

KẾ HOẠCH
Tổ chức trải nghiệm thực tế tại Doanh nghiệp năm 2024

Căn cứ Quy chế Công tác sinh viên tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội ban hành theo Quyết định số: 1088/QĐ-ĐHCN ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quy định hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội ban hành theo Quyết định số: 263/QĐ-ĐHCN ngày 11 tháng 05 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Hà Nội;

Căn cứ nhu cầu của sinh viên về việc tăng cường thời gian thực tập, trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp;

Căn cứ theo Tiến độ đào tạo năm học 2023 – 2024.

Hiệu trưởng Nhà trường ban hành kế hoạch trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp năm 2024 cho sinh viên với các nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Sinh viên nắm bắt công nghệ, quy trình sản xuất và các vấn đề thực tế trong môi trường làm việc chuyên nghiệp.
- Sinh viên được tham gia trực tiếp vào quy trình sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, được học tập, trau dồi và hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp.
- Tăng cường hợp tác với các doanh nghiệp, thúc đẩy mở rộng các hoạt động, nội dung hợp tác, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Các chương trình trải nghiệm thực tế được tổ chức, quản lý đảm bảo an toàn, hiệu quả và không ảnh hưởng đến thời gian học tập chính khóa của sinh viên.

- Sinh viên tự nguyện đăng ký tham gia chương trình, phải chấp hành đầy đủ các quy định, giữ gìn uy tín, hình ảnh của Nhà trường và doanh nghiệp.

II. Đối tượng, thời gian thực hiện

1. Đối tượng

- Sinh viên Đại học các khóa 16, 17 trong toàn trường có mong muốn và tự nguyện tham gia.

2. Thời gian thực hiện

- Học kỳ phụ 2 năm học 2023 - 2024 (từ 08/07 đến 31/08/2024).



III. Nội dung chương trình

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	Liên hệ, tiếp nhận nhu cầu trải nghiệm thực tế từ doanh nghiệp	- Từ 01/06/2024	- P. HTĐN - Các đơn vị trong trường
2	Tổ chức các chương trình trải nghiệm thực tế cho sinh viên	- Từ 08/07 – 31/08/2024 (học kỳ phụ theo Tiến độ đào tạo) - Theo thời gian, công việc và chế độ của từng doanh nghiệp được cập nhật trên website và gửi trực tiếp đến SV qua hệ thống ĐHĐT	- P. HTĐN - Các đơn vị trong trường

IV. Phân công thực hiện

1. Phòng Hợp tác đối ngoại

- Lập kế hoạch, trình giám hiệu duyệt và triển khai đến các đơn vị để phối hợp thực hiện.
- Liên hệ với các doanh nghiệp để tiếp nhận các chương trình trải nghiệm thực tế.
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị để tổ chức triển khai chương trình; theo dõi, quản lý sinh viên trong quá trình trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp.
- Tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện công việc.

2. Phòng Đào tạo

Bố trí kế hoạch học tập phù hợp tạo điều kiện cho sinh viên có nguyện vọng tham gia chương trình.

3. Phòng Tổ chức hành chính

Thông báo cho bảo vệ để các Công ty bố trí xe vào đón, trả sinh viên trải nghiệm thực tế theo Kế hoạch.

4. Trường Cơ khí – Ô tô và các Khoa: Điện, Điện tử, CNTT, CN Hóa

- Phối hợp với Phòng Hợp tác đối ngoại triển khai chương trình đến sinh viên biết để đăng ký tham gia.
- Bố trí, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên có nguyện vọng, mong muốn tham gia chương trình.

- Cử người tham gia quản lý, theo dõi sinh viên trong quá trình trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp.

- Liên hệ tìm kiếm các doanh nghiệp tiếp nhận sinh viên trải nghiệm thực tế.

5. Sinh viên

- Tìm hiểu các chương trình trải nghiệm thực tế, chủ động kế hoạch học tập theo Tiến độ đào tạo của Nhà trường và đăng ký khi có nguyện vọng tham gia.

- Sinh viên khi đã đăng ký phải tham gia đầy đủ, chấp hành nghiêm các quy định của Nhà trường và doanh nghiệp.

6. Phòng Tài chính – Kế toán

Phối hợp với Phòng Hợp tác đối ngoại làm thủ tục thanh quyết toán. *lb*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, HTĐN.

