

	QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN ĐÓNG GÓP ĐỒNG NGHIỆP	Mã số: QTTB.QT706.01 Lần ban hành: 01 Ngày BH:07/8/2009
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN		

1. MỤC ĐÍCH:

Lấy ý kiến đóng góp của đồng nghiệp để công tác phục vụ đạt hiệu quả tốt nhất.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Các đơn vị, cá nhân trong trường.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

Quy định về hoạt động của Bộ máy hành chính Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn.

Các quy trình có liên quan.

4. ĐỊNH NGHĨA:

- p.QT-TB: Phòng Quản trị - Thiết bị
- BGH : Ban Giám Hiệu

5. NỘI DUNG:

5.1. Lưu đồ quy trình *(xem trang sau)*:

TT	Lưu đồ các bước công việc	Biểu mẫu/tài liệu liên quan	Trách nhiệm
1	<pre> graph TD A[Thực hiện nhiệm vụ] --> B[Ý kiến đóng góp của các đơn vị, cá nhân trong trường] B --> C[Tiếp nhận ý kiến đóng góp.] C --> D[Phản hồi ý kiến đóng góp] D --> E[Cải tiến quy trình] E --> F{Phê duyệt (nếu có)} F --> A </pre>		P.QT-TB
2		B01.QT710-01	Các cá nhân, đơn vị trong trường
3			P.QT-TB
4			P.QT-TB
5			P.QT-TB
6			BGH

5.2 Diễn giải:

5.2.1 Quy định về trách nhiệm:

Phòng QT-TB thu thập những ý kiến đóng góp thích hợp, kịp thời về các nhiệm vụ, quy trình của p.QT-TB trong quá trình thực hiện, để xem xét, điều chỉnh và có những cải tiến để nâng cao hiệu quả công việc.

5.2.2 Các thủ tục lấy ý kiến cá nhân, đơn vị:

5.2.2.1 Thực hiện nhiệm vụ:

P.QT-TB thực hiện nhiệm vụ, chức năng của phòng theo các quy trình được chuẩn hoá để phục vụ cho các đơn vị, cá nhân trong trường đạt được hiệu quả cao nhất.

5.2.2.2 Ý kiến đóng góp của các đơn vị, cá nhân trong trường:

Các đơn vị, cá nhân đóng góp ý kiến về nhiệm vụ, quy trình của p.QT-TB trong quá trình thực hiện theo biểu mẫu B01.QT706.01.

5.2.2.3 Tiếp nhận ý kiến đóng góp của các đơn vị, cá nhân trong trường:

Tiếp thu ý kiến đóng góp của các đơn vị, cá nhân về nhiệm vụ, quy trình của p.QT-TB trong quá trình thực hiện.

5.2.2.4 Phản hồi ý kiến đóng góp của các đơn vị, cá nhân trong trường:

Kiểm tra, đối chiếu ý kiến đóng góp với công việc thực tế, bối cảnh và môi trường quan chung trong trường để trả lời ý kiến đóng góp của đơn vị, cá nhân.

5.2.2.7 Cải tiến quy trình:

Đối với các ý kiến đóng góp hợp lý, phù hợp với chức năng nhiệm vụ và giúp nâng cao hiệu quả phục vụ, Phòng QT-TB sẽ áp dụng để cải tiến quy trình và trình BGH phê duyệt.

5.2.2.6 Ban Giám Hiệu phê duyệt

BGH xem xét phê duyệt đề xuất cải tiến của phòng QT-TB

6. Biểu mẫu ban hành:

Số TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	B01.QT706.01	Phiếu đóng góp ý kiến