

	<b><u>Thủ tục quy trình</u></b>	Mã hóa: QT.TTKT.04
	<b>CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG</b>	<i>Ban hành lần: 01</i>
		<i>Hiệu lực từ ngày: 01/01/2019</i>
		<i>Tổng số trang:</i>

### BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	LẦN SỬA ĐỔI	TRANG	NỘI DUNG THAY ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI
1	01			1/8/2019
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
NGUYỄN VĂN ĐÀ	VŨ CHÍ BANG	NGUYỄN .T. VIỆT HƯƠNG
<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>Trưởng phòng TTKT &amp; KDCL</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH TRƯỞNG</b>

## **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **1. Mục đích, yêu cầu:**

Nâng cao nhận thức của cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh sinh viên của Nhà trường về tầm quan trọng của công tác cải tiến hệ thống quản lý chất lượng, tự đánh giá các điều kiện bảo đảm chất lượng dạy nghề của trường theo hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn do Nhà nước ban hành. Qua đó huy động các bộ phận trong toàn trường cùng thực hiện quản lý chất lượng.

Thu thập và xử lý các minh chứng để chứng minh mức độ đạt được của nhà trường dựa trên cơ sở đối chiếu, so sánh với các yêu cầu của quy trình quản lý chất lượng dạy nghề của trường, khắc phục những nhược điểm của quy trình, phát huy những thuận lợi để từng bước cải tiến hệ thống quản lý chất lượng đào tạo.

Duy trì tốt và phát huy các điểm mạnh đã đạt được, đồng thời khắc phục những điểm tồn tại, qua đó giúp trường hoạch định chiến lược phát triển các nguồn lực trong từng giai đoạn, tiến tới xây dựng trường trở thành cơ sở dạy nghề chất lượng cao, khẳng định uy tín và thương hiệu Nhà trường.

**2. Phạm vi áp dụng:** Quy trình này được áp dụng trong toàn trường.

## **II. ĐỊNH NGHĨA VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT.**

**1. Định nghĩa:** Cải tiến hệ thống quản lý chất lượng là trong quá trình vận hành các quy trình quản lý chất lượng, cải tiến các quy trình chưa phù hợp để hoàn thiện hơn.

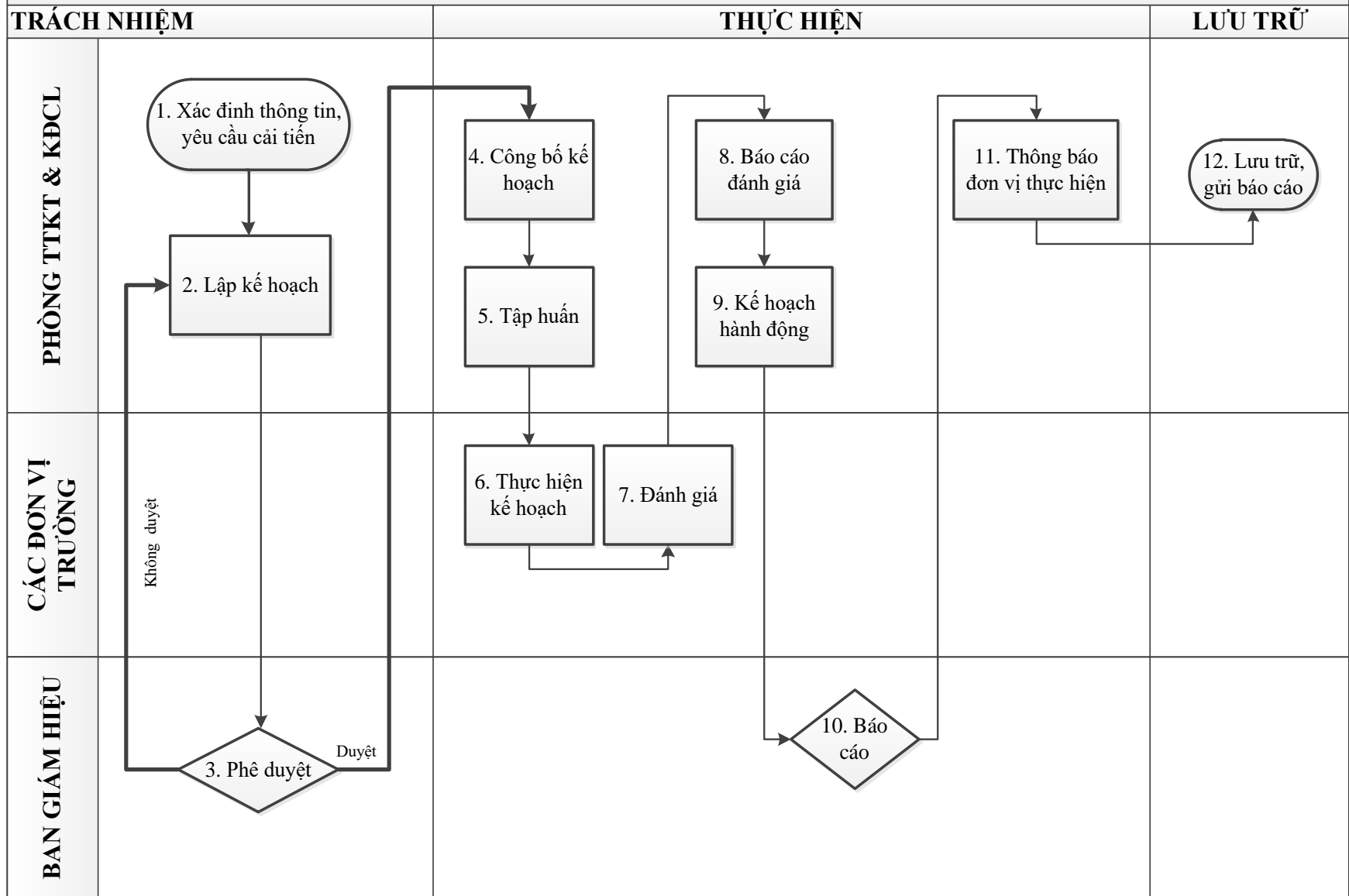
### **2. Từ viết tắt:**

TTKT & KĐCL	: Thanh tra - Khảo thí & Kiểm định chất lượng
QLCL	: Quản lý chất lượng
BGH	: Ban Giám hiệu

## **III. NỘI DUNG:**

### **1. Lưu đồ:**

## QUY TRÌNH CẢI TIẾN HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG



## 2. Diễn giải:

Tên bước công việc	NỘI DUNG	Người chịu trách nhiệm	Mẫu/tên hồ sơ
<b>1. Xác định thông tin, yêu cầu cải tiến</b>	Căn cứ vào kết quả đánh giá nội bộ và kết quả thanh tra, kiểm tra, Phòng TTKT & KĐCL xác định các nội dung cần cải tiến hệ thống QLCL theo chức năng nhiệm vụ	Phòng TTKT & KĐCL	BM.TTKT.03.01 BM.TTKT.03.02 BM.TTKT.03.03
<b>2. Lập kế hoạch</b>	Lập kế hoạch cải tiến hệ thống QLCL	Phòng TTKT & KĐCL	Kế hoạch
<b>3. Phê duyệt</b>	Phê duyệt kế hoạch	BGH	Kế hoạch
<b>4. Công bố kế hoạch</b>	Phòng TTKT & KĐCL thông báo kế hoạch cải tiến hệ thống QLCL đến toàn Trường	Phòng TTKT & KĐCL	Thông báo Kế hoạch
<b>5. Tập huấn</b>	Tập huấn để các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung theo kế hoạch	Các đơn vị trong trường	
<b>6. Thực hiện kế hoạch</b>	Thực hiện quy trình	Các Tổ thực hiện	
<b>7. Đánh giá</b>	Thực hiện quy trình xem xét đánh giá nội bộ	Các đơn vị trường	
<b>8. Báo cáo đánh giá</b>	Lập Báo cáo	Phòng TTKT & KĐCL	
<b>9. Kế hoạch hành động</b>	Căn cứ vào kết quả xem xét lãnh đạo vị, Phòng TTKT & KĐCL lập kế hoạch cải tiến	Phòng TTKT & KĐCL	Kế hoạch hành động
<b>10. Báo cáo</b>	Ban Giám hiệu xem xét kế hoạch hành động	BGH	Kế hoạch hành động
<b>11. Thông báo đơn vị thực hiện</b>	Thông báo kế hoạch hành động đến các đơn vị	Phòng TTKT & KĐCL	Kế hoạch hành động
<b>12. Lưu hồ sơ</b>	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng TTKT & KĐCL	

#### IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1.	Biên bản họp đánh giá nội bộ	BM.TTKT.03.01	01 năm	Phòng TTKT & KĐCL
2.	Báo cáo kết quả kiểm tra	BM.TTKT.03.02	01 năm	Phòng TTKT & KĐCL
3.	Phiếu yêu cầu khắc phục hành động	BM.TTKT.03.03	01 năm	Phòng TTKT & KĐCL

