

Số: 129 /QĐ-TCNDTNT

Khánh Vĩnh, ngày 28 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quy trình đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

Căn cứ Quyết định số 3382/QĐ-UBND ngày 04/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về thành lập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh;

Căn cứ Quyết định 1691/QĐ-UBND ngày 15/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh trên cơ sở sáp nhập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh và Trung tâm Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp Khánh Vĩnh;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức;

Căn cứ Thông tư 01/2018/TTBNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức;

Xét đề nghị của phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về quy trình đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh.”

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

Điều 3. Phòng Tổ chức – Hành chính, các phòng khoa và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**



Kiều Xuân Khiêm

Khánh Vĩnh, ngày 28 tháng 12 năm 2019

QUY ĐỊNH

Về quy trình đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động
Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 124/QĐ-TCNDTNT ngày 28/12/2019
của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh).

I. Mục đích, phạm vi áp dụng

1. Mục đích

Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng và trình độ đội ngũ viên chức, người lao động nhằm đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và các kiến thức cơ bản khác để thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Phạm vi áp dụng

Văn bản này áp dụng thống nhất cho tất cả công chức, viên chức, người lao động thuộc trường.

II. Quy trình đào tạo công chức, viên chức, người lao động thuộc Trường.

Bước 1. Đăng ký nhu cầu đào tạo bồi dưỡng

Công chức, viên chức, người lao động căn cứ vào nhu cầu công việc chủ động rà soát và tham gia học các lớp học đào tạo bồi dưỡng trình độ chuyên môn thì đăng ký nhu cầu đào tạo bồi dưỡng tại phòng Tổ chức – Hành chính, để phòng Tổ chức – Hành chính xây dựng kế hoạch trình Lãnh đạo phê duyệt.

Bước 2. Rà soát thông tin lớp học hằng năm phù hợp với nhu cầu

Phòng Tổ chức – Hành chính rà soát thông tin lớp học phù hợp với vị trí việc làm được phân công.

Bước 3. Duyệt đăng ký đào tạo

Căn cứ nhu cầu đào tạo bồi dưỡng của công chức, viên chức, người lao động phòng Tổ chức – Hành chính trình Lãnh đạo phê duyệt đăng ký đào tạo.

Bước 4. Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng

Căn cứ vào nhu cầu cần đào tạo của công chức, viên chức, người lao động, phòng Tổ chức – Hành chính tham mưu kế hoạch đào tạo bồi dưỡng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 5. Thông báo công khai kế hoạch đào tạo bồi dưỡng

Phòng Tổ chức – Hành chính thông báo bằng văn bản đến các phòng, khoa chuyên môn được biết về kế hoạch đào tạo bồi dưỡng.

Bước 6. Quyết định cử đào tạo bồi dưỡng

Phòng Tổ chức – Hành chính tiến hành soạn thảo quyết định cử đi đào tạo bồi dưỡng.

Trình lãnh đạo phê duyệt và thông báo đến cho công chức, viên chức, người lao động được biết.

Bước 7. Quản lý kết quả đào tạo bồi dưỡng, lưu hồ sơ cá nhân của công chức, viên chức, người lao động

Cá nhân đi đào tạo bồi dưỡng có trách nhiệm nộp văn bằng, chứng chỉ sau khi kết thúc khóa đào tạo về phòng Tổ chức – Hành chính.

Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm theo dõi, lưu hồ sơ công chức, viên chức, người lao động và báo cáo Lãnh đạo trường.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**



Kiều Xuân Khiêm