

 <b>AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH w ELBLĄGU</b>	Rozdział: 3	Edycja: 6	Strona: 1/2
	Obowiązuje od 1 marca 2022 r.		
<b>KSIĘGA JAKOŚCI</b>			

### 3 TERMINY I DEFINICJE

W niniejszej Księdze Jakości i w innych dokumentach systemu zarządzania jakością stosuje się terminologię według normy ISO 9000 „Systemy zarządzania jakością. Podstawy i terminologia”.

W celu lepszego zrozumienia definicji podanych w normie oraz uniknięcia nieporozumień w ich stosowaniu, poniżej podano najważniejsze definicje dostosowując je, w przypadkach koniecznych, do pojęć powszechnie znanych:

- \* **jakość** – stopień, w jakim zbiór inherentnych właściwości obiektu spełnia wymagania
- \* **system zarządzania jakością** – część systemu zarządzania dotycząca jakości
- \* **polityka jakości** – zamierzenia i ukierunkowanie organizacji, dotyczące jakości, formalnie wyrażone przez jej kierownictwo
- \* **cel jakościowy** – cel odnoszący się do jakości
- \* **strona zainteresowana (interesariusz)** – osoba lub organizacja, która może mieć wpływ na decyzje lub działania, podlegać ich wpływom lub która uważa się za podlegającą wpływom decyzji lub działań
- \* **organizacja** – osoba lub grupa osób pełniąca funkcje z przypisaniem odpowiedzialności, uprawnień i powiązań, do osiągnięcia swoich celów
- \* **kontekst organizacji** – kombinacja czynników wewnętrznych i zewnętrznych, które mogą wpływać na podejście organizacji do ustalania i osiągnięcia swoich celów
- \* **proces** – zbiór działań wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących, które wykorzystują wejścia procesu do dostarczenia zamierzonego rezultatu
- \* **klient** – osoba lub organizacja, która mogłaby otrzymywać lub otrzymuje wyrób lub usługę, które są przeznaczone dla niej lub organizacji, lub wymagane przez tę osobę lub organizację



## KSIĘGA JAKOŚCI

- \* **dostawca** – organizacja, która dostarcza wyrób lub usługę
- \* **identyfikowalność** – zdolność do prześledzenia historii, zastosowania lub lokalizacji obiektu
- \* **udokumentowana informacja** – informacja, która powinna być nadzorowana i utrzymywana przez organizację, oraz nośnik, na jakim jest zawarta
- \* **zapis** – dokument, w którym przedstawiono uzyskane wyniki lub dowody przeprowadzonych działań
- \* **doskonalenie** – działanie mające na celu zwiększenie efektów działania
- \* **ryzyko** – wpływ niepewności
- \* **niezgodność** – niespełnienie wymagania
- \* **działanie korygujące** – działanie w celu wyeliminowania przyczyny niezgodności i zapobieżeniu ponownemu wystąpieniu
- \* **działanie zapobiegawcze** – działanie w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądaney
- \* **weryfikacja** – potwierdzenie, przez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wyspecyfikowane wymagania
- \* **walidacja** – potwierdzenie, przez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wymagania dotyczące konkretnego zamierzonego użycia lub zastosowania
- \* **audit (audyt)** – systematyczny, niezależny i udokumentowany proces uzyskiwania obiektywnego dowodu oraz jego obiektywnej oceny w celu określenia stopnia spełnienia kryteriów auditu
- \* **kryteria auditu** – zestaw polityk, procedur lub wymagań używanych jako odniesienie, do których porównuje się obiektywne dowody