Регламент передачи дел и обязанности заместителя старшего специалиста по качеству ПО.

1. Сотрудник, замещающий старшего специалиста по качеству ПО, выбирается старшим специалистом по качеству и назначается приказом по предприятию. В приказе указывается имя и фамилия заместителя, дату с которой заместитель принимает обязанности старшего специалиста по качеству и период, в течении которого эти обязанности будут исполняться.
2. При передаче обязанностей старший специалист по качеству ПО должен проинформировать своего заместителя о тестируемых проектах и тестируемых задачах на период своего отсутствия, назначенных на тестируемые проекты тестировщиков, состоянии тестирования на каждом из проектов в отдельности.
3. Старший специалист по качеству обязан проинформировать своего заместителя о возможных отпусках сотрудников подразделения контроля качества, увольнениях и появления новых сотрудников.
4. При информировании о тестируемых проектах и тестируемых задачах, старший специалист по качеству информирует своего заместителя о технической стороне тестируемого проекта и о тестовой документации, используемой на проектах.
5. Обязанности заместителя:
   1. Оценка перспективных проектов. Составление тестовых планов.
   2. Контроль открытых дефектов на тестируемых проектах. При необходимости редактирование и исправление дефектов в системе управления проектами.
   3. Оказание содействия в тестировании сложных задач. Консультирование по техническим вопросам.
   4. Помощь старшему менеджеру проектов в выборе специалиста для тестирования стартующих проектов.
   5. Контроль качества выполнения работ на промежуточном и конечном этапах.
   6. Сбор статистики по окончании фазы проекта.
   7. Взаимодействие с отделом технической поддержки для получения необходимых аппаратных и программных ресурсов.
   8. Проведение собеседования и отбора перспективных кандидатов.
   9. Контроль ведения тестовой документации.
   10. Организация и проведения митингов в рамках подразделения.
   11. Участие в еженедельных митингах руководящего состава, представляя подразделение и отчитываясь о выполненных работах.
6. При проведении инструктажа по п.4а, старший специалист по качеству руководствуется инструкцией по составлению тестовой документации И-06-2012.
7. При проведении инструктажа по п. 4f, старший специалист по качеству предоставляет формы для сбора статистических данных.
8. При проведении инструктажа по п. 4h, старший специалист по качеству инструктирует о методике отбора перспективных кандидатов в отдел контроля качества разработки.
9. При проведении инструктажа по п. 4j, старший специалист по качеству предоставляет план митинга и дату его проведения.
10. При проведении инструктажа по п. 4k, старший специалист по качеству предоставляет информацию о текущих и задачах подразделения и задачах на период своего отсутствия и их приоритетах и форме отчетности для каждой из задач.
11. Если на период отсутствия старшего специалиста возникает необходимость передачи тестируемого проекта от одного тестировщика другому, старший специалист по качеству информирует своего заместителя о порядке и регламенте такой передачи проектов.
12. При появлении нового сотрудника в период отсутствия старшего специалиста по качеству, заместитель обязан провести для стажера первоначальный инструктаж, обучение и курирование на период испытательного срока.
13. При возвращении старшего специалиста по качеству к своим обязанностям, заместитель обязан передать доложить о состоянии дел и выполнении поставленных задач.