

KẾ HOẠCH

Rà soát, cập nhật Quy trình làm việc của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh - Năm 2023

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá sự phù hợp của các quy trình trong quá trình hoạt động.
- Nhằm nâng cao chất lượng công tác kiểm soát thủ tục hành chính.
- Nhằm nâng cao hệ thống quản lý trong các hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường).

2. Yêu cầu:

- Sửa đổi, cập nhật, bổ sung các quy trình theo quy định hiện hành và định kỳ 2 năm/lần.

- Thống nhất các quy trình làm việc theo mẫu chung.

II. Phạm vi và đối tượng thực hiện

Các đơn vị chức năng thuộc, trực thuộc Trường.

III. Thời gian thực hiện:

- Thời gian dự kiến hoàn thành: 10/10/2023.

IV. Phân công thực hiện:

1. Phòng Hành chính-Quản trị:

- Lập kế hoạch, hướng dẫn rà soát quy trình định kỳ 2 năm/lần.
- Trong trường hợp cần điều chỉnh, cập nhật đột xuất theo quy định mới, đơn vị chức năng làm tờ trình gửi Phòng Hành chính - Quản trị để tổng hợp trình Ban Giám hiệu tổ chức điều chỉnh, cập nhật theo quy định.

- Báo cáo tiến độ, báo cáo kết quả thực hiện rà soát quy trình.

2. Phòng Thanh tra - Pháp chế

- Giải quyết các khiếu nại về các hoạt động của Trường trong đó có khiếu nại về việc không thực hiện theo quy định, quy chế, quy trình làm việc.

3. Các đơn vị:

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, xác định các quy trình làm việc đáp ứng cho công việc thường xuyên và đáp ứng các tiêu chí đảm bảo chất lượng.

- Căn cứ vào các quy định hiện hành của các cơ quan, lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức cập nhật các quy định, quy chế trình Ban Giám hiệu ký ban hành để thống nhất tổ chức thực hiện. Sau khi có các quy định, quy chế, lãnh đạo đơn vị tổ chức xây dựng tiếp quy trình thực hiện theo mẫu thống nhất gửi về Phòng Hành chính - Quản trị để cập nhật vào bộ quy trình làm việc của Trường.

- Lãnh đạo đơn vị phân công và chịu trách nhiệm về tiến độ thực hiện, cũng như nội dung của quy trình làm việc của đơn vị.

V. Tiến độ thực hiện:

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện – Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
1	Lập danh mục để các đơn vị thực hiện rà soát, cập nhật	08/8/2023 - 10/8/2023	P.HCQT
2	Hướng dẫn công tác rà soát, cập nhật quy trình	10/8/2023 – 11/8/2023	P.HCQT
3	Các đơn vị thực hiện rà soát, cập nhật quy trình theo chức năng, nhiệm vụ được giao	11/8/2023 – 22/9/2023	Các đơn vị
4	Tổng hợp kết quả rà soát, kiểm tra các quy trình theo mẫu thống nhất	22/9/2023 – 29/9/2023	P.HCQT
5	Xây dựng Bộ quy trình làm việc của Trường sau đợt rà soát, cập nhật	02/10/2023 – 06/10/2023	P.HCQT
6	Trình BGH ký và phát hành Quy trình sau đợt rà soát, cập nhật	09/10/2023	P.HCQT
7	Báo cáo tiến độ	Thứ Năm tuần thứ 4 của tháng 08, 09/2023	P.HCQT
8	Báo cáo tổng kết	10/10/2023	P.HCQT

Trên đây là kế hoạch rà soát, cập nhật Quy trình làm việc của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh - Năm 2023. /

Nơi nhận:

- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, HCQT, TT (1).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Minh Hà