TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA
BAN CHỈ ĐẠO ISO

Số: 235/KH-ISO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ
(Tháng 12 năm 2022)

Căn cứ Chương trình đánh giá nội bộ số 233/CTr-ISO ngày 24 tháng 11 năm 2022, Ban chỉ đạo ISO tiến hành xây dựng Kế hoạch đánh giá nội bộ năm 2022 như sau:

1. Chu kỳ đánh giá ☑ Định kỳ ☐ Đột xuất

2. Mục tiêu đánh giá

Xác định hiệu lực và tính hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng của Trường cao đẳng Y tế Khánh Hòa (Trường CYK), đảm bảo phù hợp với các yêu cầu của khách hàng, các yêu cầu chế định, luật định, định chế và trong việc đáp ứng các mục tiêu đề ra cũng như phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn đang áp dụng.

3. Địa điểm đánh giá

Tại các Phòng của Trường CYK.

4. Chuẩn mực đánh giá

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015.
- Hệ thống tài liệu của Trường CYK đã ban hành.
- Hệ thống tài liệu của Trường CYK đã ban hành và các chuẩn mực có hiệu lực liên quan khác.

5. Phương pháp đánh giá

Đánh giá thông qua các thông tin dạng văn bản và phỏng vấn trực tiếp (nếu cần).

6. Thời gian đánh giá

Ngày 06 tháng 12 năm 2022.

7. Thành phần đoàn đánh giá:

Trưởng đoàn: Trần Ngọc Thành - Vị trí công tác: Phó Hiệu trưởng, Phụ trách Trường.

Phó trưởng đoàn: Nguyễn Việt Anh - Vị trí công tác: Phó Hiệu trưởng.

Thành viên:

1. Bà Huỳnh Thị Mai Hoa - Vị trí công tác: Phòng TT-KT&KĐCLGD.
2. Bà Lưu Thị Thanh Thúy - Vị trí công tác: Phòng Tổ chức - Hành chính.
3. Ông Võ Văn Khoa - Vị trí công tác: Phòng Đào tạo.

4. Ông Phạm Đình Hải - Vị trí công tác: Phòng Công tác Học sinh sinh viên
5. Ông Huỳnh Thanh Hùng - Vị trí công tác: Phụ trách phòng QT - CNTB.
6. Ông Phan Trung Hậu - Vị trí công tác: Phụ trách phòng CNTT.

8. Nội dung và phạm vi đánh giá

Thời gian		Nội dung Đánh giá	Bộ phận được đánh giá	Đánh giá viên	Ghi chú
Ngày	Giờ				
06/12	08h00-08h20	Họp mở đầu		Lãnh đạo Trường CYK, đại diện các Phòng ban, đoàn đánh giá.	Phòng họp của Trường CYK
06/12	8h30-10h00	- Xem xét các quy trình, hướng dẫn và hồ sơ công việc chuyên môn. - Các nội dung theo Bảng đính kèm	Ban ISO, P.TT-KT và KĐCLGD	Võ Văn Khoa	
06/12	10h05-10h40		Phòng Tổ chức - Hành chính	Phan Trung Hậu	
06/12	10h05-10h40		Phòng Kế hoạch - Tài chính	Huỳnh Thanh Hùng	
06/12	10h45-11h30		Phòng Quản trị - Công nghệ thiết bị	Lưu Thị Thanh Thúy	
06/12	13h30-15h15		Phòng Đào tạo	Phạm Đình Hải	
06/12	15h20-16h15		Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên	Huỳnh Thị Mai Hoa	
06/12	16h20-16h35	Họp đoàn đánh giá và chuẩn bị báo cáo đánh giá.		Đoàn đánh giá	Phòng họp của Trường CYK
06/12	16h40-17h00	Họp kết thúc.	Đại diện các Phòng	Đoàn đánh giá	

Nội dung xem xét đánh giá khác:

- Các yêu cầu về Mục tiêu chất lượng, Kiểm soát thông tin dạng văn bản; Kết luận đánh giá của cơ quan kiểm tra, thanh tra (gần nhất); Các hành động KP/PN và cải tiến (nếu có) sẽ được xem xét, đánh giá ở tất cả các phòng.

- Các nội dung theo bảng chi tiết (đính kèm).

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (VBĐT);
- Ban chỉ đạo ISO (VBĐT);
- Các Phòng (VBĐT);
- Thành viên đoàn đánh giá (VBĐT);
- Lưu: VT, Ban ISO.

TM. BAN CHỈ ĐẠO ISO
TRƯỞNG BAN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Trần Ngọc Thành
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

BẢNG CHI TIẾT CÁC NỘI DUNG SẼ XEM XÉT ĐÁNH GIÁ (NẾU CẦN)

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 235/KH-ISO ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Ban chỉ đạo ISO)

STT	Nội dung xem xét	Phòng được đánh giá						
		Ban ISO	Phòng TC-HC	Phòng Đào tạo	P.TT-KT và KĐCLGD	Phòng CT HSSV	P.QT-CNTB	P.KH-TC
1	Hiểu biết về tổ chức và bối cảnh của tổ chức	⊙	○	○	○	○	○	○
2	Hiểu biết các nhu cầu và mong đợi của các bên quan tâm	⊙	○	○	○	○	○	○
3	Các hành động giải quyết rủi ro và cơ hội	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
4	MTCL và hoạch định để đạt được MTCL	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
5	Trao đổi thông tin	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
6	Kiểm soát các QT, SP, DV bên ngoài		○	○	○	○	○	⊙
7	Cải tiến, hành động khắc phục	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
8	Quản lý tri thức	⊙	○	○	○	○	○	○
9	Đánh giá nội bộ	⊙	○	○	○	○	○	○
10	Xem xét của lãnh đạo	⊙	○	○	○	○	○	○
11	Kiểm soát hồ sơ của hoạt động cung ứng dịch vụ		○	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
12	Vận hành các quy trình, hướng dẫn	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
13	Nhân sự	○	○	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙
14	Các hoạt động liên quan đến đào tạo	○	○	⊙	○	○	○	○
15	Các hoạt động liên quan đến công tác học sinh, sinh viên	○	○	○	○	⊙	○	○
16	Các xem xét khác (nếu cần)	○	○	○	○	○	○	○

Ghi chú:

Khi lập Chương trình thì đánh dấu ⊙ hoặc ○ vào điều mục được đánh giá, trong đó:

+ Dấu ⊙ được đánh giá ở đơn vị thực hiện chủ yếu công việc thuộc yêu cầu của điều mục đó;

+ Dấu ○ thể hiện ở mức độ thấp hơn.