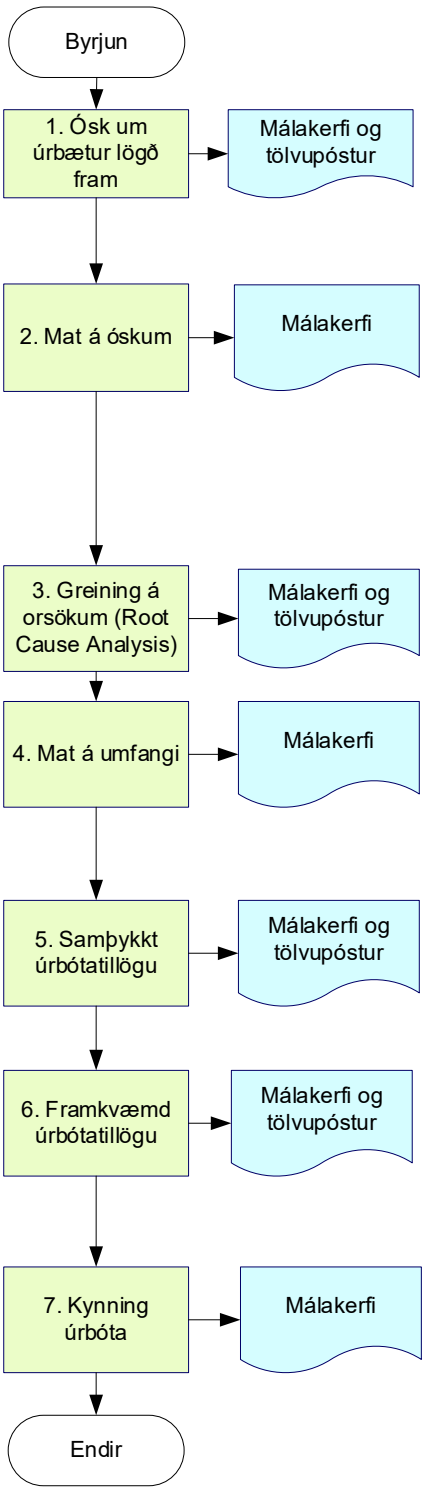
Úrbótaverkefni - Framkvæmd

Framkvæmd



Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
1. Ósk um úrbætur lögð fram	Málakerfi og tölvupóstur	1. Starfsmaður sem vill leggja fram ábendingu um úrbætur fyllir út liði 1., 2. og 3. á eyðublaðinu Úrbætur-Verkefnisblað sem er að finna á innri vef MAST/Stoðskjöl. Útfyllt eyðublað er sent til viðkomandi yfirmanns sem stofnar mál undir málalykli 0.4.0 Almennt með heitinu „Úrbótaverkefni - *Lýsandi heiti*“ og tengir viðkomandi starfsmann við málið.
2. Mat á óskum	Málakerfi	2. Yfirmaður móttekur erindi starfsmanns og metur hvort það skuli samþykkt eða því hafnað. Sé erindi samþykkt tilnefnir hann aðila til að greina orsakir ágallans og móta úrbótatillögu (greiningar- og tillöguaðili). Yfirmaður fyllir út 4. lið á eyðublaðinu og upplýsir viðkomandi í tölvupósti úr málinu. Sama skjalið (EBL-007) skal notað á öllum stigum málsins og gæta skal að öll skráning í skjalið vistist. Synji yfirmaður ósk um úrbætur fyllir hann út viðeigandi reit í 4. lið eyðublaðsins, vistar skjalið þannig og upplýsir starfsmann um niðurstöðu sina í tölvupósti. Í framhaldi lokar hann málinu.
3. Greining á orsökum (Root Cause Analysis)	Málakerfi og tölvupóstur	3. Greiningar- og tillöguaðili framkvæmir greiningu orsaka fyrir ágallanum og styðst við aðferðafræði rótargreiningar („root cause analysis“). Í framhaldi gerir hann tillögu að úrbótum, fyllir inn 5. og 6. lið í skjalinu undir málinu (eyðublaðið) og upplýsir yfirmann um niðurstöður sínar í tölvupósti.
4. Mat á umfangi	Málakerfi	4. Yfirmaður leggur mat á umfang verkefnisins að framkvæma úrbótatillögu, þ.e. hversu langan tíma úrbætur kunni að taka og hvað áætlað er að þær muni kosta. Hann samþykkir úrbótatillögu telji hann umfangið ásættanlegt en synjar henni ella. Hann fyllir út 7. og 8. lið eyðublaðsins. Við synjun úrbótatillögu lokar yfirmaðurinn málinu og upplýsir starfsmann og greiningar- og tillöguaðila um niðurstöðu sína.
5. Samþykkt úrbótatillögu	Málakerfi og tölvupóstur	5. Samþykki yfirmaður úrbótatillögu velur hann aðila til að hrinda úrbótum í framkvæmd, þ.e. ábyrgðaraðila, úrvinnsluaðila og aðra þátttakendur eftir atvikum. Hann kannar jafnframt hvort verkefnið tengist gæðaskjali/skjölum og velur ábyrgðarmann þess/þeirra eftir því sem við á. Yfirmaður fyllir út 9. lið eyðublaðsins og tilkynnir öllum þátttakendum framkvæmdarinnar í tölvupósti.
6. Framkvæmd úrbótatillögu	Málakerfi og tölvupóstur	6. Abyrgðaraðili ber ábyrgð á að úrbætur verði framkvæmdar. Hann fyllir út 10. lið á eyðublaðinu á undirbúningstigi og 11. lið við skil verkefnisins. Ábyrgðaraðili og yfirmaður staðfesta með rafrænni/skannaðri undirritun sinni í 12. lið eyðublaðsins að úrbótum sé lokið. Yfirmaður upplýsir gæðastjóra í tölvupósti ef við á.
7. Kynning úrbóta	Málakerfi	7. Ábyrgðarmaður gæðaskjals, eða yfirmaður, kynnir fyrir hlutaðeigandi starfsmönnum að úrbætur hafi verið framkvæmdar.