


**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP PHÚC YÊN**



QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ

Mã số: QT.03/LĐ


Phúc Yên, năm 2015

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.03/LĐ Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 2/7
	ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Chu Văn Nguyệt	Chu Văn Nguyệt	Nguyễn Tiến Tùng
Ký tên	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>
Chức vụ	Thư ký Ban ISO	Thư ký Ban ISO	Hiệu Trưởng

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.03/LĐ
	ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 3/7

1. MỤC ĐÍCH:

Quy định phương pháp thống nhất trong việc tổ chức đánh giá nội bộ hệ thống chất lượng của Trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên

2. PHẠM VI:

Áp dụng cho việc đánh giá nội bộ hệ thống chất lượng trong Trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN:

Quy trình thực hiện khắc phục phòng ngừa và cải tiến chất lượng QT.04/LĐ

Các qui trình và hướng dẫn khác.


4. ĐỊNH NGHĨA:

Đánh giá hệ thống quản lý chất lượng là việc kiểm tra độc lập và có hệ thống để xác định xem các hoạt động chất lượng và kết quả liên quan có phù hợp với kế hoạch và kế hoạch có phù hợp để đạt mục tiêu hay không.

Thuật ngữ viết tắt:

- ĐDLĐCL: Đại diện lãnh đạo chất lượng.
- HT: Hiệu trưởng


5. NỘI DUNG:

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.03/LĐ Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 4/7
	ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ	

5.1 Lưu đồ:

TT	Trách nhiệm	Lưu đồ	Mô tả công việc/ biểu mẫu áp dụng
1	ĐDLĐ CL	Kế hoạch & chương trình đánh giá	Theo mục 5.2 BM.01QT.03/LĐ BM.02QT.03/LĐ
2	HT/ ĐDLĐ CL	Phê duyệt	
3	Thư ký ISO	Thông báo cho các phòng chuyên môn	Theo mục 5.3 BM.03QT.03/LĐ
4	TP /Các đánh giá viên	Chuẩn bị đánh giá	Theo mục 5.4
5	Trưởng nhóm đánh giá, đánh giá viên các bộ phận	Tiến hành đánh giá	Theo mục 5.5 BM.03QT.03/LĐ
6	Trưởng nhóm đánh giá, đánh giá viên	Lập báo cáo không phù hợp và báo cáo đánh giá	Theo mục 5.6 BM.04QT.03/LĐ BM.05QT.03/LĐ BM.06QT.03/LĐ
7	ĐDLĐ CL	Gửi các bên liên quan	Theo mục 5.7
8	ĐDLĐ CL	Kiểm tra xác nhận	Theo mục 5.8

5.2 Kế hoạch và chương trình đánh giá:

	QUY TRÌNH	
	ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ	Mã hiệu: QT.03/LĐ Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 5/7

- Trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ định kỳ 1 năm 1 lần, thời gian không quá 12 tháng. Trong trường hợp cần thiết Hiệu trưởng có quy định đánh giá chất lượng đột xuất.

- ĐDLĐCL lập kế hoạch đánh giá hàng năm theo biểu mẫu BM.01QT.03/LĐ trình Hiệu trưởng duyệt.

- ĐDLĐCL có trách nhiệm lập phương trình đánh giá, căn cứ kế hoạch đánh giá đã được phê duyệt xác định thời gian, nội dung đánh giá dựa trên cơ sở vị trí và tầm quan trọng của hoạt động được đánh giá theo biểu mẫu BM.02QT.03/LĐ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- ĐDLĐCL có trách nhiệm lập nhóm đánh giá chọn Trưởng nhóm và các thành viên trong nhóm từ danh sách các đánh giá viên nội bộ đã được đào tạo.

- Trưởng nhóm có đánh giá được lựa chọn trên cơ sở một số tiêu chí sau:

- + Có kinh nghiệm trong hoạt động của Trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên
- + Có trách nhiệm, nhiệt tình, am hiểu về hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan.
- + Đã qua đào tạo về đánh giá viên nội bộ.
- + Có khả năng truyền đạt tốt và quản lý cuộc đánh giá độc lập với hoạt động được đánh giá.

5.3 Thông báo cho các phòng chuyên môn:


Thư ký ISO có trách nhiệm thông báo cho các phòng chuyên môn, bộ phận được đánh giá về chương trình đánh giá đã được phê duyệt theo biểu mẫu BM.02-QT.03/LĐ (trước ít nhất 1 tuần).

5.4 Chuẩn bị đánh giá:

Trưởng nhóm đánh giá có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu và các biểu mẫu liên quan đến cuộc đánh giá như:

- + Phiếu ghi chép BM.03-QT.03/LĐ.
- + Phiếu yêu cầu biện pháp khắc phục phòng ngừa BM.01-QT.04/LĐ.
- + Báo cáo đánh giá nội bộ BM.04-QT.03/LĐ. Yêu cầu trưởng nhóm và các đánh giá viên phải nghiên cứu trước tài liệu và hoạt động có liên quan đến bộ phận được đánh giá và chuẩn bị sẵn các phiếu hỏi nếu cần thiết.

5.5 Quá trình đánh giá:

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.03/LĐ Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 6/7
	ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ	

Trưởng nhóm đánh giá và các đánh giá viên sử dụng các phương pháp và kỹ năng đánh giá để thu thập đầy đủ các bằng chứng khách quan cho kết luận vừa được đánh giá. Mọi thông tin thu được phải được ghi chép đầy đủ nội dung vào phiếu ghi chép theo biểu mẫu BM.03-QT.03/LĐ.

Đánh giá viên phải tuân thủ theo đúng chương trình đánh giá trong trường hợp vướng mắc khó khăn phải thảo luận với trưởng nhóm và nhóm đánh giá.

5.6 Lập báo cáo không phù hợp và báo cáo đánh giá:

- Các đánh giá viên có trách nhiệm lập phiếu các điểm không phù hợp theo biểu mẫu BM.05-QT.03/LĐ.
- Trưởng nhóm đánh giá có trách nhiệm tổng hợp các phiếu đánh giá lập báo cáo đánh giá nội bộ theo biểu mẫu BM.04-QT.03/LĐ và trình đại diện lãnh đạo về chất lượng ĐDLĐCL., ĐDLĐCL ghi sổ theo dõi BM.06-QT.03/LĐ

5.7 Gửi các bên liên quan:


ĐDLĐCL có trách nhiệm gửi bản sao báo cáo đánh giá tới Hiệu trưởng và báo cáo không phù hợp tới các bộ phận liên quan. Trưởng các bộ phận được đánh giá có trách nhiệm xác định nguyên nhân đưa ra các biện pháp khắc phục phòng ngừa, thời hạn hoàn thành và ký vào phần tương ứng của phiếu yêu cầu biện pháp khắc phục phòng ngừa BM.01-QT.04/LĐ.

5.8 Kiểm tra xác nhận:

ĐDLĐCL có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi và phân công các chuyên gia đánh giá tiến hành kiểm tra việc thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa theo thời gian đề ra trong phiếu. Hành động khắc phục phòng ngừa mới sẽ được lập trong trường hợp kiểm tra kết quả không đạt.

6. LƯU TRỮ : Các hồ sơ liên quan đánh giá nội bộ bao gồm:

ST T	Tên hồ sơ	Ký hiệu	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Kế hoạch đánh giá	BM.01-QT.03/LĐ	ĐDLĐCL/các đơn vị liên quan	FiLe	2 năm

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.03/LĐ Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 7/7
	ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ	

2	Chương trình đánh giá	BM.02-QT.03/LĐ	ĐDLĐCL/các đơn vị liên quan	FiLe	2 năm
3	Phiếu ghi chép quá trình đánh giá	BM.03-QT.03/LĐ	ĐDLĐCL/các đơn vị liên quan	FiLe	2 năm
4	Báo cáo kết quả đánh giá	BM.04-QT.03/LĐ	ĐDLĐCL/các đơn vị liên quan	FiLe	2 năm
5	Phiếu điểm không phù hợp	BM.05-QT.03/LĐ	ĐDLĐCL/các đơn vị liên quan	FiLe	2 năm
6	Sổ theo dõi tổng hợp	BM.06-QT.03/LĐ	ĐDLĐCL/các đơn vị liên quan	FiLe	2 năm

7. PHỤ LỤC:

- Kế hoạch đánh giá: : BM.01-QT.03/LĐ
- Chương trình đánh giá: : BM.02-QT.03/LĐ
- Phiếu ghi chép trong quá trình đánh giá : BM.03-QT.03/LĐ.
- Báo cáo kết quả đánh giá : BM.04-QT.03/LĐ
- Phiếu điểm không phù hợp : BM.05-QT.03/LĐ
- Sổ theo dõi tổng sự không phù hợp : BM.06-QT.03/LĐ