

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH



QUY TRÌNH
XÂY DỰNG TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO
Mã số: QT.03/ĐT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Trần Thị Thắm	Nguyễn Duy Phấn	Dương Tử Bình
Ký	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
Chức vụ	Nhân viên	Trưởng phòng Đào tạo	Hiệu trưởng

	QUY TRÌNH XÂY DỰNG TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO	Mã số: QT.04/ĐT Ngày ban hành: 20/06/2017 Lần ban hành: 01
---	---	---

NƠI NHẬN: (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Hiệu trưởng
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Hiệu trưởng
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

I. MỤC ĐÍCH:

Giúp cán bộ quản lý theo dõi điều hành các hoạt động đào tạo trong nhà trường. Đồng thời là căn cứ để xây dựng thời khóa biểu, các khoa bộ môn xây dựng kế hoạch cụ thể cho năm học.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình xây dựng tiến độ đào tạo áp dụng cho chuyên viên phụ trách xây dựng TĐĐT và trưởng Phòng Đào tạo

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy (ban hành kèm theo Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26/6/2006 của Bộ GD&ĐT).
- Quy chế đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (ban hành kèm theo Quyết định số 40/2007/QĐ-BGDĐT ngày 28/6/2006 của Bộ GD&ĐT).
- Quy chế đào tạo nghề (ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).
- Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 13 tháng 3 năm 2017 về việc thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng ..
- Các chương trình đào tạo hiện hành đối với các bậc học do Nhà trường ban hành.

IV. TỪ VIẾT TẮT:

PĐT	Phòng Đào tạo;
TĐĐT	Tiến độ đào tạo;
BM	Biểu mẫu.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

* Mô tả Quy trình dạng sơ đồ:

Chịu trách nhiệm		Lưu đồ	Mô tả công việc /biểu mẫu áp dụng
Thực hiện	Phối hợp		
Chuyên viên			Xem mục 5.1
Trưởng Phòng Đào tạo	Chuyên viên		Xem mục 5.2
Chuyên viên	Trưởng Phòng Đào tạo		Xem mục 5.3
Hiệu trưởng			Xem mục 5.4
Phòng Đào tạo	Khoa, tổ môn		Xem mục 5.5 BM 01-QT.03/ĐT
Phòng Đào tạo	Khoa, tổ môn		Xem mục 5.6

*** Mô tả Quy trình dạng bảng:**

STT	Công việc	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Biểu mẫu
5.1	Xây dựng TĐĐT năm học dự thảo	- Chuyên viên	- Căn cứ các chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Căn cứ các quy định của Nhà nước liên quan đến thời gian nghỉ tết, lễ, hè của hs-sv. - Căn cứ kế hoạch đào tạo xây dựng tiến độ đào tạo năm học dự thảo.	
5.2	Đóng góp ý kiến bản dự thảo	- Trưởng Phòng Đào tạo - Chuyên viên	- Đối chiếu với chương trình đào tạo - Đối chiếu với kế hoạch đào tạo - Căn cứ tình hình thực tiễn	
5.3	Hoàn thiện bản dự thảo	- Trưởng Phòng Đào tạo - Chuyên viên	- Chỉnh sửa bản dự thảo theo ý kiến đóng góp	
5.4	Phê duyệt	- Hiệu trưởng	- Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.	
5.5	Chính thức ban hành TĐĐT	- Phòng Đào tạo	- Phòng Đào tạo sẽ gửi tiến độ đào tạo chính thức cho các đơn vị trong trường phối hợp thực hiện	BM 01- QT.03/ ĐT
5.6	Lưu hồ sơ	- Phòng Đào tạo	Thực hiện lưu hồ sơ	

VI. HỒ SƠ LƯU.

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Cách lưu	Thời gian lưu	Cách hủy
1	Tiến độ đào tạo năm học	PĐT	Văn bản	Theo quy định hiện hành	Hủy bỏ

VII. PHỤ LỤC KÈM THEO

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM 01- QT.03/ĐT	Tiến độ giảng dạy