ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Dịch Vọng, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH
TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÁC KHÓA ĐÀO TẠO HỆ SƠ CẤP, ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN

Mã hóa: QT10/QLĐT
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: ……../……./2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 411/QĐ-CĐĐTĐL ngày 13./8./2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Vân Quỳnh	Nguyễn Đăng Lăng	TS. Trần Xuân Ngọc

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

a. Mục đích:

Hướng dẫn, phân định trách nhiệm và trình tự thực hiện công việc của các đơn vị có liên quan; Để thuận lợi trong quá trình triển khai thực hiện, đáp ứng tiến độ sản xuất của Doanh nghiệp và đảm bảo uy tín, trách nhiệm của nhà trường với các đối tác.

b. Phạm vi áp dụng:

Thủ tục quy trình này áp dụng với tất cả các đơn vị trong toàn trường và các doanh nghiệp ngoài trường.

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

a. Định nghĩa:

Đào tạo là các hoạt động truyền tải thông tin và dữ liệu từ người này (huấn luyện viên hoặc giảng viên) sang người khác (học viên). Kết qủa là có sự thay đổi về kiến thức , kĩ năng và thái độ của học viên từ mức độ từ thấp đến mức độ cao.

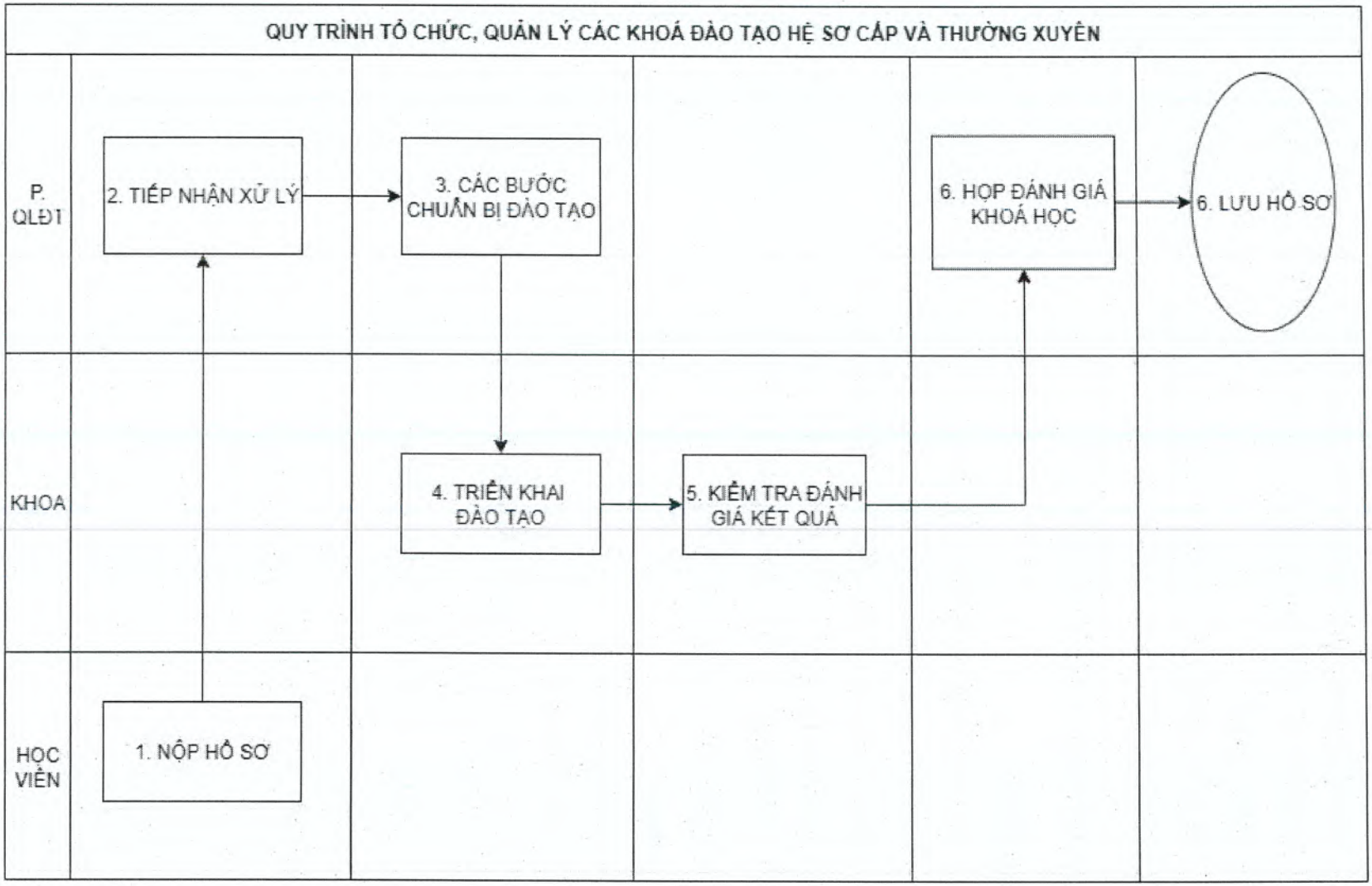
Quy trình đào tạo ngắn hạn là trình tự các bước thực hiện công việc trong quá trình đào tạo, trong đó các cá nhân, đơn vị phải tuân thủ mọi công việc và trình tự đã được sắp xếp để đạt được kết quả đào tạo tốt nhất.

b.Từ viết tắt:

- PQT: Phòng quản trị.
- PQLĐT: Phòng quản lý đào tạo.
- PTC- KT: Phòng Tài chính - kế toán.
- K/TT: Khoa/Trung tâm
- PKT&ĐBCL: Phòng Khảo thí & đảm bảo chất lượng

3. LƯU ĐỒ (*Xem trang 3)*

4. ĐẶC TẢ (*Xem trang 4)*


QUY TRÌNH TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÁC KHOÁ ĐÀO TẠO HỆ SƠ CẤP VÀ THƯỜNG XUYÊN
P. QLĐT
KHOA
HỌC VIÊN
1. NỘP HỒ SƠ
2. TIẾP NHẬN XỬ LÝ
3. CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ ĐÀO TẠO
4. TRIỂN KHAI ĐÀO TẠO
5. KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
6. HỌP ĐÁNH GIÁ KHOÁ HỌC
6. LƯU HỒ SƠ

4. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÁC KHÓA ĐÀO TẠO HỆ SƠ CẤP ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN							
TT	**Tên bước công việc**	**Nội dung**	**Bộ phận/ người thực hiện**	**Bộ phận/người phối hợp thực hiện**	**Kết quả đạt được**	**Hạn hoàn thành**	**Biểu mẫu/hồ sơ**
B.01	Tiếp nhận & xử lý thông tin	- Tiếp nhận thông tin, đơn đặt hàng của các đơn vị, cá nhân. - Phối hợp với K/TT lên báo giá.	PQLĐT	Khoa, trung tâm, doanh nghiệp, cá nhân	Đơn hàng	Liên tục Trong một ngày	BM01.QT10.QLĐT BM02.QT10.QLĐT BM 03.QT10.QLĐT
B.02	Các bước chuẩn bị trước đào tạo	- Duyệt dự toán. - Dự thảo hợp đồng. - Ký hợp đồng. - Ban hành quyết định thành lập lớp - Chuẩn bị vật tư thiết bị. - Chuẩn bị hồ sơ giảng dạy, giáo viên giảng dạy…. - Thu kinh phí đào tạo.	PQLĐT P KT-TC KHOA	Trung tâm Doanh nghiệp, cá nhân	Hợp đồng Quyết định mở lớp	Theo tiến độ yêu cầu của khóa đào tạo.	BM 04.QT10.QLĐT BM 05.QT10.QLĐT BM 06.QT10.QLĐT BM 07.QT10.QLĐT
B.03	Triển khai đào tạo	- Tổ chức đào tạo theo kế hoạch. - Phối hợp giám sát quá trình đào tạo.	PQLĐT	Khoa, trung tâm		Theo tiến độ yêu cầu của khóa đào tạo.	
B.04	Kết thúc khóa học	- Kiểm tra đánh giá kết quả. - Công nhận kết quả, cấp bằng, chứng chỉ (nếu cần).	PQLĐT	Khoa P. KT&DBCL P. KT-TC	Chứng chỉ	Sau khi kết thúc	BM 08.QT10.QLĐT

		- Thủ tục thanh lý hợp đồng. - Lập hồ sơ thanh quyết toán hợp đồng. - Thủ tục thanh quyết toán hợp đồng.			Hợp đồng thanh toán	đào tạo	BM 09.QT10.QLĐT BM 10.QT10.QLĐT BM 11.QT10.QLĐT
B.05	Họp đánh giá khóa học	- Họp đánh giá tổng kết khóa học. - Báo cáo tổng kết khóa học.	PQLĐT K/TT	K/TT Doanh nghiệp Cá nhân		Sau khi kết thúc đào tạo	-

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá	Ghi chú
1	Phiếu đăng ký học	BM01.QT10/QLĐT	
2	Đơn đăng ký học nghề (hệ TX)	BM02.QT10/QLĐT	
3	Sơ yếu lí lịch (hệ TX)	BM03.QT10/QLĐT	
4	Giấy báo trúng tuyển	BM04.QT10/QLĐT	
5	Quyết định thành lập lớp	BM05.QT10/QLĐT	
6	Danh sách học viên	BM06.QT10/QLĐT	
7	Thời khóa biểu	BM07.QT10/QLĐT	
8	Quyết định công nhận tốt nghiệp	BM08.QT10/QLĐT	
9	Danh sách học viên	BM09.QT10/QLĐT	
10	Biên bản họp	BM10.QT10/QLĐT	
11	Bảng Dự toán , Quyết toán	BM11.QT10/QLĐT	

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 28/2017/TT-BLQLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 7 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Quy chế tuyển sinh ban hành theo Quyết định số 149A/QĐ-CĐĐTĐL ngày 30/9/2021 của trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

4. Quy chế tuyển sinh ban hành theo Quyết định số 20/QĐ-CĐĐTĐL ngày 08/02/2022 của trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

5. Quy chế tuyển sinh ban hành theo Quyết định số 51/QĐ-CĐĐTĐL ngày 20/3/2023 của trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

6. Căn cứ Văn bản hợp nhất số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

7. Căn cứ Văn bản hợp nhất số 5828/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo thường xuyên;

8. Tài liệu tập huấn của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.