|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH  **<ĐƠN VỊ>** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: …………………….. | *Trà Vinh, ngày …. tháng ….. năm 2021* |

**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ**

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN ISO 9001:2015**

*(Từ tháng 10 năm 2020 đến thời điểm báo cáo)*

1. **Thông tin về đơn vị:**
2. Số lượng viên chức hiện tại: ……………
3. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:

|  |  |
| --- | --- |
| -  - | -  … |

1. **Hoạt động kiểm soát công việc tại đơn vị:**
2. **Các văn bản (quy định, quy chế, quy trình,…) do đơn vị xây dựng đang được áp dụng để hướng dẫn thực hiện công việc tại riêng đơn vị và ở cấp trường** *(cập nhật từ tháng 10/2020 đến nay).*
3. Quy trình:

|  |  |
| --- | --- |
| -  - | -  … |

1. Quy định, quy chế:

|  |  |
| --- | --- |
| -  - | -  … |

1. **Làm Đề án vị trí việc làm/Mô tả chức danh:** 🞏 Có 🞏 Không

Thời điểm cập nhật gần nhất: ………………….

1. **Kiểm soát thông tin dạng văn bản (TTDVB)**

* Danh mục kiểm soát TTDVB nội bộ:🞏 Có 🞏 Không

+ Tổng số văn bản còn hiệu lực được kiểm soát: ………………….;

+ Thời điểm cập nhật gần nhất: ………………….

* Danh mục kiểm soát TTDVB có nguồn gốc bên ngoài: 🞏 Có 🞏 Không

+ Tổng số văn bản còn hiệu lực được kiểm soát: ………………….;

+ Thời điểm cập nhật gần nhất: ………………….

* Danh mục KSTL giảng dạy/tham khảo 🞏 Có 🞏 Không

*(dành cho các Khoa và Bộ môn thuộc Khoa)*

+ Thời điểm cập nhật gần nhất: ………………….

* Danh mục kiểm soát TTDVB được lưu giữ*(hồ sơ)*: 🞏 Có 🞏 Không

+ Tổng số loại hồ sơ được đơn vị lưu trữ: ………………….;

+ Thời điểm cập nhật gần nhất: ………………….

1. **Kiểm** **soát việc thực hiện Mục tiêu chất lượng của đơn vị:**

* Tần suất theo dõi tiến độ thực hiện mục tiêu của đơn vị: ….. lần/…..
* Thời điểm tổng kết mục tiêu của đơn vị: ……../……/2021
* Dự kiến Mục tiêu chất lượng năm học 2021 – 2022 của đơn vị:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

1. **Quản lý rủi ro và cơ hội:**

* Tần suất theo dõi các rủi ro và cơ hội trong năm của đơn vị: ….. lần/…..
* Thời điểm báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch giải quyết rủi ro/cơ hội của đơn vị: ……../……/2021
* Xác định (dự kiến) về các rủi ro và cơ hội đối với đơn vị trong năm học 2021 – 2022:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Kiểm soát việc thực hiện các kết luận của đoàn đánh giá nội bộ và bên ngoài:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **Công việc đã**  **thực hiện** | **Kết quả**  **thực hiện** |
| Thực hiện các nội dung theo kết quả đánh giá nội bộ 2020:  - Nội dung 1: …..  - Nội dung 2: …  … |  |  |
| Thực hiện các nội dung theo biên bản cuộc họp Xem xét của lãnh đạo 2020:  - Nội dung 1: ….  - Nội dung 2: ….  … |  |  |
| Thực hiện các nội dung theo kết quả đánh giá ngoài 2020:  - Nội dung 1: …  - Nội dung 2: …  … |  |  |
| Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo kết quả đánh giá cấp Trường (*nếu có*):  - Nội dung 1: …  - Nội dung 2: …  … |  |  |

1. **Các hình thức xem xét tiến độ thực hiện công việc tại đơn vị :**

🞏 Họp lệ đơn vị, định kỳ: …………..

🞏 Các hình thức khác: …………………………………………………………………

***Dành cho các Khoa và Bộ môn thuộc Khoa:***

* Họp rút kinh nghiệm chuyên môn học kỳ I:

+ Thời điểm họp: ……/……/……. và 🞏 Có lập biên bản cuộc họp

+ Các công việc đã được thực hiện theo kết luận của họp:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Công việc | Kết quả |
| 1 |  |  |
| … |  |  |

* Họp rút kinh nghiệm chuyên môn năm học:

🞏 Đã họp vào ngày: ……/……/……. và 🞏 Có lập biên bản cuộc họp

🞏 Dự kiến thời điểm họp: ……/……/…….

1. **Các hoạt động khác theo chức năng nhiệm vụ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công việc** | | **Các sản phẩm hình thành khi thực hiện công việc** | **Đối tượng phục vụ trực tiếp** |
| 1. | |  |  |  |
| 2. | |  |  |  |
| … | |  |  |  |

1. **Ý kiến khác của đơn vị:**

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Ngày ….. tháng …….. năm 2021*

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

***Nơi nhận:***

* Phòng ĐBCL
* Lưu: <đơn vị>