STT	Tên quy trình	Mô tả	Người thực hiện	Đầu vào	Đầu ra
1	Bảo trì hệ thống IT	Kiểm tra, bảo trì, sửa chữa định kỳ hệ thống CNTT trong trường.	Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật và quản lý hệ thống	Danh sách thiết bị cần kiểm tra, lỗi phát sinh	Hệ thống CNTT hoạt động ổn định
2	Quản lý phần mềm	Cập nhật, cài đặt, quản lý bản quyền phần mềm trong hệ thống theo yêu cầu.	Nhân viên quản lý hệ thống	Yêu cầu từ trưởng phòng CNTT và ban giám hiệu	Phần mềm được cập nhật, bản quyền hợp lệ
3	Hỗ trợ kỹ thuật	Hỗ trợ giáo viên và nhân viên trong trường sử dụng thiết bị, phần mềm.	Nhân viên hỗ trợ kỹ thuật	Yêu cầu hỗ trợ từ giáo viên	Sự cố được khắc phục, giáo viên sử dụng thiết bị tốt hơn
4	Tuyển dụng giáo viên	Tìm kiếm, phỏng vấn, tuyển dụng giáo viên mới khi có nhu cầu.	r -	Nhu cầu tuyển dụng từ ban giám hiệu	Giáo viên mới được tuyển dụng
5	Cập nhật giáo trình & chương trình giảng dạy	Cập nhật giáo trình, chương trình giảng dạy mới từ Bộ GD&ĐT.	Trưởng phòng học vụ, cán bộ quản lý chương trình giảng dạy	Thông tư, hướng dẫn từ Bộ GD&ĐT	Chương trình giảng dạy mới được triển khai
6	Quản lý thời khóa biểu	Lập và cập nhật thời khóa biểu cho giáo viên và học sinh.	Cán bộ quản lý thời khóa biểu	Yêu cầu từ ban giám hiệu, số lượng lớp, giáo viên	Thời khóa biểu phù hợp với nhu cầu giảng dạy
7	Quản lý học phí	Thu, quản lý tiền học phí và các khoản phí khác của học sinh.		Học phí của học sinh	Báo cáo thu học phí, danh sách học sinh đã đóng
8	Quản lý chi tiêu	Quản lý và kiểm soát chi tiêu trong trường đảm bảo hợp lý.	Nhân viên kế toán chi tiêu	Nhu cầu chi tiêu của các phòng ban	Báo cáo chi tiêu hàng tháng
9	Tổng hợp thu chi & báo cáo	Tổng hợp các khoản thu chi, lập báo cáo tài chính cho ban giám hiệu.	Kế toán trưởng	Báo cáo học phí, chi tiêu	Báo cáo tài chính gửi ban giám hiệu
10	Quản lý giảng dạy & học sinh	Thực hiện công tác giảng dạy, theo dõi, đánh giá học sinh.	nhiệm giáo viên bộ	Chương trình giảng dạy, kết quả học tập của học sinh	Báo cáo đánh giá học sinh, kết quả học tập

Sơ đồ BPM mô tả quy trình nghiệp vụ: