



BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP VÀ XÂY DỰNG

Trụ sở chính: Số 202, Trần Nguyên Hãn, Bắc Giang
Điện thoại: 0203.3826112 – Fax: 0203.3854513
Website: www.bcit.edu.vn – Email: contact@bcit.edu.vn

QUY TRÌNH
ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG
CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mã số : QT.03/TCHC-QT

Ban hành lần : Thứ hai

Hiệu lực từ ngày: / /2020

	Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ và tên	Lê Văn Tuấn	Nguyễn Thanh Hải	Đặng Thanh Thủy
<i>Chữ ký</i>			
Chức vụ	Trưởng phòng TCHC	Phó Hiệu trưởng	Hiệu Trưởng

1. Đơn vị và cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp và Xây dựng.
3. Tài liệu được in 02 bản, lưu tại Bộ phận đảm bảo chất lượng và đơn vị soạn thảo. Nhà trường cung cấp file mềm (Tài liệu dưới dạng file PDF; Biểu mẫu dưới dạng file Word hoặc Excel) trên mạng nội bộ và gửi qua Email của các đơn vị, để cán bộ, viên chức sử dụng.

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

1. CƠ SỞ THỰC HIỆN

1.1. Mục đích và phạm vi áp dụng

1.1.1. Mục đích

Quy trình này quy định về trách nhiệm và phương pháp quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.

1.1.2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho công tác đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường

1.2. Văn bản áp dụng

- Thông tư 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở GDNN;

- Luật Viên chức, Luật Lao động;

- Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Các quy định khác của Nhà nước về chế độ học tập, bồi dưỡng của cán bộ, viên chức và người lao động;

- Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 07/04/2014 của Bộ trưởng Công Thương, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

- Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

2.1. Định nghĩa

- Cán bộ lãnh đạo: Ban giám hiệu trường Cao đẳng Công nghiệp

- Cán bộ quản lý: Trưởng, phó các đơn vị thuộc Trường và trực thuộc Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.

2.2. Các từ viết tắt

QT: Quy trình

BGH: Ban Giám hiệu

BM: Biểu mẫu

CBQL: Cán bộ quản lý

QĐ: Quyết định

ĐV: Đơn vị

LĐ: Lãnh đạo

TCHC- QT: Tổ chức Hành chính – Quản trị

BB: Biên bản

CBGV: cán bộ, giáo viên

ĐU: Đảng ủy

NV: Nhân viên

3. LƯU ĐỒ

TT	Tên bước	Thực hiện	Phối hợp thực hiện	Biểu mẫu
1	Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng	Các đơn vị trong Nhà trường	Phòng TCHC-QT;	BM-TCHCQT-03-01
2	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	- BGH; - Trưởng phòng TCHC-QT	Các đơn vị trong Nhà trường	BM-TCHCQT-03-02
3	Phê duyệt	Hiệu trưởng	Phòng TCHC-QT	
4	Tổ chức thực hiện	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị, cá nhân liên quan	
5	Kiểm tra, báo cáo tổng kết việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị, cá nhân liên quan	BM-TCHCQT-03-03
6	Cập nhật kết quả và lưu hồ sơ	Cá nhân được cử đi đào tạo, bồi dưỡng	Phòng TCHC-QT	

4. ĐẶC TẢ

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Thực hiện	Phối hợp thực hiện	Sản phẩm	Biểu mẫu
1	Xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng	Các đơn vị trong Nhà trường phối hợp với Phòng TCHC-QT rà soát và xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị	Các đơn vị trong Nhà trường	Phòng TCHC-QT;	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị	BM-TC-04-01
2	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Trên cơ sở kế hoạch của các đơn vị, Phòng TCHC-QT tổng hợp, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường trình Ban Giám hiệu phê duyệt	- BGH; - Trưởng phòng TCHC-QT	Các đơn vị trong Nhà trường	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường	BM-TC-04-02
3	Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch	Hiệu trưởng	Phòng TCHC-QT		
4	Tổ chức thực hiện	Phòng TCHC-QT tham mưu thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, viên chức, người lao động của Nhà trường theo kế hoạch đã được phê duyệt hoặc theo công văn triệu tập của cấp trên	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị, cá nhân liên quan	Các quyết định cử đi học	
5	Kiểm tra, báo cáo tổng kết việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng	Phòng HCTC-QT theo dõi và tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường báo cáo Ban Giám hiệu theo quy định	Phòng TCHC-QT	Các đơn vị, cá nhân liên quan	Bảng tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường	BM-TC-04-03
6	Cập nhật kết quả và lưu hồ sơ	Các cá nhân được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nộp báo cáo, bản sao văn bằng, chứng chỉ (nếu có) về Phòng TCHC-QT để lưu và theo dõi	Cá nhân được cử đi đào tạo, bồi dưỡng	Phòng TCHC-QT	Báo cáo kết quả học tập; Bản sao văn bằng, chứng chỉ	

5. CÁC CÔNG CỤ, BIỂU MẪU, LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ / Phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị	BM-TC-04-01	10 năm	Phòng TCHC-QT
2	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường	BM-TC-04-02	10 năm	Phòng TCHC-QT
3	Quyết định cử đi học tập, bồi dưỡng	Không mã hóa	Vĩnh viễn	Phòng TCHC-QT
4	Bảng tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường	BM-TC-04-03	5 năm	Phòng TCHC-QT
5	Báo cáo kết quả học tập, bản sao văn bằng, chứng chỉ (nếu có)	Không mã hóa	Vĩnh viễn	Phòng TCHC-QT