

6. ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการประสานงาน การวางแผน การประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 6.1 กำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.2 ดำเนินการรับเรื่องการขอฝึกประสบการณ์วิชาชีพจากหน่วยงานภายในและภายนอก
- 6.3 นำเสนอผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เพื่อขออนุมัติการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.4 แจกผลการพิจารณาคัดเลือกของนักศึกษาที่ขอรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับสถานศึกษาต้นสังกัด
- 6.5 จัดทำข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.6 จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.7 จัดหางานที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาวิชาที่เรียนกับฝ่ายต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสม พร้อมทั้งงานพัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ
- 6.8 จัดทำตารางเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.9 จัดทำภาระงานของนักศึกษาที่เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.10 กำหนดให้นักศึกษานำเสนอผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.11 สร้างเกณฑ์การทดสอบความสามารถและทักษะการเรียนรู้ โดยมีการให้คะแนนเพื่อประเมินผล ในส่วนของฝ่ายต่าง ๆ ที่เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.12 การประเมินผลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยจัดตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 6.13 หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 6.14 ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุง แก้ไขในปีต่อไป