

哈尔滨工程大学程序文件

Q/HEU ZCZG-27

文件版本：5.00

管理评审程序

2018-09-01 发布

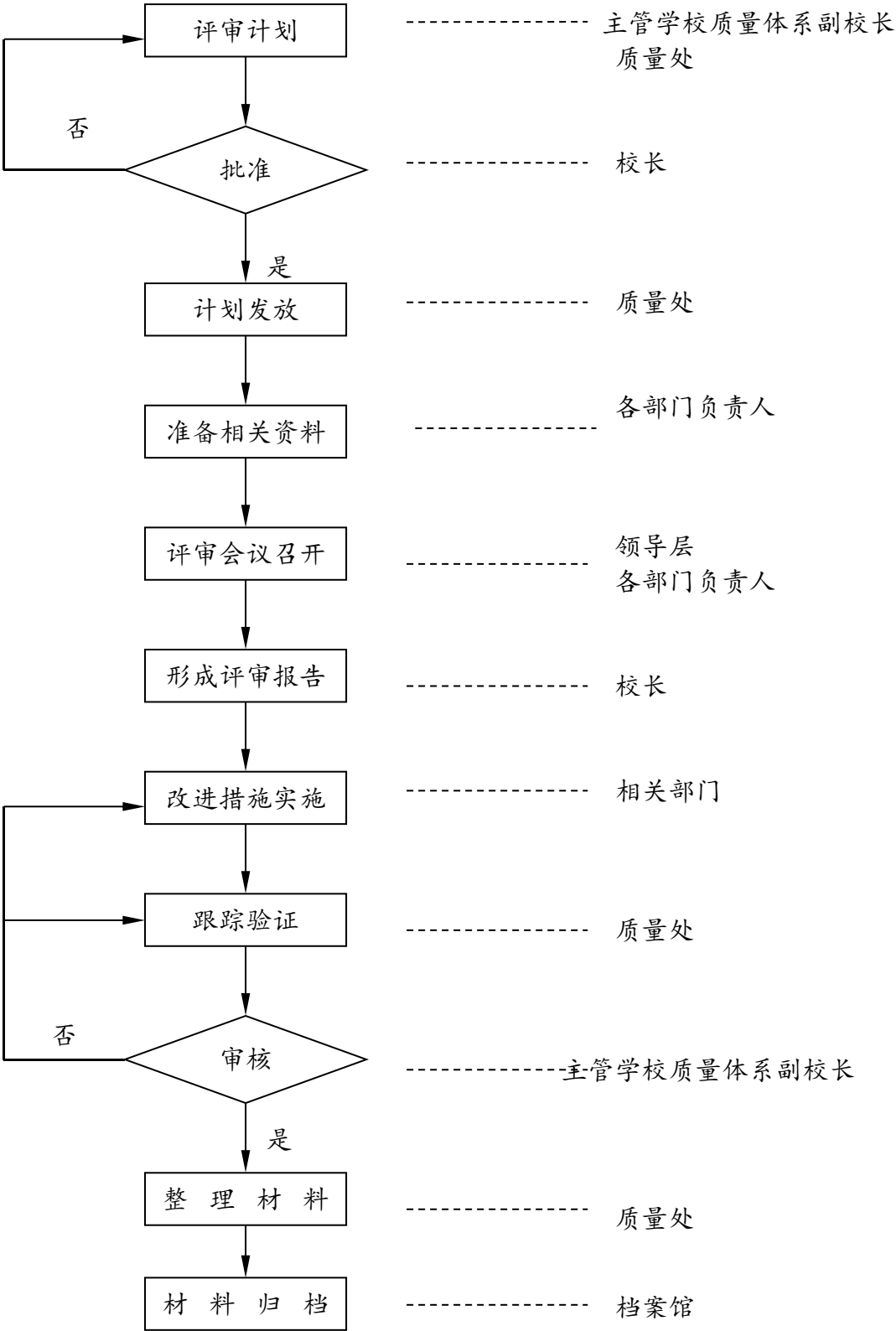
2018-09-01 实施

哈尔滨工程大学 发布

程序文件		管理评审程序	
文件编号：Q/HEU ZCZG-27	文件版本：5.00	生效日期：20180901	共 5 页第 2 页
1 目的 按计划的时间间隔评审质量管理体系，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性，同时也确保质量方针和目标的持续适宜性。 2 范围 适用于对学校质量管理体系的评审。 3 定义（无） 4 相关文件 4.1 Q/HEU ZCDA-04 文件控制程序； 4.2 Q/HEU ZCDA-05 记录控制程序； 4.3 Q/HEU ZCZG-21 纠正措施程序； 4.4 Q/HEU ZCZG-22 预防措施程序； 4.5 Q/HEU ZCZG-25 内部审核程序。 5 职责 5.1 校长负责：审批管理评审计划、主持管理评审会议和批准管理评审报告； 5.2 主管学校质量体系副校长负责：审核管理评审计划，报告质量管理体系运行情况，组织改进措施计划的编制，编写管理评审报告； 5.3 质量管理处（以下简称质量处）负责：具体组织管理评审活动，编制管理评审计划，收集管理评审有关资料，针对整改措施实施验证。 5.4 各部门负责人负责：提供本部门质量管理体系运行情况报告，落实评审中提出的需要采取的纠正措施的制定和实施。 6 流程图（见下页） 7 工作程序 7.1 管理评审计划 7.1.1 管理评审每年至少进行一次，时间间隔一般不得超过 12 个月。 7.1.2 当学校质量管理体系覆盖机构设置、质量管理体系发生重大变化，产品结构发生重大调整时，应及时进行管理评审。 7.1.3 质量处于每次管理评审前编制“管理评审计划”（ZBC-27-01），报送主管学校质量体系副校长审核，校长批准，发放到各部门。			

程序文件		管理评审程序	
文件编号：Q/HEU ZCZG-27	文件版本：5.00	生效日期：20180901	共 5 页第 3 页

管理评审流程图



程序文件		管理评审程序	
文件编号：Q/HEU ZCZG-27	文件版本：5.00	生效日期：20180901	共 5 页第 4 页
7.2 评审准备 7.2.1 主管学校质量体系副校长根据评审输入的要求，组织各部门进行评审资料的准备。7.2.2 管理评审的输入应包括以下方面的信息： a) 审核的结果，包括内审、第二方和第三方审核等； b) 顾客反馈，包括对顾客满意程度和不满意程度的测量结果及顾客抱怨等； c) 过程的业绩和产品的符合性，包括过程、产品测量和监控的结果； d) 预防措施和纠正措施的状况，包括对内审和日常发现的不合格采取的纠正措施和预防措施的实施及其有效性的监视结果； e) 以往管理评审的跟踪措施的实施情况； f) 可能影响质量管理体系的各种变更，包括内外部环境的变化； g) 由于各种原因而引起的有关组织的产品、过程和体系改进的建议； h) 质量经济性分析报告； i) 质量管理体系的运行状况，包括质量方针和质量目标的适宜性和有效性。 7.2.3 质量处负责各项准备材料的收集，并在管理评审一周前提交主管学校质量体系副校长，主管学校质量体系副校长在此基础上，准备质量管理体系运行情况报告。 7.3 召开管理评审会议 7.3.1 管理评审会议由校长主持，主管学校质量体系副校长负责会议的组织工作，质量处负责做好会议的签到(ZBC-27-02)和记录工作(ZBC-27-03)。 7.3.2 各部门负责人应按“管理评审计划”的安排提交报告，由主管学校质量体系副校长组织分析讨论，提出改进意见，落实责任部门和整改时间。 7.3.3 主管学校质量体系副校长向会议报告质量管理体系运行的总体情况，校长对所涉及的评审内容做出决议。 7.4 管理评审输出 7.4.1 管理评审的输出是校长对质量管理体系乃至科研工作方针做出战略决策的重要方面，应包括： a) 质量管理体系有效性及其过程的改进，包括对质量方针、质量目标、组织结构、过程控制等方面的评价；			

程序文件		管理评审程序	
文件编号: Q/HEU ZCZG-27	文件版本: 5.00	生效日期: 20180901	共 5 页第 5 页
b) 与顾客要求有关的产品的改进决定和措施, 以及对现有产品符合要求的评价; c) 资源需求的决定和措施。 7.4.2 主管学校质量体系副校长负责根据收集的管理评审输出及校长对相关问题的决定, 于管理评审后一周内编写出“管理评审报告”(ZBC-27-04), 交校长审批后, 由质量处发放到相关部门。 7.5 改进措施的实施和验证 7.5.1 质量处根据“管理评审报告”中的改进决议, 编制“管理评审决议实施情况一览表”(ZBC-27-05), 落实相关实施部门、实施措施和完成期限, 报主管学校质量体系副校长审核、校长批准后执行。 7.5.2 责任部门应按照批准后的实施措施的要求组织实施改进措施, 质量处负责实施效果的验证。其中, 质量部门的改进措施由主管学校质量体系副校长验证。 7.5.3 管理评审结果引起文件更改时, 应执行《文件控制程序》。 7.5.4 管理评审产生的相关记录应由质量处按《记录控制程序》的要求整理, 包括“管理评审计划”、各部门提交的有关材料、评审会议记录、“管理评审报告”及改进措施记录, 定期向档案馆归档。 8 应用表格 8.1 管理评审计划 (ZBC-27-01); 8.2 会议签到表 (ZBC-27-02); 8.3 会议记录单 (ZBC-27-03); 8.4 管理评审报告 (ZBC-27-04); 8.5 管理评审决议实施情况一览表 (ZBC-27-05)。 附加说明 编制: 董官明 校对: 陈若雷 审核: 韩端锋 批准: 姚 郁			