

Số: 294/QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý của
Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD&ĐT/TCCB ngày 27 tháng 07 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

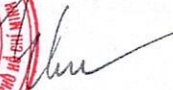
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các phòng/khoa/trung tâm thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT (đề b/c);
- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT (T-5b).

**HIỆU TRƯỞNG**
ThS. Nguyễn Thế Lực

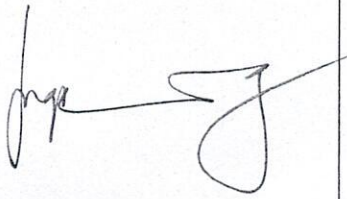
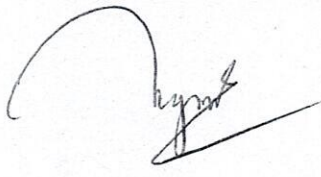



**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Địa chỉ: Số 15, đường Trần Văn Trà, Khu đô thị mới Nam thành phố,
phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh
ĐT: 028. 54135013 Email: tochuc@ctim.edu.vn
Fax: 028. 54135012 Web: www.ctim.edu.vn

**QUY TRÌNH
ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG CÁN BỘ QUẢN LÝ**

Mã hóa : QT12/CĐBC-TCHCQT/01
Ban hành lần : 02
Hiệu lực từ ngày : 31/12/2020
Tổng số trang : 10

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Xuân Trọng	Nguyễn Ngọc Mai	ThS. Nguyễn Thế Lực
Chức danh	NV. P.TCHCQT	TP. TCHCQT	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ QUẢN LÝ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

a) Quy trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý nhằm mục đích hướng dẫn quá trình thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng một cách khoa học, kịp thời, đúng quy định.

b) Giúp tiết kiệm thời gian, thực hiện đầy đủ các thủ tục đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao chất lượng và trình độ đội ngũ cán bộ quản lý đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và các kiến thức cơ bản khác để nâng cao hiệu quả thực hiện tốt nhiệm vụ.

c) Tránh xảy ra sai sót trong quá trình thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, đáp ứng được nguồn nhân lực chất lượng cao trong tương lai hướng đến tiêu chí Trường chất lượng cao.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả cán bộ nhà trường (từ chức vụ Phó Trường phòng hoặc tương đương trở lên).

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

Đào tạo là “*quá trình tác động đến con người làm cho người đó lĩnh hội và nắm vững những tri thức, kỹ năng, kỹ xảo một cách có hệ thống, nhằm chuẩn bị cho người đó thích nghi với cuộc sống và khả năng nhận sự phân công lao động nhất định*”. Đào tạo là một quá trình làm cho người ta trở thành người có năng lực theo những tiêu chuẩn nhất định.

Bồi dưỡng là quá trình làm cho người ta tăng thêm năng lực hoặc phẩm chất, là hoạt động nhằm khắc phục mặt hạn chế, phát huy mặt tích cực, bù đắp những thiếu hụt, khiếm khuyết của mỗi cá nhân, giúp họ đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ mới.

Đào tạo bồi dưỡng là trang bị kiến thức, truyền thụ kinh nghiệm, hình thành kỹ năng, hình thành nên phẩm chất chính trị, tư tưởng, đạo đức, tạo ra năng lực hành động mới tương ứng cho mỗi cá nhân. Quá trình đào tạo bồi dưỡng là quá



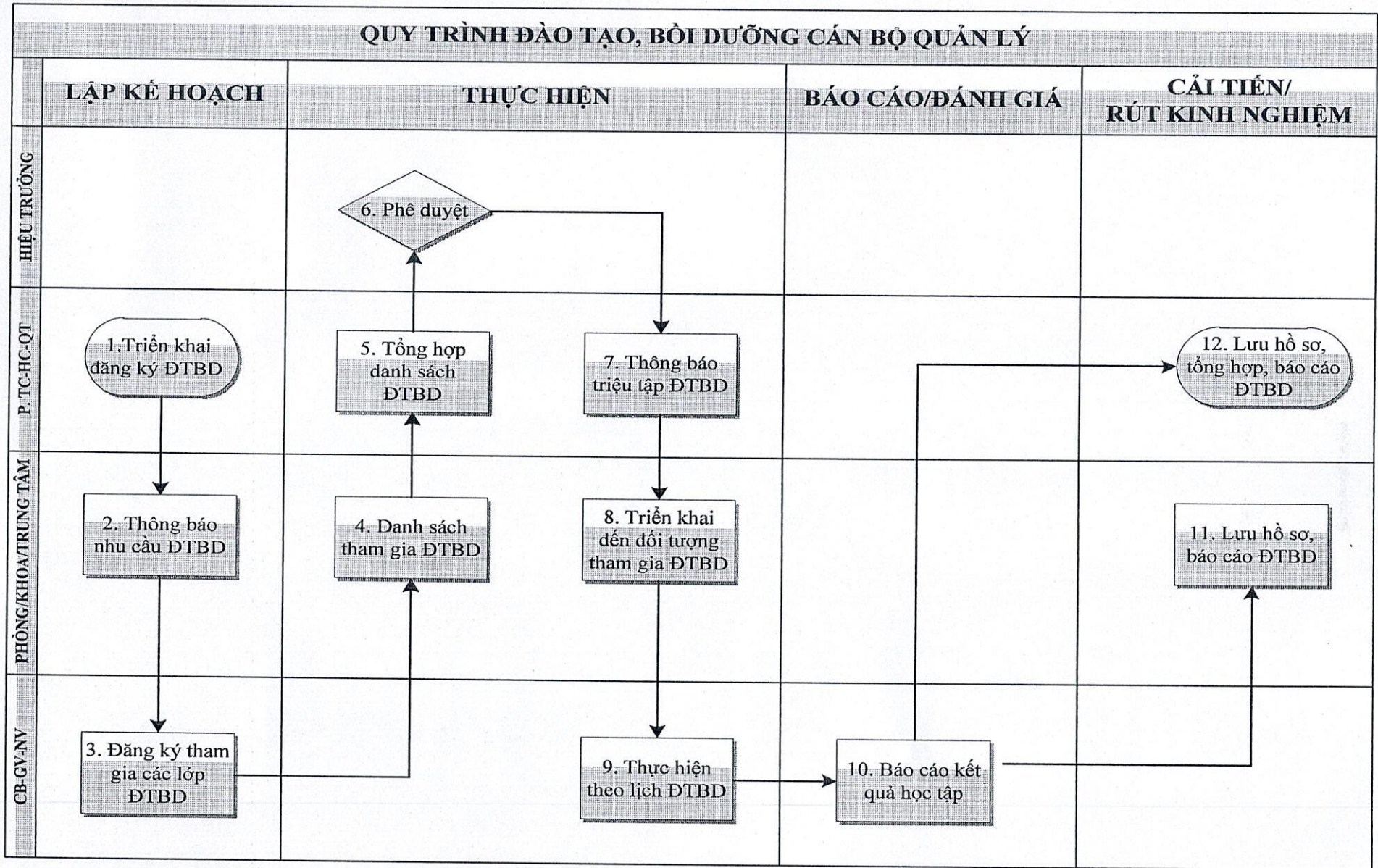
trình tạo ra chất mới và sự phát triển toàn diện trong mỗi con người. Đào tạo bồi dưỡng tác động đến con người trong tổ chức, làm cho họ có thể làm việc tốt hơn, cho phép họ sử dụng tốt hơn các khả năng, tiềm năng vốn có của họ, phát huy hết năng lực làm việc của họ.

Chất lượng cán bộ quản lý được hình thành do nhiều nhân tố tác động, trong đó phần lớn là thông qua con đường giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng. Chính vì vậy, đào tạo bồi dưỡng để đáp ứng yêu cầu mới của thực tiễn, chúng ta phải chăm lo và thực hiện tốt công tác đào tạo bồi dưỡng cho nguồn nhân lực hiện tại và tương lai.

2. Từ viết tắt

- BM: Biểu mẫu
- ĐTBĐ: Đào tạo Bồi dưỡng
- HT: Hiệu trưởng
- P.TCHCQT: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)



IV. ĐẶC TẢ

TT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Triển khai đăng ký ĐTBĐ	- Nhận đăng ký tham dự ĐTBĐ từ các đơn vị (được HT đồng ý triển khai)	Phòng TC- HC-QT		Thông báo tổ chức ĐTBĐ	Theo kế hoạch ĐTBĐ	BM/QT.12/TCH CQT/01
2	Thông báo nhu cầu ĐTBĐ	- Gửi thông báo đến các đơn vị	P.TCHCQT	Phòng, khoa, trung tâm	Thông báo đến các đơn vị		
3	Đăng ký tham gia các lớp ĐTBĐ	- Xác định nhu cầu ĐTBĐ thực tế của đơn vị. - Cán bộ đăng ký tham gia ĐTBĐ.	Cán bộ	Phòng, khoa, trung tâm	Danh sách ĐTBĐ của Phòng, khoa, trung tâm		
4	Danh sách tham gia	- Xét chọn cán bộ tham gia ĐTBĐ. - Lập danh sách đăng ký ĐTBĐ của	Phòng, khoa, trung tâm		Danh sách		

TT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
	ĐTBD của Phòng, khoa, trung tâm	đơn vị.					
5	Tổng hợp danh sách ĐTBD	- Tổng hợp nhu cầu ĐTBD của phòng, khoa, trung tâm, lập danh sách trình BGH phê duyệt	P.TCHCQT		Danh sách ĐTBD của phòng, khoa, trung tâm		
6	Phê duyệt	- Xét và phê duyệt cán bộ được cử tham gia ĐTBD	BGH		Danh sách được cử tham dự ĐTBD	Theo tiến độ cơ quan ĐTBD yêu cầu	

VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Thông báo đào tạo, bồi dưỡng	BM/QT.12/TCHCQT/01
2	Báo cáo kết quả học tập	BM/QT.12/TCHCQT/02

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

THÔNG BÁO

V/v đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giảng viên, nhân viên năm học 202- - 202-

Căn cứ Công văn số 0000/SLĐTBOXH-GDNN ngày 00 tháng 00 năm 202- của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh về việc đánh giá, xếp hạng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ năm 202 ;

Căn cứ Kế hoạch số 00/KH-CĐBC ngày 00 tháng 00 năm 202- của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giảng viên, nhân viên năm học 202- - 202- .

Nhà trường đề nghị các khoa chuyên môn, phòng chức năng (gọi chung là đơn vị) triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Đăng ký đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn phụ trách, nhiệm vụ được phân công và nhu cầu cần thiết của đơn vị (theo mẫu đính kèm).
 2. Gửi danh sách về Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị trước ngày 00 tháng 00 năm 202- để làm cơ sở trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.
- Đề nghị Quý đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Website;
- Lưu: VT (T-01b).

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TC-HC-QT**

(Ký tên)

Họ và tên đầy đủ



TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
TÊN ĐƠN VỊ BÁO CÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-ĐVBC¹

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202-

BÁO CÁO

Về việc.....

Kính gửi:

- (1);
- (2).

Phần mở đầu: nêu những đặc điểm chính về chủ trương, công tác, nhiệm vụ được giao; nếu hoàn cảnh thực hiện (những khó khăn, thuận lợi có ảnh hưởng chi phối đến kết quả thực hiện)

Đặc điểm tình hình;

Nhiệm vụ được giao;

Khó khăn, thuận lợi ảnh hưởng đến nhiệm vụ được giao.

Phần nội dung: kiểm điểm những việc đã làm được, chưa làm được; nêu rõ nguyên nhân và phương hướng

Kiểm điểm những việc đã làm được và những hạn chế (nêu cụ thể);

Đánh giá kết quả (cả mặt định tính và định lượng);

Nêu nguyên nhân (và đề xuất phương hướng).

Phần kết thúc: nêu những mục tiêu, nhiệm vụ, nhiệm vụ mới, biện pháp thực hiện, kiến nghị với cấp trên

Mục tiêu, nhiệm vụ sắp tới;

Biện pháp thực hiện;

Kiến nghị, đề xuất./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

-;

- Lưu: ...(ký hiệu người soạn thảo và số lượng bản cần ban hành).

CHỨC VỤ, QUYỀN HẠN NGƯỜI KÝ

(Ký tên)

Họ tên đầy đủ

¹ Tên viết tắt của đơn vị báo cáo.