

## THÔNG BÁO

### Về việc kết luận Công tác đánh giá ngoài Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 Trường Đại học Hàng hải Việt Nam

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

Ngày 24/11/2022, Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài thuộc Trung tâm chứng nhận phù hợp - QUACERT (thuộc Tổng cục tiêu chuẩn đo lường chất lượng) đã tiến hành công tác đánh giá giám sát cho Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 của Trường. Theo chương trình làm việc, Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đã chọn ngẫu nhiên 11/39 đơn vị thuộc hệ thống và Ban thường trực ISO để đánh giá. Cùng với sự hỗ trợ của các thành viên trong Ban thường trực ISO, công tác đánh giá ngoài đã đạt hiệu quả cao.

Qua công tác đánh giá ngoài, Đoàn chuyên gia đã chỉ ra 02 điểm không phù hợp loại 2 - mNC (Minor Nonconformity); 18 điểm cần lưu ý - Ob (Observation). Cụ thể:

#### I. Điểm không phù hợp loại 2 - mNC

##### 1. Khoa Máy tàu biển

- Bộ môn Máy tàu thủy đã tổ chức thi hết môn Công nghệ chế tạo Máy N03 – 12306 với tổng số là 28 sinh viên đủ điều kiện thi nhưng: Theo bảng phân công giảng viên coi thi và chấm thi học kỳ II năm học 2021-2022 do Trưởng bộ môn phân công (đã ký ngày 19/5/2022) là thầy Hoàng Đức Tuấn và thầy Đỗ Văn Đoàn, kiểm tra bài thi đang lưu thi ghi nhận giáo viên chấm thi là thầy Hoàng Đức Tuấn và cô Đỗ Thị Hiền (Không có hồ sơ nào ghi nhận việc thay đổi giáo viên chấm thi trên).

- Hiện nay, Bộ môn Máy tàu thủy và Khoa không tiến hành rọc phách khi chấm thi các bài thi tự luận (Chưa đáp ứng được yêu cầu Quy trình khảo thí cho sinh viên hệ chính quy QT.TTr&DBCL.01).

##### 2. Phòng Quản trị - Thiết bị

Chưa duy trì Sổ theo dõi cung cấp dịch vụ bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị, sửa chữa cải tạo nhà cửa, kiến trúc (BM.08-QT.QTTB.02) để thực hiện đánh giá nhà cung cấp, nhà thầu theo từng hợp đồng quy định tại quy trình Sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản cố định (QT.QTTB.03) ban hành ngày 25/02/2022 (Ví dụ: Hợp đồng thay thế LCD máy tính, dây HDMI, nguồn, pin CMOS với Trung tâm Thiết bị văn phòng Thái Bình ngày 7/02/2022; Hợp đồng mua máy in, dây mạng với Công ty Cổ phần Thương mại dịch vụ Sơn Đạt tháng 7/2022).

#### II. Điểm cần lưu ý

##### 2.1. Lưu ý chung

1. Bảng xác định bối cảnh của Trường (nội bộ, bên ngoài...) cần được rà soát cập nhật theo từng năm (QT.HT.01).



2. Mục tiêu chất lượng của Trường nên bổ sung các chỉ tiêu chất lượng liên quan tới hoạt động Huấn luyện thuyền viên (VD: 100% thuyền viên đã đăng ký huấn luyện được đào tạo theo chương trình huấn luyện được duyệt và phù hợp với các văn bản pháp quy).

3. Cần thực hiện đào tạo kỹ năng đánh giá và duy trình hồ sơ minh chứng về kết quả đào tạo của các Chuyên gia đánh giá nội bộ của Trường.

4. Cần hệ thống hóa các hồ sơ kết quả của hoạt động xem xét của lãnh đạo định kỳ theo mục 9.3 của tiêu chuẩn.

### **2.2. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng**

5. Chú ý duy trì đầy đủ Sổ tiếp công dân (mẫu 03 – 04/2021/TT-TTCTP)

Hồ sơ thanh tra sửa chữa bảo dưỡng máy móc tài sản công tại Phòng Quản trị - Thiết bị kết luận thanh tra ngày 17/2/2022:

- Cần có đầy đủ báo cáo kết quả thanh tra trước khi ban hành kết luận thanh tra như yêu cầu tại Thông tư 51/2012/TT-BGDĐT.

- Hồ sơ báo cáo khắc phục các tồn tại sau thanh tra cần được duy trì đầy đủ hơn.

6. Hiện mẫu giấy thi của Trường đang sử dụng chưa có mục để ghi được ngày tháng năm thời điểm làm bài thi.

### **2.3. Viện Sau đại học**

7. Hiện Viện có sử dụng công nghệ chấm vân tay của học viên song song với hệ thống điểm danh của giáo viên. Cần định kỳ kiểm tra bảo dưỡng thiết bị để đảm bảo kết nối được dữ liệu theo dõi này.

8. Các hợp đồng giảng dạy ký với giảng viên thỉnh giảng:

- Cần lưu lại bản copy điện tử để theo dõi, giám sát.

- Phần căn cứ kế hoạch học tập cần chính xác, có hợp đồng 12/HĐ-SĐH lỗi chính tả.

### **2.4. Khoa Máy tàu biển**

9. So với danh sách phân công giảng viên Học kỳ I đã được lãnh đạo Trường ký duyệt thì ở Khoa có nhiều thay đổi các giảng viên đào tạo từ ngày 27/10/2022 nhưng chưa ghi nhận được việc báo cáo về Phòng Đào tạo theo quy chế đã quy định (do phân công lại giảng viên sau khi Bộ môn Cơ sở Máy tàu giải thể).

10. Sổ theo dõi thực hành (VD: lớp TĐKTĐ, mã 12404-N11 cần ghi nhận đầy đủ thông tin tên giảng viên – thầy Nguyễn Hữu Thư).

### **2.5. Khoa Công nghệ thông tin**

11. Hoạt động của các cố vấn học tập quy định hàng quý:

- Các biên bản sinh hoạt cần lưu đầy đủ về Khoa.

- Một số biên bản lưu còn thiếu chữ ký của Lãnh đạo Khoa.

12. Sổ theo dõi thực hành của Phòng Máy tính chưa ghi nhận việc các buổi đào tạo kịp thời của nhóm N19 Tin học văn phòng từ đầu năm đến nay.

### **2.6. Trung tâm Huấn luyện thuyền viên**





13. Hoạt động thiết lập mục tiêu chất lượng: lưu ý tập trung các mục tiêu theo chỉ tiêu của Nhà trường.

### 2.7. Phòng Tổ chức - Hành chính

14. Nên bổ sung yêu cầu báo cáo định kỳ trong cam kết đi học (đối với học tập trong nước).

### 2.8. Trung tâm Hợp tác và Đào tạo liên tục

15. Kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 2021-2022 cần phân tích cụ thể nguyên nhân và có biện pháp khắc phục đối với mục tiêu chưa đạt so với kế hoạch đề ra.

Bảng theo dõi tổng hợp mục tiêu chất lượng năm học 2021-2022 cần có số liệu cụ thể. VD: chỉ tiêu tuyển sinh, chỉ tiêu đào tạo...

### 2.9. Phòng Quản trị - Thiết bị

16. Danh sách các bên quan tâm tại phòng cần làm rõ ngày tháng lập biểu.

17. Mục tiêu chất lượng cần đảm bảo đo lường được.

Ví dụ: thực hiện tốt việc quản lý các tàu huấn luyện, cơ sở vật chất, trang thiết bị.

18. Hoạt động bảo dưỡng sửa chữa định kỳ hệ thống âm thanh cần làm rõ thuộc trách nhiệm phòng ban nào trong kết hoạch duy trì, bảo dưỡng sửa chữa cơ sở vật chất trang thiết bị. Thực tế hệ thống âm thanh phòng họp, hội trường thuộc trách nhiệm phòng Tổ chức - Hành chính; Cần có thông tin ghi nhận có sự thay đổi, điều chỉnh hoạt động bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa so với lịch chi tiết đã được phê duyệt.

Để khắc phục 02 điểm không phù hợp loại 2 và 18 điểm cần lưu ý trên đây, Hiệu trưởng yêu cầu tất cả các đơn vị trong hệ thống rà soát lại hồ sơ lưu trữ tài liệu tại đơn vị; khắc phục các điểm không phù hợp, hoàn thiện hồ sơ minh chứng có liên quan và gửi về Ban thường trực ISO **trước 11h30, thứ Ba ngày 06/12/2022 (Phòng 207C Nhà A1)**. Ban thường trực ISO có trách nhiệm đôn đốc các đơn vị sửa đổi, cập nhật, cải tiến các quy trình và thực hiện theo đúng các yêu cầu mà Đoàn đánh giá ngoài đã kiến nghị.

Yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai./.

#### Nơi nhận:

- Như trên (đề t/h);
- ĐU, HĐT, BGH (đề b/c);
- Lưu: VT, Ban ISO.



PGS.TS. *Phạm Xuân Dương*