



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

Địa chỉ: 1428 Phú Riềng Đỏ - P. Bình Phước - Tỉnh Đồng Nai
ĐT: 0271.3879787 Email: caodangmiendong@cdmd.edu.vn
Fax: 0271.3870291 Website: www.cdmd.edu.vn

QUY TRÌNH
XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Mã hóa : QT.39
Ban hành lần : 03
Hiệu lực từ ngày : 18/12/2025

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	BÙI THANH HỒNG	NGUYỄN HUY ĐÀO	BÙI ĐÌNH NINH
Chức danh	TP. TT-KT&ĐBCL	P.HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG.

1.1. Mục đích.

Quy trình này quy định trình tự xem xét của lãnh đạo nhà trường.

1.2. Phạm vi áp dụng.

Quy trình này được áp dụng cho các đơn vị và lãnh đạo của nhà trường

2. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

2.1. Định nghĩa:

- Cán bộ lãnh đạo: Ban giám hiệu trường Cao đẳng Miền Đông
- Cán bộ quản lý: Trưởng, phó các đơn vị thuộc trường Cao đẳng Miền Đông

2. Từ viết tắt:

QT	Quy trình	BGH	Ban Giám hiệu
BM	Biểu mẫu	TC-HC	Phòng Tổ chức Hành chính
QĐ	Quyết định	TTKT	Phòng Thanh tra – Khảo thí & Đảm bảo chất lượng
LĐ	Lãnh đạo	QLĐT	Phòng Quản lý Đào tạo
BB	Biên bản	CBQL	Cán bộ quản lý
CBGV	Cán bộ, giáo viên	ĐV	Đơn vị

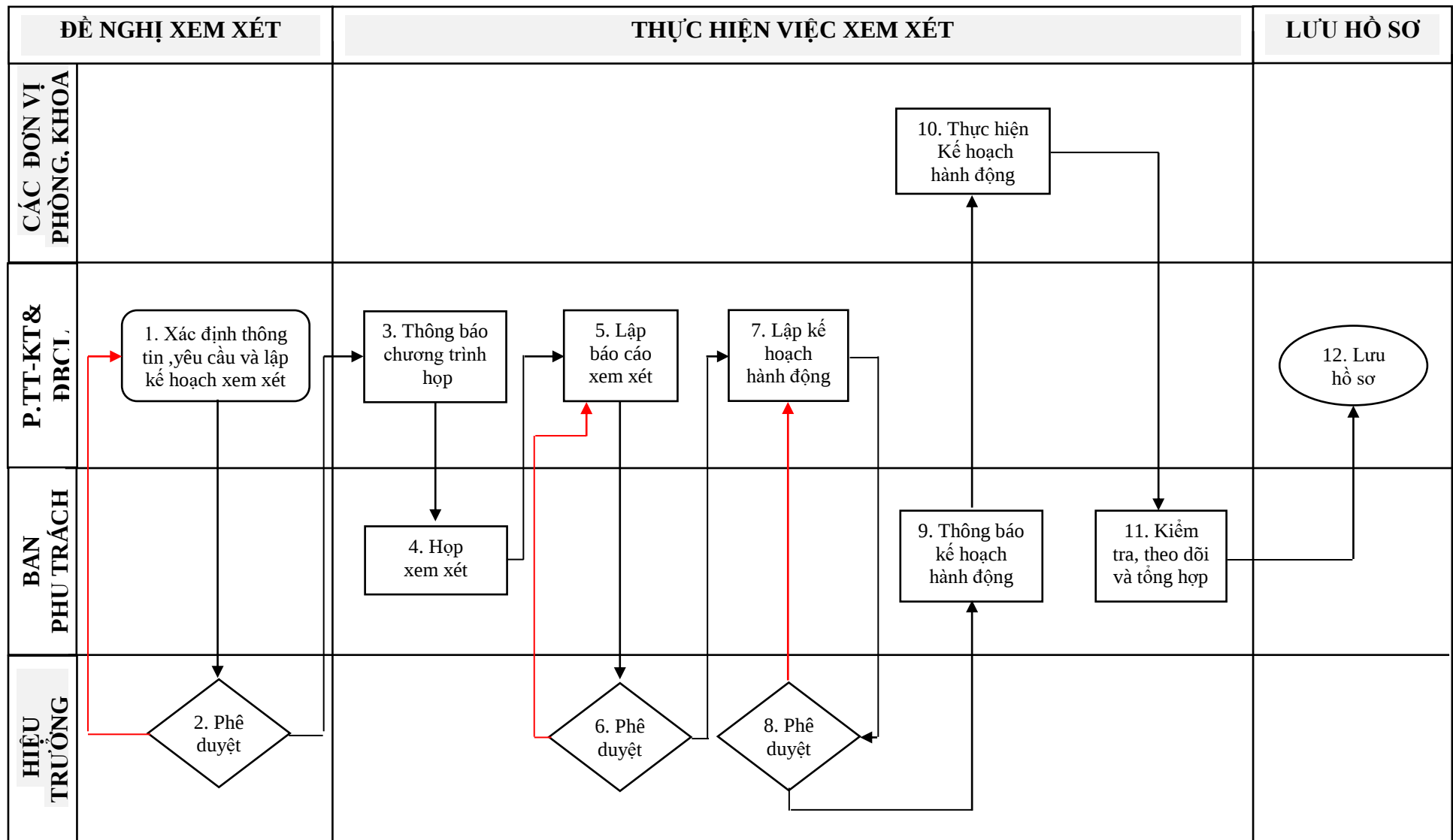
3. LƯU ĐỒ. (Xem trang 2)

4. ĐẶC TẢ

5. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO.

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Tổng hợp kết quả đánh giá nội bộ	BM-QT.39-TTKT-01
2	Chương trình họp	BM-QT.39-TTKT-02
3	Biên bản họp xem xét của lãnh đạo	BM-QT.39-TTKT-03
4	Kết luận chỉ đạo	BM-QT.39-TTKT-04
5	Kế hoạch hành động	BM-QT.39-TTKT-05
6	Báo cáo thực hiện	BM-QT.39-TTKT-06

LƯU ĐỒ



QUY TRÌNH XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/ hồ sơ
1.	Xác định thông tin, yêu cầu và lập kế hoạch xem xét	Căn cứ vào kết quả đánh giá nội bộ và kết quả thanh tra, kiểm tra, Phòng TT-KT&ĐBCL xác định các nội dung cần họp	Phòng TT-KT&ĐBCL	Các đơn vị	Tổng hợp kết quả đánh giá nội bộ	Tháng 7 hàng năm	BM-QT.39-TTKT-01
2.	Phê duyệt kế hoạch		Ban Giám hiệu				
3.	Lập chương trình họp xem xét	Phòng TT-KT&ĐBCL lập chương trình họp xem xét trình lãnh đạo phê duyệt và thông báo triệu tập cuộc họp	Phòng TT-KT&ĐBCL	Các đơn vị	Thông báo triệu tập cuộc họp	Tuần 1 tháng 8 hàng năm	BM-QT.39-TTKT-02
4.	Tiến hành họp	Tiến hành họp theo trình tự: - Lãnh đạo chủ trì - Phòng TT-KT&ĐBCL thông qua báo cáo - Lấy ý kiến cải tiến, hành động khắc phục, phòng ngừa	Ban chỉ đạo thực hiện hệ thống BDCL	Các đơn vị	Biên bản họp xem xét của lãnh đạo	Tuần 2 tháng 8	BM-QT.39-TTKT-03
5.	Chỉ đạo của Lãnh đạo trường	Từ các ý kiến đóng góp của các đơn vị, Lãnh đạo Trường đưa ra ý kiến chỉ đạo	Hiệu trưởng	Các đơn vị	Kết luận chỉ đạo	Sau cuộc họp 01 ngày	BM-QT.39-TTKT-04

6.	Lập kế hoạch hành động	Từ báo cáo kết quả xem xét lãnh đạo, Phòng TT-KT&ĐBCL lập kế hoạch hành động trong đó nêu rõ nội dung thực hiện, bộ phận và thời gian thực hiện cụ thể.	Phòng TT-KT&ĐBCL	Các đơn vị	Kế hoạch hành động	Sau khi có kết luận 01 tuần	BM-QT.39-TTKT-05
7.	Kiểm tra, theo dõi việc thực hiện KHHĐ	Biên bản kiểm tra	Phòng TT-KT&ĐBCL	Các đơn vị	Báo cáo thực hiện	Theo kế hoạch	BM-QT.39-TTKT-06
8.	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng TT-KT&ĐBCL	Các đơn vị			

	TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	BM-QT.39-TTKT-01 Ban hành lần: 3
---	--	--

Ngày đánh giá:

Đoàn đánh giá: Theo kế hoạch đã thống nhất

Nội dung đánh giá: Theo kế hoạch đã thống nhất

Kết quả ghi nhận và yêu cầu khắc phục:

Bộ phận	Quy trình QLCL	Nội dung cần khắc phục	Ghi chú

Đồng Nai ngày tháng năm 20
NGƯỜI TỔNG HỢP

TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TB-CĐMĐ

Đồng Nai, ngày tháng năm 20

THÔNG BÁO TRIỆU TẬP HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO VỀ CHẤT LƯỢNG

1. Thời gian:.....h.....ngày...../...../.....

2. Địa điểm họp:

3. Thành phần tham dự:

1.

2.

3.

4.

5.

4. Nội dung họp:

- Tình hình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng

- Tình hình thực hiện chính sách và mục tiêu chất lượng

- Các báo cáo về sự không phù hợp

- Kết quả đánh giá hệ thống quản lý chất lượng nội bộ gần nhất và tình hình thực hiện các hành động khắc phục phòng ngừa sau đánh giá

- Tình hình thực hiện các hành động khắc phục phòng ngừa và xử lý các khiếu nại của khách hàng

- Các báo cáo về sự không phù hợp

- Kết quả cuộc họp xem xét của lãnh đạo lần trước đó

- Các cơ hội cải tiến

- Những sự thay đổi ảnh hưởng đến hệ thống chất lượng

- Các nguồn lực cần thiết để phục vụ cho hoạt động của hệ thống quản lý chất lượng

Đề nghị các cá nhân có tên tại thành phần tham dự có mặt đúng thời gian quy định.

HIỆU TRƯỞNG

TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN CUỘC HỌP
XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO VỀ HỆ THỐNG QLCL

1. Ngày họp
 2. Địa điểm:
 3. Thành phần tham gia:
 - 01.....
 - 02.....
 - 03.....
 - 04.....
 - 05.....
 4. Nội dung:

.....
 5. Kết luận chỉ đạo

.....
- Cuộc họp kết thúc vàogiờ cùng ngày

Thư ký

Chủ tọa cuộc họp

TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TB-CĐMĐ

Đồng Nai, ngày tháng năm 20

THÔNG BÁO

**Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp xem xét của lãnh đạo
ngày ... tháng ... năm 20...**

Căn cứ biên bản cuộc họp xem xét của lãnh đạo được tổ chức vào ngày ... tháng ... năm 20..., Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Miền Đông thông báo kết luận như sau:

1. ...
2. ...
3. ...
-

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- ...

TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-CĐMĐ

Đồng Nai, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KẾT LUẬN CUỘC HỌP XEM XÉT CỦA LÃNH ĐẠO

Căn cứ kết luận tại cuộc họp xem xét của lãnh đạo ngày ... tháng ... năm 20...,
Phòng TT-KT và ĐBCL xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

STT	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ngày hoàn thành	Ghi chú

Nơi nhận:

- ...
-
.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TT-KT& ĐBCL

TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG MIỀN ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO

V/v thực hiện kế hoạch số /KH-CDMD ngày ...tháng...năm 20...

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đánh giá chất lượng thực hiện		Ghi chú
			Đạt	Chưa đạt	

TRƯỞNG PHÒNG TT-KT&ĐBCL