ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TUYỂN SINH**  **THEO ISO 9001:2015** | | | Mã số**: ĐT-QT-ISO 094** | |
| Lần ban hành: | |
| Ngày ban hành: | |
| Trang: 01/7 | |
|  | |  | | |  | |
| TRANG KIỂM SOÁT  QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TUYỂN SINH  THEO ISO 9001:2015  Mã số: ……………. | | | | | | | | | |
| SOẠN THẢO | | | | KIỂM TRA | PHÊ DUYỆT | | | |
|  | | | |  |  | | | |
| Nguyễn Hữu Nam | | | | Võ Ngọc Dương | Nguyễn Hồng Hải | | | |
| Chuyên viên | | | | Phó Trưởng phòng | Phó Hiệu Trưởng | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | **HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TUYỂN SINH**  **THEO ISO 9001:2015** | | | | | Mã số**:** | | |
| Lần ban hành: | | |
| Ngày ban hành: | | |
| Trang: 02/7 | | |

TRANG SỬA ĐỔI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần**  **sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Trang**  **sửa đổi** | **Ngày**  **hiệu lực** | **Phê duyệt** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TUYỂN SINH**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**:** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 03/7 |

TRANG MỤC LỤC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | NỘI DUNG | TRANG |
| 1 | Trang kiểm soát | 1 |
| 2 | Trang sửa đổi | 2 |
| 3 | Trang mục lục | 3 |
| 4 | Trang nội dung | 4 |
| 1. Mục đích | 4 |
| 2. Phạm vi áp dụng | 4 |
| 3. Văn bản áp dụng và tài liệu tham khảo | 4 |
| 4. Từ viết tắt và định nghĩa | 4 |
| 5. Nội dung | 5 |
| 6. Hồ sơ lưu trữ | 6 |
| 7. Biễu mẫu ban hành | 6 |
| 8. Phụ lục | 7 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TUYỂN SINH**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**:** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 04/7 |

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hóa công tác xây dựng các quy trình liên quan tới công tác đào tạo theo ISO 9001:2015 nhằm nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng phục vụ của Phòng/Trung tâm

1. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

Phòng Đào tạo, Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

2.2 Trách nhiệm áp dụng: Công tác tuyển sinh đóng vai trò quan trọng trong sự phát triển của Nhà trường. Xây dựng đề án tuyển sinh giúp Nhà trường thông tin chính xác và rõ ràng nhất đến các thí sinh về chỉ tiêu, phương thức, các ngành, tổ hợp xét tuyển …

- Phòng Đào tạo.

1. VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Kế hoạch số ……. /KH – ĐHBK ngày …. tháng 7 năm 2021 Về việc triến khai rà soát, sửa đổi Hệ thống Quản lý chất lượng trường Đại học Bách khoa theo ISO 9001:2015.

- TCVN ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng – các yêu cầu.

1. TỪ VIẾT TẮT

- ĐATS: Đề án tuyển sinh

- Bộ Giáo dục và Đào tạo: Bộ GDĐT.

- CV: Chuyên viên.

- ĐHĐN: Đại học Đà Nẵng.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TUYỂN SINH**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**:** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 05/7 |

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| QUY TRÌNH BÁO CÁO QUÝ ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG | | | | |
| STT | Bộ phận phụ trách | Sơ đồ | Thời gian  thực hiện | Mẫu biểu sử dụng |
| 1 | Chuyên viên phụ trách công việc | 0 | 15 ngày | ĐT – TTr – DoiGV - 050 |
| 2 | Lãnh đạo phòng phụ trách | Kiểm tra | 5 ngày |  |
| 3 | Chuyên viên phụ trách công việc | Cập nhật vào ĐATS | 2 ngày |  |
| 4 | Lãnh đạo phòng phụ trách | Kiểm tra | 5 ngày |  |
| 5 | Phó Hiệu trưởng Phụ trách Đào tạo |  | 1 ngày |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Thể hiện các điểm bắt đầu, kết thúc của Quy trình. |  | Thể hiện các vấn đề quyết định “Có” hoặc “Không” |
|  | Thể hiện một hoạt động được thực hiện hoặc môt nhiệm vụ được hoàn thành. |  | Liên quán đến đầu vào/ đầu ra số liệu. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG QUY TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN TUYỂN SINH**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – TTr – DoiGV - 050** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 06/7 |

*5.2. Diễn giải:*

*Bước 1: Chuẩn bị dữ liệu*

- Thông tin chung của đơn vị

- Quy mô tính đến 31/12 năm học hiện tại (Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ).

- Tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

- Thông tin về tuyển sinh 2 năm gần nhất năm tuyển sinh.

- Điều kiện đảm bảo chất lượng.

- Dự kiến các phương thức xét tuyển, tổ hợp xét tuyển, chỉ tiêu xét tuyển. Thời gian tuyển sinh.

- Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu.

- Danh sách giảng viên toàn thời gian, danh sách giảng viên thỉnh giảng tính đến 31/12 năm học hiện tại.

*Bước 2: Kiểm tra*

Phó Trưởng Phòng kiểm tra dữ liệu chuyên viên phụ trách và giao chuyên viên phối hợp với các Phòng, Ban có liên quan để hoàn thiện dữ liệu nhanh chóng và chính xác nhất.

*Bước 3: Cập nhật vào ĐATS*

- Sau khi được sự đồng ý của các Phòng, Ban liên quan, CV xử lý dữ liệu và cập nhật vào ĐATS mẫu của Bộ GDĐT ban hành.

- Thường xuyên cập nhật ĐATS khi có sự thay đổi và thống nhất của ĐHĐN.

*Bước 4: Kiểm tra*

Phó Trưởng phòng phụ trách kiểm tra lại dữ liệu chuyên viên đã nhập vào.

*Bước 5:* *Công bố*

*-* Sau khi hoàn thành, ĐATS được công bố lên website của Trường, ĐHĐN, Trang tuyển sinh của Bộ GDĐT.

**6. HỒ SƠ LƯU TRỮ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên hồ sơ | Nơi lưu | Hình thức lưu | Thời gian  lưu | Phương pháp  hủy |
| 1 | Đề án tuyển sinh | Phòng Đào tạo | Bản giấy | Theo Quy định |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

**7. BIỄU MẪU BAN HÀNH**

Thể hiện các biểu mẫu sử dụng khi thực hiện QUY trình

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 01 | **AA – BB – CC - 01** |  |
| 02 | **AA – BB – CC - 02** |  |

8. PHỤ LỤC (Nếu có)