VIỆN KSND TỐI CAO
VIỆN KSND TỈNH HẢI DƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 12/HD-VKS

Hải Dương, ngày 05 tháng 02 năm 2024

HƯỚNG DẪN
Về việc tiếp nhận, hướng dẫn, quản lý sinh viên thực tập, kiến tập tại các đơn vịthuộc VKSND tỉnh Hải Dương

Để tăng cường hiệu quả, chất lượng công tác tiếp nhận, hướng dẫn, quản lý sinh viên thực tập, kiến tập tại các đơn vị trực thuộc VKSND tỉnh Hải Dương. Viện trưởng VKSND tỉnh hướng dẫn về việc quản lý sinh viên thực tập, kiến tập tại các đơn vị thuộc VKSND tỉnh Hải Dương như sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

1. Việc tiếp nhận, quản lý sinh viên phải đáp ứng yêu cầu công tác quản lý hành chính, văn hóa công sở và đảm bảo an toàn hồ sơ, bảo mật thông tin nghiệp vụ theo quy định.

2. Việc hướng dẫn sinh viên phải bám sát các quy định của pháp luật, quy chế, quy định của ngành Kiểm sát nhân dân và của VKSND tỉnh Hải Dương; đáp ứng yêu cầu giúp sinh viên củng cố và bổ sung kiến thức lý luận, nghiệp vụ; vận dụng được kiến thức đã học để phân tích, giải quyết các vấn đề của thực tiễn pháp lý; làm quen với các quy trình, kỹ năng nghiệp vụ công tác thực hành quyền công tố, kiểm sát xét xử. Qua đó, giúp sinh viên nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của ngành Kiểm sát nhân dân, của VKSND tỉnh Hải Dương và chứcdanh Kiểm sát viên.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. VKSND tỉnh Hải Dương chỉ tiếp nhận sinh viên đang theo học ở các trường Đại học đào tạo ngành Luật xin thực tập, kiến tập; không tiếp nhận sinh viên ra trường chưa có việc làm xin giúp việc cho công chức.

2. Sinh viên xin thực tập, kiến tập tại VKSND tỉnh Hải Dương phải có Giấy giới thiệu của Nhà trường nơi sinh viên đó theo học gửi đến Phòng Tổ chức cán bộ VKSND tỉnh; trong nội dung Giấy giới thiệu phải ghi rõ thời gian thực tập, kiến tập, nguyện vọng được thực tập, kiến tập tại đơn vị nào thuộc VKSND tỉnh *(nếu có)*. Sinh viên phải ký văn bản cam kết tuân thủ, chấp hành tốt nội quy, quy định

của cơ quan trong suốt thời gian thực tập, kiến tập[1].

3. Quá trình thực tập, kiến tập tại cơ quan, sinh viên có trách nhiệm:

a. Tuân thủ, chấp hành tốt các quy định của pháp luật và của Nhà trường nơi sinh viên theo học.

b. Tuân thủ, chấp hành tốt nhiệm vụ được người hướng dẫn giao. Chủ động, trung thực báo cáo với người hướng dẫn các vấn đề phát sinh có thể ảnh hưởng tới quá trình thực tập, kiến tập cũng như việc nhận xét, đánh giá kết quả thực tập, kiến tập (nếu có).

c. Đeo "Thẻ sinh viên" được cấp để vào cơ quan; mặc trang phục công sở lịch sự (áo sơ mi, quần tây).

d. Có ý thức giữ gìn văn hóa công sở; có thái độ giao tiếp hòa nhã, lễ phép, tôn trọng người khác.

đ. Có ý thức bảo quản tài sản và sử dụng tiết kiệm, đúng mục đích trang thiết bị văn phòng phẩm của cơ quan. Không tự ý sử dụng trang thiết bị văn phòng phẩm của cơ quan vào việc cá nhân mà chưa được sự đồng ý của người hướng dẫn. Không đem trang thiết bị văn phòng phẩm của cơ quan ra bên ngoài trụ sở cơ quan.

e. Sử dụng máy tính xách tay, máy tính bảng của cá nhân để soạn thảo các văn bản tố tụng, nghiệp vụ được người hướng dẫn giao.

g. Không tiếp cận, xem các thông tin, tài liệu bí mật Nhà nước hoặc hồ sơ vụ án, hồ sơ kiểm sát không được người hướng dẫn phân công nghiên cứu; không tự ý sao chép, quay phim, chụp ảnh, lưu trữ, chia sẻ, phát tán hoặc mang các tài liệu trong hồ sơ ra bên ngoài trụ sở cơ quan; có ý thức bảo mật thông tin vụ việc được phân công nghiên cứu, không tự ý truyền đạt lại thông tin cho người khác, kể cả người trong cơ quan không có thẩm quyền.

h. Không truy cập vào các phần mềm ứng dụng của cơ quan (ngoại trừ Trang Thông tin điện tử); không sử dụng máy tính soạn văn bản bí mật Nhà nước của cơ quan hoặc máy tính để bàn, máy tính xách tay của công chức cơ quan dưới bất kỳ hình thức nào.

i. Không mạo danh, mạo nhận là công chức, người lao động đang công tác tại cơ quan. Không phát trực tiếp hình ảnh, âm thanh, ghi âm, ghi hình, chụp ảnh khi đang làm việc tại cơ quan. Không tự ý chia sẻ hình ảnh công chức, người lao động của cơ quan lên mạng Internet, phương tiện truyền thông.

k. Ngoài các quy định nêu trên, sinh viên còn phải tuân thủ các quy định khác của pháp luật, quy chế, quy định của ngành Kiểm sát nhân dân và của VKSND tỉnh Hải Dương có liên quan đến công việc thực tập, kiến tập.

---

[1] Mẫu cam kết ban hành kèm theo Hướng dẫn này.

4. Quá trình thực tập, kiến tập tại cơ quan, nếu vi phạm các quy định nêu tại mục 3 nêu trên, tùy theo tính chất, mức độ lỗi và hậu quả gây ra, sinh viên có thể phải:

a. Bị nhắc nhở, phê bình, cảnh cáo về vi phạm;

b. Bị chấm dứt quá trình thực tập, kiến tập trước thời hạn và nhận xét về vi phạm vào văn bản đánh giá kết quả thực tập, kiến tập hoặc thông báo về vi phạm cho Nhà trường nơi sinh viên theo học, kể cả trường hợp vi phạm được phát hiện sau khi sinh viên đã kết thúc quá trình thực tập, kiến tập.

c. Chịu trách nhiệm bồi thường dân sự hoặc trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGƯỜI HƯỚNG DẪN SINH VIÊN

1. Chỉ công chức có chức danh tư pháp là Kiểm sát viên mới được giao nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên và mỗi người chỉ được nhận hướng dẫn 01 sinh viên trong 01 thời điểm.

2. Công chức được phân công hướng dẫn sinh viên có trách nhiệm:

a. Tận tình hướng dẫn sinh viên để hoàn thành tốt nội dung thực tập, kiến tập, đặc biệt là giúp sinh viên bổ sung kiến thức và vận dụng được kiến thức đã học để giải quyết các vấn đề pháp lý, trong đó có thực tiễn công tác thực hành quyền công tố, kiểm sát hoạt động tư pháp.

b. Giới thiệu sơ lược cho sinh viên về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của ngành Kiểm sát nhân dân, của VKSND tỉnh Hải Dương và chức danh Kiểm sát viên; về cơ cấu tổ chức bộ máy của VKSND tỉnh Hải Dương.

c. Phổ biến cho sinh viên một số quy chế, quy định của ngành Kiểm sát nhân dân và của VKSND tỉnh Hải Dương có liên quan đến công việc thực tập, kiến tập.

d. Hướng dẫn sinh viên sử dụng một số trang thiết bị văn phòng.

đ. Hướng dẫn sinh viên một số thao tác nghiệp vụ công tác thực hành quyền công tố, kiểm sát hoạt động tư pháp bao gồm cả việc giao hồ sơ vụ án cho sinh viên nghiên cứu, sao chép tài liệu để thiết lập hồ sơ kiểm sát, dự thảo báo cáo đề xuất giải quyết vụ án và dự thảo các văn bản tố tụng, nghiệp vụ khác. Tuy nhiên:

- Không cho phép sinh viên tiếp cận các thông tin, tài liệu bí mật Nhà nước có trong hồ sơ hoặc mang hồ sơ ra bên ngoài trụ sở cơ quan, kể cả việc giao hồ sơ cho sinh viên để trình lãnh đạo duyệt án.

- Không giao sinh viên nghiên cứu các vụ án do Ban chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo dõi, chỉ đạo; các vụ liên quan đến người chưa thành niên; các vụ án phức tạp, dư luận xã hội quan tâm, án hình sự về tội phạm đặc biệt nghiêm trọng.

- Mọi kết quả công việc do sinh viên thực hiện theo sự phân công của công chức hướng dẫn đều phải được người hướng dẫn kiểm tra, thẩm định và chịu trách nhiệm pháp lý.

e. Không giao sinh viên sử dụng máy tính để bàn, máy tính xách tay được cơ quan cấp cho cá nhân hoặc máy tính soạn văn bản bí mật Nhà nước của cơ quan.

g. Không cung cấp hoặc cho phép sinh viên sử dụng các tài khoản và mật khẩu đăng nhập các phần mêm ứng dụng của cơ quan.

h. Tuyệt đối không giao sinh viên làm những công việc mà quy định của pháp luật, quy định của ngành Kiểm sát nhân dân nghiêm cấm; không được yêu cầu hoặc nhận của sinh viên bất cứ khoản tiền, quà tặng nào trái quy định.

i. Nhận xét khách quan, toàn diện, trung thực và ký xác nhận vào văn bản đánh giá kết quả thực tập, kiến tập của sinh viên. Việc nhận xét phải trên cơ sở thực tiễn quá trình sinh viên đã thực tập, kiến tập ở cơ quan.

3. Công chức được phân công hướng dẫn sinh viên chịu trách nhiệm trực tiếp trước lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo VKSND tỉnh Hải Dương về chất lượng công tác hướng dẫn cho sinh viên. Tuỳ theo từng trường hợp cụ thể công chức được phân công hướng dẫn có thể phải chịu trách nhiệm liên đới về việc sinh viên chấp hành các quy định của pháp luật, của ngành KSND và của VKSND tỉnh Hải Dương trong công tác đảm bảo an toàn hồ sơ, tài liệu, bảo mật thông tin nghiệp vụ và các quy định khác có liên quan đến kiến tập, thực tập.

IV. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ

1. Phòng Tổ chức cán bộcó trách nhiệm kiểm tra điều kiện thực tập và tham mưu lãnh đạo VKSND tỉnh Hải Dương quản lý thống nhất việc tiếp nhận, phân bổ sinh viên đến thực tập, kiến tập tại các đơn vị trựcthuộc VKSND tỉnh Hải Dương.

a. Mỗi đơn vị trực thuộc VKSND tỉnh Hải Dương chỉ được tiếp nhận số lượng sinh viên tối đa không quá 50% tổng số công chức được phép hướng dẫn sinh viên (theo quy định tại mục 1 phần III Hướng dẫn này) trong 01 thời điểm.

b. Khi tiếp nhận Giấy giới thiệu sinh viên đến thực tập, kiến tập; Phòng Tổ chức xem xét, tham mưu lãnh đạo VKSND tỉnh quyết định việc tiếp nhận và phân bổ sinh viên đến thực tập, kiến tập tại các đơn vị thuộc VKSND tỉnh *(xem xét phân bổ trên cơ sở đề xuất của Phòng Tổ chức cán bộ, có xem xét nguyện vọng của sinh viên).*

c. Định kỳ hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo VKSND tỉnh, Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm báo cáo kết quả việc theo dõi, quản lý việc kiến tập, thực tập; Các đơn vị có sinh viên kiến tập, thực tập báo cáo kết quả việc theo dõi, quản lý sinh viên kiến tập, thực tập theo yêu cầu của Phòng Tổ chức cán bộ.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc VKSND tỉnh Hải Dương có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý sinh viên; phân công công chức thuộc thẩm quyền quản lý, hướng dẫn sinh viên và thông báo cho Phòng Tổ chức cán bộ biết theo dõi.

3. Phát hành văn bản đánh giá kết quả thực tập, kiến tập

Văn bản đánh giá kết quả thực tập, kiến tập phải có chữ ký sinh viên; nhận xét, đánh giá của công chức hướng dẫn; Thủ trưởng đơn vị ký xác nhận chữ ký của công chức hướng dẫn và gửi 01 bản sao về Phòng Tổ chức cán bộ để quản lý, theo dõi.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký, Thủ trưởng các đơn vị VKSND hai cấp tỉnh Hải Dương có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Hướng dẫn này đến toàn thể công chức, người lao động và sinh viên thực tập, kiến tập tại đơn vị mình biết, thực hiện.

Giao Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp Văn phòng tổng hợp và đơn vị Thanh tra- Khiếu tố VKSND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc triển khai, thực hiện Hướng dẫn này. Quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ VKSND tỉnh để tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu Viện trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Vụ 15 VKSND tối cao (để b/c);
- Lãnh đạo VKSND tỉnh;
- VKSND hai cấp tỉnh;
- Trang tin điện tử;
- Lưu VP, P15.

VIỆN TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Hoàng Dương