	QUY TRÌNH	Mã số: QT920-01/VAWR Lần ban hành: 01
	ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 1/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

NGƯỜI VIẾT

VŨ VĂN HÀI

Ngày

Ký tên

XEM XÉT

TRẦN ĐÌNH HÒA

Ngày

Ký tên

PHÊ DUYỆT


NGUYỄN VŨ VIỆT

Ngày

Ký tên

THEO DÕI SỬA ĐỔI

TT	Ngày có hiệu lực	Nội dung sửa đổi	Số Y/C
1	01/9/2017	Ban hành lần đầu theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	-/-
2			
3			
4			
5			

	QUY TRÌNH	Mã số: QT920-01/VAWR Lần ban hành: 01
	ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 2/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

1. MỤC ĐÍCH

Đưa ra phương pháp tiến hành các cuộc đánh giá chất lượng nội bộ trong Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam nhằm duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn quốc tế ISO 9000.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Tất cả các đơn vị có liên quan đến Hệ thống quản lý chất lượng trong Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam .

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, mục 9.2 - Đánh giá nội bộ.
- Sổ tay chất lượng.

4. ĐỊNH NGHĨA


- Đại diện Lãnh đạo (QMR): Đại diện Lãnh đạo của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam và của các đơn vị.

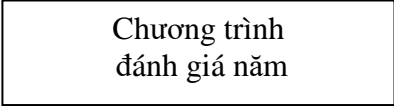
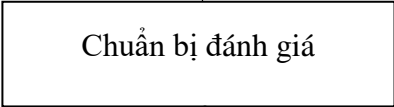
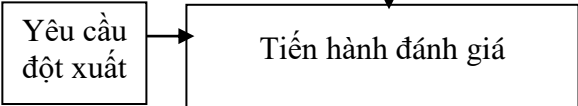
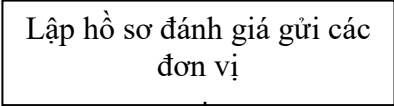
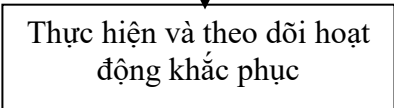
- Đánh giá chất lượng nội bộ là hoạt động để kiểm tra, xem xét một cách độc lập và có hệ thống các hoạt động và các kết quả liên quan có được thực hiện phù hợp với các yêu cầu đã đề ra hay không.

- Chuyên gia đánh giá nội bộ là những người làm nhiệm vụ đánh giá chất lượng nội bộ phải có kinh nghiệm, hiểu biết các hoạt động của Viện. QMR lập danh sách chuyên gia đánh giá nội bộ (BM07-QT920-01/VAWR)

- Trưởng đoàn đánh giá là những chuyên gia có uy tín và có kinh nghiệm được QMR cử trong từng đợt đánh giá cụ thể đảm bảo tính độc lập với đơn vị của mình phụ trách.

5. NỘI DUNG

	QUY TRÌNH	Mã số: QT920-01/VAWR Lần ban hành: 01
	ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 3/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

5.1 Lưu đồ đánh giá chất lượng nội bộ	Biểu mẫu	Trách nhiệm
a. 	BM01- QT920-01/VAWR	QMR
b. 	BM02- QT920-01/VAWR BM03- QT920-01/VAWR	Trưởng đoàn Chuyên gia
c. 	BM04- QT920-01/VAWR BM07- QT920-01/VAWR	Chuyên gia Trưởng đoàn
d. 	BM05- QT920-01/VAWR	Trưởng đoàn
e. 	BM06- QT920-01/VAWR BM04- QT920-01/VAWR	QMR Trưởng đơn vị

5.2 Đánh giá chất lượng nội bộ

a. Chương trình đánh giá:

- Cuối quý IV của năm trước, QMR xây dựng chương trình đánh giá nội bộ cho năm sau theo BM01- QT920-01/VAWR: Chương trình đánh giá năm.


- Hoạt động đánh giá phải được thể hiện tất cả các yêu cầu của hệ thống chất lượng, mỗi yêu cầu được đánh giá tối thiểu 1 năm 01 lần và mỗi phòng / ban / đơn vị được đánh giá tối thiểu 1 năm 1 lần. Đối với những yêu cầu quan trọng hoặc thường xảy ra sai lỗi thì chu kỳ đánh giá phải ngắn lại.

- Chương trình đánh giá phải chuyển đến các đơn vị và cá nhân có liên quan để thực hiện.

b. Chuẩn bị đánh giá:

Căn cứ vào chương trình đánh giá hoặc yêu cầu đánh giá đột xuất, QMR chỉ định trưởng đoàn. Trưởng đoàn thực hiện công tác chuẩn bị:

- Lựa chọn các thành viên đánh giá.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên.
- Lập kế hoạch đánh giá cụ thể của đợt (BM02- QT920-01/VAWR) và gửi các đơn vị được đánh giá tối thiểu trước 1 tuần.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT920-01/VAWR Lần ban hành: 01
	ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 4/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- Thông báo đánh giá đến các đơn vị.
- Thu thập tài liệu sẽ sử dụng trong đánh giá.
- Lập phiếu đánh giá (nếu cần) theo BM03- QT920-01/VAWR.

c. Tiến hành đánh giá:

Họp mở đầu:

Thành phần họp bao gồm: đoàn đánh giá và đại diện của bên được đánh giá. Trưởng đoàn chủ trì cuộc họp để thống nhất nội dung cần đánh giá với bên được đánh giá.

Tiến hành đánh giá:

- Thực hiện việc đánh giá thông qua phỏng vấn, quan sát, xem xét hồ sơ tài liệu sau đó so sánh kết quả thực hiện với các quy định của Hệ thống quản lý chất lượng. Kết quả đánh giá ghi vào BM03- QT920-01/VAWR: Phiếu đánh giá.

- Đối với những vấn đề phức tạp phải có sự trao đổi hội ý trong đoàn để thống nhất ý kiến. Những điểm không phù hợp phải có bằng chứng cụ thể.

- Khi phát hiện những điểm không phù hợp, chuyên gia đánh giá phải lập phiếu báo cáo sự không phù hợp (Phiếu NC, theo BM04- QT920-01/VAWR) và yêu cầu đại diện đơn vị được đánh giá ký xác nhận, đề xuất biện pháp khắc phục và đặt thời hạn hoàn thành.

Xem xét kết quả đánh giá và viết báo cáo đánh giá tổng hợp:

- Sau khi đánh giá, Trưởng đoàn tổ chức hội ý trong đoàn để thống nhất kết quả đánh giá và viết báo cáo đánh giá tổng hợp theo BM05- QT920-01/VAWR.

- Báo cáo đánh giá tổng hợp phải nêu được những điểm mạnh và những điểm không phù hợp và phải kết luận hệ thống chất lượng có phù hợp hay không.

Họp kết thúc:

- Trưởng đoàn báo cáo kết quả đánh giá (kể cả những điểm phù hợp và không phù hợp). Nêu rõ tầm quan trọng của những điểm không phù hợp.

- Thống nhất kết quả đánh giá.

d. Lập hồ sơ đánh giá:


- Trưởng đoàn lập bộ hồ sơ đánh giá và gửi tới Đại diện Lãnh đạo;

- Đánh số thứ tự cho phiếu NC:

XX/YY/ZZ/AAAA trong đó: - XX: là số thứ tự của báo cáo sự không phù hợp.

- YY: là số thứ tự của đợt đánh giá

- ZZ: là năm

	QUY TRÌNH	Mã số: QT920-01/VAWR Lần ban hành: 01
	ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 5/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- AAAA: Tên viết tắt của đơn vị (như quy định trong Quy trình Kiểm soát tài liệu – QT750-01/VAWR)

- Photocopy các phiếu NC chuyên cho các đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời dự kiến ngày đánh giá lại, ghi vào BM06- QT920-01/VAWR Phiếu theo dõi các báo cáo sự không phù hợp;

e. Theo dõi hành động khắc phục:

- QMR lập sổ theo dõi báo cáo sự không phù hợp (BM06- QT920-01/VAWR) và tổ chức thực hiện các hoạt động khắc phục đã nêu trong các phiếu NC theo đúng thời hạn đã đề ra;

- Căn cứ vào ngày dự kiến đánh giá lại ghi ở phiếu NC, QMR cử chuyên gia đánh giá đi kiểm tra lại kết quả thực hiện các biện pháp và hiệu lực của các hoạt động khắc phục:

+ Nếu các đơn vị đã thực hiện xong và có hiệu lực thì ghi kết quả vào bản gốc của phiếu NC, đồng thời cập nhật vào phiếu theo dõi các phiếu NC (mục ngày kết thúc vấn đề);

+ Nếu các đơn vị chưa thực hiện xong hoặc thực hiện chưa có hiệu lực phải mở phiếu NC mới;

+ Khi phiếu báo cáo sự không phù hợp (NC) được mở qua 02 lần liên tiếp cho cùng một điểm không phù hợp tại cùng đơn vị được đánh giá, trưởng đoàn có trách nhiệm mở phiếu yêu cầu hoạt động khắc phục phòng ngừa và cải tiến theo QT1000-01/VAWR.

- Kết quả đánh giá lại cùng các hồ sơ liên quan được chuyển cho QMR tập hợp, lưu thành một bộ;

- Căn cứ vào kết quả đánh giá, báo cáo Giám đốc Viện / trưởng đơn vị có thể điều chỉnh kế hoạch đánh giá năm cho phù hợp thực tế của Viện.

6. LƯU TRỮ

QMR lưu trữ toàn bộ hồ sơ đánh giá trong 03 năm.

7. PHỤ LỤC

BM01- QT920-01/VAWR : Chương trình đánh giá nội bộ năm....

BM02- QT920-01/VAWR: Kế hoạch đánh giá lần

BM03- QT920-01/VAWR: Phiếu đánh giá

BM04- QT920-01/VAWR: Phiếu báo cáo sự không phù hợp

BM05- QT920-01/VAWR: Báo cáo đánh giá tổng hợp

BM06- QT920-01/VAWR: Phiếu theo dõi các báo cáo sự không phù hợp

BM07- QT920-01/VAWR: Danh sách chuyên gia đánh giá nội bộ năm.