

1. Liên hệ địa điểm kiến tập: Ban Đào tạo phối hợp cùng các Khoa chuyên môn có nhiệm vụ liên hệ địa điểm kiến tập và tổng hợp trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

Đối với các sinh viên tự liên hệ địa điểm kiến tập, Ban Đào tạo rà soát, tổng hợp số lượng, phân bổ vào các đoàn kiến tập cụ thể và trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

2. Phổ biến tới sinh viên các vấn đề liên quan đến kiến tập: Sinh viên kiến tập được phổ biến kế hoạch, quy chế kiến tập, nội dung kiến tập, yêu cầu của báo cáo kiến tập, thời gian và địa điểm sinh viên đến kiến tập.

3. Sinh viên thực hiện kiến tập.

4. Tổng kết kiến tập:

- Kết thúc đợt kiến tập, Trưởng đoàn kiến tập làm việc với cơ quan nhà nước tiếp nhận đoàn kiến tập để nắm kết quả kiến tập, tiếp nhận sinh viên hoàn thành đợt kiến tập.

- Các đoàn kiến tập họp tổng kết, rút kinh nghiệm, đánh giá khen thưởng. Ban Đào tạo tổng hợp và báo cáo Giám đốc Học viện kết quả đợt kiến tập.

## **CHƯƠNG II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN THAM GIA KIẾN TẬP**

#### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo kiến tập**

- Chỉ đạo toàn bộ quá trình tổ chức kiến tập.
- Kiểm tra, đánh giá kết quả của mỗi đoàn kiến tập.
- Đề nghị khen thưởng, kỷ luật cá nhân, tập thể về việc thực hiện Quy chế kiến tập.

#### **Điều 9. Nhiệm vụ quyền hạn của Trưởng đoàn kiến tập**

- Làm việc với cơ quan nơi sinh viên kiến tập về chương trình, kế hoạch kiến tập.
- Chỉ đạo chung và chịu trách nhiệm về chất lượng của đoàn kiến tập, chỉ đạo về chuyên môn trong quá trình kiến tập.
- Tổ chức họp đoàn kiến tập để triển khai chương trình kiến tập (Theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này).
- Kịp thời báo cáo tình hình kiến tập cho Ban Chỉ đạo kiến tập.
- Nhận xét đánh giá kết quả kiến tập của sinh viên, đề nghị khen thưởng, kỷ luật (nếu có), tổng hợp tình hình kiến tập của đoàn để báo cáo Ban Chỉ đạo kiến tập.