

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH






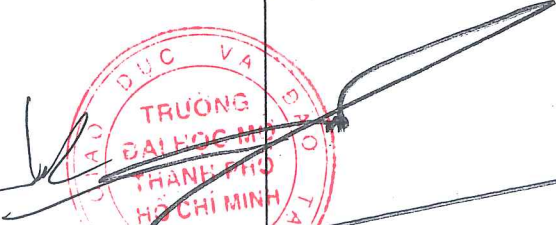
QUY TRÌNH
XỬ LÝ MÁY HỒNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : HTTT.07

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	TT. Quản lý HTTT	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Ninh Xuân Hương	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01, 03	Thay đổi ngày hiệu lực.
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		



Quy trình Quy trình xử lý máy hỏng	Mã hiệu : HTTT.0017
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

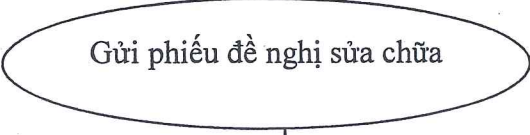
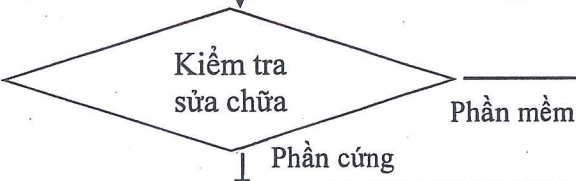
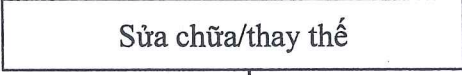
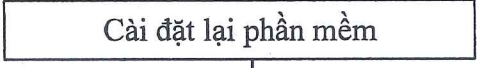
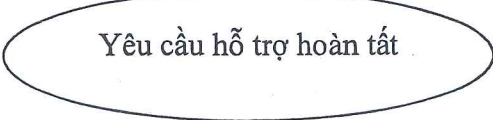
- Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

- Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-ĐHM ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc bổ sung chức năng, nhiệm vụ và nhân sự của Trung tâm quản lý hệ thống thông tin.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng nội bộ của Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
CBVC/Đơn vị có yêu cầu sửa chữa		Phiếu yêu cầu sửa chữa.	
TT.QLHTTT		Kiểm tra lỗi	
Chuyên viên phụ trách		Chuyên viên thực hiện theo yêu cầu	
Chuyên viên phụ trách		Chuyên viên thực hiện theo yêu cầu	
Chuyên viên phụ trách		Cập nhật kết quả hoàn thành công việc vào nhật ký công việc	

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Viên chức/Giảng viên hoặc đơn vị có yêu cầu sửa chữa điền vào phiếu yêu cầu sửa chữa (download tại <http://qlhhtt.ou.edu.vn/vi/page/view/van-ban-bieu-mau>), gửi về Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin.

Bước 2: Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin kiểm tra yêu cầu, nếu hư phần mềm thì chuyển đến Bước 4.

Bước 3: Nếu hư phần cứng thì sửa chữa/thay thế phần cứng hoặc mua máy mới.

Bước 4: Cài đặt lại phần mềm để sử dụng

Bước 5: Cập nhật kết quả hoàn thành công việc vào bảng nhật ký công việc.

4.2. Đơn vị phụ trách: : Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin

- Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu đề nghị sửa chữa	HTTT.03.01

5. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.