



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 35 Đoàn Thị Điểm - Quốc Tử Giám - Đống Đa - Hà Nội

Điện thoại: 024. 37326303 Email: cdythanoi@gmail.com

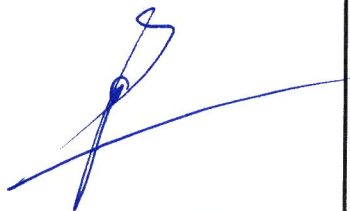
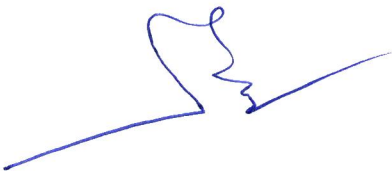
Fax: (84) 024.37322556 Website: www.yhn.edu.vn

**QUY TRÌNH
CẤP PHÁT VẬT TƯ PHỤC VỤ ĐÀO TẠO**

Mã hóa : QT.53

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày :

NGƯỜI SOẠN THẢO	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG
		 
Bùi Huy Tùng	Nguyễn Thanh Phong	Phạm Văn Tân



1. Mục đích

- Quy trình này nhằm quy định kiểm soát và quản lý việc cấp phát vật tư cho các đơn vị giảng dạy thực hành cũng như vật tư phục vụ công tác giảng dạy chặt chẽ hơn đảm bảo kịp thời.

- Cấp phát vật tư là đảm bảo cho các bộ môn trong trường có đầy đủ vật tư, nhằm phục vụ cho việc vận hành các hoạt động của Trường được thông suốt, phục vụ công tác dạy và học đạt kết quả cao.

2. Phạm vi áp dụng:
Học sinh sinh viên đang theo học tại trường của Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.

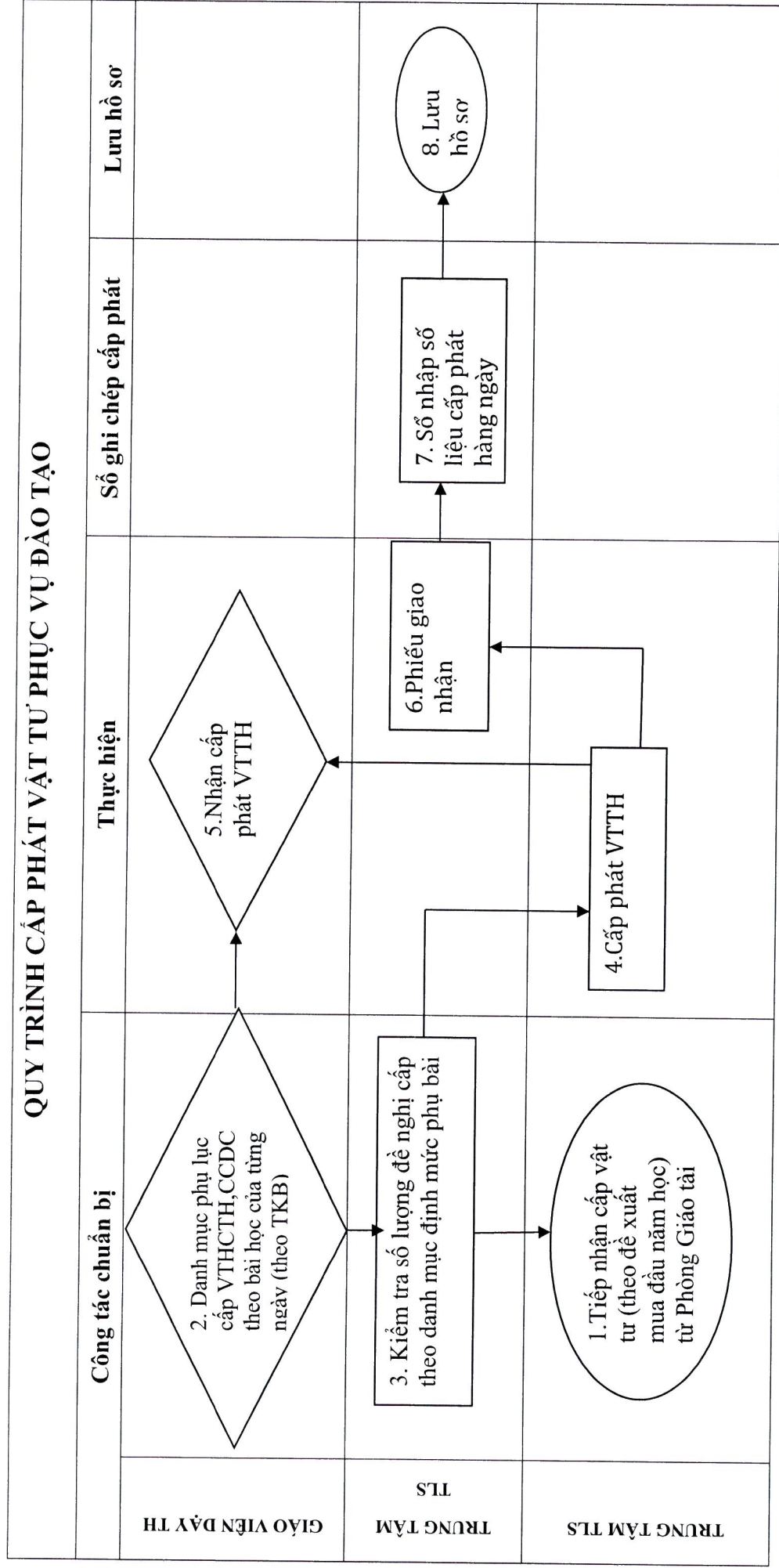
2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị có nhu cầu vật tư của nhà trường.

3. Từ viết tắt:

- VTHCTH: vật tư hóa chất tiêu hao
- CCDC: Công cụ dụng cụ
- TTTSL: Trung tâm tiền lâm sàng
- GV: Giáo viên
- CTMT: chương trình mục tiêu
- DM: danh mục

4.Lưu đồ



5. Đặc tả quy trình

TT	Trình tự thực hiện	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian	Biểu mẫu
1	Tiếp nhận VTTH,HC CCDC	-Nhận VTTHHC từ phòng Giáo tài (theo danh mục đề xuất mua sắm đã được duyệt)	GT	GT,TTTLS	Biên bản bàn giao nghiệm thu, phiếu giao hàng	Theo hợp đồng	
2	Kiểm tra, đối chiếu danh mục. phụ lục bài học đề nghị cấp VTTHCCD C	Tổ KTV kiểm tra danh mục phụ lục cấp VTTH, CCDC từ giáo viên dạy theo định mức, phụ bài đã có	TTTLS, GV	TTTLS, GV	Danh mục VTTH, CCDC phục vụ học thực hành	2 ngày	BM/QT.53/GT/01
3	Cấp phát VTHCTH	Cấp phát VTTHHC theo phiếu giao nhận	TTTLS	TTTLS GV	Phiếu giao nhận VTTH, CCDC	Theo hợp đồng (đề xuất ban đầu được duyệt)	

4	Phiếu giao nhận có xác nhận	- Nhận phiếu xác nhận của GV - Ghi số liệu giao nhận vào sổ ghi chép cấp phát VTTHHC	TTTLS	TTTLS, GV	Số ghi chép giao nhận	BM/QT.53/GT/02
5	Lưu hồ sơ	- Đề xuất được duyệt - BBBGNT, phiếu giao nhận hàng từ phòng GT - Phiếu cấp phát - Số theo dõi cấp phát - Nhập số liệu theo dõi vào máy (theo dõi năm được số lượng tồn để đề xuất cho năm học sau.	TTTLS	TTTLS	Số liệu VTHCTH, CCDC hàng năm	

6. Phụ lục/biểu mẫu đính kèm

STT	Mã hóa	Tên biểu mẫu
1	BM/QT.53/GT/01	Danh mục phụ lục VTTH, CCDC phục vụ học thực hành
2	BM/QT.53/GT/02	Sổ theo dõi bàn giao dụng cụ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI**KHOA:.....****BỘ MÔN:.....****DANH MỤC MÔ HÌNH, MÁY MÓC, DỤNG CỤ, VẬT TƯ TIÊU HAO****1. Tên môn học:****2. Đối tượng dạy học:****3. Thời lượng dạy thực hành: tiết****4. Nội dung tổng quát và phân bố thời gian**

Bài	NỘI DUNG	Số tiết
1		
2		
3		
...		
	TỔNG	

5. Lịch trình dạy học thực hành

TT	Buổi	Số tiết	Nội dung
1	1		
2	2		
3	3		
...			

6. Danh mục mô hình, máy móc, công cụ, dụng cụ, vật tư tiêu hao cho dạy học thực hành**BÀI 1:**

.....

.....

Danh mục	Tên mô hình, máy móc, dụng cụ, vật tư	ĐVT	Số lượng mô hình, máy móc, dụng cụ, vật tư/ 1 nhóm	Số nhóm/phòng	Số lượng mô hình, máy móc, dụng cụ, vật tư /phòng
VẬT TƯ TIÊU HAO DÙNG NHIỀU LẦN	...				
VẬT TƯ TIÊU HAO DÙNG 1 LẦN					
MÔ HÌNH, MÁY MÓC, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ					

Ngày.....tháng.....năm....
TRƯỞNG KHOA

SỐ THEO DÕI BẢN GIAO DỮNG CỤ

BUỔI	Ngày/ tháng	Lớp	Phòng thực hành	Bài học	Tên sinh viên	SĐT sinh viên	Đủ/thiếu/Lấy thêm VTTH (soát theo danh mục)	Giáo viên (ký nhận)