

REZIME I ODOBRENJA ZA PLANIRANJE KVALITETA PROIZVODA GATE 2: IZVODLJIVOST DIZAJNA

DATUM: _____

NAZIV PROIZVODA: _____

BROJ PROIZVODA / REV: _____

KUPAC: _____

PROIZVODNI POGON: _____

 1. DFMEA ODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____

 2. DZPM&S (DFMA&S) ODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____

 3. VERIFIKACIJA DIZAJNA POSTIŽE KUPČEVE ZAHTEVE: DA ☐ NE* ☐

 4. PROTOTIP ODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____

 ODOBRENJE KONTROLNOG PLANA ODOBRIO KUPAC: DA ☐ NE* ☐ NIJE ZAHTEVANO ☐ DATUM ODOBRENJA _____

5. PREISPITIVANJE SPECIFIKACIJA

IDENTIFIKOVANA KOLIČINA

	ZAHTEVANO	PRIHVATLJIVO	U TOKU*
INŽENJERSKI CRTEŽI			
INŽENJERSKE SPECIFIKACIJE			
SPECIFIKACIJE MATERIJALA			
IZMENE CRTEŽA I SPECIFIKACIJA			

 6. ZAHTEVI ZA NOVU OPREMU, ALATE I POSTROJENJE ODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____

7. SPECIJALNE PROIZVODNE I PROCESNE KARAKTERISTIKE

IDENTIFIKOVANA KOLIČINA

	KUPAC	ORGANIZACIJA
PROCES		
PROIZVOD		

 8. ZAHTEVI ZA MERNU I TEST OPREMU ODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____

9. PREISPITIVANJE PROCESA TIRED DOBAVLJAČA

IDENTIFIKOVANA KOLIČINA

	ZAHTEVANO	PRIHVATLJIVO	U TOKU*
DFMEA			
PROTOTIP PLAN KONTROLE			
NOVA OPREMA, ALATI, POSTROJENJA			
SPECIJALNE PROIZVODNE/PROCESNE KARAKTERISTIKE			
ZAHTEVI ZA MERNU I TEST OPREMU			

10. IMPLEMENTACIJA NAUČENIH LEKCIJA

	KOMPLETIRANO	U TOKU*
IZ PROŠLIH PROGRAMA I PRETHODNIH FAZA		

*Ukoliko je u toku, mora postojati akcioni plan

11. ODOBRENJA

 ČLAN TIMA / TITULA / DATUM

 ČLAN TIMA / TITULA / DATUM

 ČLAN TIMA / TITULA / DATUM

 ČLAN TIMA / TITULA / DATUM

 ČLAN TIMA / TITULA / DATUM

 ČLAN TIMA / TITULA / DATUM

* ZAHTEVA PRIPREMU AKCIONOG PLANA ZA PRAĆENJE NAPRETKA

Napomena: Osim ako nije drugačije naznačeno, "Odobrenje" znači odobrenje od strane relevantnog organa unutar organizacije. Potvrditi sa kupcem ako im je potrebno odobrenje kupca za bilo koju stavku i uključiti odobrenje kupca na ovom obrascu.

1. DFMEA:

- Navesti interno odobrenje DFMEA (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati Dizajn FMEA listu provere u Dodatku A-1.

2. Dizajn za proizvodljivost, Montaža, i servis:

- Navesti interno odobrenje DFMEA (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira.

3. Verifikacija dizajna:

- Navesti da li je dizajn verifikovan da zadovolji zahteve kupaca koji proizilaze iz APQP aktivnosti opisanih u poglavlju 1, uključujući i unos kupaca;
- Ako je verifikacija dizajna Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira ili da kupac odobri dizajn kao što je predloženo.

4. Plan kontrole prototipa izrade:

- Navesti interno odobrenje plana kontrole prototipa (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Navesti odobrenje kupca za prototip plan kontrole (da, ne ili nije zahtevano);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati listu plana kontrole u Dodatku A-10.

5. Pregled specifikacija:

- Za svaki tip specifikacije naveden, navesti ukupnu količinu ZAHTEVANO, količinu koja je PRIHVATLJIVO, i količinu koja je U TOKU;
- Sve stavke navedene kao U TOKU zahtevaju pripremu akcionog plana za rešavanje i praćenje napretka;
- Pogledati poglavlje 2 za opis specifikacija koje treba preispitati; pogledati listu provere informacija o dizajnu u Dodatku A-2.

6. Nova oprema, alati i objekti Zahtevi:

- Navesti interno odobrenje nove opreme, alata i objekata (da ili ne). Odobrenje ukazuje ne samo na identifikaciju zahteva i uključivanje u vremenski grafikon, već i na to da postoji proces da se utvrdi da je nova oprema sposobna i isporučena na vreme;
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledajte listu provere za novu opremu, alatne i test opremu u Dodatku A-3.

7. Posebne karakteristike proizvoda i procesa:

- Navesti količinu specijalnih karakteristika proizvoda i procesa identifikovanih od strane KUPCA;
- Navesti količinu dodatnih specijalnih karakteristika proizvoda i procesa identifikovanih od strane organizacije;
- Pogledati radni list sa specijalnim karakteristikama u priručniku AIAG plana kontrole.

8. Zahtevi za merenje i opremu za testiranje:

- Naznačiti interno odobrenje zahteva za merila i opremu za testiranje (da ili ne). Odobrenje označava identifikaciju zahteva i uključivanje u vremenski grafikon;
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira.

9. Tiered preispitivanje dizajna dobavljača:

- Navedene stavke su minimalne aktivnosti APQP-a koje se odnose na razvoj dizajna verifikovane za lanac snabdevanja;
- Za svaku stavku navedenu, navesti ukupnu količinu ZAHTEVANO, količinu koja je PRIHVATLJIVA, i količinu koja je U TOKU;
- Sve stavke navedene kao U TOKU zahtevaju pripremu akcionog plana za rešavanje i praćenje napretka.

10. Implementacija naučenih lekcija:

- Na osnovu stavki iz prethodnih programa i prethodnih faza tekućeg programa, navesti rezultat ili status implementacije naučenih lekcija;
- Uneti konačnu količinu naučenih lekcija u KOMPLETIRANO kutiju;
- Uneti količinu naučenih lekcija koje su potrebne, ali nisu završene u polje U TOKU. Svaka stavka navedena kao U TOKU mora imati akcioni plan za implementaciju;
- Ako nema primenljivih naučenih lekcija, navesti N/A u polju KOMPLETIRANO.

11. Odobrenja:

- Relevantni članovi tima treba da potpišu obrazac i navedu naslov i datum potpisivanja.