



TCVN ISO  
9001:2015

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

Địa chỉ: Số 24 - Thái Học 2 - phường Sao Đỏ - thành phố Chí Linh - tỉnh Hải Dương

Điện thoại: 02203 882 269 Fax: 02203 882 921

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
TL. BẢN CHÍNH

QUY TRÌNH  
XÂY DỰNG MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG VÀ KẾ HOẠCH  
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

Mã hóa : QT/6.2.1/BQMS

Ban hành lần : 04

Hiệu lực từ ngày : 30/10/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	<b>BÙI THỊ MAI</b>	<b>TẠ HỒNG PHONG</b>	<b>ĐỖ VĂN ĐÌNH</b>
Chức danh	<b>THƯ KÝ BAN QMS</b>	<b>TP. QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>

Tài liệu này được ban hành đến các chức danh/đơn vị sau:

Chức danh/đơn vị	Chức danh/đơn vị
Hiệu trưởng	Phòng, khoa, trung tâm
Phó Hiệu trưởng	Thư ký Ban QMS



**Quy trình:**

# XÂY DỰNG MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

Mã hoá: QT/6.2.1/BQMS

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 1/2

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này giúp các đơn vị xây dựng Mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện: rõ ràng, đo được, khả thi và phù hợp với chiến lược phát triển, chính sách chất lượng của Nhà trường.
- Quy trình này áp dụng cho các đơn vị phòng, khoa, trung tâm trực thuộc Nhà trường.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: Không có

2. Từ viết tắt:

- BGH: Ban Giám hiệu
- P. QLCL: Phòng Quản lý chất lượng
- MTCL: Mục tiêu chất lượng
- ĐBCL: Đảm bảo chất lượng
- ĐV/CN: Đơn vị/cá nhân
- BQMS: Ban QMS
- CBKSTL: Cán bộ kiểm soát tài liệu
- HS: Hồ sơ

## III. NỘI DUNG

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu/tên hồ sơ
Chuẩn bị	Căn cứ vào chiến lược phát triển, chính sách chất lượng và nhiệm vụ trọng tâm theo từng năm học của Nhà trường; ý kiến phản hồi của các bên liên quan, Ban QMS xin chủ trương và đề xuất nội dung MTCL trình Hiệu Trưởng phê duyệt.	BQMS	Dự thảo MTCL Trường
Xây dựng kế hoạch	Lập kế hoạch xây dựng MTCL và kế hoạch thực hiện MTCL của các đơn vị trước ngày 20/7 hằng năm trình BGH phê duyệt.	BQMS	- Dự thảo Kế hoạch xây dựng MTCL - Dự thảo MTCL Trường
Phê duyệt	Xem xét và cho ý kiến, nếu: + <b>Đạt</b> : ký duyệt và triển khai tới các đơn vị để thực hiện; + <b>Không đạt</b> : cho ý kiến chỉ đạo, P. QLCL chỉnh sửa theo chỉ đạo của BGH, trình ký và triển khai đến các đơn vị.	- BGH - BQMS - Thư ký BQMS	Kế hoạch xây dựng MTCL được phê duyệt
Các đơn vị xây dựng MTCL	- Căn cứ vào MTCL của Trường, chức năng nhiệm vụ, điều kiện thực tế, các đơn vị tiến hành xây dựng MTCL của đơn vị - Gửi bản dự thảo MTCL của đơn vị ( <i>file điện tử</i> ) về P. QLCL tổng hợp xin ý kiến BGH.	- Trưởng ĐV - CBKSTL	Dự thảo MTCL của các đơn vị
Phê duyệt	Xem xét MTCL của các đơn vị, nếu: + <b>Đạt</b> : ký duyệt và triển khai tới các đơn vị để thực hiện; + <b>Không đạt</b> : cho ý kiến chỉ đạo để các đơn vị thực hiện chỉnh sửa theo yêu cầu.	- Hiệu trưởng - BQMS	Quyết định ban hành MTCL

ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
SẢN



Quy trình:

# XÂY DỰNG MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

Mã hoá: QT/6.2.1/BQMS

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 2/2

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu/tên hồ sơ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ MTCL đã được duyệt, các đơn vị dự thảo kế hoạch thực hiện MTCL của gửi về PQLCL (<i>file điện tử</i>)</li> <li>- Tổng hợp, rà soát, hiệu chỉnh và trình duyệt Phó Hiệu trưởng phụ trách ĐBCL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BQMS</li> <li>- Trường ĐV</li> <li>- CBKSTL</li> <li>- Thư ký BQMS</li> </ul>	Kế hoạch thực hiện MTCL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kế hoạch thực hiện MTCL của các đơn vị, nếu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Đạt</b>: ký duyệt và triển khai tới các đơn vị để thực hiện;</li> <li>+ <b>Không đạt</b>: cho ý kiến chỉ đạo để các đơn vị thực hiện chỉnh sửa theo yêu cầu.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- BQMS</li> <li>- Trường ĐV</li> </ul>	Kế hoạch thực hiện MTCL được phê duyệt
	Lưu trữ, bảo quản hồ sơ đúng quy định và quy trình kiểm soát hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BQMS</li> <li>- Các ĐV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch xây dựng MTCL</li> <li>- Quyết định ban hành MTCL</li> <li>- Kế hoạch thực hiện MTCL</li> </ul>

## IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1.	Kế hoạch xây dựng MTCL và kế hoạch thực hiện MTCL năm học	BM/6.2.1/BQMS	05 năm	- P. QLCL - BQMS
2	Mục tiêu chất lượng năm học của Trường	MT/6.2.1/BQMS	05 năm	- P. QLCL - BQMS
3	Mục tiêu chất lượng năm học của đơn vị	MT/6.2.1/tên viết tắt đơn vị	05 năm	- BQMS - Các ĐV
4	Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của Trường	KH/6.2.1/BQMS	05 năm	- P. QLCL - BQMS
5	Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của đơn vị	KH/6.2.1/tên viết tắt đơn vị	05 năm	- BQMS - Các ĐV

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

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

Số: /KH-ĐHSĐ

Hải Dương, ngày ... tháng ... năm...

## KẾ HOẠCH

Xây dựng MTCL và kế hoạch thực hiện MTCL năm học.....

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích
2. Yêu cầu

### II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Thời gian
2. Đơn vị thực hiện
3. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Đơn vị/Cá nhân thực hiện
<b>A</b>	<b>Xây dựng mục tiêu chất lượng</b>		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>B</b>	<b>Xây dựng kế hoạch thực hiện MTCL</b>		
6.			
7.			
8.			

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

...

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- Các đ/c Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, QLCL.

**HIỆU TRƯỞNG**

AO  
IN



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
(TÊN ĐƠN VỊ)

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MTCL NĂM HỌC .....

Mã hóa: KH/6.2.1/(viết tắt tên đơn vị)

Lần ban hành:

Hiệu lực từ ngày:

Trang/tổng số trang:

NỘI DUNG MỤC TIÊU	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TÊN HỌ SỐ MINH CHỨNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN	TÀNSUẤT BÁO CÁO	NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
Mục tiêu 1.					
Mục tiêu 2.					
Mục tiêu .....					

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên			ĐỖ VĂN ĐÌNH
Chức danh	CBKSTL	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	P.HIỆU TRƯỞNG/ĐDLD

H Ồ



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ  
(TÊN ĐƠN VỊ)

Mã hoá: MT/6.2.1/tên viết tắt đơn vị

Lần ban hành: 04

Hiệu lực từ ngày: / /

Trang/tổng số trang: 1/1

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC .....-.....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSD ngày tháng năm )

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- ...

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên			
Chức danh	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	P.HIỆU TRƯỞNG/ĐDLĐ	HIỆU TRƯỞNG



**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

Mã hoá: MT/6.2.1/BQMS

Lần ban hành: 04

Hiệu lực từ ngày: / /

Trang/tổng số trang: 1/1

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC .....-.....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHSD ngày tháng năm )

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- ...