

Số: 35/KH-CDNCN

Hà Nội, ngày 13 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ, CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NĂM 2024

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-CDNCN ngày 01 tháng 02 năm 2014 về đánh giá việc thực hiện hệ thống quy trình quản lý chất lượng năm 2024 của trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội.

Thực hiện chỉ đạo của Ban Giám hiệu về việc thực hiện áp dụng các Quy trình Quản lý chất lượng tại các đơn vị trong toàn trường.

Căn cứ quyết định số 288/QĐ-CDNCN ngày 02/7/2021 về việc ban hành và đưa vào sử dụng 80 Quy trình quản lý chất lượng trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội.

Nhằm đảm bảo và duy trì thực hiện Quy trình quản lý chất lượng, Nhà trường lập kế hoạch thực hiện rà soát, đánh giá, cải tiến và xây dựng bổ sung quy trình quản lý chất lượng năm 2024 trong toàn trường như sau:

1. Mục đích yêu cầu

- Đánh giá kết quả thực hiện các Quy trình quản lý chất lượng nhằm không ngừng cải tiến hệ thống quản lý chất lượng trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội;

- Tiếp tục xác định sự phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng thông qua 80 Quy trình nhà trường đã ban hành và đưa vào sử dụng năm 2021;

- Xem xét mức độ áp dụng hệ thống các tài liệu, văn bản đã ban hành.

- Nâng cao hiệu lực áp dụng bộ Quy trình quản lý chất lượng.

2. Nội dung, phương pháp, thời gian, đối tượng đánh giá

a. Nội dung

Rà soát, đánh giá, đề xuất những vấn đề để cải tiến và xây dựng bổ sung bộ Quy trình quản lý chất lượng được đưa vào thực hiện năm 2025.

b. Phương pháp kiểm tra, đánh giá

*** Tự đánh giá tại các đơn vị**

Các đơn vị phòng/trung tâm thực hiện:

+ Tự đánh giá nội bộ các Quy trình quản lý chất lượng đã áp dụng tại đơn vị trong thời gian từ *ngày 13 tháng 5/2024 đến hết 31 tháng 5/2024*.

+ Kiểm tra, đánh giá việc áp dụng các biểu mẫu theo các Quy trình vào công việc và các đề xuất cải tiến, chỉnh sửa...



+ Lập Báo cáo về công tác rà soát tại đơn vị gửi về nhà trường thông qua phòng Đảm bảo chất lượng & Quản lý khoa học.

*** Đánh giá của nhà trường**

Ban Giám hiệu yêu cầu:

1. Phòng Đảm bảo chất lượng & Quản lý khoa học thực hiện:

- Lập kế hoạch Kiểm tra rà soát việc thực hiện rà soát, đánh giá, cải tiến và xây dựng bổ sung các qui trình Quản lý chất lượng tại các đơn vị trong nhà trường, trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

- Kiểm tra, tổng hợp các báo cáo về công tác rà soát các quy trình tại các đơn vị; lập báo cáo trình Ban Giám hiệu.

2. Các Đơn vị phòng/trung tâm phải thực hiện các công việc của mình theo kế hoạch (Đã ban hành).

3. Ban Giám hiệu chỉ đạo công tác rà soát, đánh giá, cải tiến và xây dựng bổ sung các quy trình tại các đơn vị phòng, trung tâm.

c. Thời gian thực hiện:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	THỜI GIAN	GHI CHÚ
1	Lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng ĐBCL & QLKH	Trước ngày 13/5/2024	
2	Đôn đốc, rà soát, kiểm tra việc thực hiện và đề xuất cải tiến, bổ sung Qui trình QLCL tại đơn vị	Các đơn vị phòng, trung tâm	Các đơn vị gửi báo cáo về nhà trường thông qua phòng ĐBCL & QLKH trước ngày 20/6/2024 .	
3	Lập Báo cáo Tự đánh giá nội bộ áp dụng hệ thống các qui trình QLCL, đề xuất cải tiến, bổ sung (nếu có) Qui trình QLCL của đơn vị.			
4	Tổng hợp báo cáo của các đơn vị trình Ban Giám hiệu	Phòng ĐBCL & QLKH	Xong trước ngày 28/6/2024	
5	Kiểm tra đánh giá việc vận hành, cải tiến, bổ sung (nếu có) qui trình hệ thống Quản lý chất lượng	Ban Giám hiệu chỉ đạo	Trong tháng 7/2024	

6	Tổng kết, đánh giá việc sử dụng các quy trình trong hệ thống ĐBCL toàn trường	Ban Giám hiệu	Dự kiến cuối tháng 8/2024	
---	---	---------------	---------------------------	--

Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị phòng, trung tâm căn cứ kế hoạch này tổ chức thực hiện nghiêm túc hệ thống các qui trình Quản lý chất lượng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, trung tâm;
- Lưu VT, ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG 

Phạm Thị Hương





Biểu mẫu 1

Mã hóa: BM02-05

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ
NĂM 2024

Đơn vị:
Số quy trình tự đánh giá:.....

STT	Tên quy trình tự đánh giá	Thời gian đánh giá	Nội dung đánh giá	Minh chứng chứng minh		Nhận xét đánh giá quá trình (Phù hợp/Không phù hợp/Cần chỉnh sửa, bổ sung - Lý do)	Ghi chú
				Tên biểu mẫu sử dụng	Tài liệu khác		

Trưởng đơn vị