

عنوان فرآیند: کنترل سوابق و مدارک

هدف: تدوین و کنترل مدارک و کنترل نگهداری سوابق کیفی

مسئول فرآیند: مدیر تضمین کیفیت

نوع فرآیند	منابع	ورودیها	ورودی از	خروجی	خروجی به
MOP زیر فرآیند ندارد	منابع انسانی (مدیر تضمین کیفیت، مسئول مرکز اسناد) تجهیزات : کامپیوتر و نرم افزارها استاندارد ISO 9001:2008	رویه کنترل سوابق کیفی با کد: SHM-P2001	فرآیند کنترل سوابق و مدارک		
		رویه کنترل مدارک و داده ها با کد: SHM-P2002	فرآیند کنترل سوابق و مدارک		
		خدمات آموزشی	فرآیند آموزش	نیازهای آموزشی	فرآیند آموزش
		اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه	فرآیند بهبود مستمر	درخواست اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه	فرآیند بهبود مستمر
		ممیزی داخلی	فرآیند بهبود مستمر		
		سوابق تعیین تکلیف نشده	کلیه فرآیندها	سوابق تعیین تکلیف شده لیست راهنمای بایگانی سوابق کیفی	کلیه فرآیندها
		درخواست تهیه و اصلاح مدارک	کلیه فرآیندها	مدارک اصلاح یا تهیه شده	کلیه فرآیندها
		مدارک برون سازمانی	منابع برون سازمانی	مدارک مورد نیاز سازمانی	کلیه فرآیندها
		شناسنامه دستگاهها و قالبها	فرآیند نت	دستورالعملهای سرویس لیست دستگاهها و قالبها	فرآیند نت
				لیست ابزار	فرآیند پایش و اندازه گیری محصول
				توصیه بهبود و تغییرات موثر بر سیستم کیفیت	فرآیند بهبود مستمر
		کالاهای مورد نیاز	فرآیند انبارش	درخواست جنس از انبار	فرآیند انبارش

شاخص پایش و اندازه گیری	روش اندازه گیری	حدود قابل قبول	دوره تناوب	مسئول ارزیابی
عدم انطباق ممیزی داخلی	تعداد عدم تطابق هر دوره ممیزی داخلی نسبت به دوره قبل	≤ 1	بعد از انجام هر دوره ممیزی داخلی	مدیر تضمین کیفیت