|  |
| --- |
| **Найменування процесу:** Управління протоколами якості |
| **Керівник підрозділу:**Начальник служби контролю якості | **Власник процесу:**Генеральний директор | **Шифр:**  |
| **Дата набуття чинності:**  |
| **Нормативні документи:** ISO 9000:2000 Система менеджменту якостіISO 9001:2001 Система менеджменту якості. ВимогиНастанова з якості.Статут підприємства, робочі інструкції, законодавче забезпечення, схеми процесів, методичні вимоги та інші акти, що регулюють господарську діяльність. |
| **Вхідні потоки:**  Результати аналізу даних про причини неякісної продукціїПротоколи, звіти нарад, пропозиції щодо поліпшення якості |
| **Форма отримання вхідних потоків і вимоги до них:**  Скоригований та затверджений пакет документів, документи повинні бути легко ідентифікованими, чіткими, адекватними та актуальними. |
| **Перевірка:** Проводиться з метою забезпечення впевненості щодо достовірності вхідних потоків шляхом прослідковування та перевірки за змістом та формальної перевірки документів |
| **Особа, що відповідає за передачу (постачальник):**  Начальник служби контролю якості |
| **Вихідні потоки:** Результати дослідження, аналізу, висновки. |
| **Форма передачі вихідних потоків і вимоги**: Підготовлені письмові висновки, звіти та інша документація про аналіз протоколів якості |
| **Перевірка:**  Підтвердження того, що вище керівництво отримало необхідні дані |
| **Особа, що відповідає за приймання (споживач):** начальник відділу аналізу даних |
| **Критерії оцінки процесу:** Результативність , ефективність, достовірність даних, точність та важливість впливу на процес. |
| **Необхідні записи і передача інформації:** Канцтовари, бюджет, приміщення.Інформація передається одноразово. |
| **Дії у випадку, якщо ціль не досягнута:** Підвищення кваліфікації персоналу, удосконалення процесу аналізу та управління передачею даних. |
| **Відповідальність керівника підрозділу:** Нести відповідальність за своєчасність виконання та якість наданих даних. |