

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 07 năm 2025

KẾ HOẠCH
Vận hành và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng ISO 9001:2015
năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động và Thương binh Xã hội về việc quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 14/2024/TT-BLĐTBXH ngày 31/12/2024 của Bộ Lao động và Thương binh Xã hội về việc quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-CĐSL ngày 02/01/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La.

Căn cứ nhiệm vụ, kế hoạch năm học 2025 - 2026, nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai, áp dụng và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng QMS ISO 9001:2015 năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục vận hành và cải tiến hệ thống QMS ISO 9001:2015 tại các đơn vị trong toàn trường dựa theo tài liệu quản lý đã được lãnh đạo trường phê duyệt và ban hành.

- Kiểm soát sự vận hành QMS ISO 9001:2015 trong toàn trường qua: Theo dõi, phân tích các hồ sơ trong quá trình vận hành để đo lường tính phù hợp, mức hài lòng/thoả mãn của khách hàng nội bộ và bên ngoài; đo lường hiệu lực và hiệu quả QMS ISO 9001:2015.

- Thực hiện các hành động khắc phục, hành động phòng ngừa sau các kỳ đánh giá nội bộ và đánh giá giám sát nhằm tiếp tục thực hiện, duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý, đảm bảo QMS ISO 9001:2015 vận hành đạt kết quả cao nhất.

- Trên cơ sở so sánh, đối sánh với chuẩn tiếp tục đề xuất các giải pháp cải tiến hệ thống quản lý chất lượng của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Tiếp tục yêu cầu, động viên, khuyến khích CBVC, HSSV đọc, hiểu, áp dụng có hiệu quả và cải tiến hệ thống QMS ISO 9001:2015 tại đơn vị.

- Lãnh đạo các đơn vị theo dõi và chỉ đạo sát sao việc vận hành và cải tiến hệ thống QMS:

+ Thực hiện vận hành hệ thống QMS ISO 9001:2015 của nhà trường theo các tài liệu đã được phê duyệt.

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc khắc phục những điểm không phù hợp xác định sau các kỳ đánh giá (tự đánh giá cấp đơn vị, đánh giá nội bộ, đánh giá giám sát).

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch cải tiến hệ thống sau đánh giá nội bộ.

- Thực hiện việc kiểm soát hồ sơ, tài liệu hệ thống theo các tài liệu được ban hành.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời điểm hoàn thành
1	Duy trì vận hành QMS ISO 9001:2015 tại các đơn vị trong toàn trường dựa theo tài liệu quản lý đã được Lãnh đạo trường phê duyệt và ban hành.		
	- Đánh giá tái chứng nhận	- NQA - Ban ISO - Các đơn vị	Tháng 12/2025
	- Chính sửa hệ thống tài liệu (nếu có)	- Ban ISO - Các đơn vị	Tháng 1/2026
	- Cập nhật lại phân công và lịch trình triển khai MTCL, TTQT và HDCV (nếu có)		Tháng 1/2026
	- Điều chỉnh, cập nhật tài liệu hệ thống áp dụng cho năm học 2026 - 2027		Tháng 3/2026
	- Báo cáo kết quả vận hành và báo cáo HTĐBCL theo TT 28		Hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm
2	Kiểm soát sự vận hành QMS ISO 9001:2015 trong toàn trường. Theo dõi, phân tích các hồ sơ trong quá trình vận hành để đo lường tính phù hợp, mức hài lòng/thoả mãn của khách hàng nội bộ và bên ngoài, hiệu lực và hiệu quả QMS ISO 9001:2015.		
	- Kiểm soát việc vận hành của các đơn vị (mỗi tháng kiểm soát kết quả so với lịch trình của 3 đơn vị).	- Thư ký Ban ISO	Hàng tháng (trước kỳ họp giao ban ISO 3 ngày)
	- Tổng hợp báo cáo kết quả	- Các đơn vị	Hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm
3	Đánh giá nội bộ và đánh giá giám sát		Ban hành kế hoạch tháng 9/2025
	- Đánh giá cấp đơn vị (tự đánh giá)	- Các đơn vị	29/9/2025 - 30/09/2025
	- Đánh giá nội bộ cấp trường	- Ban ISO - Các đơn vị	06/10/2025 - 07/10/2025
-	Cải tiến chất lượng		

- Cải tiến chất lượng năm học 2025 - 2026 (Kế hoạch)	- Ban ISO - Các đơn vị	Tháng 7/2025
- Cải tiến chất lượng sau đánh giá nội bộ 2025 (Kế hoạch)		Tháng 10/2025
- Đáp ứng định mức vật tư.		Tháng 2/2026
- Đáp ứng tiêu chuẩn nhà giáo.		Tháng 3/2026
- Giải pháp cải tiến chất lượng năm học 2025 - 2026.		Tháng 9/2025
- Giải pháp cải tiến chất lượng sau đánh giá nội bộ năm 2025		Tháng 10/2025
- Đối sánh các chương trình đào tạo cao đẳng với tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia bậc 3, trung cấp với tiêu chuẩn kỹ năng nghề bậc 2		Tháng 10/2025

III. VỀ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ VÀ ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT

1. Tự đánh giá cấp đơn vị năm 2025

Dự kiến tổ chức từ ngày 29/09/2025-30/09/2025 được tổ chức tại các đơn vị (Phòng, Trung tâm, Khoa).

Đơn vị thuộc Nhà trường thực hiện tự đánh giá các nội dung sau:

- Kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị.
- Kết quả vận hành các quy trình (*lưu ý việc thiết lập và lưu trữ hồ sơ*).
- Thực hiện quy định về quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng tại đơn vị.
- Việc xác định bối cảnh; quản lý rủi ro, cơ hội (đầy đủ, chính xác liên quan đến từng nhiệm vụ của đơn vị), đánh giá mức độ, hoạch định các biện pháp hạn chế, loại bỏ rủi ro. Kết quả triển khai các biện pháp (minh chứng).
- Việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng năm học 2025 - 2026 của đơn vị.

Đơn vị đánh giá viết báo cáo tự đánh giá công tác bảo đảm chất lượng (yêu cầu đảm bảo 5 nội dung tự đánh giá trên) gửi về Thư ký 2 Ban ISO để tổng hợp, báo cáo chậm nhất ngày 03/10/2025.

2. Đánh giá nội bộ năm 2025

- Dự kiến tổ chức từ ngày 06/10/2025 - 07/10/2025 được tiến hành tại các đơn vị trực thuộc nhà trường.

- Đề chương trình đánh giá nội bộ được diễn ra đúng thời gian và thu được kết quả cao, yêu cầu các đơn vị và CBVC có liên quan thực hiện một số nội dung sau:

2.1. Đối với Thư ký Ban ISO

- Xây dựng chương trình đánh giá; tham mưu ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá.
- Hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị các điều kiện cần thiết trước khi tổ chức đánh giá.

- Xây dựng các văn bản (biểu mẫu) phục vụ chương trình đánh giá theo quy định/hướng dẫn trong TTQT Đánh giá nội bộ.
- Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá nội bộ.
- Chuẩn bị các điều kiện vật chất khác phục vụ chương trình đánh giá trình lãnh đạo trường xem xét, phê duyệt.

2.2. Đối với các đơn vị trực thuộc trường

- Thu thập đầy đủ hồ sơ minh chứng sự vận hành tại đơn vị để quá trình đánh giá được thuận lợi.
- Tiếp nhận, triển khai kế hoạch, chương trình đánh giá nội bộ, đánh giá giám sát và các mẫu biểu hồ sơ đến CBVC trong đơn vị.
- Bố trí, sắp xếp kế hoạch công tác, kế hoạch giảng dạy phù hợp để CBVC tham gia chương trình đánh giá đúng quy định.
- Chuẩn bị các điều kiện khác phục vụ chương trình đánh giá.

2.3. Một số điểm cần lưu ý

- Các đơn vị được đánh giá cần bố trí nhân sự đại diện đủ thành phần (gồm Trưởng hoặc phó đơn vị, cán bộ kiểm soát ISO, CBVC và giảng viên có liên quan) để tiếp đoàn đánh giá và giải trình các vấn đề có liên quan khi đoàn đánh giá yêu cầu.
- Trưởng các đơn vị tiếp tục theo dõi và chỉ đạo việc vận hành QMS, tích cực tìm hiểu và triển khai công tác quản lý chất lượng tại đơn vị.
- Cán bộ kiểm soát các đơn vị cần tiếp tục nghiên cứu tài liệu hệ thống và các TTQT kiểm soát bắt buộc để vận hành tại đơn vị.
- Cần chú trọng công tác kiểm soát tài liệu, kiểm soát hồ sơ để minh chứng những việc đã làm đáp ứng cho các lần đánh giá nội bộ, cũng như đánh giá chứng nhận của NQA.
- Thiết lập danh mục kiểm soát tài liệu bao gồm tài liệu do nhà trường ban hành (nội bộ), tài liệu có nguồn gốc bên ngoài và danh mục kiểm soát hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng mẫu đã ban hành; sử dụng đúng mẫu biểu đã ban hành trong bộ tài liệu hệ thống.
- Các đơn vị cần rà soát lại bộ tài liệu QMS ISO 9001:2015 của đơn vị mình, nếu thấy thiếu tài liệu hoặc tài liệu chưa được phê duyệt thỏa đáng thì chủ động phối hợp với Thư ký Ban ISO để cung cấp/bổ sung/điều chỉnh/thay đổi tài liệu theo đúng TTQT Kiểm soát tài liệu cho phù hợp với danh mục tài liệu mà Ban ISO đã phân phối đến các đơn vị.
- Các đơn vị cần tiến hành thăm dò ý kiến của khách hàng nội bộ và bên ngoài, sau đó tổng hợp, thống kê và báo cáo đầy đủ, công khai kết quả điều tra gửi đến Ban Giám hiệu và thông báo tới CBVC toàn trường.

3. Cải tiến chất lượng sau đánh giá

- Căn cứ các báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng của từng đơn vị và các báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng của nhà trường, kết luận của lãnh đạo trường trong phiên họp xem xét của lãnh đạo sau đánh giá nội bộ. Thư ký Ban ISO tổng hợp, phân tích, đề xuất kế hoạch cải tiến (sau cuộc họp xem xét của lãnh

đạo). Nội dung chủ yếu: Khắc phục những điểm không phù hợp trong hệ thống; hiệu chỉnh hệ thống tài liệu; các biện pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống đảm bảo chất lượng hiện có...

- Xin ý kiến về kế hoạch cải tiến đối với các đơn vị, đại diện các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc; tổng hợp và hoàn thiện kế hoạch cải tiến, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Căn cứ kế hoạch và chức năng, nhiệm vụ, từng đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Thư ký Ban ISO có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả cải tiến với CBVC và khách hàng theo quy định.

4. Đánh giá tái chứng nhận năm 2025

- Kỳ đánh giá tái chứng nhận năm 2025 dự kiến tổ chức tháng 12/2025. Việc lựa chọn đơn vị trực thuộc trường tham gia kỳ đánh giá giám sát được thực hiện theo Chương trình đánh giá của NQA (trên cơ sở ý kiến thống nhất với Ban ISO nhà trường).

- Để kỳ đánh giá giám sát đạt hiệu quả, yêu cầu các đơn vị và CBVC có liên quan thực hiện một số nội dung sau:

4.1. Đối với Thư ký Ban ISO

- Phối hợp với NQA thống nhất kế hoạch tổ chức kỳ đánh giá phù hợp, hiệu quả.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, xem xét công tác vận hành ISO tại các đơn vị. Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị tốt hồ sơ, tài liệu vận hành ISO phục vụ công tác đánh giá.

- Tổng hợp nhu cầu chỉnh sửa tài liệu (nếu có) ngay sau kỳ đánh giá.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của NQA và yêu cầu của Ban ISO.

4.2. Đối với các đơn vị trực thuộc trường

- Các đơn vị được đánh giá cần bố trí nhân sự đại diện đủ thành phần (gồm Trưởng hoặc phó đơn vị, cán bộ kiểm soát ISO, CBVC và giảng viên có liên quan) để tiếp đoàn đánh giá và giải trình các vấn đề khi đoàn đánh giá yêu cầu.

- Trưởng các đơn vị tiếp tục theo dõi và chỉ đạo việc vận hành hệ thống, tích cực tìm hiểu và triển khai công tác quản lý chất lượng tại đơn vị.

- Cán bộ kiểm soát các đơn vị cần tiếp tục nghiên cứu tài liệu hệ thống và các TTQT kiểm soát bắt buộc để vận hành tại đơn vị.

- Kiểm soát tài liệu, kiểm soát hồ sơ để minh chứng những việc đã làm, đặc biệt là việc khắc phục các điểm không phù hợp phát hiện được sau kỳ đánh giá.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Căn cứ kế hoạch, Thư ký Ban ISO tiếp tục theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai việc vận hành QMS ISO 9001:2015 tại các đơn vị trong toàn trường.

Lãnh đạo, cán bộ kiểm soát đơn vị và CBVC toàn trường có trách nhiệm:

1. Nghiên cứu tài liệu hệ thống, triển khai vận hành tại đơn vị theo đúng kế hoạch; thu thập hồ sơ minh chứng sự vận hành đầy đủ, quản lý hồ sơ khoa học để phục vụ tốt cho các kỳ đánh giá.

2. Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong các hoạt động quản lý, bảo đảm chất lượng.

3. Thực hiện báo cáo dữ liệu, cùng chiều hướng phát triển các chỉ số trong các báo cáo vận hành, các báo cáo trong quy trình trao đổi thông tin nội bộ.

Trên đây là kế hoạch thực hiện một số nội dung nhằm tiếp tục duy trì vận hành, cải tiến QMS ISO 9001:2015 của nhà trường năm học 2025 - 2026. Yêu cầu lãnh đạo và cán bộ kiểm soát các đơn vị, thư ký Ban ISO và CBVC toàn trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

LỊCH VÀ NỘI DUNG HỌP GIAO BAN ISO

Tháng	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
8/2025	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng. - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Đánh giá việc thực hiện các bối cảnh đã xác định năm học 2024 - 2025, kết quả xác định bối cảnh năm học 2025 - 2026 của nhà trường.	- Ban ISO - P. KTCL - Thư ký BISO	
9/2025	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng. - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Báo cáo kết quả xác định các biện pháp cải tiến chất lượng năm học 2025 - 2026.	- Ban ISO - P. KTCL - Thư ký BISO	
10/2025	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng. - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Báo cáo kết thực hiện các giải pháp cải tiến chất lượng sau so chuẩn các chương trình đào tạo cao đẳng với tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia bậc 3; các chương trình trung cấp với tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia bậc 2.	- Ban ISO - P. KTCL - P. ĐT	
11/2025	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị	- Ban ISO - P. KTCL	

	- Báo cáo việc thực hiện các quy trình công việc, thiết lập và lưu trữ hồ sơ công việc.	- P. ĐT, các đơn vị	
12/2025	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng năm 2025. - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị - Báo cáo rà soát MTCL, hệ thống đảm bảo chất lượng của Nhà trường, việc tuân thủ hệ thống.	- Ban ISO - P. KTCL - Thư ký Ban ISO	
1/2026	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng. - Xem xét sau đánh giá tái chứng nhận - Hiệu chỉnh hệ thống tài liệu (nếu có) - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị.	- Ban ISO - P. KTCL	
2/2026	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng. - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Báo cáo kết quả đáp ứng định mức vật tư các chương trình đào tạo năm học 2025 - 2026, giải pháp đáp ứng chỉ tiêu về định mức vật tư năm học 2026 - 2027.	- Ban ISO - P. KTCL - P. HCQT	
3/2026	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng. - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Báo cáo kết quả so chuẩn nhà giáo.	- Ban ISO - P. KTCL - P. TC-HSSV	
4/2026	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng	- Ban ISO	

	- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Báo cáo việc xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực trong nhà trường.	- P. KTCL - P. TC-HSSV	
5/2026	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị - Xem xét mục tiêu chất lượng năm học 2026 - 2027 của các đơn vị, của Nhà trường.	- Ban ISO - P. KTCL - Thư ký Ban ISO	
6/2026	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Xem xét việc xây dựng, hiệu chỉnh hệ thống tài liệu của Nhà trường.	- Ban ISO - P. KTCL - Thư ký BISO	
7/2026	- Báo cáo kết quả vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng 6 tháng đầu năm. - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị. - Báo cáo kết quả ban hành hệ thống tài liệu đảm bảo chất lượng năm học 2026 - 2027.	- Ban ISO - P. KTCL - Thư ký BISO	