



اداره کل استاندارد استان سیستان و بلوچستان

عنوان خدمت	تأیید صلاحیت آزمایشگاههای همکار	کد خدمت	13011456100
<p>مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت : نام معاونت : -- نام اداره : تایید صلاحیت و سیستم های مدیریت کیفیت نام رئیس / سرپرست : مهدی نظام سمت : رییس اداره تایید صلاحیت و سیستم های مدیریت کیفیت روز و ساعات ارائه خدمت : همه روزه در وقت اداری محل استقرار: اداره کل استاندارد سیستان و بلوچستان تلفن تماس 05433214314</p>			
مراحل گردش کار خدمت: تأیید صلاحیت آزمایشگاههای همکار			
<p style="text-align: right;">الف) صدور گواهینامه تایید صلاحیت:</p> <p>1- متقاضی دریافت گواهینامه تایید صلاحیت بایستی با مطالعه (راهنمای شماره 1) از ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار آگاهی یافته و در صورت اطمینان از داشتن شرایط، نسبت به ارائه درخواست کتبی صدور گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه همکار به اداره کل اقدام نماید.</p> <p>2- اداره کل طی 10 روز کاری، موضوع درخواست را در کمیته فنی استان مطرح و نتیجه را کتابشروح ذیل به متقاضی اعلام میکند: الف) اعلام عدم موافقت با دلایل روشن.</p> <p>ب) اعلام موافقت و اینکه متقاضی لازم است حداکثر ظرف یک ماه نسبت به تکمیل مدارک (پیوست شماره 1 شامل 9 برگ) مطابق چک لیست (پیوست شماره 2) اقدام و موارد را در قالب زونکن به اداره کل ارائه نماید.</p> <p>3- کارشناس اداره کل ضمن بررسی مدارک:</p> <p>الف) در صورت تکمیل بودن مدارک، (حداکثر 15 روز کاری) ضمن تشکیل تیم ارزیابی زمان ارزیابی را به متقاضی اعلام می نماید.</p> <p>ب) در صورت وجود نقص، موارد نقص را به متقاضی اعلام و متقاضی ملزم به رفع نواقص ظرف مدت 20 روز کاری و ارسال به اداره کل می باشد و لذا فرایند از مرحله سوم ادامه می یابد. و در غیر این صورت بمنزله انصراف متقاضی تلقی می شود.</p> <p>4- تیم ارزیابی اداره کل در وقت مقرر ضمن انجام ارزیابی و تکمیل صورت جلسه:</p> <p>الف) در صورت وجود عدم انطباق، موارد نقص را به متقاضی اعلام (در محل) و متقاضی ملزم به رفع نواقص ظرف مدت 20 روز کاری و ارسال به اداره کل می باشد و در این صورت فرایند از مرحله سوم ادامه می یابد. و در غیر این صورت بمنزله انصراف متقاضی تلقی می شود.</p> <p>ب) در صورت نبود عدم انطباق، اداره کل (اداره تایید صلاحیت) حداکثر طی 7 روز کاری، پرونده را در کمیته فنی استان مطرح و نتیجه را به متقاضی جهت پرداخت هزینه های قانونی اعلام و متقاضی بایستی فاکتور هزینه را تحویل اداره کل نماید.</p> <p>5- اداره کل (ظرف یک روز) طی مکاتبه از سازمان ملی استاندارد درخواست شماره گواهینامه می نماید.</p> <p>6- اداره کل پس از دریافت شماره از سازمان حداکثر طی 5 روز کاری، نسبت به صدور گواهینامه اقدام و ضمن اطلاع رسانی به متقاضی، اصل گواهینامه را در قبال رسید تحویل می نماید.</p>			

ب) تمدید گواهینامه تایید صلاحیت:

1- دارنده گواهینامه بایستی 2 ماه قبل از پایان اعتبار گواهینامه، درخواست تمدید را به همراه آخرین مدارک و مستندات تغییر یافته به اداره کل ارسال نماید.

2- کارشناس اداره کل ضمن بررسی مدارک:

الف) در صورت تکمیل بودن مدارک، (حداکثر 15 روز کاری) ضمن تشکیل تیم ارزیابی زمان ارزیابی را به متقاضی اعلام می نماید.

ب) در صورت وجود نقص، موارد نقص را به متقاضی اعلام و متقاضی ملزم به رفع نواقص ظرف مدت 20 روز کاری و ارسال به اداره کل می باشد و در نتیجه فرایند از مرحله دوم ادامه می یابد. و در غیر این صورت بمنزله انصراف متقاضی تلقی می شود.

3- تیم ارزیابی اداره کل در وقت مقرر ضمن انجام ارزیابی و تکمیل صورت جلسه:

الف) در صورت وجود عدم انطباق، موارد نقص را به متقاضی اعلام (در محل) و متقاضی ملزم به رفع نواقص ظرف مدت 20 روز کاری و ارسال به اداره کل می باشد و در این صورت فرایند از مرحله دوم ادامه می یابد. و در غیر این صورت بمنزله انصراف متقاضی تلقی می شود.

ب) در صورت نبود عدم انطباق، اداره کل (اداره تایید صلاحیت) حداکثر طی 7 روز کاری، پرونده را در کمیته فنی استان مطرح و نتیجه را به متقاضی جهت پرداخت هزینه های قانونی اعلام و متقاضی بایستی فاکتور هزینه را تحویل اداره کل نماید.

5- اداره کل (ظرف 5 روز) نسبت به صدور تمدید گواهینامه اقدام و ضمن اطلاع رسانی به متقاضی، اصل گواهینامه را در قبال رسید تحویل می نماید

راهنمای شماره ۱

عنوان: ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

۱- الزامات مدیریتی:

۱-۱-۱ احراز هویت قانونی آزمایشگاه از طریق ارائه اساسنامه و آگهی ثبت در روزنامه رسمی یا پروانه کارشناسی استاندارد در زمینه نظارت بر اجرای استاندارد و یا هر گونه مجوز فعالیت از سازمانها و نهادهای عمومی " در مواردی که آزمایشگاه بخشی از سازمان بزرگتر است در خصوص بررسی هویت قانونی و مدارک حقوقی طبق مشروح ذیل اقدام می شود:

۱-۱-۱-۱ در صورتی که در اساسنامه سازمان مادر به فعالیت آزمایشگاه مستقر در واحد تولیدی بعنوان آزمایشگاه همکار ارائه دهنده خدمات آزمون اشاره نشده باشد، تا زمان ارزیابی مراقبتی، جهت اصلاح اساسنامه به آزمایشگاه مهلت داده می شود.

۱-۱-۱-۲ آزمایشگاه های مستقر در دانشگاه ها، پژوهشگاه ها و یا سایر مراکز دولتی که فاقد اساسنامه مستقل می باشند و هویت قانونی خود را از سازمان مادر می گیرند، بعنوان یک شخصیت حقوقی شناخته می شوند. و ضمن حفظ محرمانگی و بی طرف بودن در ارائه خدمات آزمون، به دور از هر گونه تعارض منافع، فشارهای تجاری، مالی یا سایر فشارها، برای کلیه فعالیت های خود مسئولیت قانونی دارند. در چنین شرایطی آزمایشگاه باید دارای ساختار قابل قبول باشد و بیطرفی آزمایشگاه از طریق چارت آزمایشگاه و فرایندهای اجرایی نشان داده شود و در بررسی ها و ارزیابی ها، مد نظر قرار گیرد.

۱-۱-۱-۳ آزمایشگاه های تعیین عیار فلزات گرانبها که اعتبار خود را از صنف مربوطه دریافت می کنند، دارای هویت قانونی ثبت شده تلقی شده و مسئولیت کلیه فعالیت های خود را بر عهده دارد.

۱-۲ تهیه و ارائه چارت سازمانی آزمایشگاه

۱-۳ تعیین مسئولیتها و اختیارات و روابط میان تمامی کارکنان تاثیرگذار بر کیفیت کار و تعیین جانشین آن ها

۱-۴ برآورده نمودن الزامات مندرج در فرم " تعهدات آزمایشگاه همکار " به شماره مدرک ۵-۲۰۸/۱۱۱/ف و تعهد مدیریت آزمایشگاه در مورد برآورده کردن الزامات مرتبط با ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی سازمان و دستگاه های قانون گذار

۱-۵ وجود تعهد نامه کارکنان در خصوص رازداری و بی طرفی

۱-۶ مطابقت فعالیت ها مبتنی بر استاندارد ملی-بین المللی

۱-۷ انجام، ثبت و نگهداری سوابق ممیزی های داخلی مطابق فرم " گزارش ممیزی داخلی " به شماره مدرک ۲-۲۰۸/۱۱۱/ف

۱-۸ انجام، ثبت و نگهداری سوابق انجام بازرنگری مدیریت مطابق فرم " صورتجلسه بازرنگری مدیریت " به شماره مدرک ۳-۲۰۸/۱۱۱/ف

۱-۹ ثبت و نگهداری سوابق ارجاع کار به پیمانکار فرعی با اطلاع مشتری و برگه های نتیجه آزمون صادره و امضا کننده آزمایشگاه همکار سازمان، تنها در دامنه گواهینامه خود، مجاز به استفاده از خدمات پیمانکار فرعی ذی صلاح می باشد.

عنوان: ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

- ۱-۱۰ بررسی رضایت و بازخورد مشتری از سوی آزمایشگاه
 ۱-۱۱ ثبت و نگهداری سوابق مربوط به شکایات از آزمایشگاه و رسیدگی به آن در خصوص خدمات آزمون
 ۱-۱۲ ثبت و نگهداری سوابق توافق با مشتری در موارد مرتبط با فرآیند آزمون
 ۱-۱۳ بکارگیری متد و روش های اجرایی مناسب مانند رسیدگی به شکایات، بازنگری مدیریت و ایجاد، ثبت و نگهداری سوابق مرتبط

۲ الزامات کارکنان

- ۲-۱ تعیین شرایط احراز مشاغل (شرح شغل)
 ۲-۲ تهیه و تکمیل لیست کارکنان طبق بند "ج" فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی " مشخصات شغلی و آموزشی کارکنان آزمایشگاه " به شماره مدرک ۱-۲۰۸ / ۱۱۱ / ف
 ۲-۳ عقد قرار داد کاری بین آزمایشگاه و کارکنان
 ۲-۴ تسلط کارکنان بر استانداردهای مرتبط
 ۲-۵ مدیر فنی: کارشناس تمام وقتی است که از سوی مدیر آزمایشگاه تعیین می شود و دارای تحصیلات، تجربه کافی و مهارت های لازم و گواهینامه های دوره های آموزشی مرتبط است و ضمن نظارت بر کلیه فعالیت های جاری در آزمایشگاه، برگه نتایج آزمون و یا گواهینامه کالیبراسیون را قبل از امضای مدیر آزمایشگاه تایید می نماید.
 وظایف مدیر فنی:

- ۲-۵-۱ اطمینان از دسترسی به آخرین ویرایش استاندارد ها و دستورالعمل های کاری و تهیه فهرستی استانداردها
 ۲-۵-۲ تایید مدارک تهیه شده بوسیله کارکنان مجاز
 ۲-۵-۳ تایید و امضای برگه های نتایج آزمون صادره از آزمایشگاه
 ۲-۵-۴ نظارت بر ثبت سوابق از جمله ثبت بموقع مشاهدات، تایید داده های خام و محاسبات انجام شده، تعیین زمان های حفظ سوابق
 ۲-۵-۵ مسئول رسیدگی و نگهداری سوابق مربوط به شکایت مشتریان، بازخورهای مشتریان، گزارش های رسیده از کارکنان
 ۲-۵-۶ مسئول رسیدگی و نگهداری سوابق بازخورهای حاصل از نتایج مقایسه های بین آزمایشگاهی یا آزمونهای کفایت تخصصی و توصیه های بهبود
 ۲-۵-۷ مدیریت در رفع عدم انطباق ها، اقدام اصلاحی و نگهداری سوابق
 ۲-۵-۸ اطمینان از برقرار بودن برنامه تعمیر، نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات
 ۲-۵-۹ نظارت بر صلاحیت و عملکرد کارکنان آزمایشگاه
 ۲-۵-۱۰ مشخص کردن نیازهای آموزشی، برقراری آموزش کارکنان و ارزیابی اثر بخشی آموزش ها
 ۲-۵-۱۱ اطمینان از صلاحیت آزمایشگاه کالیبراسیون بعنوان تامین کننده خدمات کالیبراسیون

۳ الزامات فنی

- ۳-۱ مشخص بودن دامنه فعالیت آزمایشگاه طبق بند "س"، فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی " دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه آزمون/ کالیبراسیون " به شماره مدرک ۱-۲۰۸ / ۱۱۱ / ف
 ۳-۲ مشخص بودن روش آزمون و کالیبراسیون بر حسب آخرین ویرایش استانداردهای مربوطه
 ۳-۳ تعیین معیارهای پذیرش نمونه، نگهداری، کد دهی و آماده سازی نمونه

عنوان: ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

۴-۳ برقراری جایگاه و شرایط محیطی مناسب بر اساس الزامات تعیین شده در استانداردهای مربوطه

۵-۳ پایش، کنترل، نگهداری و ثبت شرایط محیطی محل آزمون و

۶-۳ جدا سازی موثر بخش های لازم در آزمایشگاه بر اساس الزامات استانداردهای مرتبط

۷-۳ تعیین تکلیف در خصوص باقیمانده نمونه و نمونه شاهد پس از انجام آزمون

۸-۳ تجهیزات و مواد

۱-۸-۳ تهیه تجهیزات و مواد طبق بند "د" فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی، "تجهیزات /

مواد آزمایشگاه" به شماره مدرک ۱-۲۰۸ / ۱۱۱ / ف

۲-۸-۳ وجود و کافی بودن تجهیزات مورد نیاز بر حسب دامنه فعالیت درخواستی و طبق الزام مندرج در استانداردهای مربوط

۳-۸-۳ تهیه شناسنامه تجهیزات شامل:

۱-۳-۸-۳ مشخصات دستگاه ها

۲-۳-۸-۳ دستورالعملهای سازنده و دستورالعمل های کار و برچسب گذاری و حفاظت تجهیزات

۳-۳-۸-۳ برنامه پایش، کنترل، تعمیر و نگهداری

۴-۳-۸-۳ بررسی های میان دوره ای همراه با ثبت و نگهداری سوابق

۵-۳-۸-۳ برنامه کالیبراسیون - گواهی کالیبراسیون - قابلیت ردیابی کالیبراسیون به همراه ثبت و نگهداری سوابق

۹-۳ اطمینان از کیفیت نتایج آزمون

آزمایشگاه به منظور اطمینان از کیفیت نتایج آزمون/کالیبراسیون، موظف به برنامه ریزی و بکارگیری حداقل یکی از روش

های ذیل می باشد:

۱-۹-۳ مشارکت در برنامه مقایسه های بین آزمایشگاهی مناسب همراه با تجزیه تحلیل نتایج حاصله

۲-۹-۳ شرکت در آزمایش کفایت تخصصی همراه با تجزیه تحلیل نتایج حاصله

۳-۹-۳ استفاده مرتب از مواد مرجع گواهی شده و/ یا کنترل کیفیت داخلی با استفاده از مواد مرجع ثانوی همراه با تجزیه

تحلیل نتایج حاصله

۴-۹-۳ تکرار آزمون ها یا کالیبراسیون با استفاده از همان روش یا روش های دیگر همراه با تجزیه تحلیل نتایج حاصله

۵-۹-۳ آزمون مجدد یا کالیبراسیون مجدد اقلام نگهداری شده همراه با تجزیه تحلیل نتایج حاصله

۱۰-۳ گزارش دهی نتایج

۱-۱۰-۳ نتایج باید به طور صحیح، واضح، بدون ابهام و مبتنی بر استانداردها باشد.

۲-۱۰-۳ در گزارش های آزمون و گواهینامه های کالیبراسیون باید موارد زیر ثبت شود:

- عنوان

- نام و نشانی آزمایشگاه و مشتری

- مشخص کردن روش استاندارد

عنوان: ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

- نام ارقام آزمون یا کالیبره
- تاریخ دریافت نمونه، انجام آزمون و صدور برگه نتیجه آزمون
- نام، سمت، امضاء تایید کننده
- ۳-۱۰-۳ در صورت لزوم، ذکر انطباق یا عدم انطباق با الزامات و/یا مشخصات
- ۳-۱۰-۴ ذکر مقدار تخمین عدم قطعیت اندازه گیری شده در آزمایشگاه های کالیبراسیون با قابلیت ردیابی به یکاهای اندازه گیری SI
- ۳-۱۰-۵ ارائه گزارش نتیجه آزمون و گواهینامه های کالیبراسیون طبق فرم های مصوب در معاونت نظارت بر اجرای استاندارد در مجموعه " فرم های نتایج آزمون- نقص های عمده/ بحرانی/جزیی " سال ۱۳۸۸
- ۳-۱۰-۶ ثبت و نگهداری سوابق برگه های نتایج آزمون
- ۳-۱۰-۷ رعایت مدت زمان پاسخگویی به مشتری و ارسال برگه نتیجه آزمون بر مبنای الزام تعیین شده در مجموعه منتشر شده از سوی پژوهشگاه استاندارد تحت عنوان " مدت زمان لازم برای آزمون فرآورده های مشمول مقررات استاندارد اجباری " مهر ۱۳۸۸
- ۳-۱۱-۱۱ آزمایشگاه همکار در صورت انجام سایر فعالیت ها بعنوان واردات، مجاز به انجام آزمون بر همان نمونه نمی باشد مگر به مسئولیت مدیر کل استاندارد استان و حضور کارشناس اداره کل
- ۳-۱۲-۱۲ آزمایشگاههای متقاضی تایید صلاحیت آزمون فرآورده های مشمول استاندارد اجباری، باید قادر به اخذ تایید صلاحیت برای کلیه ارقام آزمون تعیین شده در استاندارد ویژگی های محصول باشد و تمامی الزامات تعیین شده در استاندارد را تامین و استقرار نموده و بکار بندد و مطابق با آن آزمون کرده و نتایج را صادر نماید.

پیوست شماره ۱ شامل ۹ برگ
مستندات و مدارک مورد نیاز

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک ۱- ۲۰۸ / ۱۱۱ / ف

فرم

صفحه ۲ از ۷

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

عنوان: درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی

الف) مشخصات کلی

۱- نام آزمایشگاه متقاضی:

۲- آدرس پستی آزمایشگاه:

آدرس شبکه وب آزمایشگاه:

تلفن ثابت: تلفن همراه: دورنگار: پست الکترونیک:

۳- "مدارک احراز هویت قانونی"

۴- ارائه تصاویر پروانه کارشناسی کارکنان در صورت وجود

۵- تعداد و آدرس دیگر شعبه های آزمایشگاه در صورت وجود با ذکر زمینه فعالیت

۶- نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه:

۶-۱- تحصیلات مدیر آزمایشگاه:

۶-۲- سوابق فعالیت ها، تجارب و مهارت ها:

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک ۱-۲۰۸/۱۱۱/ف

فرم

صفحه ۳ از ۷

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

عنوان: درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی

(ب) مشخصات مدیر فنی

نام خانوادگی: نام: نام تولد: تاریخ تولد: شماره شناسنامه: شماره شناسنامه: صادره: آدرس محل کار: آدرس محل کار: شماره تلفن: شماره همراه: شماره همراه: مدارک مورد نیاز: مدارک مورد نیاز: تصویر شناسنامه، عکس ۳×۴، تصویر قرارداد، معرفی نامه مدیر فنی از بالاترین مقام مرکز درخواست کننده، تکمیل جدول ذیل به همراه ارسال تصاویر مدارک مربوطه

۱_ سوابق تحصیلی

ردیف	رشته و مقاطع تحصیلی دانشگاهی	محل تحصیل	تاریخ شروع	تاریخ اخذ مدرک

۲_ سوابق تجربی

ردیف	محل فعالیت	سمت	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه

۳_ دوره های آموزشی طی شده

ردیف	عنوان دوره/ساعت آموزشی	برگزار کننده	شماره گواهینامه	تاریخ صدور

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ / امضاء

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک ۱- ۲۰۸/۱۱۱/ف

فرم

صفحه ۴ از ۷

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

شماره تجدیدنظر: ۴

عنوان: درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی

(ج) مشخصات شغلی و آموزشی کارکنان آزمایشگاه

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	سمت	وضعیت استخدامی	سوابق تجربی زمینه فعالیت	دوره های آموزشی / نفر ساعت

ارسال کلیه مدارک مرتبط با اطلاعات خواسته شده در فرم همراه لیست بیمه کارکنان ضمیمه شود.

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ / امضا

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک ۱- ۲۰۸ / ۱۱۱ / ف

فرم

صفحه ۵ از ۷

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

شماره تجدیدنظر: ۴

عنوان: درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی

د) تجهیزات/مواد

ردیف	نام و مشخصات دستگاه/مواد	کشور سازنده	تاریخ ساخت و شماره سریال	مشمول کالیبراسیون دوره ایی (می باشد/ نمی باشد)	در حال حاضر کالیبره (می باشد/نمی باشد)	شماره و تاریخ گواهی کالیبراسیون	شماره شناسنامه تجهیزات/کد دستورالعمل کار با تجهیزات

یادآوری: تصویر گواهینامه های کالیبراسیون ضمیمه شود.

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ / امضا

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک ۱ - ۲۰۸ / ۱۱۱ / ف

فرم

صفحه ۶ از ۷

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

عنوان: درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی

(س) دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه آزمون / کالیبراسیون

۱- دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه کالیبراسیون			
ردیف	کمیت - سنجه مادی - دستگاه اندازه گیری	گستره	بهترین توان اندازه گیری ±

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ / امضا

سازمان ملی استاندارد ایران

شماره مدرک ۱- ۱۱۱/۲۰۸/ف

فرم

صفحه ۷ از ۷

شماره تجدیدنظر: ۴

تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

عنوان : درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی

(س) دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه آزمون / کالیبراسیون

۲- دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه آزمون

ردیف	نام محصول	عنوان آزمون	شماره استاندارد- شماره بند- ضابطه قانونی*

در صورتی که آزمون در زمینه تعیین ماهیت باشد و استاندارد مشخصی برای آن وجود نداشته باشد از ضوابط قانونی مربوطه از جمله حوزه های تعریف شده استاندارد یا فصول کتاب مقررات صادرات و واردات استفاده می شود.

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه
تاریخ / امضا

سازمان ملی استاندارد ایران
فرم

شماره مدرک ۲- ۱۱۱/۲۰۸ / ف
شماره تجدیدنظر: ۴

صفحه ۱ از ۱
تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

عنوان: گزارش ممیزی داخلی

شماره ممیزی:		تاریخ ممیزی:		نام آزمایشگاه:	
سمت:				ممیز:	
				بخش ممیزی شونده:	
بند استاندارد-بند راهنمای ضوابط و الزامات آزمایشگاه	عدم انطباق	مشاهدات	ردیف		
تاریخ و امضاء ممیزی شونده:			تاریخ و امضاء ممیز:		

سازمان ملی استاندارد ایران
فرم

شماره مدرک ۳- ۱۱۱/۲۰۸/ف
شماره تجدیدنظر: ۴

صفحه ۱ از ۱
تاریخ تجدیدنظر: ۱۳۹۳/۹/۱۸

عنوان: صورت جلسه بازنگری مدیریت

نام آزمایشگاه:	تاریخ:	شماره جلسه:	صفحه:
حاضرین در جلسه:			
دروندهای بازنگری:			
بروندهای بازنگری:	مسئول پیگیری	مهلت اقدام	

رئیس جلسه:

نام و امضاء:

دبیر جلسه:

نام و امضاء:

عنوان: تعهدات آزمایشگاه همکار

- اینجانب مدیر عامل آزمایشگاه آزمون / کالیبراسیون دارنده گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه همکار شماره مورخ ، ضمن پذیرش مفاد این تعهد نامه ، متعهد می گردم که کارکنان آزمایشگاه طبق مقررات زیر با اداره کل استاندارد استان همکاری نمایند.
- ۱- فقط در طول مدت اعتبار گواهینامه و همچنین دامنه های فعالیت های آزمون مندرج در گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه آزمون / کالیبراسیون و گستره بهترین توان اندازه گیری مندرج در گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه کالیبراسیون ، ادعای تایید صلاحیت نمایم.
 - ۲- بعنوان آزمایشگاه کالیبراسیون ، کالیبراسیون تجهیزات اندازه گیری را با دقت کامل در گستره و بهترین توان اندازه گیری آزمایشگاه مندرج در گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه ، انجام دهیم و همواره تجهیزات مورد استفاده برای کالیبراسیون متعلق به آزمایشگاه دارای برنامه های کالیبراسیون با قابلیت ردیابی به زنجیره نا گسسته کالیبراسیون به آزمایشگاه مرجع ملی و سایر مراجع معتبر بین المللی ، باشم .
 - ۳- بعنوان آزمایشگاه آزمون ، آزمونها را طبق استاندارد های ملی یا بین المللی یا سایر روش های معتبر مندرج در گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه ، انجام دهم .
 - ۴- نتایج هر آزمون (ها) و/ یا کالیبراسیون (ها) را به طور صحیح ، واضح ، بدون ابهام در گزارش (های) آزمون و/ یا گواهینامه (های) کالیبراسیون ، همراه با یکاهای اندازه گیری همراه با نام ، سمت و امضاء آزمون کننده و/ یا کالیبره کننده و تصویب کننده به همراه نامه سربرگ دار شرکت ، به مشتری ارائه می نمایم .
 - ۵- متعهد می گردم تا سه ماه پس از تاریخ صدور نتیجه آزمون و یا طبق توافق فیما بین با صاحب کالا نسبت به تحویل نمونه شاهد به صاحب کالا در صورت درخواست اقدام نمایم و در صورت عدم پیگیری صاحب کالا بنا بر تشخیص خود در خصوص وضعیت نمونه تصمیم گیری می نمایم.
 - ۶- در پایان هر ماه گزارش عملکرد فعالیت های آزمون و/ یا کالیبراسیون را در فرم مرتبط (شماره ۶) به اداره کل استاندارد استان ارسال کنم .
 - ۷- با ارزیابی های نظارتی اداره کل استاندارد استان در دوره اعتبار گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه موافقت و همکاری می نمایم.
 - ۸- پس از دریافت اخطار کتبی از اداره کل استاندارد استان ، در مدت زمان تعیین شده در نامه اخطار، اقدامات اصلاحی درخواست شده را انجام می دهم و از اداره کل استاندارد استان تقاضای ارزیابی و تجدید نظر می کنم . در صورت عدم اقدام به موقع ، اداره کل می تواند گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه را تعلیق و یا ابطال نماید.
 - ۹- هزینه های صدور و تمدید گواهینامه تایید صلاحیت و سایر هزینه ها مصوب طبق تعرفه ها و بخشنامه های سازمان ملی استاندارد ایران را به شماره حساب های تعیین شده ، می پردازم.
 - ۱۰- در صورت اعتراض مشتری به نتایج آزمون و/ یا کالیبراسیون ، با انجام آزمون و یا کالیبراسیون مجدد، با حضور کارشناس اداره کل به همراه نماینده مشتری با هماهنگی قبلی ، موافقت دارم.
 - ۱۱- در صورت شکایت مشتری به اداره کل استان ، اعلام نظر نهایی اداره کل در مورد شکایت را می پذیرم.
 - ۱۲- حضور کارشناس (های) اداره کل برای شاهد بودن در اجرای آزمونها را با هماهنگی قبلی ، می پذیرم.
 - ۱۳- بعنوان مدیر آزمایشگاه مستقل و یا مستقر در واحد تولیدی ، سعی وافر دارم که شرایط لازم برای حفظ کامل بی طرفی و استقلال در اعلام نتایج کارکنان آزمون کننده را فراهم و در صورت نیاز اثبات کنم.

عنوان: تعهدات آزمایشگاه همکار

- ۱۴- بعنوان مدیر آزمایشگاه متعهد می گردم در صورت داشتن فعالیت های تجاری مانند صادرات و واردات ، از انجام آزمون بر روی کالاهایی که به نحوی در آن ذینفع می باشم پرهیز نمایم مگر با حضور کارشناس معرفی شده از سوی اداره کل.
- ۱۵- بعنوان مدیر آزمایشگاه های آزمون و کالیبراسیون شخص ثالث متعهد می گردم نیاستی به کاری بپردازم که اعتماد به استقلال قضاوت و درستکاری آنرا در فعالیت های آزمون یا کالیبراسیون به خطر اندازم.
- ۱۶- در صورت عدم همکاری مثبت با اداره کل استان و رعایت نمودن مفاد این توافقنامه و در صورت اثبات شکایت های مشتری (های) آزمایشگاه توسط اداره کل استان ، تعلیق گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه را می پذیرم .
- ۱۷- هرگونه تغییرات در مکان ، کارکنان کلیدی آزمایشگاه و تجهیزات اندازه گیری را در اسرع وقت به اطلاع اداره کل استاندارد استان ، می رسانم.
- ۱۸- مدیر آزمایشگاه می تواند با داشتن دلایل موجه نسبت به رای صادره از سوی اداره کل استاندارد استان اعتراض نماید و در اسرع وقت شکایت را به همراه مدارک مثبت برای رسیدگی و اظهار نظر به مرکز ملی تایید صلاحیت ایران ارسال کند.
- ۱۹- آزمایشگاه تعهد می نماید ضمن رعایت مدت زمان انجام آزمون و پاسخگویی در قالب فرم نتیجه آزمون تعیین شده توسط سازمان ملی استاندارد، برگ نتایج آزمون نمونه های ارسالی از ادارات کل استان را منحصرأ به آن ادارات به منظور اعلام مطابقت و یا مغایرت کالا با استاندارد ارسال نماید.
- ۲۰- آزمایشگاه مسئول هر گونه تبلیغات سوء از گواهینامه و اقدامات خارج از دامنه فعالیت خود بوده و عواقب آن را می پذیرد.

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ / امضا

پیوست شماره ۲
چک لیست مدارک لازم

فرم چک لیست اولیه مدارک لازم جهت تشکیل پرونده آزمایشگاه همکار

توضیحات	خیر	بلی	عنوان
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1- فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2- اساسنامه (درج فعالیت آزمون در موضوع اساسنامه)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3- آگهی ثبت در روزنامه رسمی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4- آگهی آخرین تغییرات در روزنامه رسمی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5- سوابق فعالیتها و تجارب مدیر آزمایشگاه
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6- فرم مشخصات مدیر فنی *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7- عکس مدیر فنی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8- تصویر شناسنامه مدیر فنی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9- تصویر قرارداد مدیر فنی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10- معرفی نامه مدیر فنی از طرف بالاترین مقام شرکت
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11- تصاویر مربوط به سوابق تحصیلی، تجربی و دوره های آموزشی طی شده مدیر فنی
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12- فرم مشخصات شغلی و آموزشی کارکنان آزمایشگاه *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13- مدارک تحصیلی و آموزشی کارکنان آزمایشگاه
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14- لیست بیمه کارکنان آزمایشگاه
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15- فرم تجهیزات / مواد *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16- تصویر گواهی نامه های کالیبراسیون تجهیزات
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17- دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه آزمون / کالیبراسیون *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18- فرم گزارش ممیزی داخلی *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19- فرم صورت جلسه بازرنگری مدیریت *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20- چارت سازمانی تایید شده به انضمام معرفی افراد جانشین
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21- فرم تعهدات آزمایشگاه همکار *
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22- تعهدنامه کارکنان در خصوص رازداری و بی طرفی و لیست امضاهای مجاز
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23- گواهی حداقل یک کارشناس استاندارد
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24- لیست روش های اجرایی - دستورالعمل های کاری

تاریخ بررسی اولیه مدارک:

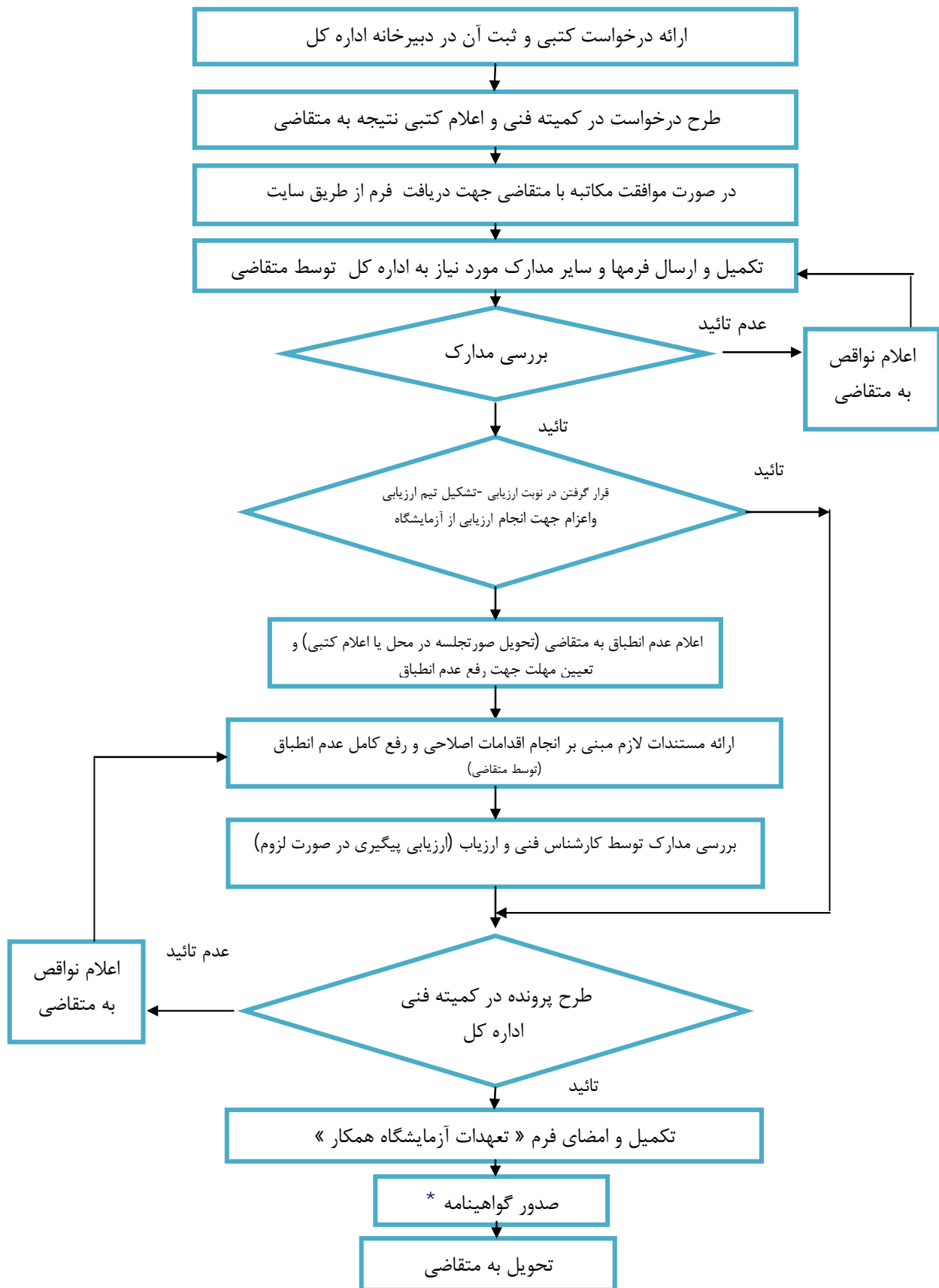
اعلام نقص کتبی / شفاهی در تاریخ:

نام و نام خانوادگی:

مدارک تکمیل و مورد تایید می باشد:

تاریخ: امضاء:

اداره کل استاندارد فارس



* متقاضی می باید با توجه به تعرفه کارمزد خدماتی سازمان ملی استاندارد نسبت به پرداخت هزینه های مربوطه اقدام نماید.

* متقاضی می باید در موارد ستاره دار با توجه به جدول تعرفه های مرکز ملی تأیید صلاحیت نسبت به پرداخت هزینه های مربوطه اقدام نماید

سوالات متداول ارباب رجوع

سوالات متداول ارباب رجوع :

1- مدارک مورد نیاز جهت دریافت گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاههای همکار: مراجعه به سایت اداره کل / میز خدمت / فرایند ها و فرم ها و همچنین در پیوست ها قابل دسترسی میباشد

2- شرایط دریافت گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاههای همکار : مراجعه به سایت اداره کل / میز خدمت / ضوابط و الزامات آزمایشگاههای همکار همچنین در پیوست ها قابل دسترسی میباشد

هزینه های دریافت خدمت / نحوه محاسبه / محل پرداخت / شماره حساب بانکی:

* مبلغ 600000 ریال شماره حساب بانکی 2175442601001 نزد بانک ملی ایران بنام اداره کل استاندارد، مربوط به صدور و تمدید گواهینامه

* (هزینه اعلام شده علی الحساب می باشد)

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی 1517 حضوری : (حوزه رسیدگی به شکایات حلیمه بزی)
 سایر موارد با توضیح :

قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی، آیین نامه ها و مرتبط با خدمت : (عنوان / شماره مدرک / تاریخ تنظیم / تاریخ آخرین تجدید نظر)

1- طبق روش اجرایی تایید صلاحیت آزمایشگاههای همکار و نظارت بر عملکرد آنها 208/111 / تاریخ تنظیم 84/4/13 و تاریخ تجدید نظر 96/7/24 (این روش اجرایی از نوع مدرک درون سازمانی محسوب می گردد).

مستندات و مدارک مورد نیاز برای دریافت خدمت :

چک لیست مدارک و فرمهای مورد نیاز طبق پیوست شماره 1 و 2