

Số: 20/KH-CNTĐ-CL

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 08 năm 2018

KẾ HOẠCH

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT LẦN 1(NĂM 2018)

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

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU – PHẠM VI ĐÁNH GIÁ:

I. Mục đích:

- Việc đánh giá giám sát được thực hiện định kỳ hàng năm nhằm mục đích tái kiểm tra sự phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng (QLCL) đang được áp dụng tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, đặc biệt trong lĩnh vực đào tạo;
- Việc đánh giá nhằm xác định sự phù hợp ở các bộ phận hệ thống QLCL, đánh giá khả năng đáp ứng các yêu cầu mà nhà trường phải tuân thủ; đánh giá hiệu lực của hệ thống quản lý trong việc đảm bảo thường xuyên đáp ứng các mục tiêu và xác định các cơ hội cải tiến làm cơ sở cho việc kiến nghị duy trì chứng nhận.

II. Yêu cầu:

- Đảm bảo thực hiện đúng mục đích, tiến độ của kế hoạch đề ra;
- Các đơn vị triển khai thực hiện phải nghiêm túc, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị;
- Chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, hồ sơ chuẩn bị cho công tác đánh giá giám sát theo yêu cầu của Công ty Intertek.

B. PHẠM VI ĐÁNH GIÁ:

- Đào tạo bậc Cao đẳng:

Công nghệ kỹ thuật cơ khí; Công nghệ kỹ thuật ô tô; Thiết kế đồ họa; Truyền thông và mạng máy tính; Công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông; Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử; Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa; Kế toán; Quản trị kinh doanh; Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; Tiếng Anh; Tiếng Hàn Quốc.

- Đào tạo bậc Trung cấp chuyên nghiệp:

Công nghệ kỹ thuật cơ khí; Bảo trì và sửa chữa ô tô; Tin học ứng dụng; Truyền thông đa phương tiện; Điện tử công nghiệp; Điện công nghiệp và dân dụng; Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử; Công nghệ kỹ thuật điều khiển tự động; Kế toán doanh

ngiệp; Quản lý doanh nghiệp; Quản lý kho hàng; Quản lý và bán hàng siêu thị; Hướng dẫn du lịch; Quản lý và kinh doanh nhà hàng và dịch vụ ăn uống; Tiếng Anh; Tiếng Nhật; Tiếng Hàn Quốc.

C. NỘI DUNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN: *(Theo nội dung và lịch làm việc cụ thể của Intertek đính kèm)*

Một số lưu ý trong các buổi làm việc theo lịch như sau:

1. Khai mạc:

- **Thời gian:** Từ 08:30 đến 09:30 ngày 17/08/2018
- **Địa điểm:** Phòng Hội thảo.
- **Thành phần tham dự:**
 - Ban chỉ đạo (Ban giám hiệu);
 - Ban Bảo đảm bảo chất lượng (Trưởng phòng, khoa, trung tâm);
 - Ban thư ký Bảo đảm chất lượng.

2. Xem xét tài liệu Hệ thống QLCL, Hoạch định của hệ thống quản lý:

- **Thời gian:** 09: 00 ngày 17/08/2018
- **Địa điểm:** Phòng Hội thảo.
- **Thành phần tham dự:**
 - Đại diện Ban chỉ đạo;
 - Ban thư ký Bảo đảm chất lượng;
 - Phòng Đảm bảo chất lượng.

3. Các đơn vị được đánh giá:

- **Thời gian:** Cụ thể theo lịch
- **Địa điểm:** Tại đơn vị được đánh giá.
- **Thành phần tham dự:**
 - Ủy viên thường trực và Thư ký Bảo đảm chất lượng;
 - Trưởng đơn vị và nhân viên phụ trách công tác ISO của đơn vị.

4. Các đơn vị khác:

Các đơn vị khác phải phân công người chịu trách nhiệm cung cấp thông tin và minh chứng khi có yêu cầu từ đoàn đánh giá cũng như từ các đơn vị khác trong suốt quá trình đánh giá tại nhà trường.

5. Tổng kết cuối ngày

- **Thời gian:** Từ 16h30 đến 17h00 Ngày 17/08/2018
- **Địa điểm:** Phòng Hội thảo.
- **Thành phần tham dự:**
 - Ban chỉ đạo (Ban giám hiệu);
 - Ban Bảo đảm chất lượng (Trưởng phòng, khoa, trung tâm);
 - Ban thư ký Bảo đảm chất lượng.

- Trưởng đơn vị và nhân viên phụ trách công tác ISO của đơn vị được đánh giá trong ngày 17/08/2018.

6. Phân công các Ủy viên và Ban thư ký hỗ trợ công tác đánh giá tái chứng nhận
(Bảng phân công đính kèm)

D. DỰ TRÙ KINH PHÍ:

(Đính kèm Bảng dự trữ kinh phí)

E. THÀNH LẬP BAN HỖ TRỢ ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015:

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Nguyễn Thị Lý	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Bà Phạm Ngọc Tường	Phó Hiệu trưởng	Phó ban TT
3	Ông Nguyễn Xuân Toán	Phó Hiệu trưởng	Phó ban
4	Nguyễn Văn Dân	Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng	Ủy viên TT
5	Võ Ngọc Bảo	Trưởng khoa Tài chính-Kế toán	Ủy viên
6	Nguyễn Thùy Châu	Trưởng phòng Hành chính-TH	Ủy viên
7	Ông Nguyễn Minh Chương	P. Trưởng khoa Công nghệ tự động	Ủy viên
8	Vũ Phạm Việt Hà	Trưởng phòng Khoa học-Công nghệ	Ủy viên
9	Cao Ngọc Hạnh	Trưởng phòng Kế hoạch-Vật tư	Ủy viên
10	Huỳnh Chí Hỷ	Q. Trưởng khoa Cơ khí chế tạo máy	Ủy viên
11	Lưu Thị Thu Hương	Trưởng khoa Khoa học cơ bản	Ủy viên
12	Từ Hồ An Hội	GD TT ĐT NNL & HTDN	Ủy viên
13	Cao Phước Kiên	Trưởng phòng Tài chính-Kế toán	Ủy viên
14	Đoàn Xuân Lập	Q. Trưởng khoa Cơ khí ô tô	Ủy viên
15	Nguyễn Thị Tuyết Nga	Trưởng phòng Tổ chức-Nhân sự	Ủy viên
16	Trương Kim Quý	Phó trưởng Trưởng khoa Du lịch	Ủy viên
17	Phạm Quang Tuấn	Trưởng Phòng Quản lý đào tạo	Ủy viên
18	Nguyễn Minh Tuấn	Trưởng khoa Quản trị kinh doanh	Ủy viên
19	Võ Thành Trung	Trưởng khoa Công nghệ thông tin	Ủy viên
20	Tôn Ngọc Triều	Trưởng khoa Điện – Điện tử	Ủy viên
21	Phạm Minh Trung	Trưởng khoa Tiếng Anh	Ủy viên
22	Văn Thị Diễm Thi	GD Trung Tâm TT-TV	Ủy viên
23	Tôn Thất Tín	GD Trung Tâm TTTT-TVTS	Ủy viên
24	Bùi Thị Uyên	Trưởng khoa Tiếng Hàn	Ủy viên
25	Huỳnh Thiên Vũ	Trưởng phòng Thanh tra Pháp chế	Ủy viên
26	Bà Lê Thị Hạnh Xuân	Phó Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng	Ủy viên TT
27	Ông Ngô Quốc Việt	NV. Phòng Đảm bảo chất lượng	Thư ký
28	Bà Phạm Thị Ngọc Sương	NV. Phòng Đảm bảo chất lượng	Thư ký

F. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Phòng Đảm bảo chất lượng:

- Chuẩn bị hồ sơ hệ thống phục vụ yêu cầu đánh giá giám sát;
- Trình ký bản thư xác nhận ngày đánh giá tái chứng nhận với công ty Intertek;
- Thông báo và hướng dẫn đến các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị đầy đủ hồ sơ tham dự theo đúng yêu cầu của InterTek;
- Phối hợp với Phòng tài chính kế toán tiến hành ký hợp đồng đánh giá giám sát với Công ty Intertek;
- Đón tiếp đoàn trong quá trình đánh giá giám sát;
- Tổ chức khai mạc;
- Tổ Chức Tổng kết quá trình đánh giá giám sát;
- Báo cáo kết quả công tác đánh giá giám sát của tổ chức Intertek đến Ban giám hiệu nhà trường.

2. Phòng Hành chính tổng hợp:

- Chuẩn bị Phòng Hội thảo, âm thanh;
- Chuẩn bị nước uống, cafe ... trong các buổi đánh giá;
- Chuẩn bị cơm trưa 1 buổi (dự kiến 1 buổi /8 người);
- Chuẩn bị phòng nghỉ trưa (Phòng hội thảo).

3. Phòng Kế hoạch – Vật tư:

- Chuẩn bị máy tính, máy chiếu tại Phòng Hội thảo;
- 2 Phần quà lưu niệm (Ly lưu niệm + túi đựng).

4. Phòng Tài chính – Kế toán:

- Chuẩn bị kinh phí đánh giá giám sát với công ty Intertek (*đính kèm theo kế hoạch*);
- Hỗ trợ Phòng Đảm bảo chất lượng hoàn thành công tác ký hợp đồng với công ty Intertek theo đúng các thủ tục về quản lý tài chính.

5. Trung tâm TTTT-TVTS :

- Chuẩn bị chụp hình, đăng tin.

6. Các đơn vị khác:

- Tất cả các đơn vị hoàn tất các hồ sơ, thủ tục liên quan đến các quy trình ISO;
- Các đơn vị được đánh giá chuẩn bị các nội dung: nhân sự, hồ sơ và tài liệu, quy trình, minh chứng... theo nội dung và lịch đính kèm của Intertek;
- Lãnh đạo và cá nhân phụ trách ISO của các đơn vị được đánh giá phải tham gia đầy đủ theo lịch đánh giá tại đơn vị mình.

G. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

- Từ ngày 01/07/2018 đến 15/08/2018: Ban thư ký cùng các đơn vị liên quan phải hoàn tất việc chuẩn bị tất cả cá hồ sơ, tài liệu liên quan để gửi Intertek và tham dự đánh giá sát;
- Ngày 17/08/2018: Tổ chức Intertek đánh giá giám sát lần 1 tại Trường.

Trên đây là toàn bộ kế hoạch tổ chức đánh tái giám sát hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015, yêu cầu các phòng, khoa, trung tâm phối hợp triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Phòng, Khoa, Trung tâm (để thực hiện);
- Lưu HCTH, ĐBCL.



Nguyễn Thị Lý

