

QMS 9001 : 2000 PRIMENA – Modul 4

**Prof. dr Vidosav D.
MAJSTOROVIĆ, dipl. maš. inž.
Mašinski fakultet, Beograd**

Professor Dr. Vidosav D. MAJSTOROVIC, Mechanical Engineering Faculty, Belgrade

Full professor at the Chair for Production Engineering at the Mechanical Engineering Faculty of the Belgrade University, Serbia. MSci title in the field of information systems, and Ph.D. title in the field of expert system for FMS diagnosis and maintenance. Now he is professor for Quality Management and Cutting Processes and Chief of Laboratory for Production Metrology and TQM. Professional study visits abroad included: USA, England, Germany, France, Japan, Austria, Norway. Established cooperation with the organization and faculties in Germany, England, USA, Hungary, Austria, France, Sweden, Australia and Japan. Published total more that 300 papers, and presented more that 150 papers at International Conferences and in International Journals and books. Realized more than 200 projects for industry. One of the leaders of the national project for integrated management systems (ISO 9000 / 14000 / 18000). General Secretary of the National Organization for Quality. The delegate of Serbia&Montenegro in the EOQ Board. Editor and chief of the National scientific-professional Journal "Total Quality Management", as well as the editor and chief of the International Journal "Production Engineering and Computers". The chairman or the member of program committees of several International Conferences. The member of CIRP, IMEKO, IFIP, IFAC, ASQ, JUSE. Founder and chairman of the International Working Conference "Total Quality Management – Advanced and Intelligent Approaches". Author of ten books. Scientific-professional fields of interest include: Intelligent Manufacturing Systems, TQM, Cutting Processes, Production Metrology and Design for Quality.

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.1 OPŠTI ZAHTEVI

4.2 ZAHTEVI KOJI SE ODNOSU NA DOKUMENTACIJU

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.1 OPŠTI ZAHTEVI

ORGANIZACIJA MORA QMS:

- USPOSTAVITI,
- DOKUMENTOVATI,
- PRIMENITI,
- ODRŽAVATI I
- KONTINUALNO UNAPREĐIVATI.

U SKLADU SA ZAHTEVIMA STANDARDA.

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.1 OPŠTI ZAHTEVI

PRIMENJENI QMS U ORGANIZACIJI MORA:

- a) IDENTIFIKOVATI PROCESSE **POTREBNE** ZA QMS
- b) ODREDITI **REDOSLED I INTERAKCIJU** IZMEĐU OVIH PROCESA
- c) ODREDITI **KRITERIJUME I METODE** POTREBNE ZA UPRAVLJANJE OVIM PROCESIMA
- d) OBEZBEDITI **POTREBNE INFORMACIJE ZA PODRŠKU IZVOĐENJU I PRAĆENJU** PROCESA
- e) **PRATI, MERI I ANALIZIRA** OVE PROCESSE
- f) PRIMENJUJE **NEOPHODNE MERE** U OSTVARIVANJU PLANIRANIH REZULTATA I KONTINUALNIH UNAPREĐIVANJA

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.1 OPŠTI ZAHTEVI

ORGANIZACIJA MORA:

- **UPRAVLJATI** SA PROCESIMA PREMA ZAHTEVIMA ISO 9001
- OBUHVATITI U **QMS SVE PROCESSE** PREMA ZAHTEVIMA ISO 9001:
 - * **AKTIVNOSTI MENADŽMENTA**
 - * **OBEZBEĐENJE RESURSA**
 - * **IZRADU PROIZVODA / VRŠENJE USLUGE**
 - * **MERENJE PROIZVODA / USLUGE**

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

DOKUMENTACIJA QMS MORA DA SADRŽI:

- a) POLITIKU KVALITETA I CILJEVE KVALITETA**
- b) POSLOVNIK KVALITETA**
- c) PROCEDURE, KOJE ZAHTEVA STANDARD**
- d) DOKUMENTA ZA PLANIRANJE I IZVOĐENJE PROCESA I UPRAVLJANJE PROCESIMA**
- e) ZAPISE O KVALITETU, KOJE ZAHTEVA STANDARD**

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

PIRAMIDA DOKUMENATA QMS:



4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

STANDARD ZAHTEVA SLEDEĆE PROCEDURE:

1. UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA
2. UPRAVLJANJE ZAPISIMA
3. INTERNE PROVERE
4. UPRAVLJANJE NEUSAGLAŠENIM P/U
5. KOREKTIVNE MERE
6. PREVENTIVNE MERE

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

4.2.2 POSLOVNIK KVALITETA

REGULIŠE:

- a) PODRUČJE **PRIMENE** QMS I ISKLJUČENJA
- b) **PROCEDURE** ILI IH NABRAJA
- c) OPIS **MEĐUSOBNOG DEJSTVA** PROCESA

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

4.2.3 UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA

SA DOKUMENTIMA SE MORA UPRAVLJAVATI DOKUMENTA MORAJU DA BUDU:

- a) ODBRENA PRE IZDAVANJA**
- b) PREISPITANA, AŽURNA**
- c) POZNATIH STATUSA I IZMENA**
- d) RASPOLOŽIVA**
- e) ČITLJIVA I PREPOZNATLJIVA**
- f) POD KONTROLOM, DOK. STR. POREKLA**
- g) TAKVA DA SE ONEMOGUĆI UPOTREBA ZASTARELIH DOKUMENATA**

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

4.2.3 UPRAVLJANJE ZAPISIMA O KVALITETU

- SA ZAPISIMA O KV. MORA SE UPRAVLJATI**
- ZAPISI O KV. MORAJU SE ODRŽAVATI RADI DOKAZIVANJA**
 - * OSTVARENJA USAGLAŠENOSTI SA ZAHTEVIMA**
 - * DA SE OPERACIJE QMS IZVODE EFEKTNO**

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

PROCEDUROM O ZAPISIMA TREBA REGULISATI:

- **OZNAČAVANJE**
- **ARHIVIRANJE**
- **PRETRAŽIVANJE**
- **ZAŠTITU**
- **VREME ČUVANJA, I**
- **DISTRIBUCIJU**

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

STANDARD ZAHTEVA ZAPISI O:

- PREISPITIVANJU MENADŽMENTA
- OBRAZOVANJU
- REALIZOVANIM PROZV./USLUŽ. PROCESIMA
- REALIZOVANIM P/U
- PREISPITIVANJU ZAHTEVA ZA P/U
- ULAZIMA U RAZVOJ
- PREISPITIVANJU RAZVOJA
- VERIFIKACIJI RAZVOJA
- VALIDACIJI RAZVOJA
- PREISPITIVANJU IZMENA NA P/U

4. SISTEM MENADŽMENTA KVALITETOM

4.2 ZAHTEVI ZA DOKUMENTACIJU

STANDARD DALJE ZAHTEVA ZAPISE O:

- PROCENJIVANJU DOBAVLJAČA
- SPECIJALNIM PROCESIMA
- SLEDLJIVOSTI
- DEGRADACIJI KUPČEVE SVOJINE
- BAŽDARENJU / KALIBRACIJI
- INTERNIM PROVERAMA
- PRIHVATANJU P/U (KONTROLISANJU)
- NEUSAGLAŠENIM P/U
- PREDUZETIM KOREKTIVNIM MERAMA
- PREDUZETIM PREVENTIVNIM MERAMA

ZAKLJUČAK

**QMS MORA BITI
USPOSTAVLJEN KAO
UPRAVLJAČKI MODEL U
ORGANIZACIJI**



**POŠTOVANI SLUŠAOCI
HVALA VAM NA PAŽNJI**

VAŠ

**Prof. dr Vidosav D.
Majstorović, dipl. maš. inž.,**

**Mašinski fakultet u
Beogradu**