

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора –
ответственный по качеству

 С.Н. Богдан

« 14 » 06 2005 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЦЕССОВ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Москва 2005 г.

№ процесса	Наименование процесса СМК	Руководитель процесса/ ответственный за оценку результативности процесса	Критерии оценки результативности процесса
MP-201	Человеческие ресурсы	Директор/ начальник отдела кадров	Своевременная аттестация персонала (100%). Снижение текучести кадров. Повышение квалификации персонала.
MP-405	Анализ со стороны руководства	Директор/ заместитель директора – ответственный по качеству	Полнота анализа деятельности СМК по основным направлениям деятельности НТЦ ЯРБ. Своевременность проведения анализа.
MP-401	Внутренний аудит СМК	Заместитель директора - ответственный по качеству/ начальник отдела надежности и качества	Выполнение программы аудита по объему и срокам. Объективность и достоверность информации по аудиту. Компетентность и независимость аудиторов. Отсутствие апелляций. Отсутствие повторения несоответствий при последующих аудитах.
MP-402	Управление несоответствиям и СМК	Заместитель директора - ответственный по качеству/ начальник отдела надежности и качества	Наличие повторений несоответствий, обнаруженных в других подразделениях при предыдущих аудитах, не более чем 15% от общего числа несоответствий
MP-403	Корректирующие действия СМК	Заместитель директора - ответственный по качеству/ начальник отдела надежности и качества	Наличие повторяющихся несоответствий при последующих аудитах
MP-404	Предупреждающие действия СМК	Заместитель директора - ответственный по качеству/ начальник отдела надежности и качества	Отсутствие появлений несоответствий
MP-501	Проведение научно-исследовательских работ	Заместитель директора/ начальник СК НИР	Своевременное выполнение плановых НИР (100%). Своевременное выполнение внеплановых НИР (80%).
MP-601	Организация и проведение экспертизы	Директор/ заместитель директора – ответственный по качеству	Своевременность выполнения плановых работ (100%). Своевременность выполнения внеплановых работ (80%).
MP-701	Разработка нормативных документов	Первый заместитель директора/ начальник отдела организации разработки документов	Своевременное выполнение плановых работ (100%). Своевременное выполнение внеплановых работ (80%).

№ процесса	Наименование процесса СМК	Руководитель процесса/ ответственный за оценку результативности процесса	Критерии оценки результативности процесса
MP-901	Деятельность в рамках международного сотрудничества	Директор/ начальник отдела организации международного сотрудничества	Своевременное информирование персонала НТЦ ЯРБ о поручениях по международной деятельности (100%). Своевременное выполнение поручений руководства НТЦ ЯРБ (100%)
MP-1101	Управление документацией СМК	Заместитель директора – ответственный по качеству/ начальник отдела надежности и качества	Разработка документов согласно плану (100%). Обеспечение документами подразделений на 95%.
MP-1102	Управление записями СМК	Заместитель директора – ответственный по качеству/ начальник отдела надежности и качества	100% обеспечение полноты заполнения записей. Оформление записей в соответствии с форматами, установленными в НТЦ ЯРБ (95%).
MP-1201	Информационно-техническое обеспечение	Главный инженер/ начальник отдела научно-технической информации	Обеспечение запросов пользователей на 75%
MP-1202	Программно-компьютерное обеспечение	Главный инженер/ начальник отдела поддержки средств вычислительной техники	Обеспечение запросов пользователей на 75%
MP-1301	Управление внешними услугами и закупками	Главный инженер/ начальник отдела материально-технического снабжения	Минимизация затрат на закупки продукции и предоставляемые услуги с обеспечением их качества и своевременности. 100% выполнение заявок, утвержденных директором