

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



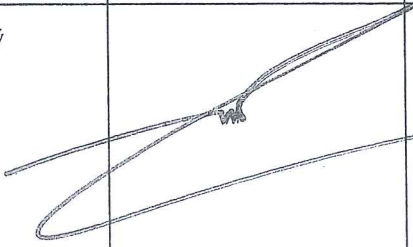


QUY TRÌNH
LẬP KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC

(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 : KHCL.01

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Ban Kế hoạch chiến lược	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Minh Hà	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...		

Quy trình Lập Kế hoạch chiến lược	Mã hiệu : KHCL.01
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

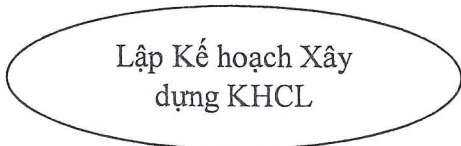
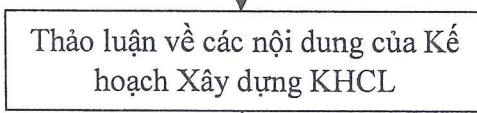
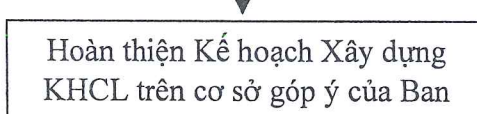
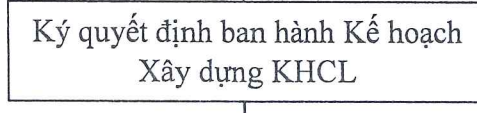
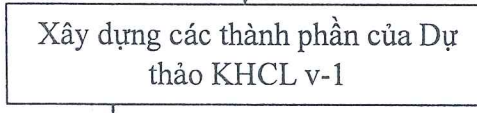
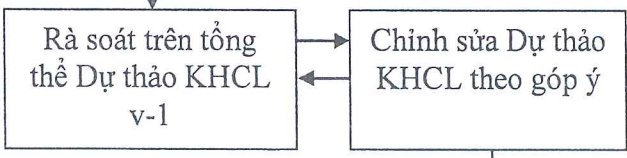
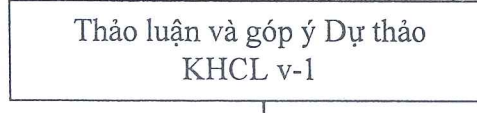
1. Cơ sở pháp lý:

Quyết định số 903/QĐ-ĐHM ngày 28 tháng 5 năm 2018 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành Quy chế của Ban Kế hoạch chiến lược phát triển Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2018-2023.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian
Thường trực Ban KHCL & Tổ thư ký		Kế hoạch Xây dựng KHCL (dự thảo)	10 ngày
Ban KHCL		Biên bản	1 ngày
Thường trực Ban KHCL & Tổ thư ký		Kế hoạch Xây dựng KHCL (dự thảo đã chỉnh sửa)	5 ngày
Hiệu trưởng		Quyết định ban hành Kế hoạch Xây dựng KHCL	1 ngày
Các tiểu ban		Các biên bản Các thành phần của Dự thảo KHCL v-1	15 ngày
Thường trực Ban KHCL & Tổ thư ký và các tiểu ban		Các biên bản Dự thảo KHCL v-1.0	7 ngày
Ban KHCL		Các biên bản	2 ngày



LLK

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian
Thường trực Ban KHCL & Tổ thư ký	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Hoàn thiện Dự thảo KHCL v-1 và tổ chức lấy ý kiến các bên liên quan, xây dựng Dự thảo KHCL v-2 </div>	Các biên bản và báo cáo phân tích Dự thảo KHCL v-1.1 Dự thảo KHCL v-2.0	25 ngày
Ban KHCL, Thường trực Ban KHCL & Tổ thư ký	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Góp ý Dự thảo KHCL v-2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hoàn thiện Dự thảo KHCL v-2</div> </div>	Các biên bản Dự thảo KHCL v-2.1	7 ngày
Thường trực Ban KHCL & Tổ thư ký	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xin ý kiến Đảng Ủy, Hội đồng Trường, Công Đoàn Trường và hoàn thiện Dự thảo KHCL v-3 </div>	Biên bản họp của BCH Công Đoàn, Nghị quyết của Đảng Ủy, Nghị quyết của Hội đồng Trường Dự thảo KHCL v-3	5 ngày
Hiệu trưởng	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Ký quyết định ban hành KHCL </div>	Quyết định ban hành KHCL	1 ngày

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Lập Kế hoạch xây dựng Kế hoạch chiến lược (KHCL)

- Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký dự thảo Kế hoạch xây dựng KHCL.
- Tổ chức họp Ban KHCL để thảo luận về các nội dung của Kế hoạch xây dựng KHCL.
- Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký hoàn thiện Kế hoạch xây dựng KHCL trên cơ sở góp ý của Ban KHCL.
- Hiệu trưởng ký quyết định ban hành Kế hoạch Xây dựng KHCL.

Bước 2: Xây dựng các thành phần của Dự thảo KHCL v-1

- Thành lập các tiểu ban xây dựng các thành phần của Dự thảo KHCL v-1.
- Các tiểu ban tổ chức họp xây dựng các thành phần của Dự thảo KHCL v-1.

Bước 3: Rà soát trên tổng thể Dự thảo KHCL v-1

- Thường trực Ban KHCL, Tổ thư ký và các tiểu ban họp rà soát trên tổng thể Dự thảo KHCL v-1.
- Tổ thư ký chỉnh sửa Dự thảo KHCL theo góp ý.
- Tổ chức họp Ban KHCL để thảo luận và góp ý Dự thảo KHCL v-1.
- Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký hoàn thiện Dự thảo KHCL v-1.

Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến các bên liên quan, xây dựng Dự thảo KHCL v-2

- Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký tổ chức lấy ý kiến các bên liên quan (giảng viên, viên chức, người sử dụng lao động, người học, cựu người học).

- Trên cơ sở các ý kiến góp ý và báo cáo phân tích, Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký xây dựng KHCL v-2.

Bước 5: Góp ý và hoàn thiện Dự thảo KHCL v-2

- Ban KHCL, Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký tổ chức họp góp ý Dự thảo KHCL v-2.

- Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký hoàn thiện Dự thảo KHCL v-2.

Bước 6: Xin ý kiến Đảng Ủy, Hội đồng Trường, Công Đoàn Trường và hoàn thiện Dự thảo KHCL v-3

- Thường trực Ban KHCL xin ý kiến Đảng Ủy, Hội đồng Trường, Công Đoàn Trường về Dự thảo KHCL v-3.

- Thường trực Ban KHCL và Tổ thư ký hoàn thiện Dự thảo Ban KHCL v-3 theo góp ý.

Bước 7: Ký quyết định ban hành KHCL

- Hiệu trưởng ký quyết định ban hành KHCL.

4.2. Đơn vị phụ trách: Ban Kế hoạch chiến lược.

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có. /.

