

KẾ HOẠCH

Thực hiện Tập sự nghề nghiệp đợt 1B/2021-2022

Căn cứ Kế hoạch số 146/KH-P.DH ngày 24/12/2021 của Phòng Đại học v/v Hoạt động Tập sự nghề nghiệp (TSNN), Khoa Luật thông báo đến toàn thể sinh viên thực hiện Tập sự nghề nghiệp, đợt 1B/2021-2022, lịch trình thực hiện báo cáo thực tập và các nội dung liên quan đến kỳ thực tập để sinh viên như sau:

1. Lịch trình thực hiện báo cáo tập sự

Mốc thời gian	Nội dung	Ghi chú
Từ ngày 14/3/2022 đến ngày 20/3/2022	- Sinh viên liên hệ nơi thực tập. - Sinh viên cung cấp đơn vị thực tập cho khoa trên Hệ thống quản lý TSNN, đồng thời theo biểu mẫu đính kèm (cuối kế hoạch này).	Nơi thực tập phải đáp ứng các tiêu chí theo quy định học vụ của Khoa và Nhà trường (đính kèm cuối kế hoạch này)
Ngày 16/3/2022	Khoa triển khai Quy định về TSNN cho sinh viên (Quy định số 1098/2018/QĐ-TĐT)	Trực tuyến: Sau khi có danh sách chính thức từ Phòng Đại học, Khoa sẽ gửi email cho sinh viên thời gian cụ thể.
Từ ngày 21/3/2022 đến ngày 26/3/2022	- Khoa sẽ phân công giảng viên giám sát TSNN. - Sinh viên liên hệ giảng viên giám sát để chọn đề tài viết báo cáo thực tập và gửi cho Giảng viên giám sát. - Giảng viên giám sát cập nhật thông tin TSNN của sinh viên lên hệ thống TSNN	- Sinh viên phải liên hệ với giảng viên giám sát ngay sau khi khoa phân công giảng viên: - Hình thức liên hệ: Gọi điện thoại hoặc gửi email xác nhận. Nếu trong 02 tuần đầu tiên thực hiện TSNN sinh viên không liên hệ giảng viên giám sát. Giảng viên có quyền từ chối không tiếp tục hướng dẫn giám sát sinh viên. Sinh viên sẽ bị xử lý theo quy định của Khoa và Nhà trường.
Từ ngày 14/3/2022 đến ngày 15/5/2022	Sinh viên đi thực tập tại cơ quan đơn vị và thực hiện đúng yêu cầu về hồ sơ thực tập.	Thời gian thực tập tối thiểu phải đủ 08 tuần – được ghi trong nhật ký thực tập.
Từ ngày 14/3/2022 đến ngày 17/4/2022	Viết và nộp đề cương chi tiết đề tài báo cáo thực tập	Yêu cầu: Đề cương phải sử dụng ít nhất 50 đầu tài liệu tham khảo cho đề tài
Từ ngày 18/4/2022 đến ngày 06/5/2022	Nộp báo cáo thực tập hoàn chỉnh lần 1 cho giảng viên	
Từ ngày 06/5/2022 đến ngày 10/5/2022	Giảng viên giám sát sửa báo cáo lần 1	
Từ ngày 10/5/2022 đến ngày 13/5/2022	Nộp báo cáo thực tập hoàn chỉnh	

Từ ngày 13/5/2022 đến ngày 14/5/2022	Giảng viên sửa báo cáo thực tập hoàn chỉnh.	
Từ ngày 13/5/2022 đến 16h30 ngày 16/5/2022	Sinh viên hoàn thiện báo cáo TSNN và nộp về khoa theo đúng yêu cầu của quy định TSNN. (file mềm)	Sinh viên phải nộp file mềm trên hệ thống quản lý TSNN. Hệ thống sẽ khóa lại vào lúc 16h30 ngày 16/5/2022. Sau thời điểm trên khoa sẽ không nhận bất cứ tài liệu hồ sơ gì với bất cứ lý do gì.
Hạn chót nộp hồ sơ hoàn thiện vào lúc 16h30 ngày 16/5/2022 (Nhận hồ sơ từ ngày 13/5/2022)	Sinh viên hoàn thiện hồ sơ (file cứng) TSNN hoàn chỉnh và nộp về khoa theo đúng yêu cầu của quy định TSNN. Sau thời điểm trên khoa sẽ không nhận bất cứ tài liệu hồ sơ gì với bất cứ lý do gì.	Địa điểm nộp: Văn phòng Khoa Luật: phòng B008 (Liên hệ giảng viên giám sát trước khi đến nộp) Khi nộp phải ký vào đúng biểu mẫu. Khoa sẽ không giải quyết khi sinh viên không ký tên khi nộp. Lịch tiếp sinh viên: Sáng: 10h00 đến 11h00. Chiều: 15h30 đến 16h30

2. Đề tài báo cáo

- Sinh viên phải lựa chọn đề tài báo cáo tập sự nghề nghiệp đúng với lĩnh vực thực tập tại đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp. Sinh viên và giảng viên giám sát thống nhất chọn tên đề tài phù hợp với nội dung báo cáo và công việc thực tập.

- Báo cáo thực tập phải được thực hiện đúng theo quy định về chuẩn hình thức và nội dung đã được ban hành.

Trên đây là các nội dung quy định thực hiện tập sự nghề nghiệp đợt 1B/2021-2022. Để đảm bảo chất lượng, hiệu quả và tiến độ thực hiện đúng các quy định trên. Sinh viên có trách nhiệm chủ động hoàn thành công việc trước hạn và tuân thủ đầy đủ các lịch trình đã được Khoa thông báo và thực hiện đúng, đầy đủ quy định này và các yêu cầu của Giảng viên giám sát. Mọi sự thay đổi so với thông báo này phải được sự chấp thuận của Lãnh đạo khoa, Ban giám sát hoạt động TSNN. Ngoài ra, sinh viên theo dõi Kế hoạch số 146/KH-P.DH v/v Hoạt động Tập sự nghề nghiệp để thực hiện các nội dung khác (môn thay thế tốt nghiệp, kỹ năng thực hành chuyên môn...) đảm bảo tiến độ tốt nghiệp.

Nếu có khó khăn hoặc vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện tập sự nghề nghiệp sinh viên phải gửi email phản hồi ngay về thầy Bảo Anh: chaubaoanh@tdtu.edu.vn để kịp thời hỗ trợ và xử lý. Mọi trường hợp không thực hiện đúng quy định và chậm trễ trong việc phản hồi sinh viên phải chịu trách nhiệm./.

PHỤ TRÁCH KHOA

TS. Nguyễn Ngọc Sơn

BẢNG TIÊU CHÍ ĐƠN VỊ TẬP SỰ NGHIỆP NGHIỆP – KHOA LUẬT

* Nguyên tắc lựa chọn đơn vị TSNN:

Đơn vị tiếp nhận ít nhất phải đáp ứng các yêu cầu chung sau:

- Có công việc, hoạt động nghiệp vụ liên quan trực tiếp đến ngành học của sinh viên và hoạt động của đơn vị này liên quan để sinh viên có thể tập sự được trong thời gian quy định.
- Sẵn sàng bố trí người hướng dẫn sinh viên TSNN.

Riêng ngành luật có những đặc thù trong việc thực hiện TSNN. Do vậy, dưới đây là bảng mô tả tiêu chí đơn vị tiếp nhận TSNN của sinh viên Khoa Luật.

Phân loại	Tiêu chí	Ghi chú
Cơ quan nhà nước	Tất cả các cơ quan nhà nước sinh viên Luật được Tập sự nghiệp nghiệp: Cụ thể: Ủy ban nhân dân; Hội đồng nhân dân; Tòa án nhân dân; Viện kiểm sát nhân dân; Thi hành án, Phòng công chứng, các cơ quan chuyên môn từ cấp phường, xã, thị trấn trở lên.	
Văn phòng luật sư – công ty Luật	Được thành lập 2 năm trở lên. Có ít nhất 2 luật sư cộng tác.	
Các loại hình doanh nghiệp khác	Không quy định về quy mô doanh nghiệp, nhưng sinh viên chỉ được thực tập tại các bộ phận sau: <ul style="list-style-type: none"> - Phòng pháp chế. - Phòng tổ chức hành chính- nhân sự. Nếu thực tập tại các tổ chức tín dụng thì được thực tập tại Bộ phận tín dụng (Ngân hàng). Lưu ý: Không chấp nhận thực tập tại phòng kinh doanh.	
Văn phòng công chứng các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ pháp lý khác	Được thành lập từ 1 năm trở lên hoặc có ít nhất 2 công chứng viên hoạt động tại văn phòng.	

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG
KHOA LUẬT

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

Họ và tên sinh viên:
Ngày tháng năm sinh: Lớp:..... MSSV:
Ngành:
Địa chỉ liên lạc SV: (đề nghị cho thông tin để liên lạc nhất khi cần thiết)
.....
Điện thoại: Email:.....
Tên doanh nghiệp thực tập:
.....
Phòng/Bộ phận thực tập:
Địa chỉ doanh nghiệp/đơn vị thực tập:
.....
Điện thoại:
Người hướng dẫn sinh viên tại đơn vị thực tập:
Điện thoại di động:
Mô tả công việc dự kiến:
.....
.....

ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI:

Đề tài báo cáo TSNN:
.....
.....
Giảng viên giám sát - hướng dẫn:

...., ngày..... tháng..... năm 20...
NGƯỜI ĐĂNG KÝ

GIẢNG VIÊN GIÁM SÁT

Phân xác nhận:

ĐƠN VỊ NHẬN TSNN

THÔNG BÁO SỐ 01

Về Kế hoạch thực hiện Tập sự nghề nghiệp đợt 1B – Năm học 2021-2022

Căn cứ Kế hoạch số 03/KH-KL của Khoa Luật, ngày 14/3/2022 về việc thực hiện Tập sự nghề nghiệp đợt 1B/2021-2022, căn cứ tình hình thực tiễn tiến độ xét điều kiện tập sự nghề nghiệp (TSNN) của sinh viên và Nhà trường, các tình huống ứng phó diễn biến bất thường của dịch bệnh, Khoa Luật thông báo đến sinh viên tham gia TSNN như sau:

1. Thời gian nộp Phiếu đăng ký đề tài:

- Sinh viên thực hiện Phiếu đăng ký đề tài như một hồ sơ kết thúc TSNN, nộp cùng với bản giấy hồ sơ TSNN, không cần phải nộp phiếu trước khi bắt đầu TSNN. Tuy nhiên, sinh viên phải cập nhật thông tin đăng ký nơi TSNN và đề tài trên hệ thống TSNN đến ngày 25/3/2022 để hoàn thành thủ tục quản lý TSNN trên hệ thống.

- Phiếu đăng ký phải có đầy đủ các thông tin (đặc biệt là mục công việc dự kiến và đề tài TSNN) và phải có xác nhận của đơn vị nhận tập sự. Sau khi Khoa phân công giảng viên hướng dẫn, giảng viên sẽ xác nhận hướng dẫn tập sự khi sinh viên nộp phiếu.

- Trước khi duyệt đề cương chi tiết, đề tài TSNN có thể thay đổi trong quá trình thực hiện báo cáo TSNN.

- Khoa sẽ phân công giảng viên hướng dẫn sau khi có danh sách chính thức sinh viên tham gia TSNN. Vì thế, sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí (khuyến khích qua chuyển khoản) theo kế hoạch chung của Nhà trường để các đơn vị liên quan chốt danh sách chính thức tham gia TSNN. Sinh viên theo dõi Kế hoạch số 146/KH-P.ĐH của Phòng Đại học ngày 24/12/2021 về Hoạt động Tập sự nghề nghiệp để nắm rõ mốc thời gian.

- Trước ngày 18/3/2022, sinh viên có thể tiếp tục liên hệ nơi nhận tập sự phù hợp định hướng công việc và chuyên môn trước khi nộp Phiếu đăng ký đề tài.

2. Giấy giới thiệu sinh viên đi TSNN:

- Nếu cần giấy giới thiệu đi TSNN để liên hệ đơn vị nhận tập sự, sinh viên gửi thư điện tử bằng địa chỉ nhà trường cung cấp cho thầy Đặng Thành Lê (email: dangthanhle@tdtu.edu.vn) và hẹn ngày nhận giấy giới thiệu để hạn chế việc tiếp xúc nơi đông người, khuyến khích sinh viên trao đổi với đơn vị để nhận bản scan giấy giới thiệu.

- Mẫu giấy giới thiệu theo quy định của Nhà trường. Sinh viên tra cứu trong mục Thông báo trên Cổng thông tin sinh viên.

3. Thời gian thực hiện TSNN:

- Thời gian thực hiện học phần này tại đơn vị nhận TSNN **tối thiểu là 08 tuần**, từ ngày 14/3/2022 (trên nhất là ngày 16/3/2022) được thể hiện và có xác nhận của đơn vị nhận TSNN.

- Sinh viên *thao tác nhập nhật ký trên hệ thống TSNN theo từng tuần* rồi in ra, xác nhận tại đơn vị.

4. Đăng ký và thi Kỹ năng thực hành chuyên môn:

- Sinh viên theo dõi Kế hoạch số 146/KH-P.ĐH của Phòng Đại học ngày 24/12/2021 về Hoạt động Tập sự nghề nghiệp để nắm rõ mốc thời gian đăng ký, đóng học phí và thi Kỹ năng thực hành chuyên môn.

- Sinh viên lưu ý đăng ký bài thi đúng với mã chuyên ngành sâu và phù hợp với mã học phần TSNN đã đăng ký.

5. Chế độ thông tin trong quá trình TSNN:

- *Khoa Luật dự kiến triển khai quy định về TSNN vào lúc 18h00, ngày 16/3/2022 (thứ 4) trên tiện ích Google Meet*. Sinh viên theo dõi email trước 10 phút để chấp nhận lời tham gia buổi triển khai quy định.

- Khoa và Nhà trường có kế hoạch giám sát độc lập việc thực hiện TSNN của sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm thông tin trước với đơn vị nhận TSNN về vấn đề này để có sự hợp tác trong việc giám sát và thông tin. Nếu Khoa và Nhà trường không nhận được sự hợp tác từ đơn vị nhận TSNN, sinh viên sẽ bị xử lý hủy kết quả TSNN.

- Giảng viên hướng dẫn sẽ liên hệ thường xuyên với cán bộ hướng dẫn tại đơn vị nhận tập sự để phối hợp hướng dẫn báo cáo TSNN của sinh viên. Sinh viên có trách nhiệm cung cấp chính xác các thông tin liên hệ trong các mẫu biểu nộp về trường.

- Trong thời gian TSNN, sinh viên thường xuyên theo dõi các thông báo liên quan trên hệ thống thông tin sinh viên, email, điện thoại của giảng viên hướng dẫn.

- Sinh viên theo dõi sát các mốc thời gian theo Kế hoạch 146/KH-P.ĐH của Phòng đại học; Kế hoạch số 03/KH-KL của Khoa Luật và thường xuyên cập nhật thông tin trên hệ thống quản lý TSNN của Nhà trường.

Khoa Luật yêu cầu sinh viên tham gia TSNN đợt 1B - năm học 2021-2022 nghiêm túc thực hiện thông báo này.

PHỤ TRÁCH KHOA


TS. Nguyễn Ngọc Sơn