



**ĐÀI TIẾNG NÓI VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH – TRUYỀN HÌNH I**

Địa chỉ: 136 Quy Lưu – P. Minh Khai – TP. Phủ Lý – Hà Nam
Điện thoại: 02263847679 Email: vovedu1@gmail.com
FAX: 02263854383 Webssite: https://edu.vov.vn

QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH

Mã số : QT.21/KT-NCKH
Ban hành lần thứ : Thứ nhất
Hiệu lực : 01/12/2023

**PHÒNG KHẢO THÍ-NCKH
TRƯỞNG PHÒNG**

Phan Thị Lệ Thu

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**



Nguyễn Văn Hùng



QUY TRÌNH

TỔ CHỨC THI HẾT HỌC PHẦN

Mã số: QT.23/KT-NCKH
Ban Hành lần: Nhất
Ngày: 01/12/2023

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Ngày, tháng, năm	Trang/phần liên quan đến việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi

BẢNG PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

a. Mục đích:

Quy định thống nhất cách thức xây dựng và ban hành quy trình tại trường Cao đẳng Phát thanh-Truyền hình I

Làm căn cứ cho việc ban hành các quy trình phục vụ cho hệ thống đảm bảo chất lượng của nhà trường .

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này quy định việc xây dựng và ban hành quy trình phục vụ cho hệ thống đảm bảo chất lượng cho nhà trường. Quy trình này được áp dụng cho toàn thể các đơn vị trực thuộc nhà trường.

c. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng chính phủ về công tác văn thư
- Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- Căn cứ Quyết định số 2323/QĐ-TNVN ngày 24 tháng 7 năm 2018 của Tổng Giám đốc Đài Tiếng nói Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I;

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

a. Định nghĩa:

Quy trình: Là cách thức để tiến hành một hoạt động cụ thể, trong đó nêu rõ trình tự, phương pháp và các yêu cầu nhằm đáp ứng mục tiêu chất lượng đã đề ra


Hệ thống bảo đảm chất lượng: Là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả các lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và đạt được mục tiêu đề ra


b. Từ viết tắt

BM	Biểu mẫu
QT	Quy trình
P.KT-NCKH	Phòng Khảo thí và Nghiên cứu khoa học


3. LƯU ĐỒ:


Quy ước

Hình : Các yếu tố thông tin đầu vào ban đầu như: thu thập, tiếp nhận thông tin, xây dựng kế hoạch..... và tổng kết.

Hình : Nội dung các công việc thực hiện trong Lưu đồ.

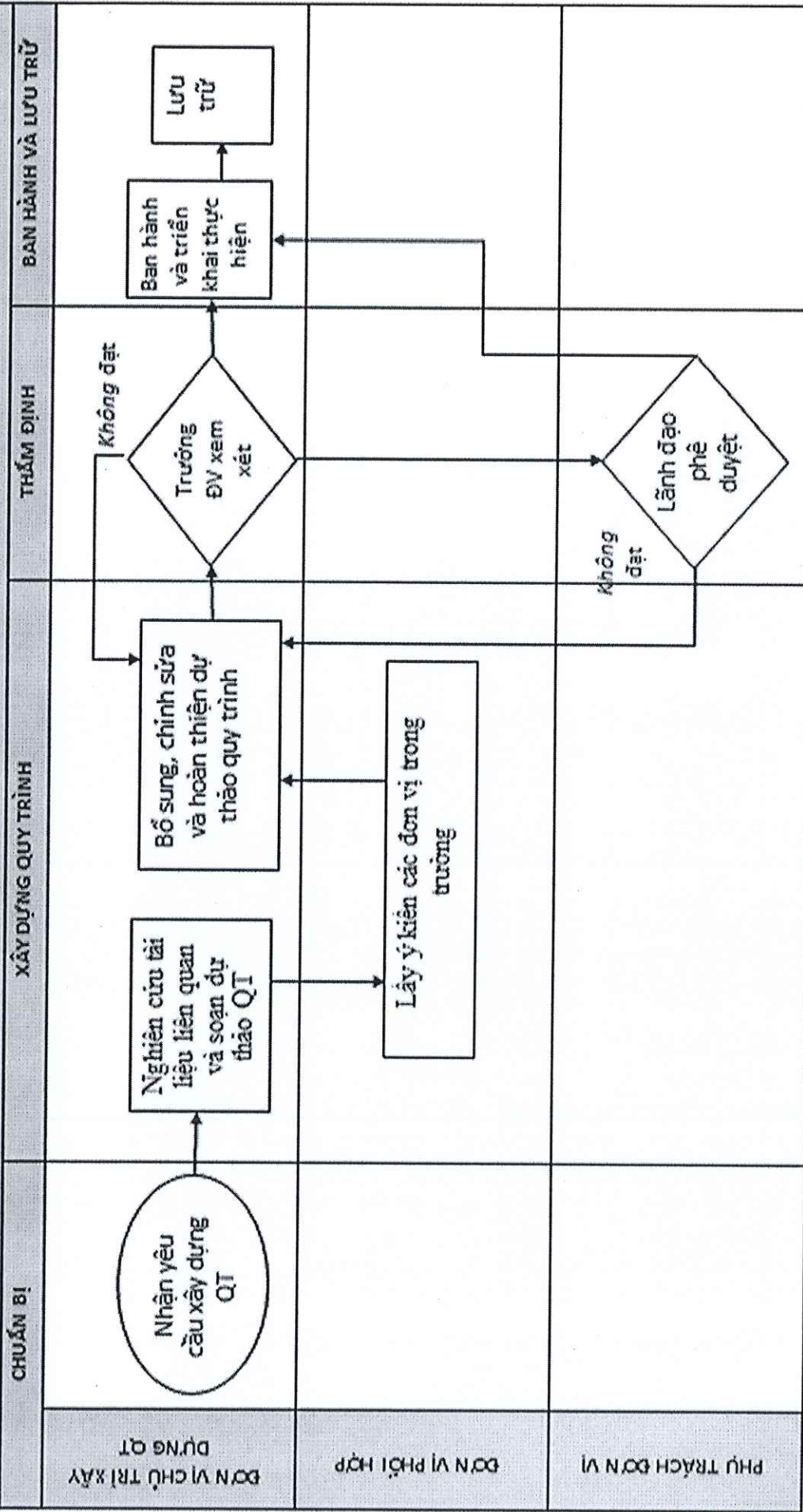
Hình : Kết quả, phê duyệt.

 : Diễn tiến công việc đến bước tiếp theo

 : Công việc thực hiện chưa đạt yêu cầu, phải thực hiện lại.

4. ĐẶC TẢ (Xem bên dưới)

QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH



5. ĐẶC TẢ:

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Đơn vị chủ trì nhận yêu cầu xây dựng QT	Căn cứ vào kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng hàng năm của Trường, Phòng KT&NCKH dựng Kế hoạch xây dựng công cụ quy trình gửi các đơn vị trong nhà trường.	Phòng KT&NCKH	Các phòng, khoa, trung tâm	Kế hoạch xây dựng công cụ, quy trình	Tháng 3 hàng năm	
2	Nghiên cứu tài liệu liên quan và soạn dự thảo QT	Đơn vị chủ trì xây dựng QT nghiên cứu tài liệu, văn bản liên quan trực tiếp và văn bản có liên quan của ngành, của trường để soạn dự thảo QT. Khi soạn dự thảo QT cần căn cứ trên cơ sở QT mẫu ban hành theo Quy trình xây dựng quy trình của nhà trường, Thời	Đơn vị chủ trì xây dựng QT	Các phòng, khoa, trung tâm	Dự thảo QT	Sau 15 ngày	BM/QT.21/KT&NCKH/01

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		gian hoàn thiện dự thảo chậm nhất là 15 ngày làm việc					
3	Lấy ý kiến các đơn vị trong trường	Đơn vị chủ trì xây dựng QT tiến hành gửi dự thảo đến các đơn vị trong nhà trường để lấy ý kiến đóng góp. Thời gian hoàn thiện việc lấy ý kiến đóng góp của các đơn vị chậm nhất là 10 ngày làm việc. Trong trường hợp khác cần có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo đơn vị. Đơn vị chủ trì xây dựng QT tổng hợp các ý kiến theo biểu mẫu BM/QT-18/KT&NCKH/02	Đơn vị chủ trì xây dựng QT	Các phòng, khoa, trung tâm	Bảng tổng hợp các ý kiến đóng góp của các đơn vị	10 ngày sau	BM/QT-21/KT&NCKH/02
4	Bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện	Đơn vị chủ trì xây dựng QT tiến hành bổ sung chỉnh sửa	Đơn vị chủ trì xây dựng	Phòng KT&NCKH.	Bản Quy trình đã bổ	10 ngày sau	

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
	dự thảo QT	và hoàn thiện dự thảo quy trình theo ý kiến đóng góp của các đơn vị. Thời gian hoàn thiện việc bổ sung, chỉnh sửa chậm nhất là 10 ngày làm việc	QT		sung và chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp		
5	Trưởng đơn vị xem xét	Trưởng đơn vị chủ trì xây dựng QT xem xét tính hợp lý của QT về cả nội dung và thể thức trên cơ sở Bản tổng hợp nội dung góp ý xây dựng QT tại Bước 3. Nếu xét thấy chưa đảm bảo các nội dung thì chuyển cá nhân soạn thảo thực hiện lại Bước 4; nếu thấy đã đảm bảo các nội dung thì ký vào QT. Thời gian xem xét của Trưởng đơn vị chủ trì xây dựng QT chậm nhất là 5 ngày	Trưởng đơn vị chủ trì xây dựng quy trình		Bản Quy trình, công cụ đã được trưởng đơn vị ký	5 ngày sau	

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		làm việc					
6	Lãnh đạo Phê duyệt	Trưởng đơn vị chủ trì xây dựng QT trình lãnh đạo trực tiếp quản lý đơn vị xem xét, lãnh đạo trực tiếp quản lý đơn vị nếu chưa thấy đảm bảo các nội dung thì đề nghị đơn vị chủ trì xây dựng QT điều chỉnh lại. Nếu thấy đã đảm bảo các nội dung thì kí phê duyệt quy trình và chuyển đơn vị chủ trì thực hiện bước 7 (trong trường hợp cần thiết, lãnh đạo trực tiếp quản lý đơn vị thành lập hội đồng để xem xét và phê duyệt)	Lãnh đạo trực tiếp quản lý đơn vị chủ trì xây dựng QT		Bản Quy trình công cụ đã được lãnh đạo trực tiếp quản lý đơn vị chủ trì xây dựng QT ký duyệt	3 ngày	
7	Ban hành và triển khai	Trưởng đơn vị chủ trì	Trưởng đơn		Công cụ		

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
	thực hiện	xây dựng QT chuyên văn thư ban hành; đồng thời nộp 1 bản in và 01 file mềm về P.KT-NCKH và đưa lên trang Web site nhà trường để lưu theo quy định của hệ thống đảm bảo chất lượng. Trưởng đơn vị có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện công việc theo QT được phê duyệt và đề xuất cải tiến khi có các vấn đề không phù hợp xảy ra trong quá trình thực hiện công việc theo QT	vị chủ trì xây dựng quy trình		quy trình ban được hành		

6. CÁC CÔNG CỤ/ BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

STT	Mã hóa	Tên mẫu biểu
1	Biểu mẫu quy trình	BM/QT-21/KT&NCKH/01
2	Bảng tổng hợp nội dung góp ý xây dựng quy trình	BM/QT-21/KT&NCKH/02



**ĐÀI TIẾNG NÓI VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH – TRUYỀN HÌNH I**

Địa chỉ: 136 Quy Lũu – P. Minh Khai – TP. Phủ Lý – Hà Nam
 Điện thoại: 02263847679 Email: vovedu1@gmail.com
 FAX: 02263854383 Website: <https://edu.vov.vn>

QUY TRÌNH

.....

Mã số : QT.....-Tên đơn vị
Ban hành lần thứ :
Hiệu lực :

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ XÂY DỰNG
QT**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH**

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

a. Mục đích:

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất với hoạt động..... tại trường Cao đẳng Phát thanh-Truyền hình I

b. Phạm vi áp dụng:

c. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số, ngày tháng ... năm của Thủ tướng chính phủ về công tác
- Thông tư số7/TT-BLĐTBXH ngày Tháng... năm của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- Căn cứ Quyết định sốQĐ-TNVN ngàytháng.... năm của Tổng Giám đốc Đài Tiếng nói Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I;

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT


a. Định nghĩa:

b. Từ viết tắt

BM	Biểu mẫu
QT	Quy trình
.....

3. LƯU ĐỒ:

Quy ước

Hình  : Các yếu tố thông tin đầu vào ban đầu như: thu thập, tiếp nhận thông tin, xây dựng kế hoạch..... và tổng kết.

Hình  : Nội dung các công việc thực hiện trong Lưu đồ.

Hình  : Kết quả, phê duyệt.

→ : Diễn tiến công việc đến bước tiếp theo

← : Công việc thực hiện chưa đạt yêu cầu, phải thực hiện lại.

Lưu đồ (xem hình dưới)

QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUY TRÌNH				
	CHUẨN BỊ	XÂY DỰNG QUY TRÌNH	THẨM ĐỊNH	BAN HÀNH VÀ LƯU TRỮ
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ XÂY DỰNG QT				
ĐƠN VỊ PHỐI HỢP				
PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ				

4. ĐẶC TẢ

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Bước						
2							

5. CÁC CÔNG CỤ/ BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

STT	Mã hóa	Tên mẫu biểu
1	BM/QT-...../...../01
2	BM/QT-...../...../02

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH I
ĐƠN VỊ TRỬ TRÌ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nam, ngày tháng ... năm

BẢNG TỔNG HỢP NỘI DUNG GÓP Ý XÂY DỰNG QUY TRÌNH

Tên quy trình.....mã quy trình.....

Đơn vị chủ trì.....

STT	CÁ NHÂN/ ĐƠN VỊ GÓP Ý	NỘI DUNG GÓP Ý (Dự kiến đưa vào QT)	NỘI DUNG GÓP Ý (Không đưa vào QT có kèm giải trình)

NGƯỜI TỔNG HỢP Ý KIẾN

TRƯỞNG ĐƠN VỊ