

تهیه کننده: ژینوس گلشن	سمت: مسئول نت	تاریخ: ۹۴/۰۲/۳۰	امضاء:
تایید کننده: نجمه مسینی	سمت: مدیر تضمین کیفیت	تاریخ: ۹۴/۰۲/۳۰	امضاء:
تصویب کننده: نجمه مسینی	سمت: نماینده مدیریت	تاریخ: ۹۴/۰۲/۳۰	امضاء:

☐ این مدرک جزو کپیهای کنترل شده سیستم کیفیت میباشد

☐ این مدرک جزو کپیهای کنترل نشده سیستم کیفیت میباشد

☐ این مدرک جزو مدارک ممرمانه سیستم کیفیت میباشد

## دستورالعمل نگهداری و تعمیر قالبها

شماره بازنگری	شماره اصلاحیه	صفحات تغییر یافته	شرح تغییرات	تاریخ
AB	۳۹۹	همه صفحات	قسمت مسئولیت پستها و متعاقب آن روشهای اجرای کار تغییر کرد	۱۳۸۵/۱۱/۳
AC	ممیزی CB	همه صفحات	روشهای اجرای کار تغییر کرد و وارد شدن چند فرم و جدول به سوابق	۸۹/۴/۱
AD	توصیه ممیز	صفحه ۳	تغییر در نحوه نگهداری قالبهای بلااستفاده به دستورالعمل اضافه شود	۹۱/۵/۱۱
AE	۹	همه صفحات	ذکر جزئیات در مسئولیت پستها	۹۴/۲/۱

**۱ هدف**

هدف از این دستورالعمل تشریح نحوه تحویل قالبها به واحدهای تولیدی، کنترل، بازرسی و سرویس و تعمیرات میباشد.

**۲ محدوده اعتبار**

کلیه قالبهایی که در داخل شرکت شاهین مفصل مورد استفاده قرار می گیرند مطابق این دستورالعمل مورد نظارت قرار می گیرند.

**۳ تعاریف**

ندارد

**۴ مسئولیت پست ها****۴-۱ سرپرست نگهداری و تعمیرات**

- تهیه و جمع آوری نقشه قالبها و تایید و به روز آوری آنها
- نظارت بر انجام سرویس قالبها و تعمیرات و اصلاح قالبها
- مطلع ساختن مدیر تولید از خرابی قالبها

**۴-۲ مسئول واحد قالبسازی**

- انجام تعمیرات و یا اصلاحات بر روی قالبها و تحویل آن به قسمت مربوطه با اطلاع واحد نت و مطلع ساختن مدیر تولید

**۴-۳ سرپرست تولید**

- تحویل گرفتن قالبها و تایید سالم بودن آنها پس از تولید آزمایشی و تکمیل فرم "تحویل تجهیز به واحد تولیدی بعد از ساخت" و ارائه آن به مسئول نت

- ارائه فرم درخواست تعمیر گزارش کار نت به مسئول نت

- چنانچه قالبی از رده خارج شود باید به مسئول نت اطلاع دهند

- چنانچه قالبی در واحدهای مختلف جابجا شود باید جهت تعویض کد به واحد نت اطلاع دهند

**۵ مراحل اجرا****۵-۱ تهیه قالب**

پس از ورود هر قالب به کارخانه، سرپرست واحد انبار و یا مدیر تولید ورود آنرا به مسئول نت اطلاع میدهد، سپس مسئول نت، فرم «شناسنامه قالب» را برای آن تهیه میکند و بر اساس دستورالعمل کد گذاری ماشین آلات و تجهیزات، کدی به آن اختصاص میدهد. سپس نام و مشخصات قالب را در «لیست تجهیزات و قالبها» وارد مینماید. بعد از این باید نقشه قالب تهیه شود. این نقشه با پیگیری مسئول نت از سازنده قالب گرفته میشود.

**۵-۲ تحویل قالب به واحد تولید**

پس از طی شدن مراحل فوق باید قالب به واحد تولیدی مربوطه تحویل داده شود. که پس از این باید بازرسی کنترل کیفیت و سرپرست واحد تولیدی صحت کارکرد قالب را تایید کنند. اما از آنجایی که این تایید نیازمند کارکردن قالب است، این تایید تا زمان انجام تولید آزمایشی معوق می ماند، (تایید شامل دو مرحله اولیه و ثانویه می باشد) (جهت تایید اولیه قالب مربوطه باید ۱۰۰ ضرب بزند و جهت تایید ثانویه قالب به میزان ۴۰۰۰ ضرب باید کار کند). نتایج عملیات در فرم تحویل تجهیز به واحد تولیدی ثبت و در اختیار مسئول نت قرار میگیرد.

اگر پس از تولید آزمایشی معلوم شد که قالب به هر شکلی مشکل دارد مسئول نت جهت رفع اشکال قالب را به سازنده عودت می دهد.

تذکر: قالب ها همواره در اختیار واحدهای تولیدی هستند مگر زمانی که نیاز به تعمیر داشته باشند که در این حالت جهت تعمیر تحویل واحد نت می شوند و پس از انجام تعمیر مجدداً به واحد تولیدی تحویل میشوند. (شرح عملیات در فرم درخواست تعمیر گزارش کار نت منعکس می گردد).

### ۳-۵ نگهداری قالبها

- کلیه قالبهای کفشک دار (طبق جدول قالبهایی که پایان کار (زمان بایگانی) نیاز به روانکاری دارند با کد: SHM-T3066) پایان کار جهت جلوگیری از نشست گرد و غبار روی قالب، نیاز به روانکاری دارند. اپراتور باید روی میل راهنما و بوش میل راهنما را کاملاً با گریس بپوشاند و بوسیله نایلون به صورت مناسب کاور نماید و قبل از استفاده مجدد و شروع به کار با آن، گریس فوق را پاک کند.
- قالبهای ذکر شده در جدول (قالبهایی که حین کار نیاز به روانکاری دارند با کد: SHM-T3065) ضمن کار هر ۳ ساعت یکبار با روغن ۴۰ روانکاری شوند.
- قالبهای ذکر شده در جدول (قالبهایی که ضمن کار نیاز به بادگیری دارند با کد: SHM-T3067) باید در ضمن کار بادگیری شوند و هر گاه حفره پلیسه پانچ و ناخن در قالبهای دوبل پر شد اپراتور باید حفره مربوطه را با باد خالی کند.
- کلیه قالبها بعد از اتمام کار مورد نظافت کامل واقع شوند.
- مراقب باشید کد روی قالبها پاک نشده باشد در این صورت مراتب را به مسئول نت خبر دهید.

### ۴-۵ کنترل، بازرسی، سرویس و تعمیرات قالب

- هر زمان که سرپرست واحد تولیدی یا بازرس کنترل کیفیت متوجه وجود نقص در قالب شد، فرم «درخواست تعمیر گزارش کار نت» توسط سرپرست واحد تکمیل و به واحد نت تحویل داده میشود تا جهت بازرسی و انجام تعمیر اقدام نمایند. در صورت نیاز تعمیرات انجام میگیرد و شرح تعمیرات انجام شده به عنوان سابقه در فرم مذکور ثبت میگردد. در مورد قالبهای تولید فلزی میزان ضرب مفید هر قالب در جدول تعداد ضرب مفید قالبها آمده است که سرپرست واحد نت با توجه به این جدول، نمودار ضرب مفید هر قالب را تهیه و تحت کنترل دارد پس از اینکه قالبی به ضرب مفید مورد نظر رسید (مسئول نت تعداد ضرب ها را از گزارش کار روزانه واحدها استخراج می کند. در فرم گزارش کار روزانه یک ستون به نام شماره قالب وجود دارد که توسط اپراتور گزارش دهنده تکمیل می شود). قالب جهت بازرسی فنی به مسئول نت تحویل شده و فرم شناسنامه و تعمیرات برنامه ای قالبها با کد: SHM-F6004 تکمیل و در پرونده قالب بایگانی می گردد. در رابطه با قالبهایی که بنا به دلایل مختلف به مدت طولانی (بیشتر از یک ماه) بلااستفاده می ماند به شرح زیر عمل شود:
- مسئول نت از خرداد ماه تا آخر شهریور ماه هر دو ماه یکبار و در بقیه ماهها هر سه ماه یکبار لیست قالبهای بلااستفاده را از سرپرست واحد تحویل گرفته و آنها را به لحاظ داشتن لایه گریس عاری از چرک و آلودگی کنترل نموده و در صورت نیاز گریس کاری مجدد انجام داده و کاور مربوطه را روی آن قرار دهد.

### ۶ مراجع

ندارد

### ۷ سوابق

- جدول ضرب مفید قالبها SHM-T6001
- شناسنامه و فرم تعمیرات برنامه ای قالبها SHM-F6004
- لیست تجهیزات و قالبها SHM-F6010
- فرم تحویل تجهیز به واحد تولیدی بعد از ساخت SHM-F6022

### ۸ مدارک ذیربط

- دستورالعمل کد گذاری ماشین آلات و تجهیزات SHM-I6012
- جدول قالبهایی که حین کار نیاز به روانکاری دارند با کد: SHM-T3065
- جدول قالبهایی که پایان کار (زمان بایگانی) نیاز به روانکاری دارند با کد: SHM-T3066
- جدول قالبهایی که ضمن کار نیاز به بادگیری دارند با کد: SHM-T3067

### ۹ لیست توزیع

- مدیر تولید
- مسئول واحد نت
- سرپرست تولید
- سرپرست قالبسازی