

QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO VỀ TÍNH HIỆU LỰC HIỆU QUẢ CỦA HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

I. MỤC ĐÍCH:

Quy định trình tự, cách thức lãnh đạo tiến hành định kỳ xem xét hệ thống quản lý chất lượng của Nhà trường để đảm bảo tính hiệu lực, hiệu quả và sự phù hợp của hệ thống.

II. QUY TRÌNH CHI TIẾT:

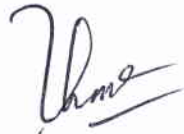
1. Lưu trình:

| Bước | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm |
|------|------------------------------|---|
| 1 | Chuẩn bị nội dung | Trưởng các đơn vị. Ban Giám hiệu. |
| 2 | Tổ chức hội nghị | Ban Giám hiệu. LĐ phòng KT&ĐBCL |
| 3 | Thảo luận, kết luận | Thành viên dự hội nghị. Hiệu trưởng. |
| 4 | Theo dõi thực hiện, kết luận | LĐ phòng KT&ĐBCL Trưởng các đơn vị. |

2. Mô tả chi tiết:

| Bước | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm |
|------|--|--|
| 1 | <p>Chuẩn bị nội dung:</p> <p>a) Các đơn vị chuẩn bị báo cáo tóm tắt các nội dung gửi về phòng KT&ĐBCL để tổng hợp trình BGH, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Về báo cáo năm học; - Về công tác, giải quyết các khiếu nại, thăm dò ý kiến của CBGV, SV và các bên liên quan; - Về công tác, kết quả đánh giá nội bộ; - Về các vấn đề không phù hợp, hành động khắc phục phòng ngừa; - Về việc thực hiện các ý kiến chỉ đạo của BGH. <p>b) Phân tích các điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và thách thức của Nhà trường trong giai đoạn phát triển sắp tới.</p> | <p>Trưởng các đơn vị. Hiệu trưởng hoặc PHT được phân công.</p> |
| 2 | <p>Tổ chức cuộc họp:</p> <p>- Phòng KT&ĐBCL xin ý kiến BGH về thời gian tổ chức cuộc họp; gửi chương trình và các tài liệu liên quan đến các thành viên dự họp.</p> | <p>Ban Giám hiệu. LĐ phòng KT&ĐBCL</p> |
| 3 | <p>Thảo luận, ra quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận, góp ý. - Kết luận. | <p>Thành viên dự họp. Hiệu trưởng.</p> |
| 4 | <p>Theo dõi thực hiện các quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi và hỗ trợ các đơn vị thực hiện kết luận của Hiệu trưởng. - Các đơn vị báo cáo tình hình thực hiện thông qua các buổi họp báo để Ban Giám hiệu giải quyết kịp thời các vướng mắc. | <p>LĐ phòng KT&ĐBCL Trưởng các đơn vị.</p> |

Người soạn thảo


Nguyễn Thị Thu Thảo

Trưởng đơn vị


Phạm Thị Hồng Diễm



Hiệu trưởng

PGS, TS Võ Văn Thắng