chính để liên hệ thực tập và hỗ trợ cơ sở thực tập nếu sinh viên không tự liên hệ được cơ sở thực tập.

- Sinh viên nộp Nhật ký thực tập và Báo cáo thực tập chuyên môn cho Tổ công tác thực tập vào ngày 16/5/2016.

4. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

4.1. Tổ Công tác thực tập

- Tổ Công tác thực tập có trách nhiệm quản lý đối với sinh viên thực tập và thực hiện các nhiệm vụ theo quy chế của Trường;

- Giao Nhật ký thực tập cho sinh viên: Ngày 03/4/2016;

- Thu báo cáo thực tập chuyên môn của sinh viên: Ngày 16/5/2016;

- Chấm Nhật ký thực tập của sinh viên: Từ ngày 18/5 đến ngày 24/5/2016;

- Bàn giao kết quả chấm Nhật ký thực tập của sinh viên cho Bộ môn chuyên môn từ ngày 26/5 đến ngày 27/5/2016.

4.2. Khoa chuyên môn

- Gửi danh mục tên đề tài (chuyên đề) thực tập cho Phòng Đào tạo từ ngày 23/02 đến ngày 24/02/2016 để công bố đề tài cho sinh viên vào ngày 25/02/2016;

- Chấm Báo cáo thực tập chuyên môn và nhập điểm thực tập chuyên môn cho sinh viên từ ngày 18/5 đến ngày 27/5/2016;

- Tổng hợp điểm theo mẫu, hoàn chỉnh bảng điểm và gửi về Phòng Đào tạo vào ngày 30/5/2016.

4.3. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với đơn vị quản lý sinh viên, Tổ công tác thực tập quản lý sinh viên thực tập;

- Cung cấp sổ Nhật ký thực tập cho Tổ công tác thực tập trên cơ sở danh sách đăng ký thực tập của sinh viên.

4.4. Phòng Công tác sinh viên.

- Thực hiện các thủ tục hành chính cho sinh viên trong việc liên hệ thực tập, bao gồm công văn gửi đơn vị tiếp nhận thực tập, giấy giới thiệu sinh viên thực tập;

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán trong việc chi trả kinh phí thực tập cho đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập.

4.5. Phòng Tài chính - Kế toán.

- Thực hiện việc thu học phí đối với học phần thực tập chuyên môn theo quy định;

- Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện việc chi trả kinh phí cho cơ sở thực tập và các nội dung chi khác cho công tác quản lý thực tập theo quy chế chi tiêu nội bộ;

- Phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng quy chế chi cho công tác quản lý thực tập chuyên môn.

4.6. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Phối hợp với Phòng Đào tạo trong việc chốt danh sách sinh viên thực tập chuyên môn;

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên trong việc thu học phí học phần thực tập chuyên môn.

Trên đây là Kết luận của Phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo đại học hệ chính quy về một số nội dung liên quan đến triển khai kế hoạch thực tập chuyên môn đối với sinh viên đại học hệ chính quy. Đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện.//

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Ban biên tập Website (để đưa tin);
- Các đơn vị có liên quan (để phối hợp t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Quang Huy