


BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

**QUY TRÌNH XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI
THEO DÕI VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**


Mã số: QT.TCHC.2021.07

PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Phê duyệt
		Ngày 15 tháng 12 năm 2021
		
Dương Thị Thu Bảo	Lê Phan Tuấn	Nguyễn Hải Nam

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Trang, mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung thay đổi	Ngày sửa đổi có hiệu lực

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI	
	QUY TRÌNH XÂY DỰNG, TRIỂN KHAI, THEO DÕI VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH	Mã số: QT.TCHC.2021.07 Ngày ban hành: 15/12/2021 Lần ban hành: 01

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định thống nhất trình tự xây dựng, triển khai, theo dõi việc thực hiện Kế hoạch trong toàn Trường; tạo cơ chế phối hợp giữa các đơn vị có liên quan để xây dựng, triển khai kế hoạch được giao; theo dõi, đôn đốc nhằm đảm bảo các Kế hoạch của Nhà trường được triển khai có hiệu quả trên thực tế.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng trong Trường Đại học Dược Hà Nội.

3. CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY TRÌNH

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 v/v thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo công văn số 768/QLCL-KĐCLGD;

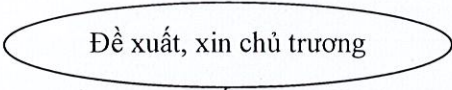

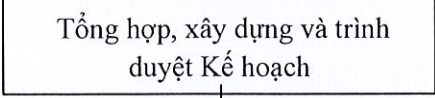

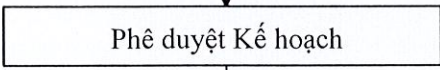

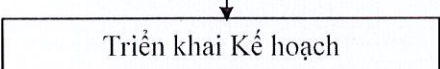

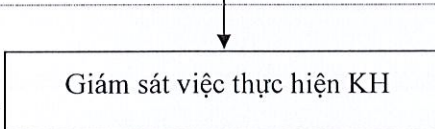

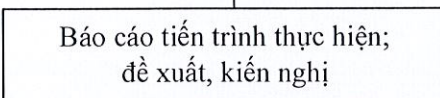

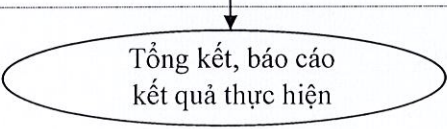
Căn cứ Quyết định số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 v/v thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

4. CHỮ VIẾT TẮT

- BGH: Ban Giám hiệu
- VC-NLĐ: Viên chức, người lao động.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lược đồ (Sơ đồ các bước tiến hành công việc)

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Mô tả/Biểu mẫu
1.		Hiệu trưởng Trưởng đơn vị	Mục 5.2.1
2.	 	Trưởng đơn vị	Mục 5.2.2
3.	 	Hiệu trưởng	Mục 5.2.3
4.	 	Trưởng đơn vị Ban chỉ đạo (nếu có)	Mục 5.2.4
5.	 	BGH Trưởng đơn vị Ban Chỉ đạo (nếu có)	Mục 5.2.5
6.	 	Trưởng đơn vị Ban Chỉ đạo (nếu có)	Mục 5.2.6
7.	 	Trưởng đơn vị có liên quan	Mục 5.2.7

5.2. MÔ TẢ CHI TIẾT

5.2.1. Đề xuất và xin chủ trương

Hàng năm các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường đề xuất các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị theo Kế hoạch năm học/năm tài chính và các kế hoạch đột xuất khác (nếu có) trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5.2.2. Tổng hợp, xây dựng và trình duyệt Kế hoạch

Trên cơ sở các nhiệm vụ đã được Nhà trường phê duyệt, thông qua Đảng ủy tại Kế hoạch năm học hàng năm/kế hoạch 6 tháng đầu năm/kế hoạch 6 tháng cuối năm, kế hoạch đột xuất (nếu có), Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường tổng hợp, xây dựng và trình Hiệu trưởng duyệt Kế hoạch chi tiết.

5.2.3. Duyệt Kế hoạch

Hiệu trưởng căn cứ vào kế hoạch đã được phê duyệt của các đơn vị tiến hành phê duyệt Kế hoạch chi tiết để thực hiện. Đồng thời thành lập Ban Chỉ đạo (nếu cần) để theo dõi và chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch.

5.2.4. Triển khai kế hoạch

Trường các đơn vị, Ban Chỉ đạo (nếu có) chủ trì và phối hợp cùng các đơn vị có liên quan triển khai, thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung của Kế hoạch.

5.2.5. Giám sát việc thực hiện Kế hoạch

Ban Giám hiệu, Trường các đơn vị có liên quan và Ban Chỉ đạo (nếu có) giám sát, theo dõi và đôn đốc tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch trên thực tế.

5.2.6. Báo cáo tiến trình thực hiện Kế hoạch và đề xuất, kiến nghị

Trường các đơn vị chủ trì thực hiện Kế hoạch và Ban Chỉ đạo (nếu có) báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch với BGH tại các cuộc giao ban định kỳ hoặc đột xuất; những đề xuất, kiến nghị (nếu có) để triển khai Kế hoạch đạt kết quả tốt hơn.

5.2.7. Tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện

Trường các đơn vị chủ trì thực hiện kế hoạch có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện sau khi Kế hoạch kết thúc và phổ biến tới các đơn vị có liên quan.