

Розробка та удосконалення документації системи управління якістю НФаУ

- Інтенсифікація робіт з оновлення внутрішньої нормативної документації у відповідності до вимог впровадженої СУЯ.
- Удосконалення документованих процедур СУЯ.
- Участь в оновленні внутрішньої нормативної документації відповідно до змін законодавчих вимог.
- Впровадженні електронної системи управління документообігом.
 - забезпечення підрозділам університету диференційованого електронного доступу до документів СУЯ на базі дискового простору Google Drive та [сайту університету](#) і здійснення контролю за їх актуалізацією;
 - використання хмарних технологій для збереження інформації;
 - впровадження системи електронного планування заходів.
- Участь у розробці, поширенні, актуалізації, внесенні змін і вилучення з обігу внутрішньої документації в галузі управління якістю (ДП, стандарти, методики, інструкції, форми записів).
- Внесення змін у документацію та контроль умов її збереження в підрозділах згідно з графіком перевірок НД.
- Організація та контроль управління формами записів у структурних підрозділах НФаУ.
- Ознайомлення керівників структурних підрозділів НФаУ із затвердженими документами СУЯ (Політикою та Цілями у сфері якості, Настановою з управління університетом, документованими процедурами, положеннями, методичними рекомендаціями, формами записів), міжнародними і національними стандартами з управління якістю.
- Формування Переліку чинних НД і форм записів та його актуалізація.
- Відстеження поточного стану та зміни вимог до СУЯ у відповідності з міжнародними та національними стандартами серії 9000, настановами та роз'ясненнями до цих стандартів щодо функціонування СУЯ.