

نمونه شرح وظایف مدیر کنترل کیفیت



تهیه کننده: پیام خرازیان

www.kharazian.ir



مسئولیت و اختیار

مسئولیت و اختیار به عنوان بندی مجزا در اکثر استانداردهای مدیریتی مشخص شده است و مدیران ارشد سازمانها باید در این خصوص مسئولیت و اختیار کارکنان خود را تعیین نموده و به کارکنان ابلاغ نمایند.

عموما در سازمانهای بزرگی که سیستمهای مدیریتی استقرار یافته است، مسئولیت تهیه شرح وظایف بر عهده واحد منابع انسانی است و مدیریت ارشد شرح وظایف را به کارکنان ابلاغ می نماید.

موضوعاتی که در ساختار شرح وظایف باید مدنظر قرار گیرد شامل:

- صفحه روی جلد یا لحاظ نمودن مراحل تهیه، تایید و تصویب در بخش فوتر هر یک از شرح وظایفها
- هدر و فوتر در شرح وظایف
- کدگذاری سند، فرمت یا قالب شرح وظایف می تواند با کد مجزا و محتوای آن با کد دیگری تحت کنترل قرار گیرد.
- اجزای اصلی فرمت شرح وظایف شامل: عنوان شغل، تعریف شغل، شرایط احراز شغل، مهارت های مورد نیاز، آموزش های مورد نیاز، شرح وظایف و اختیارات
- فونت ها شامل: فونت متن محتوا، سرفصل های محتوا، صفحه روی جلد، هدر، فوتر و

توجه: در صورتی که برای محصول یا خدمات الزامات قانونی وجود داشته باشد شرایط احراز مدیر کنترل کیفیت توسط قانونگذار تعیین می شود.



خدمات مشاوره تیم ما

مشاوره اخذ استاندارد محصول
استانداردسازی فرآیند کنترل کیفیت و آزمایشگاه
مشاوره استقرار سیستم مدیریت بر اساس استانداردهای بین‌المللی از جمله ایزو ۹۰۰۱
تسهیلگری خودارزیابی سازمان با مدل‌های تعالی سازمانی
آموزش استانداردهای سیستم مدیریت از جمله ایزو ۹۰۰۱
آموزش مدل‌های سرآمدی کسب‌وکار

در صورتی که جهت مستندسازی نیاز به راهنمایی داشتید با ما در ارتباط باشید

تلفن تماس : ۰۲۱- ۸۸۰۹۰۱۳۹
شماره همراه : ۰۹۱۲۳۳۸۶۳۴۹
ایمیل : info@kharazian.ir

شرکت ABC

شرح وظایف مدیر کنترل کیفیت

کد سند: RP001

وضعیت اعتبار	تصویب کننده (نام، تاریخ، امضاء)	تأید کننده (نام، تاریخ، امضاء)	تهیه کننده (نام، تاریخ، امضاء)	ویرایش
اعتبار دارد	پیام خرازیان	پیام خرازیان	پیام خرازیان	۱
				۲
				۳
				۴

خلاصه ویرایش	تعداد صفحه	تاریخ	ویرایش
ایجاد سند بر اساس الزامات ISO 9001:2015	۲	۹۹/۰۵/۰۱	۱
			۲
			۳
			۴

کد سند: RP001 ویرایش: یک	شرح وظایف	شرکت ABC
تاریخ: ۹۹/۵/۰۱		

نام شغل: مدیر کنترل کیفیت	واحد سازمانی: کنترل کیفیت
---------------------------	---------------------------

ادامه شرح وظایف

تهیه گزارش از وضعیت کنترل کیفی محصولات و خدمات و ارائه به مدیریت ارشد تحلیل گزارشها و داده‌های مرتبط باکیفیت محصولات و خدمات و تصمیم‌گیری جهت بهبود وضعیت. پایش و اندازه‌گیری فرآیندهای مرتبط و ارائه به نماینده مدیریت ایزو. درخواست اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه جهت حذف عدم انطباق‌های بالفعل و بالقوه نظارت بر شناسایی و ردیابی محصول و نحوه اجرای آن. تأیید فرم‌های کنترل کیفیت پس از انجام کنترل‌های لازم توسط بازرسی و مسئول آزمایشگاه. کنترل محصول نامنطبق شامل تعیین تکلیف اقلام نامنطبق ورودی، محصول نیمه ساخته و محصول نهایی نامنطبق.

تعیین میزان اثربخشی آموزشی دوره‌های آموزشی پرسنل آموزش دیده واحد کنترل کیفی. تعیین نیازهای آموزشی کارکنان و اعلام به واحد آموزش. حضور در جلسات بازرسی مدیریت و طرح مسائل مربوط به واحد کنترل کیفیت. تهیه لیست تجهیزات اندازه‌گیری و آزمون تهیه برنامه بازدید و کالیبراسیون تجهیزات پایش و اندازه‌گیری هماهنگی جهت ارسال تجهیزات کالیبراسیون جهت کالیبره نمودن و مذاکره با طرفین برون سازمانی مربوطه. نظارت بر نتایج کالیبراسیون تجهیزات اندازه‌گیری نظارت بر فعالیت‌های بازرسی کنترل کیفیت و مدیر آزمایشگاه (در صورتی که آزمایشگاه داخلی زیر نظر کنترل کیفیت فعالیت می‌نماید).

درخواست آزمایش در موارد لازم از آزمایشگاه‌های معتبر ارزیابی آزمایشگاه‌های معتبر جهت انجام آزمون‌ها و کالیبراسیون تجهیزات اندازه‌گیری و اطلاع نتایج به مسئول خرید ارتباط و گزارش‌دهی به ذی‌نفعان در خصوص مسائل کیفیت محصول یا خدمات و سیستم مدیریت نظیر موسسه استاندارد یا مشتری حصول اطمینان از انطباق فرآیندهای تولید و ساخت با الزامات و مقرراتی قانونی. همکاری در ارزیابی اولیه و عملکرد تأمین‌کنندگان سازمان انجام سایر وظایف محوله از سوی مدیر عامل

اختیارات

توقف خط تولید در صورت مشاهده محصول نامنطبق

فیلم آموزشی مستندسازی سیستم مدیریت



**با یادگیری اصول مستندسازی سیستم مدیریت، مستندات متناسب با سازمانتان طراحی کنید.
مستندسازی یکی از مهمترین مراحل استقرار استانداردسازی است**

محتوی:

انواع مستندات ونحوه نگارش آن به همراه مثال

الزامات مستندسازی

مستندات سیستم مدیریتی شامل خطمشی ، اهداف، نظامنامه، روش اجرایی ، دستورالعمل ، طرح کیفیت ، فرم و ...
است که نحوه تدوین هر یک از این مستندات به صورت کاربردی در این فیلم آموزش داده شده است.

مدت فیلم : ۶۸ دقیقه

مدرس: مهندس پیام خرازیان

کلیک کنید



اجرای اثربخشی کنترل کیفیت تنها با طراحی مستندات کاربردی امکان پذیر است.

به آسانی و سریع با نمونه مستندات پیشنهادی، فرم‌های کنترل کیفیت مورد نیاز سازمان خود را طراحی کنید

محتوای فایل : ۲۵ فرمت قابل ویرایش از فرم‌های کنترل کیفیت شامل: فرم بازرسی مواد اولیه، بازرسی ساعتی، بازرسی محصول، برنامه کنترل، نتایج آزمون، کنترل محصول نامنطبق، ردیابی محصول، کالیبراسیون و

....

فرمت‌های پیشنهادی توسط مهندس پیام خرازیان با بیش از ۲۲ سال تجربه در پروژه‌های مختلف طراحی شده است.

کلیک کنید

ارتباط با ما



@isoexpert



iso.expert



۰۲۱-۸۸۰۹۰۱۳۹



۰۹۱۲۳۳۸۶۳۴۹

www.kharazian.ir