

REZIME I ODOBRENJA ZA PLANIRANJE KVALITETA PROIZVODA

GATE 3: IZVODLJIVOST PROCESA

DATUM: _____

NAZIV PROIZVODA: _____

BROJ PROIZVODA / REV: _____

KUPAC: _____

PROIZVODNI POGON: _____

1. PREISPITIVANJE SISTEMA PROIZVODA / PROCESAPRIHVATLJIVO: ☐POTREBNA POBOLJŠANJA: ☐

PLANIRANI DATUM ZAVRŠETKA POBOLJŠANJA _____

2. ŠEMATSKI TOK PROCESAODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____3. LAYOUT POSTROJENJAODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____4. PFMEAODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____5. ODOBRENJE PREDSERIJSKOG PLANA KONTROLEODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____ODOBRIO KUPAC: DA ☐ NE* ☐ NIJE ZAHTEVANO ☐ DATUM ODOBRENJA _____6. PROCESNE INSTRUKCIJEODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____7. MERNI I TEST OPREMAPLAN ANALIZE MERNIH SISTEMAODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____8. PRELIMINARNI PLAN STUDIJE SPOSOBNOSTI PROCESAODOBRENO: DA ☐ NE* ☐ DATUM ODOBRENJA _____9. PREISPITIVANJE PROCESA TIRED DOBAVLJAČA

IDENTIFIKOVANA KOLIČINA

	ZAHTEVANO	PRIHVATLJIVO	U TOKU*
PFMEA			
PREDSERIJSKI PLAN KONTROLE			
MSA PLAN			
Ppk - PLAN SPECIJALNIH KARAKTERISTIKA			

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. Pregled sistema kvaliteta proizvoda / procesa:

- Naznačiti da li je PRIHVATLJIVO ili POTREBNA POBOLJŠANJA;
- Ako je potrebno poboljšanje, navesti planirani datum završetka poboljšanja;
- Pogledati listu provere kvaliteta proizvoda / procesa u Dodatku A-4.

2. Dijagram toka procesa:

- Navesti interno odobrenje dijagrama toka procesa (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati listu provere dijagrama toka procesa u Dodatku A-6 ili ekvivalentnu.

3. Raspored postrojenja:

- Navesti interno odobrenje rasporeda postrojenja (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati sluru provere rasporeda u Dodatku A-5.

4. PFMEA:

- Navesti interno odobrenje PFMEA (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati listu provere process FMEA u Dodatku A-7.

5. Plan kontrole pre lansiranja: (može uključivati i elemente sigurnog lansiranja)

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

6. Procesne instrukcije:

- Navesti interno odobrenje procesnih instrukcija (da ili ne). Odobrenje ukazuje ne samo na dokumentaciju, već i na dostupnost uputstava za proces odgovornom osoblju;
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati poglavlje 3, odeljak 3.8 za opis instrukcija procesa koje treba pregledati.

7. Plan za analizu sistema za merenje i opreme za testiranje (MSA):

- Navesti interno odobrenje MSA plana za merila i opremu za testiranje (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati AIAG MSA referentni priručnik i specifične zahteve kupaca.

8. Preliminarni plan studije sposobnosti procesa

- Navesti interno odobrenje Preliminarnog plana studije sposobnosti procesa (da ili ne);
- Ako je odobrenje Ne, organizacija mora imati akcioni plan koji detaljno opisuje kako da se adresira;
- Pogledati Poglavlje 3, odeljak 3.9 za detalje.

9. Tiered pregled procesa dobavljača:

- Navedene stavke su minimalne APQP aktivnosti vezane za razvoj procesa verifikovane za lanac snabdevanja;
- Za svaku stavku navedenu, 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.

10. Implementacija naučenih lekcija:

- Na osnovu prethodnih programa i prethodnih faza tekućeg programa, navesti rezultat ili status implementacije naučenih lekcija;
- Uneti konačnu količinu naučenih lekcija u KOMPLETIRANO polje;
- 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.