

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>

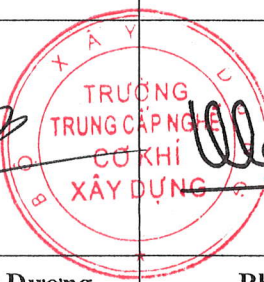
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

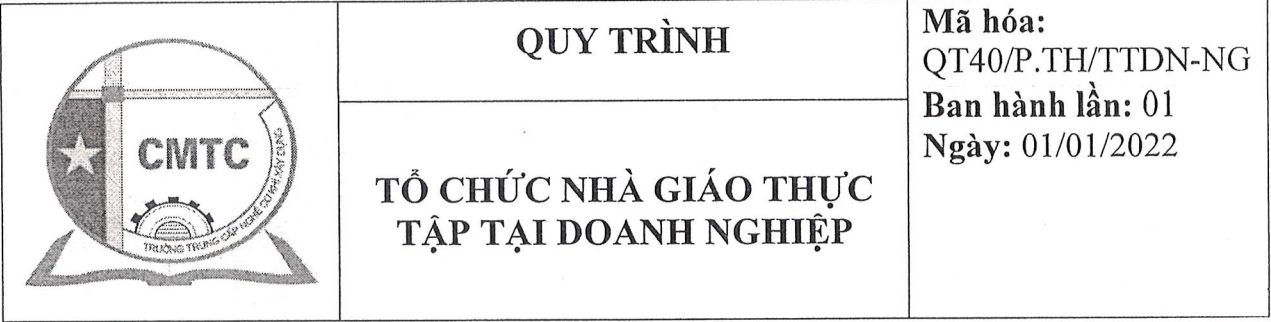
QUY TRÌNH
TỔ CHỨC NHÀ GIÁO THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP
(Ban hành theo Quyết định số: 506/QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT40/P.TH/TTDN-NG

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	Nguyễn Thị Hương	Cù Thị Thùy Dương	Phạm Văn Tự
Chức danh	CHUYÊN VIÊN PHÒNG TỔNG HỢP	PHÓ TRƯỞNG PHÒNG TỔNG HỢP	HIỆU TRƯỞNG



	QUY TRÌNH	Mã hóa: QT40/P.TH/TTDN-NG
	TỔ CHỨC NHÀ GIÁO THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP	Ban hành lần: 01 Ngày: 01/01/2022

	QUY TRÌNH	Mã hóa: QT40/P.TH/TTDN-NG
	TỔ CHỨC NHÀ GIÁO THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP	Ban hành lần: 01 Ngày: 01/01/2022

	QUY TRÌNH	Mã hóa: QT40/P.TH/TTDN-NG
	TỔ CHỨC NHÀ GIÁO THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP	Ban hành lần: 01 Ngày: 01/01/2022

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

1. Mục đích

Củng cố kiến thức chuyên môn, có kiến thức thực tế nhằm phục vụ cho công tác giảng dạy, nâng cao tay nghề giúp nhà giáo học hỏi kinh nghiệm thực tế.

Việc xây dựng, thực hiện và duy trì thủ tục quy trình này nhằm hướng dẫn, phân định trách nhiệm và trình tự thực hiện việc tổ chức nhà giáo của trường đi thực tập tại doanh nghiệp, xây dựng đội ngũ nhà giáo giỏi về chuyên môn, am hiểu kiến thức thực tiễn, góp phần tạo động lực thúc đẩy sự phát triển của Nhà trường.

Kết quả học tập tại doanh nghiệp được sử dụng để đánh giá nhà giáo trong việc thực hiện nhiệm vụ hàng năm hoặc sử dụng làm điều kiện xét công nhận đạt chuẩn và các chế độ, chính sách có liên quan.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1 Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với việc tổ chức thực tập tại doanh nghiệp cho nhà giáo của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2 Đối tượng áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với toàn bộ nhà giáo tham gia giảng dạy trình độ trung cấp, sơ cấp (*không bao gồm các nhà giáo giảng dạy các môn văn hóa*) tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

Văn bản hợp nhất số 5160/VBHN-BLĐTBXH ngày 02/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban Thông tư quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Quyết định số 130/QĐ-TTCN ngày 09/4/2021 của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giáo viên tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1. Định nghĩa:

Thực tập là quá trình cung cấp kinh nghiệm thực tế cho nhà giáo và tiếp thu, làm quen với những máy móc, thiết bị mới.

Thực tập tại doanh nghiệp (hoặc cơ quan chuyên môn) đối với nhà giáo là loại hình thức bồi dưỡng để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất và rèn luyện kỹ năng trong thực tiễn, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

4.2. Từ viết tắt

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	BGH	Ban Giám hiệu
2	NG	Nhà giáo
3	BM	Biểu mẫu
4	DN	Doanh nghiệp
5	P.KH-ĐT	Phòng Kế hoạch - Đào tạo
6	P.TH	Phòng Tổng hợp
7	QĐ	Quyết định
8	QT	Quy trình

5. Lưu đồ: (Xem trang 4)

6. Đặc tả: (Xem trang 5)

7. Các biểu mẫu/hướng dẫn

TT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch đăng ký thực tập tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn của khoa	BM/QT40/P.TH/01
2	Đơn xin đi thực tập	BM/QT40/P.TH/02
3	Quyết định cử nhà giáo đi thực tập tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn	BM/QT40/P.TH/03
4	Nhật ký thực tập	BM/QT40/P.TH/04
5	Báo cáo kết quả thực tập tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn	BM/QT40/P.TH/05
6	Bảng tổng hợp kết quả thực tập tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn của nhà giáo năm học	BM/QT40/P.TH/06

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Xác định nhiệm vụ Hợp lý	Các khoa; Nhà giáo	BM/QT40/P.TH/01; BM/QT40/P.TH/02.	Kế hoạch	Đầu năm học
2	Phê duyệt	Hiệu trưởng	BM/QT40/P.TH/03	Phê duyệt Kế hoạch; QĐ cử đi thực tập	Sau 03 ngày trình ký
3	Thực hiện thực tập tại DN hoặc cơ quan chuyên môn	Nhà giáo	BM/QT40/P.TH/04	Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định	04 tuần
4	Báo cáo kết quả thực tập	Nhà giáo	BM/QT40/P.TH/05	Báo cáo có xác nhận của đơn vị thực tập	Ngay sau khi hết thời gian thực tập
5	Tổng hợp kết quả, nhận xét, đánh giá	Các khoa; P.KH-ĐT	BM/QT40/P.TH/06	Bảng tổng hợp	Ngay khi nhận báo cáo kết quả
6	Phê duyệt kết quả thực tập	Ban Giám hiệu			Sau 03 ngày trình ký
7	Lưu trữ hồ sơ	P.KH-ĐT			Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: Căn cứ vào nhiệm vụ, nhà giáo liên hệ và xác định thời gian đi thực tập, làm đơn xin đi thực tập, báo cáo với khoa. Trưởng khoa trên cơ sở kế hoạch giảng dạy năm học, lập kế hoạch đăng ký thực tập tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn báo cáo BGH và P.KH-ĐT.

Bước 2: Sau khi xem xét tính hợp lý giữa Kế hoạch giảng dạy năm học và Kế hoạch đăng ký đi thực tập tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn, Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch thực tập của các khoa và ký Quyết định cử đi thực tập trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa và Trưởng phòng Kế hoạch - Đào tạo.

Bước 3: Nhà giáo thực hiện việc thực tập tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn, báo cáo về trường thông qua Nhật ký thực tập.

Bước 4: Sau khi hoàn thành thời gian thực tập, Nhà giáo báo cáo kết quả thực tập có xác nhận của doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn đến thực tập.

Bước 5: Các khoa và P.KH-ĐT tổng hợp kết quả thực tập của nhà giáo kèm theo báo cáo nhận xét, đánh giá doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn nơi nhà giáo thực tập.

Bước 6: Trên cơ sở báo cáo của các khoa và của P.KH-ĐT, Ban Giám hiệu phê duyệt kết quả thực tập của nhà giáo.

Bước 7: P.KH-ĐT lưu trữ hồ sơ thực tập của nhà giáo tại doanh nghiệp/ cơ quan chuyên môn theo quy định.