



BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG CÁN BỘ QUẢN LÝ GTVT

Mã hiệu
Lần ban hành
Ngày ban hành
Số trang

QT.PĐT.02
/ /2019
5 trang

QUY TRÌNH
TUYỂN SINH, MỞ LỚP
LỚP TRUNG CẤP LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ - HÀNH CHÍNH

Người lập	Vũ Hoàng Yến Phó trưởng phòng Đào tạo và Quản lý khoa học		Ngày lập	/2019
Người hiệu chỉnh	Đoàn Thị Quỳnh Chuyên viên phòng Tổ chức - Hành chính			
Người kiểm tra	Khổng Nguyệt Anh Trưởng phòng Đào tạo và Quản lý khoa học		Ngày kiểm tra	/2019
Người phê duyệt	Ngô Anh Tuấn Quyền Hiệu trưởng		Ngày phê duyệt	/2019

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

STT	LẦN SỬA	TRANG SỬA	NỘI DUNG SỬA ĐỔI	NGÀY SỬA
1				
2				
3				

1. Mục đích

Quy trình qui định về trình tự, trách nhiệm và tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh, kế hoạch đào tạo, thành lập lớp, tổ chức khai giảng.

2. Phạm vi

Quy trình áp dụng cho việc tổ chức tuyển sinh mở lớp hệ trung cấp lý luận chính trị hành chính

3. Tài liệu viện dẫn

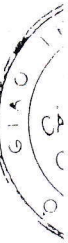
Căn cứ Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Căn cứ Quyết định số 155/QĐ-TrCBQL ngày 29/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý GTVT về việc Ban hành quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường.

4. Định nghĩa, các từ viết tắt

- + HĐTS: Hội đồng tuyển sinh
- + BGH: Ban Giám hiệu
- + QĐ: Quyết định
- + PDT, ĐT: Phòng Đào tạo
- + TS: Tuyển sinh
- + TCKT: Tài chính kế toán
- + VT: Văn thư
- + TCLLCT-HC: Trung cấp lý luận chính trị - hành chính

5. Nội dung



SƠ ĐỒ QUY TRÌNH TUYỂN SINH, MỞ LỚP

STT	Tiến trình	Trách nhiệm	Hồ sơ công việc
1	Khảo sát nhu cầu, Thông báo tuyển sinh	BGH, ĐT	- Thông báo Tuyển sinh (Trước khai giảng 45 ngày) (BM.01.QT. PĐT.02)
2	Nhận Hồ sơ	ĐT	(Trước khi xét duyệt Hồ sơ 15 ngày)
3	Xét duyệt Hồ sơ	HĐTS, ĐT	- Biên bản họp (Tổ chức xét duyệt 03 ngày) (BM.02.QT. PĐT.02)
4	Thông báo kết quả xét tuyển	HĐTS, ĐT	- Thông báo kết quả xét tuyển (Trước 05 ngày cấp thẩm quyền ra QĐ cử đi học) (BM.03.QT. PĐT.02)
5	Tiếp nhận Quyết định cử người đi học	ĐT	
6	Giấy báo nhập học	ĐT	- Giấy báo nhập học (trước khi nhập học 15 ngày) (BM.04.QT. PĐT.02)
7	Dự toán kinh phí, Lịch học/ lịch phân công giảng viên	ĐT, TCKT, Khoa	- Dự toán kinh phí (BM.05.QT. PĐT.02) - Lịch học/ lịch phân công giảng viên (BM.06.QT. PĐT.02)
8	QĐ mở lớp TCLLCT-HC	BGH, GVCN	- QĐ thành lập lớp (BM.07.QT. PĐT.02)
9	Tổ chức nhập học (khai giảng)	ĐT, Các đơn vị trong trường	

6. Hồ sơ tuyển sinh

Các văn bản liên quan đến công tác tuyển sinh được quản lý như sau:

STT	Tên văn bản	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức huỷ
1	Thông báo tuyển sinh	Phòng ĐT; VT	File, Hồ sơ tuyển sinh	10 năm	Xé bỏ
2	Các biên bản họp HĐTS	Phòng ĐT; VT	File, Hồ sơ tuyển sinh	10 năm	Xé bỏ
3	Thông báo kết quả xét tuyển	Phòng ĐT; VT	File, Hồ sơ tuyển sinh	10 năm	Xé bỏ
4	Thông báo Giấy nhập học	Phòng ĐT; VT	File, Hồ sơ tuyển sinh	10 năm	Xé bỏ
5	Dự toán kinh phí	Phòng ĐT, Phòng TC-KT; VT	File, Hồ sơ tuyển sinh	10 năm	Xé bỏ
6	Lịch học/ Lịch phân công GV	Phòng ĐT, VT	File, Hồ sơ tuyển sinh	10 năm	Xé bỏ
7	Quyết định thành lập lớp	Phòng ĐT, VT	File, Hồ sơ tuyển sinh	Vĩnh viễn	

7. Phụ lục hồ sơ tuyển sinh

STT	Tên biểu mẫu/Phụ lục	Ký hiệu
1	Thông báo tuyển sinh	BM.01.QT.PĐT.02
2	Biên bản họp HĐTS	BM.02.QT.PĐT.02
3	Thông báo kết quả xét tuyển	BM.03.QT.PĐT.02
4	Giấy báo nhập học	BM.04.QT.PĐT.02
5	Dự toán kinh phí	BM.05.QT.PĐT.02
6	Lịch học/ Lịch phân công GV	BM.06.QT.PĐT.02
7	Quyết định thành lập lớp	BM.07.QT.PĐT.02

8. Diễn giải sơ đồ:

Các bước trình tự tiến trình tuyển sinh, mở lớp được căn cứ Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Tiến trình 1: Khoản 1 Điều 7

Tiến trình 2: Khoản 2 Điều 7

Tiến trình 3: Khoản 3 Điều 7

Tiến trình 4: Khoản 4 Điều 7

Tiến trình 5: Khoản 5 Điều 7

Tiến trình 6: Khoản 6 Điều 7

Tiến trình 7, 8, 9: Sau khi nhận giấy báo nhập học của người trúng tuyển, cá nhân và đơn vị liên quan tiến hành dự toán kinh phí, ra lịch học và quyết định thành lập lớp; việc tổ chức nhập học được thực hiện theo Khoản 7 Điều 7.