

| | |
|---------------------------------|--------|
| Fortbildungsmaßnahmen durch QSE | QSE/08 |
|---------------------------------|--------|

Version: 01

Diese SOP ist im Zusammenhang mit folgenden SOPs zu lesen:
Änderungen gegenüber der letzten Fassung: keine

farbiger Stempel des QMK

1 Zweck und Ziel

Initiierung und Organisation von Trainingsprogrammen für Personal in Abstimmung mit den Bereichsleitern

2 Anwendungsbereich

3 Durchführung

Die QSE übernimmt es, Fortbildungsmaßnahmen in Form von Trainingsprogrammen zu organisieren. Gesichtspunkte bei der Auswahl der Themen sind

- neu eingeführte Arbeitsmethoden oder Standardarbeitsanweisungen
- häufig beobachtete Fehler und Mängel bei Inspektionen.
- Allgemeine Themen zu den Arbeitsfeldern
- Grundsätze der Qualitätssicherung

Die Themen und Zeitpläne für die Trainingsprogramme werden von der QSE formuliert und mit den Bereichsleitern abgestimmt.

Die QSE spricht mit den Bereichsleitern ab, wer die Trainingsprogramme als Trainer durchführt.

Die Fortbildungsmaßnahme muß nicht innerhalb des Institutes durchgeführt werden. Jede externe Fortbildung oder Schulung kann den hausinternen Maßnahmen gleichgestellt werden.

4 Dokumentation

Über die Trainingsprogramme werden Aufzeichnungen geführt, die umfassen

- Thema der Fortbildungsmaßnahme
- Zeitraum der Maßnahmen
- Teilnehmer

Die Teilnehmer erhalten über die Fortbildungsmaßnahme eine schriftliche Bestätigung. Die Bestätigung wird zu den Personalunterlagen genommen.

5 Zeitbedarf

6 Hinweise und Anmerkungen

7 Mitgeltende Unterlagen

8 Zuständigkeiten

9 Begriffe

10 Anlagen

Das Original der SOP ist bei dem QM-Koordinator archiviert. Unter in der EDV abgelegt. Die SOP wird im 2-Jahres-Intervall - bei Bedarf vorher - überprüft. Eingezogene Versionen der SOP sind für 10 Jahre zu archivieren. Änderungsvorschläge sind schriftlich an den Autor oder an den QM-Koordinator zu richten.

Diese SOP wurde heute in das Verzeichnis der Standard-Arbeitsanweisungen aufgenommen und ist damit gültig.

Freigabevermerk: Hamburg,

(Autor)

(Geschäftsführer)

(QM-Koordinator)

Verteiler

Original: QM-Koordinator

Kopie: GF, weitere Abteilungen: