

**THÔNG BÁO**

**Công khai cam kết chất lượng đào tạo năm học 2015-2016**

**Ngành: Luật (chuyên ngành: Luật Hành chính), Mã ngành: 52380101**

TT	Nội dung	Hệ đào tạo chính quy
		Bậc: Đại học
I	Điều kiện tuyển sinh	Tuyển sinh trong cả nước; Khối A, C, D1, D3
II	Điều kiện cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục cam kết phục vụ người học (như phòng học, trang thiết bị, thư viện ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng học trang bị các phương tiện như quạt, máy chiếu phục vụ giảng dạy và học tập.</li> <li>- Mỗi học phần có ít nhất 3 tài liệu học tập có tại các thư viện của đơn vị và Trung tâm học liệu Trường.</li> </ul>
III	Đội ngũ giảng viên	<b>GS: PGS: TS: 5 ThS: 23 ĐH: 11</b>
IV	Các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên (SV) được cấp mã số SV, thẻ SV, địa chỉ thư điện tử.</li> <li>- Chương trình đào tạo; tóm tắt học phần; đề cương chi tiết học phần; giáo trình và tất cả thông tin được công bố trên website.</li> <li>- Sử dụng miễn phí máy tính công 5 giờ/1 tín chỉ đăng ký học.</li> <li>- Quỹ hỗ trợ SV nghèo. Học bổng của các tổ chức và cá nhân.</li> <li>- Học bổng khuyến khích sinh viên.</li> </ul>
V	Yêu cầu về thái độ học tập của người học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ý thức trách nhiệm công dân; có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn; có ý thức kỷ luật và tác phong công nghiệp; khả năng làm việc nhóm, khả năng tự học và làm việc độc lập;</li> <li>- Có phương pháp làm việc khoa học, biết phân tích và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn ngành Luật, đúc kết kinh nghiệm để hình thành kỹ năng tư duy, lập luận.</li> </ul>
VI	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, trình độ ngoại ngữ đạt được	<p><b>Kiến thức</b></p> <p><b>Khối kiến thức giáo dục đại cương</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác – Lênin; đường lối, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam; tư tưởng Hồ Chí Minh, có sức khỏe, có kiến thức về giáo dục quốc phòng đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.</li> <li>- Có kiến thức cơ bản về pháp luật đại cương, về khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên để đáp ứng yêu cầu tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.</li> <li>- Có kiến thức cơ bản về tiếng Anh/tiếng Pháp tương đương trình độ A Quốc gia.</li> <li>- Có kiến thức cơ bản về máy tính, các phần mềm văn phòng và các phần mềm cơ bản khác.</li> </ul> <p><b>Khối kiến thức cơ sở ngành</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức đủ rộng về nhà nước, về pháp luật gồm: Lý luận chung về Nhà nước và pháp luật, Lịch sử Nhà nước và pháp luật Việt Nam, Lịch sử Nhà nước và pháp luật thế giới, Luật Hiến pháp, Luật học so sánh,...</li> <li>- Được cập nhật về các ngành luật bao gồm: Luật hành chính, Luật Hình sự, Luật Dân sự, Luật Tố tụng hình sự, Luật Tố tụng dân sự, Luật hôn nhân và gia đình, Luật Thương mại, Luật Lao động, Luật Tài chính, Luật Ngân hàng, Luật Đất đai, Luật Môi trường, Luật sở hữu trí tuệ, Công pháp quốc tế, Tư pháp quốc tế, Luật thương mại quốc tế,...</li> </ul> <p><b>Khối kiến thức chuyên ngành</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững kiến thức nâng cao trong hoạt động quản lý hành chính</li> </ul>

TT	Nội dung	Hệ đào tạo chính quy
		Bậc: Đại học
		<p>về hoạt động và tổ chức của các cơ quan hành chính nhà nước; về tuyển dụng, sử dụng công chức và viên chức; về thủ tục, quy trình khiếu nại và khiếu kiện để có thể đảm nhận các vị trí chuyên viên trong các cơ quan hành chính nhà nước, luật sư, thẩm phán Tòa hành chính, công chứng viên, công an,...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức chuyên sâu trong hoạt động quản lý nhà nước về giao đất, định giá đất, thu hồi, bồi thường, hỗ trợ tái định cư; về quy hoạch và xây dựng,... để có thể làm việc trong các cơ quan quản lý nhà nước về đất đai và xây dựng như Sở Tài nguyên môi trường, Phòng Tài nguyên môi trường, Sở xây dựng,...</li> <li>- Có kiến thức chuyên ngành về quản lý hộ tịch, soạn thảo các văn bản hành chính để có thể làm tốt các công tác chuyên môn của vị trí chuyên viên hoặc công chức chuyên môn tại Ủy ban nhân dân các cấp hoặc các Sở, Phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân.</li> </ul> <p><b>Kỹ năng</b></p> <p><b>Kỹ năng cứng</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soạn thảo các loại đơn khiếu nại, khiếu kiện</li> <li>- Soạn thảo các loại văn bản nhà nước</li> <li>- Viết biên bản phiên tòa, bản án các loại</li> <li>- Tư vấn các vấn đề liên quan đến pháp luật Việt Nam.</li> <li>- Tư vấn các vấn đề về thủ tục hành chính và tư vấn giải quyết các tranh chấp, khiếu nại về đất đai, quy hoạch, xây dựng, hộ tịch, đền bù và giải phóng mặt bằng.</li> </ul> <p><b>Kỹ năng mềm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngoại ngữ: Giao tiếp thông dụng bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp. Đọc và hiểu các tài liệu chuyên ngành bằng tiếng Anh hoặc tiếng Pháp.</li> <li>- Tin học: Sử dụng các phần mềm văn phòng cơ bản như Word, Excel, Power-point, khai thác và sử dụng Internet.</li> <li>- Có khả năng làm việc theo nhóm, khả năng tự học và làm việc độc lập.</li> <li>- Có khả năng thuyết trình và bảo vệ quan điểm trước nhiều người.</li> </ul>
VII	Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên tốt nghiệp ngành Luật Hành chính của Trường Đại học Cần Thơ có thể đáp ứng và thích nghi nhanh với yêu cầu của vị trí chuyên viên tại các cơ quan quản lý nhà nước như Ủy ban nhân dân các cấp, Sở, Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; Thư ký và Thẩm phán tại Tòa án; Kiểm sát viên tại Viện kiểm sát; Công an, luật sư, công chứng viên hoặc chuyên viên tại các ngân hàng và doanh nghiệp.</li> </ul>

Cần Thơ, ngày 31 tháng 12 năm 2015

**HIỆU TRƯỞNG**

**Hà Thanh Toàn**