



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ
HÙNG VƯƠNG

Mã hóa: QT20/P.KTĐB

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 01/01/2022

Tổng số trang: 05

QUI TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm để các đơn vị có thể phòng ngừa, loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp tiềm ẩn hay các tình trạng không mong muốn tiềm ẩn khác trong quá trình vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng. Để làm được điều này cần:

- Xác định sự không phù hợp tiềm ẩn và nguyên nhân tiềm ẩn gây ra sự không phù hợp.
- Quyết định những giải pháp thực hiện các hành động để phòng ngừa sự không phù hợp xuất hiện.
- Xem xét, đánh giá các hành động phòng ngừa đã thực hiện và điều chỉnh.
- Lưu lại làm hồ sơ minh chứng.

2. PHẠM VI

- Áp dụng tại tất cả đơn vị của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

3. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

3.1 Định nghĩa:

- Sự không phù hợp là sự không đáp ứng một yêu cầu chất lượng của Trường.
- Hành động khắc phục là hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp đã được phát hiện hay các tình trạng không mong muốn khác.
- Hành động phòng ngừa là hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp tiềm ẩn hay các tình trạng không mong muốn tiềm ẩn khác.

3.2 Các từ viết tắt

QT	Quy trình	NC	SP/DV không phù hợp
HĐKP	Hành động khắc phục	HĐPN	Hành động phòng ngừa
BM	Biểu mẫu	HS	Hồ sơ
ĐDLĐ	Đại diện lãnh đạo	MTCL	Mục tiêu chất lượng
P.KTĐB	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	TL	Tài liệu

4. LƯU ĐỒ: Xem trang 3

5. VĂN BẢN PHÁP LÝ: tất cả các văn bản quy định liên quan lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

6. ĐẶC TẢ

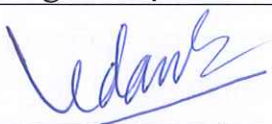

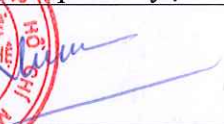
6.1. Trách nhiệm

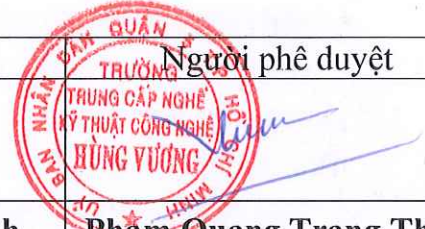
- Đại diện lãnh đạo có trách nhiệm soát xét và duy trì qui trình này.
- Các cá nhân và bộ phận có liên quan có trách nhiệm thực hiện các quy định qui trình.

6.2. Nội dung: Xem trang 4-5

7. BIỂU MẪU SỬ DỤNG

MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM01-QT20/P.KTĐB	Bản tổng hợp các NC tiềm ẩn năm 20..
BM02-QT20/P.KTĐB	Biên bản họp xác định NC tiềm ẩn
BM03-QT20/P.KTĐB	Phiếu yêu cầu HĐPN
BM04-QT20/P.KTĐB	Bản theo dõi, kiểm soát HĐPN năm 20...

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
			
Họ và tên	Trần Mộng Danh	Nguyễn Ngọc Hạnh	Phạm Quang Trang Thủy
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCL	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG



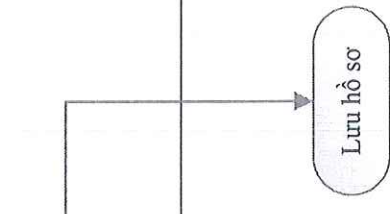
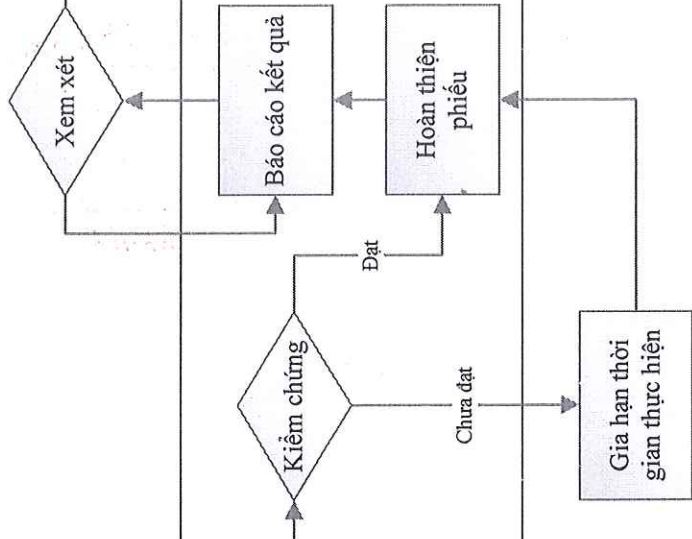
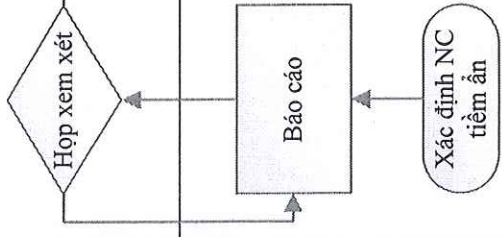
LƯU ĐỒ QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA

CHUẨN BỊ

THỰC HIỆN HDPN

KIỂM CHỨNG

LƯU TRỮ



BDLB

P.KTDB

ĐƠN VỊ CƠ
NC TIÊM AN

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA

Bước	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp thực hiện	Thời hạn Hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định NC tiềm ẩn	Trong quá trình thực hiện các công việc và trên cơ sở Sổ theo dõi NC và HĐKP, tổng hợp các NC tiềm ẩn và xác định dự kiến các nội dung: - Các đơn vị có NC tiềm ẩn - Xác định nguyên nhân gây ra NC tiềm ẩn - Xác định đơn vị thực hiện HĐPN - Xác định đơn vị/bộ phận/người sẽ kiểm soát	P.KTĐB	Các đơn vị có NC tiềm ẩn	02 lần/năm	BM01- QT20/P.KTĐB
2	Báo cáo	Báo cáo ĐDLĐ	P.KTĐB			
3	Họp xem xét	Tiến hành họp thống nhất đưa ra biện pháp, các công việc cần thực hiện để loại bỏ nguyên nhân gây ra các NC tiềm ẩn	ĐDLĐ	P.KTĐB; Đơn vị có NC tiềm ẩn		BM02- QT20/P.KTĐB
4	Lập, chuyển phiếu	Lập phiếu yêu cầu HĐPN Gửi thông tin tổng hợp cho các đơn vị liên quan để thực hiện	P.KTĐB P.KTĐB	Đơn vị có NC tiềm ẩn	Ngày sau khi họp xác định	BM03- QT20/P.KTĐB
5	Thực hiện HĐPN	Thực hiện công việc được xác định trong phiếu yêu cầu HĐPN để loại bỏ nguyên nhân của NC tiềm ẩn	Đơn vị có NC tiềm ẩn		Theo thời gian trên phiếu HĐPN	BM03- QT20/P.KTĐB
6	Kiểm chứng	Tiến hành kiểm soát phiếu yêu cầu HĐPN. Nếu kết quả kiểm chứng: - Đúng yêu cầu của HĐPN thì chấp nhận, chuyển sang bước 8 - Nếu không đúng yêu cầu HĐPN thì yêu cầu thực hiện lại cho phù hợp - Kết quả kiểm soát được ghi nhận vào phiếu yêu cầu HĐPN	P.KTĐB	Đơn vị có NC tiềm ẩn	Theo thời gian trên phiếu HĐPN	BM03- QT20/P.KTĐB

Bước	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp thực hiện	Thời hạn Hoàn thành	Biểu mẫu
7	Gia hạn thời gian	Trong trường hợp HDDPN không được chấp nhận và có lý do phù hợp, sẽ được gia hạn thời gian để tiến hành tiếp			Theo thời gian trên phiếu HDDPN	BM03- QT20/P.KTDB
8	Hoàn thiện phiếu	Nếu tiếp tục không đúng yêu cầu HDDPN, thì cần kết luận về việc chưa hoàn thành HDDPN Nếu đúng yêu cầu thì xác nhận HDDPN đã được thực hiện; hoàn thiện các thông tin khác của phiếu yêu cầu HDDPN	P.KTDB		Theo thời gian trên phiếu HDDPN	BM03- QT20/P.KTDB
9	Báo cáo kết quả	Báo cáo kết quả thực hiện HDDPN	P.KTDB			BM04- QT20/P.KTDB
10	Xem xét	Xem xét kết quả thực hiện HDDPN	EDLD	P.KTDB		BM01- QT20/P.KTDB BM02- QT20/P.KTDB BM03- QT20/P.KTDB BM04- QT20/P.KTDB
11	Lưu hồ sơ	Các bằng chứng của việc thực hiện phải được lưu tại P.KTDB và đơn vị có NC tiềm ẩn	P.KTDB	Đơn vị có NC tiềm ẩn	Sau khi hết thời gian trên phiếu HDDPN hoặc hết thời gian gia hạn	

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

BIÊN BẢN HỌP

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm

Địa điểm:

Chủ trì:; Chức vụ:

Thư ký:; Chức vụ:

Tham dự:

.....

NỘI DUNG CUỘC HỌP

Xác định nguyên nhân gây ra NC tiềm ẩn

Đưa ra biện pháp, các công việc cần thực hiện để loại bỏ nguyên nhân gây ra các NC tiềm ẩn

Xác định đơn vị thực hiện HĐPN; Xác định đơn vị/bộ phận/người sẽ kiểm soát

Ý kiến:..... (ghi đầy đủ, cụ thể các ý kiến các thành viên trong cuộc họp)

KẾT LUẬN:

III- Đề xuất kiến nghị

.....
.....

CHỦ TRÌ
(ký ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(ký ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ
HÙNG VƯƠNG
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

PHIẾU YÊU CẦU HÀNH ĐỘNG PHÒNG NGỪA

I. Nội dung cần phòng ngừa:

1. Đơn vị có NC tiềm ẩn:

2. Mô tả sự không phù hợp tiềm ẩn (NC tiềm ẩn):
.....
.....
.....

3. Nguyên nhân gây ra NC tiềm ẩn:
.....
.....
.....

4. Biện pháp để loại bỏ nguyên nhân gây ra NC tiềm ẩn:
.....
.....
.....
.....

Ngày yêu cầu hoàn thành HĐPN: / / 20....

Đơn vị theo dõi (kiểm chứng):

Ngày / / 20.....

Bên yêu cầu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày / / 20.....

Bên tiếp nhận yêu cầu
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. Kiểm tra kiểm chứng (đợt 1):

Đạt yêu cầu

Bảng chứng đính kèm:
.....
.....
.....

Không đạt yêu cầu

- Nguyên nhân:.....
.....

- Gia hạn thời gian thực hiện HĐPN đến ngày / / 20....

Ngày / / 20.....

Người theo dõi
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. Kiểm tra kiểm chứng (đợt 2):

Đạt yêu cầu → Kết luận: HĐPN đã thực hiện.

Không đạt yêu cầu → Kết luận:.....

.....

Ngày / / 20.....

Người theo dõi

(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. Xem xét và đánh giá (Lãnh đạo trường):

Đồng ý

Không đồng ý. Ý kiến của lãnh đạo:

.....

.....

.....

Ngày / / 20.....

Phê duyệt

Ghi chú:

✓ Sau khi xem xét và đánh giá, phiếu này được làm thành 03 bản: 01 bản lưu tại P.KT&ĐBCL,, 01 bản lưu tại đơn vị có HĐPN

