



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KTCN
VIỆT NAM – HÀN QUỐC**

Địa chỉ: Hồ Tông Thốc - Nghi Phú - TP. Vinh - Tỉnh Nghệ An
ĐT: 038.3511454 Email: cdvhnghedan@gmail.com
Fax: 0383.852194 Web: www.cdvhnghedan.edu.vn

QUY TRÌNH LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Mã hóa : QT.20
Điều khoản ISO liên quan : 7.4
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 01/11/2014

	Người soạn thảo	Người kiểm tra & phê duyệt
Chữ ký		
Họ và tên	NGUYỄN MINH HẢI	NGUYỄN DUY NAM
Chức danh	GD. TRUNG TÂM NN – HTĐT	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO

QUY TRÌNH QUAN HỆ HỢP TÁC ĐÀO TẠO

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

MỤC ĐÍCH:

- Nhằm thực hiện việc hợp tác trong lĩnh vực đào tạo có trình tự, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tham gia học tập nhằm nâng cao trình độ.
- Tăng cường mối quan hệ chặt chẽ giữa trường CD Nghề KTCN Việt Nam – Hàn Quốc với các Cơ sở đào tạo.
- Hợp tác theo thỏa thuận, đào tạo nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ của các cơ quan, doanh nghiệp.
- Trên thực tế nhu cầu về nguồn nhân lực của doanh nghiệp, nhà trường có những định hướng hợp tác để đào tạo các bậc học.
- Thuận lợi cho việc phân bổ nhân sự quản lý các công việc cụ thể.
- Chủ động bố trí phòng học, quản lý các lớp học đáp ứng yêu cầu theo quy định

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Quy trình này áp dụng hợp tác các trường Đại học, các doanh nghiệp với trường CD Nghề KTCN Việt Nam – Hàn Quốc.
- Đối tượng là các cá nhân và tập thể có nhu cầu học tập nâng cao trình độ chuyên môn trên địa bàn và các tỉnh lân cận.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

- Hợp tác là sự phối hợp giữa hai bên để tổ chức dạy học, chuẩn bị các điều kiện dạy học làm sao cho các lớp học đảm bảo chất lượng dạy, học theo quy định.

QUY TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO

2. Từ viết tắt

CD: Cao đẳng

KTCN: Kỹ thuật công nghiệp

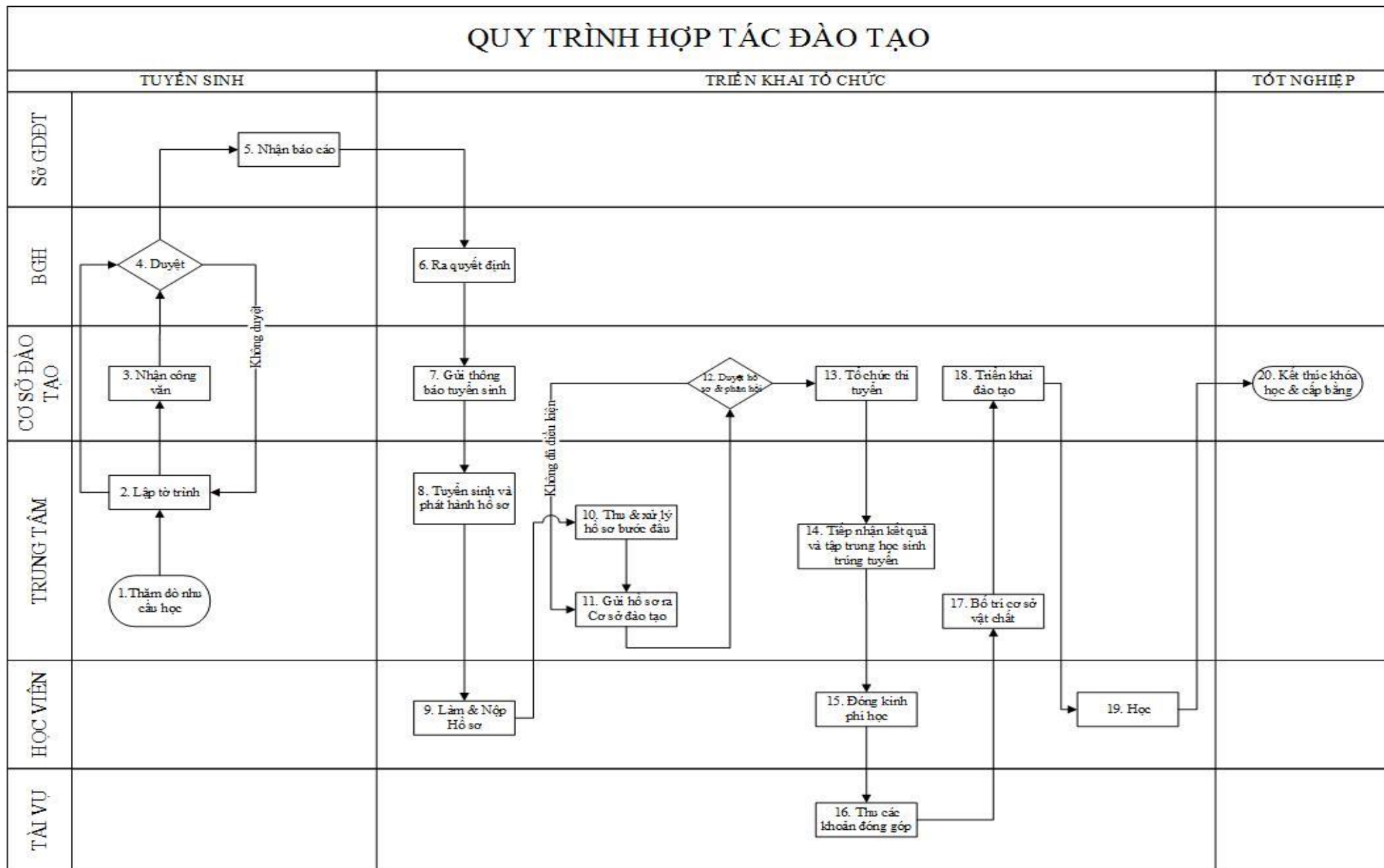
CSĐT: Cơ sở đào tạo

BGH: Ban giám hiệu

GD & ĐT: Giáo dục và đào tạo

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

QUY TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO



QUY TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO

IV. ĐẶC TẢ LƯU ĐỒ

Stt	Các bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả
1	Thăm dò nhu cầu học	Bước đầu thăm dò, nhận định nhu cầu học tập của học sinh	Bộ phận tuyển sinh	Trung tâm, các đơn vị có nguồn học sinh có nhu cầu học	Trong năm học	Bước đầu nắm được số lượng người có nhu cầu tham gia dự thi.
2	Lập tờ trình	Lập tờ trình lên BGH nhà trường xin hợp tác đào tạo với CSĐT.	Trung tâm	BGH	Hai tháng trước thời hạn nộp hồ sơ	BGH nắm thông tin ban đầu về nhu cầu người học.
3	Nhận công văn	- Gửi công văn xin chỉ tiêu tuyển sinh ra CSĐT để CSĐT nắm thông tin và ra chủ trương.	Trung tâm	CSĐT		Tiếp nhận thông tin từ CSĐT về việc hợp tác
4	Duyệt BGH	BGH ra chủ trương về việc hợp tác hay không hợp tác.	Trung tâm	BGH	Một ngày	- Hợp tác. - Không hợp tác thì xác định lại công việc.

QUY TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO

5	Nhận báo cáo	BGH báo cáo lên Sở GD&ĐT để Sở GD & ĐT nắm bắt thông tin.	BGH	Sở GD & ĐT	Sở GD & ĐT biết chủ trương hợp tác mở lớp của trường.
6	Ra quyết định	BGH ra quyết định để hợp tác với CSĐT	BGH	Trung tâm	Sau khi xét thấy mọi điều kiện đáp ứng được việc mở lớp. Cho phép mở lớp
7	Gửi thông báo tuyển sinh	CSĐT đồng ý hợp tác và gửi thông báo tuyển sinh về.	CSĐT	Trung tâm	Trước thời điểm hết hạn nộp hồ sơ một tháng rưỡi Nhận thông báo tuyển sinh
8	Tuyển sinh và phát hành hồ sơ	Tập trung làm công tác tuyển sinh, phát hành hồ sơ, hướng dẫn cho thí sinh hoàn thành hồ sơ.	Trung tâm	Trung tâm, các thí sinh tham gia dự thi	Trước thời điểm hết hạn nộp hồ sơ một tháng. Phát hành được hồ sơ tới tay thí sinh
9	Làm và nộp hồ sơ	Thí sinh hoàn thành hồ sơ và nộp về Trung tâm	Thí sinh dự thi	Trung tâm	Trước thời điểm hết hạn nộp hồ sơ một tháng. Làm hồ sơ theo hướng dẫn.
10	Thu và xử lý hồ sơ bước đầu	Bước đầu xử lý các thông tin trong hồ sơ: kiểm tra các loại giấy tờ, văn bằng ..	Trung tâm	Thí sinh	Một tuần sau khi phát hành hồ sơ Thu hồ sơ của thí sinh dự thi

QUY TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO

11	Gửi hồ sơ ra cơ sở đào tạo	Trung tâm tập hợp hồ sơ và gửi ra cơ sở đào tạo, báo cáo số lượng thí sinh đã hoàn tất hồ sơ.	Trung tâm	Cơ sở đào tạo	Một tuần sau khi thu tất cả hồ sơ.	Cơ sở đào tạo nhận được thông tin và hồ sơ của các thí sinh.
12	Duyệt hồ sơ và phản hồi	Cơ sở đào tạo duyệt hồ sơ xem thí sinh nào đủ (hoặc không đủ) điều kiện dự thi, hồ sơ nào còn thiếu sót giấy tờ để thông báo về cho Trung tâm.	CSĐT	Trung tâm	Một tuần sau khi nhận được hồ sơ từ Trung tâm	Thí sinh biết được các lịch trình về việc thi tuyển
13	Tổ chức thi tuyển	Thí sinh tập trung ra cơ sở đào tạo để thi tuyển đầu vào.	CSĐT, Thí sinh dự thi	Trung tâm	Theo thời gian quy định của CSĐT	Thí sinh tập trung dự thi đầu vào
14	Tếp nhận kết quả thi & tập trung học sinh trúng tuyển.	Trung tâm tiếp nhận thông báo kết quả thi từ CSĐT để thông tin cho thí sinh, sau đó lên lịch tập trung những thí sinh trúng tuyển	Trung tâm	CSĐT, Thí sinh dự thi	Sau khi có kết quả thi	Thí sinh biết được kết quả thi của mình, trung tâm tập trung được học sinh trúng tuyển.
15	Đóng kinh phí học tập	Học sinh trúng tuyển đóng kinh phí theo quy định.	Học sinh	Phòng tài vụ	Sau khi có thông báo trúng tuyển	Học sinh nhận thông báo trúng tuyển và đóng kinh phí.

QUY TRÌNH HỢP TÁC ĐÀO TẠO

16	Thu các khoản đóng góp	Phòng tài vụ thu các khoản kinh phí theo thỏa thuận của hai đơn vị.	Phòng tài vụ	Trung tâm	Sau khi có thông báo trúng tuyển	Thu được các khoản đóng góp theo thỏa thuận.
17	Bố trí CSVC	Bố trí cơ sở vật chất, phòng học, các trang thiết bị dạy học.	Trung tâm	Phòng kế hoạch dịch vụ	Trước khai giảng một tuần	Bố trí phòng học và các trang thiết bị dạy học.
18	Triển khai đào tạo	Lên lịch đào tạo, thông báo về cho Trung tâm thời khóa biểu và các vấn đề cần bổ sung.	CSĐT	Trung tâm	Trước khai giảng một tuần.	Lên được lịch đào tạo theo từng giai đoạn
19	Học	Học sinh tham gia học tập theo thời khóa biểu	Học sinh	Trung tâm, CSĐT	Theo thời khóa biểu của CSĐT gửi về	Tổ chức được lớp học
20	Kết thúc khóa học & cấp bằng	Cơ sở đào tạo bố trí khóa học theo lịch trình, công nhận kết quả tốt nghiệp và cấp bằng	CSĐT, học sinh	Trung tâm	Theo lịch trình của CSĐT	Kết thúc được khóa học, học sinh tốt nghiệp, nhận bằng.