

Số: 430/KH-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Quyết định số 4109/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn quốc gia;

Căn cứ Thông tư 116/2015/TT-BTC quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 Quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Mô hình khung HTQLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống HCNN tại địa phương;

Căn cứ Quyết định số 526/QĐ-ĐHSPTDTTHN, ngày 01/6/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;

Ban Giám hiệu Nhà trường ban hành Kế hoạch xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 gắn với đổi mới quản trị đại học, chuyển đổi số, bảo đảm chất lượng giáo dục và cải tiến liên tục; góp phần chuẩn hóa phương thức quản lý, điều hành, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của Trường.

Gắn việc triển khai HTQLCL với việc thực hiện Chiến lược phát triển Trường, nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, phục vụ cộng đồng và các hoạt động hỗ trợ; lấy người học làm trung tâm, đáp ứng yêu cầu của xã hội, nhà tuyển dụng và các bên liên quan.

Đẩy mạnh việc xây dựng, áp dụng HTQLCL đối với toàn bộ hoạt động quản lý, điều hành và các quy trình nghiệp vụ của Trường; bảo đảm 100% quy trình quản lý, quy trình nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của các phòng, khoa, trung tâm và đơn vị trực thuộc được rà soát, chuẩn hóa, ban hành và áp dụng thống nhất theo quy định của Trường.

Chuẩn hóa, số hóa và từng bước chuyển đổi các quy trình ISO từ phương thức quản lý bằng hồ sơ giấy sang quy trình điện tử; bảo đảm các quy trình được tích hợp, vận hành trên hệ thống quản lý văn bản, điều hành điện tử và các phần mềm quản trị của Trường, làm cơ sở cho việc quản lý, theo dõi, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong môi trường số.

Xây dựng văn hóa chất lượng trong toàn Trường; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, viên chức, người lao động trong việc thực hiện đúng quy trình, cải tiến liên tục và quản lý theo quá trình, góp phần nâng cao năng lực quản trị đại học theo hướng hiện đại, công khai, minh bạch và hiệu quả.

2. Yêu cầu

Việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 phải được triển khai đồng bộ, thống nhất trong toàn Trường; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị.

Bảo đảm sự tham gia đầy đủ, tích cực của lãnh đạo Trường, lãnh đạo các đơn vị, viên chức và người lao động trong quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong tổ chức thực hiện.

Việc xây dựng, rà soát và cập nhật các quy trình ISO phải gắn với việc rà soát chức năng, nhiệm vụ, cải tiến phương thức quản lý, đơn giản hóa quy trình xử lý công việc, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số; ưu tiên xây dựng các quy trình điện tử, bảo đảm mỗi quy trình có thể tích hợp và vận hành trên hệ thống phần mềm quản lý của Trường.

Hệ thống tài liệu của HTQLCL phải được xây dựng theo hướng thống nhất, đồng bộ, dễ áp dụng, dễ kiểm soát, dễ cập nhật; bảo đảm khả năng liên thông giữa các đơn vị và đáp ứng yêu cầu quản lý của Trường.

Kết quả xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị và người đứng đầu đơn vị; đồng thời làm cơ sở xem xét hỗ trợ kinh phí, khen thưởng và nhân rộng các mô hình, giải pháp có hiệu quả.

3. Phạm vi áp dụng

Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 được áp dụng đối với toàn bộ hoạt động quản lý, điều hành và các quy trình nghiệp vụ của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, bao gồm các lĩnh vực: quản trị đại học; đào tạo; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế; công tác sinh viên; khảo thí và bảo đảm chất lượng; tổ chức cán bộ; tài chính; quản lý tài sản; cơ sở vật chất; thư viện; công nghệ thông tin; hành chính, văn phòng và các hoạt động hỗ trợ khác.

Đối tượng áp dụng gồm Ban Giám hiệu, các phòng chức năng, các khoa, bộ môn, trung tâm, thư viện và các đơn vị trực thuộc Trường.

Phạm vi áp dụng được rà soát, điều chỉnh khi có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trường hoặc khi có thay đổi của quy định pháp luật và các quy định nội bộ có liên quan.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Triển khai xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

Các phòng, khoa, trung tâm, thư viện và các đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, hệ thống văn bản quản lý của Trường và Bộ tài liệu Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để xây dựng, rà soát, cập nhật và tổ chức áp dụng các quy trình quản lý, quy trình nghiệp vụ thuộc phạm vi quản lý của đơn vị; bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật, quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

Các quy trình xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung phải được thiết kế theo hướng quản lý theo quá trình, xác định rõ đầu vào, đầu ra, trách nhiệm thực hiện, thời gian xử lý, chỉ tiêu kiểm soát, rủi ro và biện pháp kiểm soát; ưu tiên xây dựng quy trình điện tử để triển khai trên các hệ thống phần mềm quản lý của Trường.

Từng bước tích hợp các quy trình ISO với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hệ thống quản lý đào tạo, khảo thí, nghiên cứu khoa học, nhân sự, tài chính, tài sản và các hệ thống thông tin khác của Trường nhằm bảo đảm thống nhất giữa quy trình quản lý chất lượng và quy trình xử lý công việc trên môi trường số.

Khuyến khích các đơn vị chuẩn hóa biểu mẫu điện tử, hồ sơ điện tử, sử dụng chữ ký số và các công cụ quản trị số trong quá trình vận hành Hệ thống quản lý chất lượng, từng bước giảm sử dụng hồ sơ giấy, nâng cao hiệu quả quản lý và điều hành.

2. Xây dựng và áp dụng hệ thống quy trình quản lý điện tử

Các đơn vị xây dựng quy trình theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trên cơ sở mô tả đầy đủ luồng công việc điện tử, xác định rõ trình tự thực hiện, thời gian xử lý, trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận và mối quan hệ phối hợp giữa các đơn vị.

Bảo đảm sự thống nhất giữa quy trình ISO và quy trình được thiết lập trên các phần mềm quản lý của Trường; mỗi quy trình ISO tương ứng với một quy trình xử lý công việc trên môi trường số, hạn chế việc tồn tại đồng thời nhiều quy trình khác nhau đối với cùng một hoạt động.

Đối với các lĩnh vực trọng yếu như đào tạo, khảo thí, nghiên cứu khoa học, công tác sinh viên, quản lý nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất và hành chính, ưu tiên triển khai các quy trình điện tử ngay từ giai đoạn đầu của Kế hoạch.

Khuyến khích các đơn vị tích hợp quy trình ISO với cơ sở dữ liệu dùng chung của Trường, tạo điều kiện cho việc theo dõi, giám sát, thống kê và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo thời gian thực.

3. Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng

Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy định của pháp luật, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định nội bộ của Trường và các yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để điều chỉnh, bổ sung hệ thống tài liệu chất lượng, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế.

Khi có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý hoặc quy trình nghiệp vụ, các đơn vị phải chủ động rà soát, sửa đổi, bổ sung quy trình ISO trong thời hạn không quá 03 tháng kể từ ngày văn bản có hiệu lực hoặc quyết định được ban hành.

Thực hiện đánh giá nội bộ ít nhất 01 lần/năm đối với Hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị nhằm xác định mức độ phù hợp, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống; kịp thời phát hiện các điểm không phù hợp, đề xuất biện pháp khắc phục và cải tiến.

Tổ chức xem xét của lãnh đạo hằng năm nhằm đánh giá kết quả vận hành Hệ thống quản lý chất lượng, mức độ đạt được mục tiêu chất lượng và quyết định các biện pháp cải tiến theo chu trình Hoạch định (Plan) - Thực hiện (Do) - Kiểm tra (Check) - Cải tiến (Act).

Việc cập nhật, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phải đồng thời cập nhật các quy trình điện tử trên phần mềm quản lý của Trường, bảo đảm sự thống nhất giữa quy trình ISO và quy trình thực hiện trên môi trường số.

4. Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng

Phòng Hành chính - Tổng hợp chủ trì, phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Phòng Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch kiểm tra

việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại các đơn vị thuộc Trường.

Nội dung kiểm tra tập trung vào việc xây dựng và ban hành hệ thống tài liệu; mức độ tuân thủ quy trình; hiệu quả vận hành hệ thống; việc quản lý tài liệu, hồ sơ; kết quả đánh giá nội bộ; hoạt động cải tiến và mức độ tích hợp quy trình ISO với các phần mềm quản lý.

Hàng năm, thực hiện kiểm tra thông qua hồ sơ, báo cáo đối với 100% đơn vị; tổ chức kiểm tra trực tiếp đối với ít nhất 30% số đơn vị thuộc Trường, ưu tiên các đơn vị có nhiều quy trình nghiệp vụ hoặc có sự thay đổi lớn về tổ chức và hoạt động.

Kết quả kiểm tra là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, xem xét hỗ trợ kinh phí, biểu dương, khen thưởng hoặc yêu cầu khắc phục đối với các đơn vị chưa đáp ứng yêu cầu.

5. Sơ kết, tổng kết

Hàng năm tổ chức sơ kết việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015; đánh giá kết quả thực hiện, những thuận lợi, khó khăn, tồn tại và nguyên nhân; đề ra các giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai trong thời gian tiếp theo.

Cuối giai đoạn thực hiện Kế hoạch, tổ chức tổng kết, đánh giá toàn diện kết quả xây dựng, áp dụng và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; đồng thời đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp nhằm tiếp tục duy trì và phát triển Hệ thống quản lý chất lượng của Trường.

6. Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian
1	Ban hành Kế hoạch; thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc ISO	P.HCTH	Các đơn vị	Tháng 7/2026
2	Tập huấn nhận thức và hướng dẫn xây dựng quy trình ISO	P.HCTH	P.KT&ĐBCL	Tháng 7/2026
3	Rà soát chức năng, nhiệm vụ; lập danh mục quy trình của từng đơn vị	Các đơn vị	P.TCCB; và P.HCTH	Tháng 7/2026
4	Xây dựng, thẩm định và ban hành hệ thống quy trình, biểu mẫu	Các đơn vị	Hội đồng thẩm định	Tháng 8/2026
5	Triển khai áp dụng, số hóa quy trình và tích hợp với các phần mềm quản lý	Các đơn vị	P.QLĐTKH&H TQT	Tháng 9-12/2026
6	Đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và tổng kết	P.HCTH	Các đơn vị	Tháng 6/2027

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung chi

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được sử dụng để thực hiện các nội dung chủ yếu sau:

Tuyên truyền, phổ biến, đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

Khảo sát, rà soát chức năng, nhiệm vụ; xây dựng, sửa đổi, bổ sung hệ thống tài liệu, quy trình, hướng dẫn công việc, biểu mẫu và hồ sơ của Hệ thống quản lý chất lượng;

Thẩm định, nghiệm thu, ban hành và công bố Hệ thống quản lý chất lượng;

Tổ chức đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo, kiểm tra, giám sát và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng;

Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ xây dựng, quản lý và vận hành Hệ thống quản lý chất lượng;

Các nội dung chi khác phục vụ trực tiếp cho việc triển khai Kế hoạch theo quy định hiện hành.

3. Cơ chế hỗ trợ kinh phí

Để khuyến khích các đơn vị chủ động xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, Trường thực hiện cơ chế hỗ trợ kinh phí theo kết quả, sản phẩm hoàn thành.

Việc hỗ trợ kinh phí được thực hiện sau khi đơn vị hoàn thành việc xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng, được Hội đồng nghiệm thu đánh giá đạt yêu cầu và được Hiệu trưởng phê duyệt kết quả nghiệm thu.

Mức hỗ trợ xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng là **30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng)**/đơn vị.

Đơn vị được xem xét hỗ trợ kinh phí khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Hoàn thành việc xây dựng, rà soát và hoàn thiện hệ thống quy trình thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo Kế hoạch của Trường có từ 15 quy trình trở lên;

- Xây dựng đầy đủ hệ thống tài liệu của Hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

- Các quy trình, tài liệu được Hội đồng nghiệm thu đánh giá đạt yêu cầu theo tiêu chí của Trường;

- Hệ thống tài liệu được Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành và đưa vào áp dụng trong thực tế.

Không xem xét hỗ trợ kinh phí đối với các đơn vị:

Không hoàn thành khối lượng công việc theo Kế hoạch;

Có hệ thống tài liệu hoặc quy trình không đạt yêu cầu nghiệm thu;

Không tổ chức áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

Trường hợp đơn vị được giao xây dựng hệ thống quy trình có quy mô, khối lượng công việc đặc biệt lớn hoặc phát sinh nhiệm vụ ngoài Kế hoạch, Hiệu trưởng xem xét, quyết định mức hỗ trợ bổ sung trên cơ sở đề xuất của Hội đồng nghiệm thu và khả năng cân đối kinh phí của Trường.

4. Nguyên tắc thanh toán và quyết toán kinh phí

Kinh phí hỗ trợ được thanh toán một lần sau khi đơn vị hoàn thành đầy đủ hồ sơ xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng, được Hội đồng nghiệm thu đánh giá đạt yêu cầu và được Hiệu trưởng phê duyệt kết quả nghiệm thu.

Đối với các sản phẩm chưa đạt yêu cầu, đơn vị có trách nhiệm chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu. Việc thanh toán kinh phí chỉ được thực hiện sau khi đơn vị hoàn thành việc khắc phục và được nghiệm thu đạt yêu cầu.

Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch phải bảo đảm đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng nội dung chi, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định của Nhà nước và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Là đơn vị thường trực, có trách nhiệm:

Chủ trì tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trong quá trình xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

Chủ trì tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc và Hội đồng thẩm định, nghiệm thu Hệ thống quản lý chất lượng; tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng kết quả triển khai thực hiện Kế hoạch.

Chủ trì tổ chức các buổi tập huấn, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng cho viên chức, người lao động trong Trường.

Chủ trì kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, đánh giá kết quả, tham mưu sơ kết, tổng kết và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Phối hợp với phòng HCTH hướng dẫn chuyên môn về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

Phối hợp tổ chức đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và đề xuất các giải pháp cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng.

Phối hợp xây dựng bộ tiêu chí đánh giá, nghiệm thu kết quả xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng của các đơn vị.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tham mưu Hiệu trưởng bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo khả năng cân đối ngân sách của Trường.

Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

Phối hợp với phòng HCTH tham mưu mức hỗ trợ kinh phí đối với các đơn vị sau khi hoàn thành và được nghiệm thu sản phẩm.

4. Phòng Tổ chức cán bộ

Phối hợp rà soát chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và vị trí việc làm của các đơn vị làm cơ sở xây dựng, chuẩn hóa hệ thống quy trình.

Phối hợp đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch gắn với việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và người đứng đầu đơn vị.

5. Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và hợp tác quốc tế

Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng, nâng cấp và tích hợp các quy trình ISO với hệ thống quản lý văn bản, điều hành và các phần mềm quản lý của Trường.

Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin và hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình triển khai các quy trình điện tử.

6. Trưởng các phòng, khoa, trung tâm và đơn vị trực thuộc

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc tổ chức xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị.

Phân công nhiệm vụ cụ thể cho viên chức, người lao động tham gia xây dựng hệ thống tài liệu, quy trình và tổ chức thực hiện.

Chủ động rà soát chức năng, nhiệm vụ; xây dựng, cập nhật và hoàn thiện hệ thống quy trình thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm tiên độ, chất lượng theo Kế hoạch của Trường.

Tổ chức đánh giá nội bộ, thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng đề tổng hợp.

Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc chuẩn hóa, số hóa và tích hợp các quy trình quản lý trên môi trường điện tử.

7. Chế độ thông tin, báo cáo

Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng về tình hình triển khai Kế hoạch; đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và nâng cao hiệu quả áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng trong toàn Trường./.

Nơi nhận:

- ĐU, BGH;
- Các đơn vị đề (th/hiện);
- Website Trường;
- Lưu VT.



Nguyễn Duy Quyết

