

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Điện thoại: 0243.8767.497

Email: truongcoma@gmail.com

Website: <http://www.cmtc.edu.vn>

Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

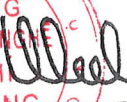
**QUY TRÌNH
MỞ MÃ NGHỀ ĐÀO TẠO**

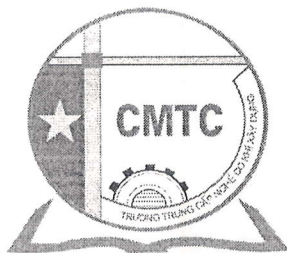
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506./QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT07/P.KH-ĐT/MNĐT

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký			
Họ và tên	Vũ Thị Phức	Nguyễn Đình Nhâm	Phạm Văn Tự
Chức danh	PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – ĐÀO TẠO	TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – ĐÀO TẠO	HIỆU TRƯỞNG



QUY TRÌNH

Mã hóa:
QT07/P.KH-ĐT/MNĐT
Ban hành lần: 01
Ngày: 01/01/2022

MỞ MÃ NGHỀ ĐÀO TẠO

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Ngày, tháng, năm

**Trang/ Phần liên
quan việc sửa đổi**

Mô tả nội dung thay đổi

**Lần ban hành/
Sửa đổi**

[illegible]

1. Mục đích

Quy trình này thống nhất cách thức, phương pháp khi mở mã nghề đào tạo mới đảm bảo việc thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và đáp ứng kịp thời nhu cầu nguồn nhân lực của doanh nghiệp và xã hội.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng khi mở mã nghề đào tạo mới trình độ trung cấp, sơ cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2. Đối tượng áp dụng:

Áp dụng đối với tất cả các đơn vị đề xuất mở mã nghề đào tạo mới tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Các căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Hướng dẫn tra cứu mã ngành Giáo dục nghề nghiệp;
- Trình tự thủ tục đăng ký bổ sung ngành nghề Giáo dục nghề nghiệp.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa).

4.2. Từ viết tắt

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	BGH	Ban Giám hiệu
2	P.KH-ĐT	Phòng Kế hoạch - Đào tạo
3	DN	Doanh nghiệp
4	P.TC-KT	Phòng Tài chính - Kế toán
5	SLĐTBXH	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
6	GCN	Giấy chứng nhận
8	HĐGDNN	Hoạt động giáo dục nghề nghiệp

5. Lưu đồ (Xem trang 4, trang 5)

6. Đặc tả (Xem trang 6)

7. Các biểu mẫu/hướng dẫn:

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Đề xuất mở mã nghề đào tạo	BM/QT07/P.KH-ĐT/01
2	Kế hoạch mở mã nghề đào tạo	BM/QT07/P.KH-ĐT/02
3	Báo cáo đăng ký bổ sung HĐGDNN	BM/QT07/P.KH-ĐT/03
4	Công văn đăng ký bổ sung HĐGDNN	BM/QT07/P.KH-ĐT/04

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Xác định nhu cầu học nghề	Khoa			
2	Đề xuất mở mã nghề đào tạo	P.KH-ĐT	BM/QT07/P.KH-ĐT/01		01 ngày
3	Họp xem xét	BGH		Biên bản cuộc họp	01 ngày
4	Lập kế hoạch mở mã nghề đào tạo	P.KH-ĐT	BM/QT07/P.KH-ĐT/02	Kế hoạch mở mã nghề đào tạo được duyệt	03 ngày
5	Phê duyệt	Hiệu trưởng			
6	Lập hồ sơ đăng ký HGDNN	Khoa	BM/QT07/P.KH-ĐT/03 BM/QT07/P.KH-ĐT/04	- Báo cáo thực trạng - Hồ sơ minh chứng	10 ngày
7	Phê duyệt	Hiệu trưởng		Bộ hồ sơ đăng ký mở nghề đào tạo được duyệt	
8	Nộp hồ sơ đăng ký HGDNN	P.KH-ĐT		Giấy hẹn	Theo quy định

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
9	↓ Thẩm định, cấp giấy GCN đăng ký bổ sung HGDNN ↓	SLĐTB&XH		GCN đăng ký bổ sung HGDNN	Theo quy định
10	↓ Lưu trữ hồ sơ	P.KH-ĐT		Hồ sơ mở nghề đào tạo	Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: Thu thập thông tin về nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp, nhu cầu học nghề của người lao động. Tìm hiểu kế hoạch phát triển kinh tế của địa phương, ngành. Trao đổi, thống nhất với P.KH-ĐT về mở mã nghề đào tạo

Bước 2: Căn cứ nhu cầu nguồn nhân lực của DN, nhu cầu của người học, năng lực của trường, rà soát danh mục nghề để xác định tên nghề, quy mô tuyển sinh, trình độ đào tạo. Lập đề xuất mở nghề đào tạo trình BGH xem xét.

Bước 3: Tổ chức họp cán bộ chủ chốt để xem xét và quyết định về mở nghề đào tạo. BGH ký duyệt vào đề xuất nếu đồng ý mở mã nghề đào tạo mới.

Bước 4: Sau khi BGH ký duyệt đề xuất mở mã nghề đào tạo, tiến hành lập kế hoạch mở mã nghề đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt, trong đó xác định cụ thể nội dung công việc và phân công trách nhiệm cho các bộ phận thực hiện.

Bước 5: Xem xét phê duyệt kế hoạch mở nghề đào tạo.

Bước 6: P. KH-ĐT lập hồ sơ đăng ký bổ sung HĐGDNN theo quy định: báo cáo thực trạng về giáo viên, cơ sở vật chất, thiết bị dạy nghề, xây dựng chương trình đào tạo và các hồ sơ minh chứng kèm theo, tổng hợp thành bộ hồ sơ trình Hiệu trưởng ký duyệt.

Bước 7: Xem xét, ký duyệt hồ sơ đăng ký bổ sung HĐGDNN.

Bước 8: Gửi hồ sơ đăng ký bổ sung HĐGDNN lên SLĐT BXH, hồ sơ bao gồm:

- + Đơn đăng ký bổ sung HĐGDNN;
- + Báo cáo đăng ký bổ sung HĐGDNN;
- + Chương trình đào tạo;
- + Các hồ sơ, minh chứng kèm theo.

Bước 9: Xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp GCN bổ sung HĐGDNN cho trường theo quy định.

Bước 10: P.KH-ĐT lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo quy định.