

**THÔNG BÁO**  
**Về việc Kết luận Công tác đánh giá giám sát Hệ thống quản lý**  
**chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015**

Kính gửi: Các đơn vị thuộc hệ thống QLCL ISO 9001:2015

Ngày 19/9/2019, Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài thuộc Trung tâm chứng nhận phù hợp - QUACERT - Tổng cục tiêu chuẩn đo lường chất lượng đã tiến hành công tác đánh giá giám sát Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 của Nhà trường. Theo chương trình làm việc đã được thống nhất giữa hai bên, Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đã chọn ngẫu nhiên 11/41 đơn vị thuộc hệ thống và Ban thường trực ISO để kiểm tra, giám sát. Cùng với sự hỗ trợ của các thành viên trong Ban thường trực ISO, công tác đánh giá giám sát đã đạt hiệu quả cao.

Qua công tác đánh giá giám sát, Đoàn chuyên gia đã tìm ra 01 điểm không phù hợp loại 2 - mNC (không phù hợp nhẹ); 21 điểm cần lưu ý - Ob. Cụ thể:

**I. Các điểm không phù hợp loại 2:**

Hoạt động đánh giá chất lượng nội bộ thực hiện từ ngày 03 đến ngày 10/5/2019 chưa đáp ứng quy định tại Quy trình Đánh giá chất lượng (QT.HT.04) ban hành ngày 30/5/2018.

Cụ thể: chưa duy trì hồ sơ thực hiện khắc phục và hành động khắc phục đối với 5 nội dung không phù hợp được ghi nhận trong Báo cáo kết quả đánh giá chất lượng nội bộ.

**II. Các điểm cần lưu ý:**

1. Khoa Cơ sở cơ bản: Mục tiêu chất lượng cần dựa trên cơ sở hiện trạng và mục tiêu cải tiến (VD: Mục tiêu mỗi bộ môn có 2 giảng viên dạy bằng Tiếng anh, thực tế đã đạt được)

2. Khoa Cơ sở cơ bản: Lưu ý tới việc quản lý, lưu trữ tài liệu ISO 9001:2015.

3. Khoa Hàng hải: Lưu ý thực hiện sinh hoạt nhóm/lớp hàng tháng và lưu trữ đầy đủ biên bản.

4. Phòng Đào tạo: Quyết định giao biên soạn chương trình đào tạo chuyên ngành “Quản lý Hàng hải” cần viện dẫn căn cứ biên bản họp hội đồng đào tạo và khoa học công nghệ.

5. Khoa Kinh tế: Bảng nhận diện rủi ro và cơ hội tại Khoa cần được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định, định kỳ đánh giá hiệu lực của những hành động xử lý rủi ro và cơ hội.



6. Khoa Kinh tế: Giảng viên cần có cách thức thích hợp nhằm lưu trữ các bằng chứng theo dõi trong quá trình đào tạo làm căn cứ cho việc theo dõi và cho điểm trên lớp.

7. Khoa Máy tàu biển: Bảng nhận diện rủi ro và cơ hội cần xây dựng dựa trên bối cảnh thực tế của Khoa. Ví dụ: giáo viên vừa phải làm công tác giảng dạy, vừa theo tàu; nhu cầu học các ngành kỹ thuật có xu hướng giảm.

8. Khoa Máy tàu biển: Quá trình chấm phúc tra bài thi sinh viên cần lưu trữ các bằng chứng thích hợp làm căn cứ cho việc phúc tra, khi chấm giáo viên nên sử dụng mực chấm khác màu so với lần chấm đầu tiên.

9. Khoa Máy tàu biển: Trung tâm thực hành thí nghiệm máy tàu cần lưu trữ các hồ sơ quản lý thiết bị thích hợp nhằm thuận tiện hơn cho công tác theo dõi, quản lý.

10. Khoa Máy tàu biển: Xem xét việc ban hành các quy định về công tác khảo thí cho sinh viên đại học chính quy, nếu có sự khác biệt so với quy định khảo thí chung của Trường.

11. Trung tâm giáo dục thể chất: Trung tâm xem xét, rà soát đảm bảo các thông tin dạng văn bản trong hệ thống được phê duyệt đầy đủ của người có thẩm quyền theo quy định. Ví dụ: Lịch trình giảng dạy của giảng viên, báo cáo kết quả học tập.

12. Trung tâm giáo dục thể chất: Danh sách các bên quan tâm của Trung tâm cần đảm bảo bao gồm cả bên quan tâm bên trong và bên ngoài.

13. Trung tâm giáo dục thể chất: Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng cần ghi nhận đúng thông tin theo các hạng mục kiểm soát. Cụ thể: mục trách nhiệm thực hiện đang ghi nhận nội dung nhu cầu nguồn lực và biện pháp thực hiện mục tiêu chất lượng.

14. Ban ISO: Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng (kế hoạch công tác tháng) cần đề cập đến các nguồn lực cần thiết để đạt được từng mục tiêu cụ thể.

15. Ban ISO: Liên quan tới hoạt động kiểm soát các rủi ro và cơ hội: Cần định kỳ xem xét hiệu lực của các hành động được thực hiện để giải quyết các rủi ro/ cơ hội theo quy định của Nhà trường; Cần quan tâm hơn tới việc xác định các cơ hội và biện pháp kiểm soát các cơ hội cấp Nhà trường.

16. Phòng Thanh tra và ĐBCL: Quy trình Công tác khảo thí cho sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy cần xem xét lại quy định về trách nhiệm lưu hồ sơ cho phù hợp với thực tế (VD: Bảng thông báo số lượng in sao đề thi)

17. Phòng Thanh tra và ĐBCL: Biên bản chấm phúc khảo cần đảm bảo có đầy đủ chữ ký xác nhận của cán bộ chấm thi lần 1 theo quy định (Ví dụ: Biên bản chấm phúc khảo học phần tiếng Anh cơ bản 1-2-3, học kỳ II năm học 2018-2019).

18. Phòng Thanh tra và ĐBCL: Hoạt động thanh tra cần lưu ý: Đảm bảo duy trì đầy đủ Thông báo kế hoạch thanh tra, kiểm tra trước khi tiến hành hoạt động thanh tra, kiểm tra; Báo cáo kết luận thanh tra; kiểm tra cần xác định thời gian yêu cầu hoàn thành các kiến nghị và kết luận của đoàn thanh tra, đồng thời cần lưu đầy đủ báo cáo, phân tích, giải trình của các đơn vị có liên quan.



19. Phòng Công tác sinh viên: Cần xem xét ban hành quy định cụ thể về thời gian ban hành quyết định tiếp nhận sinh viên trở lại học sau khi tiếp nhận đơn xin học tập trở lại và các hồ sơ hợp lệ.

20. Phòng Công tác sinh viên: Cần lập Biên bản họp kỷ luật trước khi ban hành Quyết định kỷ luật, đình chỉ học tập 1 năm đối với sinh viên theo quy định. Ví dụ trường hợp sinh viên Vũ Thái Hà (MSV: 75858).

21. Phòng Khoa học - Công nghệ: Quy trình Quản lý biên soạn tài liệu giảng dạy hiện vẫn đang quy định về việc yêu cầu cán bộ biên soạn giáo trình gửi 01 CD ghi nội dung bản thảo cho phòng Khoa học - Công nghệ là không còn phù hợp với thực tế. Cần xem xét điều chỉnh thích hợp.

Để khắc phục điểm không phù hợp và các lưu ý trên yêu cầu các đơn vị có liên quan hoàn thiện hồ sơ bổ sung và gửi về Ban thường trực ISO *trước 17h thứ Sáu ngày 04/10/2019 tại phòng 207C Nhà A1*. Hiệu trưởng giao cho Ban thường trực ISO lập kế hoạch, đôn đốc các đơn vị sửa đổi, cải tiến các quy trình và thực hiện theo đúng các yêu cầu mà Đoàn đánh giá ngoài đã kiến nghị. /s/

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, Ban ISO.



*PGS.TS. Phạm Tuấn Dương*



**DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ  
NỘP MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG VÀ THAM DỰ 2 CUỘC HỌP  
ĐÁNH GIÁ NGOÀI HỆ THỐNG QLCL ISO 9001:2015**

STT	Danh sách các đơn vị	Mục tiêu chất lượng	Họp khai mạc Ngày 19/9	Họp bế mạc Ngày 19/9
1.	Văn phòng Đảng ủy		X	X
2.	Văn phòng Công đoàn		X	X
3.	Phòng Tổ chức hành chính	X	X	X
4.	Phòng Đào tạo	X	X	X
5.	Phòng Thanh tra và ĐBCL	X	X	X
6.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	X	X	X
7.	Phòng Quản trị - Thiết bị	X	X	X
8.	Phòng Khoa học - Công nghệ		X	X
9.	Phòng Quan hệ Quốc tế		X	
10.	Phòng Công tác sinh viên	X	X	
11.	Khoa Hàng hải		X	X
12.	Khoa Máy tàu biển	X	X	X
13.	Khoa Điện – Điện tử	X	X	
14.	Khoa Công trình	X		X
15.	Khoa Đóng tàu	X	X	X
16.	Khoa Kinh tế		X	X
17.	Khoa Quản trị - Tài chính	X	X	X
18.	Khoa Công nghệ thông tin		X	X
19.	Khoa Cơ sở cơ bản	X	X	X
20.	Khoa Lý luận chính trị	X	X	X
21.	Khoa Ngoại ngữ	X	X	X
22.	Viện Cơ khí	X	X	X
23.	Viện Môi trường		X	X
24.	Viện Đào tạo Quốc tế			
25.	Viện Đào tạo chất lượng cao		X	
26.	Viện Đào tạo Sau đại học	X	X	X
27.	Viện NC KHCN Hàng hải			
28.	Trường CĐ VMU			
29.	Trung tâm GDTC Hàng hải			
30.	Trung tâm ĐT LOG			
31.	Trung tâm Đào tạo và GTVL			
32.	Trung tâm CITAD			

NG  
OC  
HẢI  
AM

STT	Danh sách các đơn vị	Mục tiêu chất lượng	Họp khai mạc Ngày 19/9	Họp bế mạc Ngày 19/9
33.	Trung tâm GDTX	x	x	x
34.	Trung tâm HLTV		x	
35.	Trung tâm Cơ khí thực hành	x		
36.	Trung tâm Ngoại ngữ			
37.	Trung tâm GDQP AN		x	x
38.	Thư viện		x	x
39.	Ban quản lý KNT Quán Nam			
40.	Ban quản lý KNT Khu C	x		x
41.	Ban Quản lý Dự án HH			

AN