



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
TRUNG TÂM ƯƠM TẠO DOANH NGHIỆP
CÔNG NGHỆ

QUY TRÌNH ĐÀO TẠO DOANH NGHIỆP
VỪA VÀ NHỎ

Số hiệu: 01/QT-ĐHNL-TTUT

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: -----

Tổng số trang: 04

TT	CÁC CHI TIẾT THAY ĐỔI	NGÀY CẬP NHẬT
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	GIÁM ĐỐC	PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Họ và tên	ThS. Nguyễn Thị Thanh Bình	TS. Đỗ Xuân Hồng	PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM
TRUNG TÂM ƯƠM TẠO DOANH NGHIỆP
CÔNG NGHỆ

QUY TRÌNH ĐÀO TẠO DOANH NGHIỆP
VỪA VÀ NHỎ

Số hiệu: 01/QT-ĐHNL-TTUT

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: -----

Tổng số trang: 04

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích: Tổ chức hiệu quả quá trình tổ chức đào tạo kiến thức, kỹ năng về khởi sự kinh doanh và quản trị kinh doanh, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ theo đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Phạm vi áp dụng: đội ngũ lãnh đạo, nhân viên các doanh nghiệp nhỏ và vừa, các doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; sinh viên, giảng viên đang quản lý, vận hành, quản trị hoặc tham gia vận hành, quản trị doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 1355/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 05 tháng 8 năm 2010 về việc thành lập Trung tâm Ươm tạo Doanh nghiệp Công nghệ - đại học Nông Lâm.

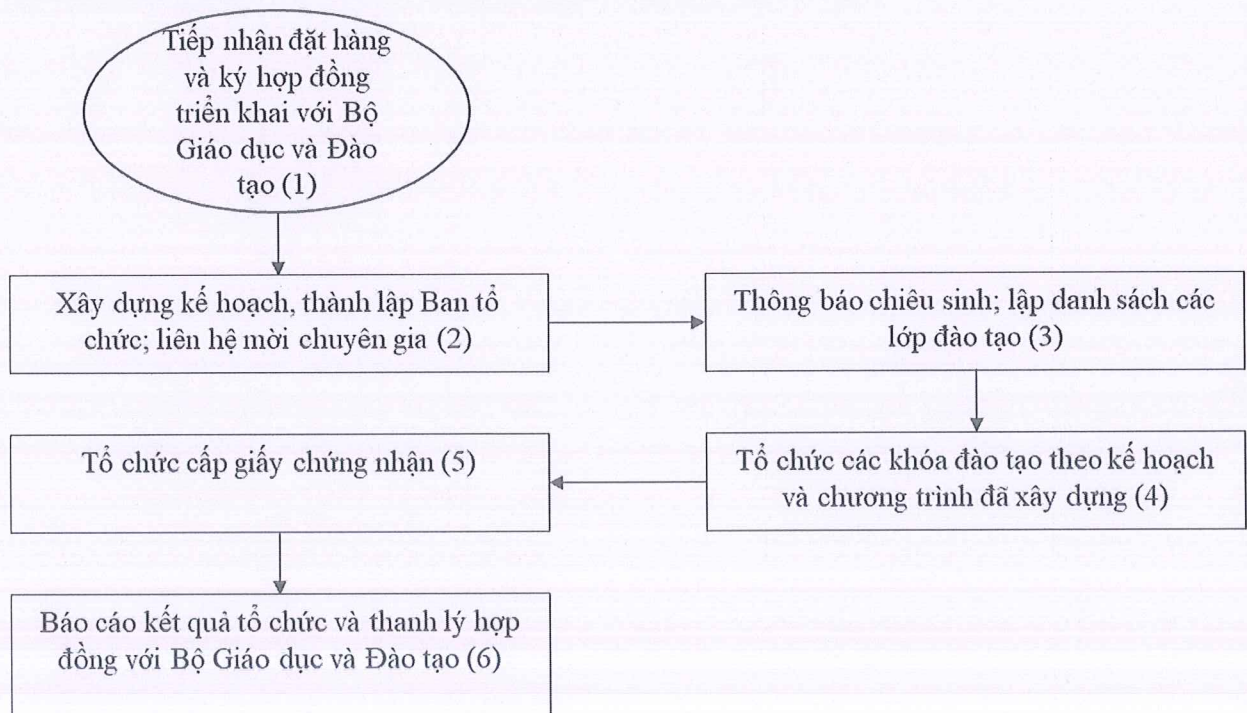
- Kế hoạch triển khai hoạt động của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ban hành theo từng năm).

3. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt: TTUT: Trung tâm Ươm tạo Doanh nghiệp Công nghệ - Đại học Nông Lâm

4. NỘI DUNG

4.1. Lưu đồ: Quy trình tổ chức đào tạo doanh nghiệp vừa và nhỏ



4.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
1	<p>Tiếp nhận đặt hàng và ký hợp đồng triển khai với Bộ Giáo dục và Đào tạo</p> <p>Căn cứ vào kế hoạch triển khai hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chuyên viên phụ trách mảng đào tạo của TTUT sẽ phối hợp cùng chuyên viên của các phòng Kế hoạch Tài chính, Hành chính để thảo luận với đại diện của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong quá trình soạn thảo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.</p> <p>Hợp đồng triển khai sau khi được thống nhất bởi đại diện của Bộ GDĐT và các phòng ban của nhà trường cũng như TTUT sẽ được trình cho Ban Giám hiệu phê duyệt. Các khâu liên quan đến lưu trữ văn bản sau đó sẽ được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của trường Đại học Nông Lâm Tp. HCM và các quy định khác có liên quan.</p>	<p>Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo</p> <p>Ban Giám hiệu</p> <p>Giám đốc TTUT</p> <p>Chuyên viên TTUT</p>	<p>Quyết định giao nhiệm vụ và Hợp đồng theo từng năm</p>
2	<p>Xây dựng kế hoạch, thành lập Ban tổ chức; liên hệ mời chuyên gia</p> <p>Chuyên viên đào tạo của TTUT sẽ tham mưu nội dung kế hoạch triển khai, thành phần ban tổ chức và danh sách chuyên gia để Giám đốc TTUT có điều chỉnh.</p> <p>Kế hoạch triển khai, danh sách ban tổ chức, danh sách chuyên gia sau khi đã được Giám đốc TTUT thông qua sẽ được trình cho Ban Giám nhà trường phê duyệt. Các Kế hoạch, Quyết định có liên quan đều được lưu trữ theo đúng quy định hiện hành của trường Đại học Nông Lâm Tp. HCM và các quy định khác có liên quan.</p>	<p>Chuyên viên TTUT</p> <p>Giám đốc TTUT</p> <p>Phòng Hành chính</p> <p>Chuyên gia đào tạo</p>	<p>Kế hoạch và các Quyết định có liên quan của trường Đại học Nông Lâm Tp. HCM (theo từng năm).</p>
3	<p>Thông báo chiêu sinh; lập danh sách các lớp đào tạo</p> <p>Dựa trên các văn bản đã được phê duyệt tại bước 2, chuyên viên đào tạo của TTUT sẽ chuẩn bị thông báo chiêu sinh trình Giám đốc TTUT phê duyệt.</p> <p>Các bước chiêu sinh và quản lý danh sách các lớp đào tạo sau đó sẽ được triển khai theo đúng quy định hiện hành của trường Đại học Nông Lâm Tp. HCM và các quy định khác có liên quan.</p>	<p>Chuyên viên TTUT</p> <p>Học viên đăng ký</p> <p>Các đối tác chiêu sinh</p>	<p>Thông báo chiêu sinh;</p> <p>Phiếu đăng ký tham gia của học viên (có thể lưu trữ online đối với các đối tượng phù hợp);</p> <p>Danh sách học viên của từng lớp.</p>

4	Tổ chức các khóa đào tạo theo kế hoạch và chương trình đã xây dựng Ban tổ chức của chương trình đào tạo phối hợp cùng đội ngũ chuyên gia tổ chức các lớp đào tạo theo đúng nội dung và kế hoạch đã được phê duyệt.	Ban tổ chức các lớp đào tạo Học viên Chuyên gia đào tạo	Chương trình tập huấn; Hợp đồng giảng dạy; Hình ảnh, video clip Tài liệu điện tử sao lưu quản lý công việc.
5	Tổ chức cấp giấy chứng nhận Căn cứ vào ghi nhận tham gia lớp của học viên và kết quả đánh giá các nội dung tập huấn của chuyên gia đào tạo, Chuyên viên phụ trách đào tạo của TTUT sẽ thực hiện quy trình cấp chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo theo quy định của trường Đại học Nông Lâm Tp. HCM.	Chuyên viên TTUT Phòng Đào tạo	Danh sách ghi tên người nhận và ký nhận chứng chỉ; Bưu phát (nếu gửi qua đường bưu điện); Tài liệu điện tử sao lưu quản lý công việc.
6	Báo cáo kết quả tổ chức và thanh lý hợp đồng với Bộ Giáo dục và Đào tạo Chuyên viên đào tạo của TTUT phối hợp cùng BTC các lớp đào tạo hoàn thiện báo cáo kết quả đào tạo và hoàn tất các nội dung chứng từ để thanh lý hợp đồng theo quy định.	Đại diện Bộ GDĐT Chuyên viên TTUT Ban tổ chức các lớp đào tạo	Báo cáo kết quả tập huấn; Biên bản thanh lý hợp đồng.

5. BIỂU MẪU - PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM

5.1. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Danh sách ghi tên người nhận và ký nhận chứng chỉ;	SGN/STT (Số thứ tự theo thời gian)	5 năm	Trung tâm Ươm tạo Doanh nghiệp Công nghệ (văn thư)	Chuyên viên
2	Hợp đồng giảng dạy	Số: /ĐHNL- TTUTDNCN- HĐGD	5 năm	Trung tâm Ươm tạo Doanh nghiệp Công nghệ (văn thư)	Chuyên viên

5.2. Phụ lục

Thông tư số 06/2022/TT-BKHĐT ban hành ngày 10/5/2022 của Bộ Kế hoạch Đầu tư Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.