

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: 1240/KH-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Soạn thảo và tập huấn Sổ tay chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 1010/KH-TĐHYKPNT ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc triển khai đánh giá chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm 2025.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Soạn thảo Sổ tay chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 (sau đây gọi tắt là Sổ tay chất lượng) và phổ biến đến tất cả đơn vị thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi tắt là Trường).
- Tổ chức buổi tập huấn hướng dẫn các đơn vị sử dụng dự thảo Sổ tay chất lượng nhằm triển khai hoạt động quản lý chất lượng tại đơn vị và đánh giá các hoạt động đã đạt được của đơn vị trong hoạt động đánh giá nội bộ.

2. Yêu cầu

Tất cả các đơn vị thuộc Trường tham dự đầy đủ, sử dụng được Sổ tay chất lượng và đáp ứng tốt công tác đánh giá nội bộ tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN THAM GIA

1. Thời gian:

- Xây dựng Sổ tay chất lượng: Từ ngày 26/4/2025 đến 29/4/2025.
- Chuẩn bị buổi tập huấn: Ngày 05/5/2025.
- Tổ chức tập huấn: Dự kiến ngày 06/5/2025.
- Tổ chức đánh giá nội bộ: Từ ngày 14/5/2025 đến 30/5/2025.
- Hiệu chỉnh Sổ tay chất lượng: Từ ngày 09/6/2025 đến 10/6/2025.

2. Địa điểm: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

3. Thành phần tham gia:

Tất cả đơn vị thuộc Trường.



III. BAN CHỈ ĐẠO, BAN THỰC HIỆN

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Vai trò
A. Ban Chỉ đạo			
1	Nguyễn Thanh Hiệp	Ban Giám hiệu	Trưởng ban
2	Phạm Quốc Dũng	Ban Giám hiệu	Phó Trưởng ban
3	Nguyễn Tuấn Kiệt	Phòng Bảo đảm chất lượng	Thư ký
B. Ban Thực hiện			
1	Nguyễn Tuấn Kiệt	Phòng Bảo đảm chất lượng	Trưởng ban
2	Phùng Đức Nhật	Phòng Bảo đảm chất lượng	Phó Trưởng ban
3	Hoàng Thị Diễm Phương	Phòng Bảo đảm chất lượng	Thành viên
4	Trần Cao Duy	Phòng Bảo đảm chất lượng	Thành viên
5	Trần Huy Hùng	Phòng Bảo đảm chất lượng	Thành viên
6	Nguyễn Phan Huỳnh Châu	Phòng Bảo đảm chất lượng	Thành viên
7	Ngô Thị Thu Hiền	Phòng Bảo đảm chất lượng	Thành viên
C. Tổ hậu cần			
1	01 nhân sự	Phòng Bảo đảm chất lượng	Hỗ trợ in ấn tài liệu
2	01 nhân sự	Văn phòng Trường	Hỗ trợ nước uống
3	01 nhân sự	Ban Tổ chức sự kiện	Chụp hình, viết và đăng bài

IV. NỘI DUNG

1. Soạn thảo, hiệu chỉnh Sổ tay chất lượng

Các nội dung chính của dự thảo Sổ tay chất lượng bao gồm:

1.1. Giới thiệu chung về Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

1.2. Giới thiệu khái quát Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015.

- Bối cảnh của tổ chức
- Sự lãnh đạo
- Hoạch định
- Hỗ trợ
- Thực hiện

- Đánh giá kết quả thực hiện
- Cải tiến

1.3. Phụ lục:

- Sơ đồ tương tác các quá trình Hệ thống quản lý chất lượng (HTQLCL) (Phụ lục 1: PL.01)
- Chính sách chất lượng: Nghị quyết 114/NQ-TĐHYKPNT (Phụ lục 2: PL.02)
- Quy trình đánh giá nội bộ (Quy trình 1/Hệ thống: QT-01/BĐCL)
- Quy trình kiểm soát tài liệu (Quy trình 3/Hệ thống: QT-03/BĐCL)
- Quy trình thực hiện hành động khắc phục và cải tiến (Quy trình 5/Hệ thống: QT-05/BĐCL)
- Quy trình kiểm soát đầu ra không phù hợp (Quy trình 6/Hệ thống: QT-06/BĐCL)

2. Tập huấn sử dụng Sổ tay chất lượng

- Giới thiệu dự thảo Sổ tay chất lượng.
- Hướng dẫn sử dụng nội dung dự thảo Sổ tay chất lượng để trả lời bảng hỏi/bảng kiểm (checklist) trong buổi đánh giá nội bộ tại đơn vị.

3. Phân công nhiệm vụ

a. Ban Chỉ đạo:

- PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp - Hiệu trưởng, Trưởng Ban Chỉ đạo ISO;
- TS. BSKII. Phạm Quốc Dũng - Phó Hiệu trưởng, Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo ISO;
- ThS. Nguyễn Tuấn Kiệt - Phụ trách Quản lý, điều hành Phòng Bảo đảm chất lượng, Thư ký Ban Chỉ đạo ISO.

b. Ban Thực hiện:

Thành viên Ban Thực hiện theo danh sách nêu trên.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phòng Bảo đảm chất lượng dự thảo nội dung Sổ tay chất lượng.
- Phòng Bảo đảm chất lượng tổ chức buổi tập huấn Sổ tay chất lượng và hướng dẫn trả lời bộ câu hỏi đánh giá nội bộ, mời Công ty tư vấn hỗ trợ trong quá trình tập huấn.
- Sau tập huấn, Phòng Bảo đảm chất lượng ghi nhận góp ý của các đơn vị, hoàn thiện nội dung Sổ tay chất lượng (phiên bản 1.0). Sau đánh giá nội bộ, Phòng Bảo đảm chất lượng tiếp tục ghi nhận các góp ý và chỉnh sửa thêm (phiên bản 1.1).
- Các đơn vị phân công nhân sự tham gia tập huấn theo thời gian của kế hoạch.



VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí triển khai Kế hoạch soạn thảo và tập huấn Sổ tay chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm 2025 là: kinh phí in ấn tài liệu: 2.000.000 (Bằng chữ: Hai triệu đồng) (theo hóa đơn thực tế).

Trên đây là Kế hoạch soạn thảo và tập huấn Sổ tay chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch năm 2025. Các đơn vị phổ biến nội dung kế hoạch tới toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị. Trong quá trình triển khai, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, lãnh đạo đơn vị vui lòng trao đổi với Phòng Bảo đảm chất lượng để kịp thời phối hợp và hỗ trợ. *phuc*

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT (để b/c);
- HT và các Phó HT (để biết);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, BĐCL (C-5b).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. BSCKII. Phạm Quốc Dũng