

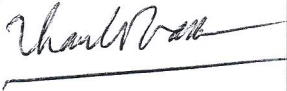
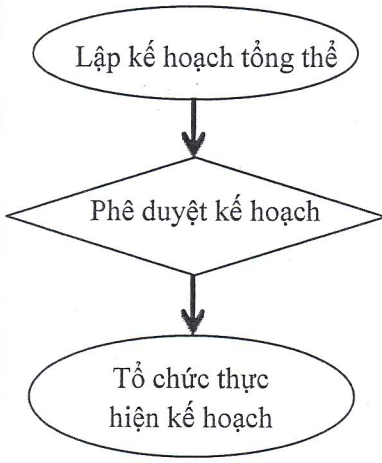
	Ngày ban hành 09/11/2018	Ký hiệu: QT 21/ĐT		Lần ban hành 1
	Biên soạn  Nguyễn Thịannah	Xem xét  Trần Quang Thái	Phê duyệt  Lương Thanh Tân	Số trang 3
QUY TRÌNH THAM QUAN THỰC TẾ, NGOẠI KHÓA, BCCĐ				

ĐÃ KIỂM SOÁT

MỤC ĐÍCH:

Quy trình này nhằm hướng dẫn lập và phê duyệt kế hoạch tham quan thực tế, ngoại khóa và báo cáo chuyên đề.

II. QUY TRÌNH:

BƯỚC	NỘI DUNG	DIỄN GIẢI	TR.NHIỆM	Tuần dự kiến
1	Lập kế hoạch tổng thể		Các Khoa Phòng ĐT	Tháng 9 hàng năm
2	Phê duyệt kế hoạch		Phòng Đào tạo kết hợp Phòng KH-TC tham mưu và trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch.	
3	Tổ chức thực hiện kế hoạch		Khoa lập kế hoạch chi tiết gửi Phòng Đào tạo duyệt chuyên môn (theo kế hoạch tổng thể đã được phê duyệt), Phòng KH-TC duyệt kinh phí và trình Lãnh đạo Trường phê duyệt kế hoạch.	Các khoa Phòng ĐT Phòng KH-TC

III. PHẠM VI ÁP DỤNG QUY TRÌNH:

Quy trình tham quan thực tế, ngoại khóa và BCCĐ (ký hiệu **QT 21/ĐT**) áp dụng cho các lớp học phần thực tế, thực địa, báo cáo chuyên đề.

IV. HỒ SƠ THỰC HIỆN

- Mẫu **ĐT21.1** – Kế hoạch tham quan ngoại khóa, thực tế;
- Mẫu **ĐT21.2** – Báo cáo chuyên đề (theo kinh phí khoán từ các khoa).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Phòng Đào tạo lập kế hoạch triển khai cụ thể Quy trình tham quan thực tế và ngoại khóa. Thời gian ghi trên quy trình là dự kiến.
- Các đơn vị phụ trách trong Quy trình thực hiện đúng thời gian quy định trong kế hoạch triển khai hàng năm.
- Phòng Kế hoạch – Tài chính phụ trách giao kinh phí khoán để khoa lập kế hoạch theo Quy trình.