



نظام جامع تضمین کیفیت روش اجرایی طرح ریزی کیفیت

تاریخ تدوین: ۱۳۸۷/۰۴/۰۱

کد روش اجرایی: P-UM00-08/

شماره تجدید نظر: ۰۰

تاریخ تجدید نظر: —

تعداد صفحه: ۵

معاونت طرح و برنامه
دفتر مستند سازی و بهبود فرآیندها



نظام جامع تضمین کیفیت روش اجرایی طرح ریزی کیفیت

شماره مدرک: P-UM00-08/

تاریخ تدوین: ۱۳۸۸/۱۰/۰۱

صفحه: ۱ از ۳

شماره تجدید نظر: ۰۰

فهرست مطالب

ردیف	شرح مطالب	صفحه
۱	هدف و دامنه کاربرد	۲
۲	تعاریف	۲
۳	مسئولیت و اختیارات	۲
۴	روش اجرا	۲
۵	ضمائم	۳
۶	مراجع	۳
۷	مدارک مرتبط	۳



نظام جامع تضمین کیفیت روش اجرایی طرح ریزی کیفیت

شماره مدرک: P-UM00-08/

تاریخ تدوین: ۱۳۸۸/۱۰/۰۱

صفحه: ۲ از ۳

شماره تجدید نظر: ۰۰

۱- هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این روش اجرایی، تشریح چگونگی تدوین اهداف کیفیتی جهت ارائه خدمات مبتنی بر کیفیت در دانشگاه فردوسی مشهد می‌باشد. این سند برای کلیه واحدهای تابعه دانشگاه فردوسی، صادق می‌باشد.

۲- تعاریف

کلیه واژه‌های بکار رفته در این سند با استاندارد- مبانی و واژگان ایران- ایزو ۹۰۰۱ ویرایش ۲۰۰۸ مطابقت دارند.

۳- مسئولیت و اختیار

۱-۳ کمیته اصلی بهبود: مسئولیت تدوین خط مشی کیفیت را بر عهده دارد.

۲-۳ کمیته تخصصی بهبود: مسئولیت تدوین اهداف و طرح‌های کیفیتی را بر عهده دارد.

۳-۳ معاونت طرح و برنامه: مسئولیت نظارت عالیه بر پیاده‌سازی روش اجرایی طرح ریزی کیفیت در دانشگاه را بر عهده دارد.

۴- روش اجرا

۴-۱ تدوین خط‌مشی کیفیت

مدیریت ارشد باید اطمینان حاصل کند که خط مشی کیفیت:

- با مقاصد سازمان متناسب است.
 - تعهد به برآورده کردن الزامات و یا خواسته‌ها و همچنین بهبود مداوم اثربخشی سیستم مدیریت کیفیت را شامل می‌شود.
 - چارچوبی را برای تعیین و بازنگری اهداف کیفیتی فراهم می‌آورد.
- کمیته اصلی بهبود طبق فرم فهرست خط‌مشی کیفیت به شماره مدرک P-UM00-0800F1 ، خط مشی کیفیت حوزه را تدوین می‌نماید.

۴-۲ تدوین اهداف کیفیتی

بر اساس خط‌مشی کیفیت تدوین شده، اعضای کمیته تخصصی بهبود، فرم تدوین اهداف کیفیتی به شماره مدرک P-UM00-0800F2 را تکمیل نموده و سپس فرم تکمیل شده به تائید رئیس کمیته تخصصی بهبود می‌رسد. اطلاعات مندرج در فرم به شرح ذیل می‌باشد:

- نام معاونت/ دانشکده
- نام مدیریت/ معاونت
- شماره خط‌مشی کیفیت
- عنوان هدف کیفیتی
- وضعیت هدف (موجود/ مطلوب)
- نوع هدف (کوتاه‌مدت/ میان‌مدت/ بلندمدت)
- زمان‌بندی دستیابی به هدف (شروع/ پایان)



نظام جامع تضمین کیفیت روش اجرایی طرح ریزی کیفیت

شماره مدرک: P-UM00-08/

تاریخ تدوین: ۱۳۸۸/۱۰/۰۱

صفحه: ۳ از ۳

شماره تجدید نظر: ۰۰

۳-۴ برنامه ریزی و پیشرفت اهداف کیفیتی

شرح مراحل اجرایی دستیابی به هر یک از اهداف کیفیتی با ذکر مسئول پیگیری، زمان بندی اجرای برنامه، میزان پیشرفت مراحل انجام شده، موانع و مشکلاتی که در حین اجرا شناسایی گردیده اند و راهکارهای پیشنهادی جهت رفع موانع شناسایی شده توسط کمیته تخصصی بهبود در قالب فرم برنامه ریزی و پیشرفت اهداف کیفیتی به شماره مدرک P-UM00-0800F3 تکمیل می گردد.

۵- ضوابط

ردیف	نام فرم	کد فرم
۲	فرم تدوین اهداف کیفیتی	P-UM00-0800F1
۳	فرم برنامه ریزی و پیشرفت اهداف کیفیتی	P-UM00-0800F2

۶- مراجع

ردیف	نام مرجع	کد مدرک
۱	نظامنامه کیفیت	M-UM00/
۲	روش اجرایی کنترل اسناد و مدارک	P-UM00-06/

۷- مدارک مرتبط



نظام جامع تضمین کیفیت روش اجرایی طرح ریزی کیفیت

شماره مدرک: P-UM00-0800F1

تاریخ تدوین: ۱۳۸۷/۰۴/۰۱

عنوان فرم: تدوین اهداف کیفیتی

شماره تجدید نظر: ..

شماره صفحه: ۴ از ۵

نام معاونت/دانشکده:

نام مدیریت/معاونت:

تاریخ:

ردیف	شماره خط‌مشی کیفیتی	هدف کیفیتی	وضعیت هدف		نوع هدف			زمان بندی دستیابی به هدف
			موجود	مطلوب	کوتاه مدت	میان مدت	بلند مدت	
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								



نظام جامع تضمین کیفیت روش اجرایی طرح ریزی کیفیت

شماره مدرک: P-UM00-0800F2

تاریخ تدوین: ۱۳۸۷/۰۴/۰۱

عنوان فرم: برنامه ریزی و پیشرفت اهداف کیفیتی

شماره تجدید نظر: ..

شماره صفحه: ۵ از ۵

نام معاونت/دانشکده:

نام مدیریت/معاونت:

تاریخ:

شماره خط مشی کیفیت:	شماره هدف کیفیتی:	وضعیت موجود:
عنوان هدف کیفیتی:	مدت زمان دستیابی به هدف:	وضعیت مطلوب:

ردیف	مراحل اجرایی دستیابی به هدف کیفیتی	مسئول پیگیری	زمان بندی اجرا		میزان پیشرفت	موانع و مشکلات	راهکارهای پیشنهادی
			شروع	پایان			
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							