

	<p style="text-align: center;">QUY ĐỊNH GHI MÃ SỐ TÀI LIỆU NỘI BỘ</p>	<p>Mã hiệu: 01-QĐ/CL/HDCV/SCC Lần ban hành/sửa đổi: 1/0 Ngày hiệu lực: 01/01/2017</p>
---	---	---

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- **Mục đích:** Thống nhất cách thức ký mã hiệu tài liệu một cách thống nhất trong hệ thống tài liệu của Trung tâm Giám sát và Đảm bảo dịch vụ thuộc Công ty cổ phần Viễn thông FPT.
- **Phạm vi áp dụng:** Trung tâm Giám sát và Đảm bảo dịch vụ thuộc Công ty cổ phần Viễn thông FPT (SCC).

II. NỘI DUNG

Mã hiệu các tài liệu trong Sổ tay quá trình:

zz-YY/XX/HDCV/SCC

Trong đó:

- zz: số thứ tự các tài liệu cùng loại, cùng nhóm;
- YY: Mã hiệu loại tài liệu;
- XX: Mã hiệu Sổ tay quá trình;
- HDCV: Hướng dẫn công việc: dùng chung cho mọi loại tài liệu;
- SCC: Trung tâm Giám sát và Đảm bảo dịch vụ.

* XX- Mã hiệu quá trình, được quy định như sau:

STT	Mã hiệu - XX	Tên Sổ tay quá trình
1	GS	Giám sát hệ thống
2	KP	Khôi phục hệ thống
3	CC	Phát triển công cụ
4	CL	Chất lượng

*YY: Mã hiệu loại tài liệu, được quy định như sau:

STT	Mã hiệu - YY	Loại Tài liệu
1	QT	Mô tả quá trình
2	HD	Hướng dẫn công việc
3	QĐ	Quy định
4	BM	Biểu mẫu
5	DM	Danh mục

Đơn vị soạn thảo: SCC-C. Người soạn thảo: Đậu Thị Thùy Vân

Đại diện: Lê Duy Bình

Đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo: Lê Duy Bình

Đơn vị xem xét: : SCC

Người duyệt: Tô Thị Ngà