

BÁO CÁO VIỆC THỰC HIỆN QUY TRÌNH ISO**Kính gửi: Phòng Đảm bảo Chất lượng****A. Những quy trình được áp dụng tại đơn vị**

STT	Tên quy trình	Số hiệu	Số lần soát xét	Ngày hiệu lực
1	Quy trình thiết lập mục tiêu chất lượng năm học	QT-PĐBCL- TLMTCL	1	01_02/06/2014
2	Quy trình kiểm soát và lưu trữ hồ sơ	QT-PHCTH- KSLTHS	0	00_01/12/2011
3	Quy trình kiểm soát tài liệu	QT-PĐBCL-KSTL	2	02_02/06//2014
4	Quy trình đánh giá nội bộ	QT-PĐBCL-ĐGNB	2	02_02/06/2014
5	Quy trình dự giờ	QT-PĐT-DG	1	01_28/08/2015
6	Quy trình tuyển dụng Cán bộ viên chức	QT-PTCCB- TDCBVC	2	02_01/01/2012
7	Quy trình mời giảng và quản lí giảng viên mời giảng	QT-PTCCB-GVTG	1	01_01/05/2007
8	Quy trình ra đề thi, bảo mật và nhân bản đề thi viết, giao nhận bài thi và điểm thi	QT-PĐBCL-RĐTĐV	1	01_20/03/2015

9	Quy trình thực hiện đề tài NCKH cấp trường	QT-QLKH-NCKH	1	01_01/02/2012
10	Quy trình biên soạn giáo trình, tài liệu học tập	QT-TV-BSGTTLHT	1	01_15/09/2015
11	Quy trình bảo trì, sửa chữa thiết bị	QT-PTBVT-BTSC	1	01_15/04/2015
12	Quy trình mua vật tư, thiết bị	QT- PTBVT-MS	1	01_15/04/2015

B. Tình hình thực hiện

STT	Tên quy trình	Tình hình thực hiện			Lý do (Nếu thực hiện chưa đầy đủ hoặc Chưa/không thực hiện)	Giải pháp (cho việc thực hiện chưa đầy đủ hoặc chưa/không thực hiện)
		Có thực hiện	Thực hiện nhưng chưa đầy đủ	Chưa/không thực hiện		
1	Quy trình thiết lập mục tiêu chất lượng năm học	x				
2	Quy trình kiểm soát và lưu trữ hồ sơ		x		Hiện lưu trữ online, trùng với Quy trình KSTL	Quy trình KSLTHS và Quy trình KSTL cần gom thành 1
3	Quy trình kiểm soát tài liệu		x		Hiện lưu trữ online, trùng với Quy trình KSLTHS	
4	Quy trình đánh giá nội bộ	x				

5	Quy trình dự giờ	X				
6	Quy trình tuyển dụng Cán bộ viên chức	X				
7	Quy trình mời giảng và quản lí giảng viên mời giảng	X				
8	Quy trình ra đề thi, bảo mật và nhân bản đề thi viết, giao nhận bài thi và điểm thi	X				
9	Quy trình thực hiện đề tài NCKH cấp trường	X				
10	Quy trình biên soạn giáo trình, tài liệu học tập	X				
11	Quy trình bảo trì, sửa chữa thiết bị	X				
12	Quy trình mua vật tư, thiết bị	X				

C. Quy trình cần bổ sung: (Trong quá trình làm việc các đơn vị nhận thấy quy trình nào cần bổ sung thêm thì vui lòng nêu tên quy trình)

Không

D. Các góp ý khác (Nếu có góp ý cho các quy trình do đơn vị khác quản lý, ...)

Không có ý kiến

Ghi chú:


- Các đơn vị vui lòng nêu rõ lý do nếu quy trình thực hiện chưa đầy đủ hoặc chưa/không thực hiện (ví dụ: quy trình hướng dẫn không còn phù hợp, biểu mẫu không phù hợp v.v...) đồng thời nêu **giải pháp** cho từng quy trình cụ thể (ví dụ: Quy trình cần chỉnh sửa, cần hủy bỏ, v.v...).
- Phòng Đảm bảo Chất lượng sẽ tổng hợp các ý kiến của các đơn vị và kiến nghị BGH xử lý hoặc hỗ trợ các đơn vị hiệu chỉnh lại quy trình cho phù hợp.

Xin chân thành cảm ơn!

Thành phố Hồ Chí Minh, Ngày 18 tháng 02 năm 2020

Trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)


Nguyễn Tấn Dũng