

اداره کل استاندارد فارس

فرم مشخصات خدمات سازمان ملی استاندارد

عنوان خدمت	تائید صلاحیت آزمایشگاههای همکار در حوزه اندازه شناسی قانونی	کد خدمت	۱۳۰۱۱۴۵۶۱۰۰
مشخصات حوزه متولی ارائه خدمت :	نام معاونت : -	نام اداره :	تایید صلاحیت و سیستم های مدیریت کیفیت
نام رئیس / سرپرست: زینت کلائی 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 فارس	ساختمان: ۵	تلفن تماس: ۳۶۲۹۰۹۰۴	
نام کارشناس مربوطه: فهیمه رضایی	سمت : کارشناس تایید صلاحیت	روز و ساعات ارائه خدمت :	همه روزه در وقت اداری
محل استقرار: اداره کل استاندارد فارس	ساختمان: ۵	تلفن تماس: ۳۶۲۹۰۹۰۱-۳	داخلی ۱۸۱
نام کارشناس مربوطه: مهران رهنمایی	سمت : کارشناس تایید صلاحیت	روز و ساعات ارائه خدمت :	همه روزه در وقت اداری
محل استقرار: اداره کل استاندارد فارس	ساختمان: ۳	تلفن تماس: ۳۶۲۹۰۹۰۱-۳	داخلی ۱۵۱

مراحل گردش کار خدمت:

الف) صدور گواهینامه تایید صلاحیت:

۱- آزمایشگاه تقاضای خود را به اداره کل ارسال می نماید.

۲- اداره کل پس از دریافت تقاضا، نسبت به ارسال فرم های درخواست تایید آزمایشگاه به شماره مدرک ۱-۱۱۱/۲۵۳/ف (پیوست) شماره ۱)، تعهدات آزمایشگاه اندازه شناسی به شماره مدرک ۲-۱۱۱/۲۵۳/ف (پیوست شماره ۲) و راهنمای ضوابط و الزامات آزمایشگاه اندازه شناسی به شماره مدرک ۳-۱۱۱/۲۵۳/ف (پیوست شماره ۳) برای آزمایشگاه اقدام می نماید و یا متقاضی را جهت دسترسی به مدارک مربوطه از طریق سایت سازمان راهنمایی می نماید.

۳- آزمایشگاه نسبت به تکمیل و ارسال فرم ها به همراه سایر مدارک مورد نیاز به اداره کل اقدام می نماید.

یادآوری ۱: در هر مرحله در صورت وجود نقص در مدارک، اداره کل نواقص را طی مکاتبه حداکثر ۲ مرحله با ذکر توضیحات لازم به متقاضی اعلام می نماید.

یادآوری ۲: چنانچه آزمایشگاه متقاضی در هر کدام از مراحل اعطا، تجدید و افزایش دامنه مدارک و مستندات غیر واقعی ارائه نماید موضوع جهت تصمیم گیری در کمیته فنی مطرح شده و در صورت لزوم تحت پیگیری قانونی قرار خواهند گرفت .

۴- اداره کل پس از بررسی و تایید مدارک و مستندات دریافتی، حداکثر دو ماه بعد از آن تیم ارزیابی را به آزمایشگاه اعزام می دارد.

۵- الف: تیم ارزیابی براساس راهنمای ضوابط الزامات آزمایشگاه اندازه شناسی به شماره مدرک ۳-۱۱۱/۲۵۳/ف (پیوست شماره ۳) آزمایشگاه را ارزیابی می نماید و در صورت رعایت ضوابط و کامل بودن پرونده، سرارزیاب گزارش نهایی را تهیه و پرونده را به اداره کل استان ارسال می نماید.

ب: در صورت عدم رعایت ضوابط و الزامات آزمایشگاه، سرارزیاب موارد عدم انطباق را به تفکیک در فرم گزارش عدم انطباق درج و در محل به آزمایشگاه ارائه می نماید.

- آزمایشگاه نسبت به رفع عدم انطباق ها طی تاریخ توافق شده بین دو طرف اقدام نموده (حداکثر سه ماه) و مستندات مربوطه به انجام اقدامات اصلاحی را به اداره کل استان ارسال می نماید.

- انجام ارزیابی پیگیری حداکثر دوبار قابل انجام می باشد و مدت زمان رفع عدم انطباق ارزیابی پیگیری دوم حداکثر دو هفته می باشد - در صورت تایید رفع عدم انطباق توسط تیم ارزیابی، سرارزیاب گزارش نهایی را تهیه و ظرف مدت حداکثر یک هفته پرونده را به اداره کل ارسال می نماید

- اداره کل استان نسبت به تشکیل کمیته فنی اقدام نموده و کمیته فنی استان گزارش نهایی، نتایج ارزیابی و سایر مدارک و مستندات را بررسی نموده و اداره کل نتیجه کمیته فنی را همراه با رای و نظر خود و با امضا مدیر کل جهت تصمیم گیری نهایی برای مرکز ارسال می نماید.

- مرکز نسبت به برگزاری کمیته تصمیم گیری به منظور بررسی گزارش و مدارک ارسالی از طرف استان و تصمیم گیری در خصوص تایید صلاحیت آزمایشگاه اقدام می نماید.

(ب) تمدید گواهینامه تایید صلاحیت:

-آزمایشگاه تایید صلاحیت شده باید حداقل ۴ ماه پیش از اتمام اعتبار گواهینامه نسبت به ارسال درخواست تجدید به اداره کل استان اقدام نماید.

-اداره کل با توجه به عملکرد آزمایشگاه و گزارش دهی مستمر فعالیت ها، اقدامات لازم جهت تایید صلاحیت آزمایشگاه را همانند فرایند اعطا در دستور کار قرار می دهد و در صورت مثبت بودن نتایج ارزیابی مدارک و مستندات را همراه نتایج کمیته فنی جهت طرح در کمیته

تصمیم گیری به مرکز ملی تایید صلاحیت ایران ارسال می نماید .

فرم ها و اطلاعات مورد نیاز در صفحات بعدی می باشد.

نحوه دریافت مستندات: حضوری و کاغذی از طریق سامانه الکترونیکی از طریق ایمیل سایر موارد

قوانین و مقررات ، روشهای اجرایی ، آیین نامه ها و مرتبط با خدمت :

۱- طبق روش اجرایی تایید صلاحیت آزمایشگاه های اندازه شناسی قانونی و حصول اطمینان از تداوم صلاحیت آزمایشگاه ۱۱۱/۲۵۳/ر تاریخ تصویب اولیه ۱۳۹۹/۱۲/۱۸ (این روش اجرایی از نوع مدرک برون سازمانی محسوب می گردد.)

تعداد خدمت گیرندگان در سال :

مدت زمان دریافت خدمت (فاصله بین درخواست تا ارائه خدمت):

در صورت کامل بودن مستندات، ۶ ماه

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

بررسی پرونده و صدور گواهینامه ۱۰۶۹۶۵۰۰۰ ریال

بررسی پرونده و تجدید گواهینامه ۵۳۴۸۳۰۰۰ ریال

ارزیابی به ازای هر نفر روز ۱۰۷۱۰۰۰۰ ریال

رویه ارائه شکایت از :

سامانه ملی رسیدگی به شکایات سازمان سامانه تلفنی ۱۵۱۷ حضوری (ذکر نام مسئول) : (مدیرکل / رییس اداره تایید صلاحیت)

سایر موارد با توضیح :

سوالات متداول ارباب رجوع :

۱-مدارک مورد نیاز جهت صدور/تمدید گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاههای اندازه شناسی قانونی در صفحات بعدی می باشد.

۲-شرایط صدور/تمدید گواهینامه آزمایشگاههای اندازه شناسی در صفحات بعدی می باشد.

شماره تجدیدنظر:-

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه

۱- مشخصات کلی :

مشخصات کلی آزمایشگاه	
نام آزمایشگاه متقاضی:	۱-۱
مدارک احراز هویت قانونی (پیوست گردد):	۲-۱
آدرس پستی و محل استقرار آزمایشگاه:	۳-۱
آدرس وب سایت آزمایشگاه:	۴-۱
تلفن ثابت:	۵-۱
تلفن همراه:	۶-۱
دور نگار:	۷-۱
پست الکترونیک:	۸-۱

شماره مدرک: ۱-۲۵۳/۱۱۱/ف

فرم صفحه ۴ از ۴

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه

۴- دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه

ردیف	سنجه مادی/تجهیز اندازه گیری	عنوان تصدیق	شماره استاندارد ملی مربوطه

یادآوری: دامنه های درخواستی مطابق با جدول پیوست شماره ۱۲ تکمیل گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ/امضاء

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم تعهدات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی

فرم تعهدات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی

- اینجانب..... مدیر عامل آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی دارنده تاییدیه شماره مورخ ضمن پذیرش مفاد این تعهد نامه، متعهد می گردم که کارکنان آزمایشگاه طبق مقررات زیر با سازمان ملی استاندارد همکاری کنند.
- ۱- فقط در طول مدت اعتبار تایید صلاحیت آزمایشگاه و همچنین دامنه های فعالیت های آزمون مندرج در گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه، آزمون و درگستره مندرج در گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه ادعا نمایم.
 - ۲- بعنوان آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی، آزمون ها را بر اساس آخرین ویرایش استانداردهای ملی ایران و مرتبط، انجام دهم.
 - ۳- نتایج هر آزمون را به صورت صحیح، واضح و بدون ابهام در گزارش (های) آزمون همراه با نام سمت و امضا آزمونگر و مدیر آزمایشگاه به همراه سربرگ شرکت به مشتری ارائه نمایم.
 - ۴- در پایان هر ماه گزارش عملکرد فعالیت های آزمون را به اداره کل استان ارسال نمایم.
 - ۵- با ارزیابی های مراقبتهای اداره کل استان در دوره اعتبار تایید صلاحیت آزمایشگاه، موافقت و همکاری نمایم.
 - ۶- هزینه های اعطا و تجدید گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه و سایر هزینه ها مصوب طبق ها و بخشنامه های سازمان ملی استاندارد ایران را به شماره حساب های تعیین شده، می پردازم.
 - ۷- در صورت اعتراض مشتری به نتایج آزمون، با انجام آزمون مجدد، با حضور کارشناس اداره کل به همراه نماینده مشتری با هماهنگی قبلی، موافقت دارم.
 - ۸- حضور کارشناس (های) اداره کل برای شاهد بودن در اجرای آزمون ها را با هماهنگی قبلی، می پذیرم.
 - ۹- 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 .
 - ۱۰- بعنوان مدیر آزمایشگاه شخص ثالث متعهد می گردم، به کاری نپردازم (نصب، تعمیر، فروش و ...) که اعتماد به استقلال قضاوت و درستکاری آنرا در فعالیت های آزمون به خطر اندازم.

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم تعهدات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی

۱۱- در صورت عدم همکاری مثبت با اداره کل و مرکز و رعایت ننمودن مفاد این توافقنامه و در صورت اثبات شکایت های مشتری(ها)، تصمیمات صورت گرفته توسط مرکز در خصوص وضعیتگواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه را می پذیرم .

۱۲- هرگونه تغییرات در مکان، کارکنان آزمایشگاه و تجهیزات اندازه گیری را در اسرع وقت به اطلاع اداره کل استان و مرکز، می رسانم.

۱۳- آزمایشگاه تعهد می نماید نتایج آزمون را پس از انجام، در اسرع وقت در سامانه اندازه شناسی ثبت نماید.

۱۴- آزمایشگاه مسئول هر گونه تبلیغات سوء از تایید صلاحیت آزمایشگاه و اقدامات خارج از دامنه فعالیت خود بوده و عواقب آنرا می پذیرد.

۱۵- آزمایشگاه موظف است درخواست تجدید گواهینامه خود را حداقل ۴/چهار ماه قبل از پایان اعتبار گواهینامه به منظور پذیرش درخواست و تجدید گواهینامه به اداره کل ارسال و هر گونه فاصله زمانی بین پایان دوره گواهینامه و پذیرش درخواست تجدید، نوع درخواست را از تجدید به اعطاء تبدیل خواهد نمود.

۱۶- آزمایشگاه متعهد می گردد هیچ گونه حق و ادعایی در خصوص دریافت نمونه از سازمان ملی استاندارد ایران را ندارد و تایید صلاحیت، حقی را برای واگذاری کار از طرف سازمان ملی استاندارد ایران به آزمایشگاه در بر نخواهد داشت.

۱۷- آزمایشگاه متعهد می گردد در صورت استفاده از پیمانکار فرعی، با اطلاع و تایید مرکز اندازه شناسی این امر صورت پذیرد.

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

تاریخ / امضا

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم ضوابط و الزامات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی

کلیه آزمایشگاه‌های متقاضی اعطا، تجدید و افزایش/کاهش دامنه موظفند قبل از تکمیل و ارسال فرم‌های مندرج در پیوست ۱ روش اجرایی به شماره مدرک ۱۱۱/۲۵۳/ف، نسبت به رعایت و استقرار الزامات ذیل اقدام نمایند:

۱- الزامات مدیریتی

۱-۱- هویت قانونی آزمایشگاه بصورت حقوقی می باشد:

۱-۱-۱- هویت حقوقی: بر اساس اساسنامه و آخرین گواهی ثبت و تغییرات می باشد.

۱-۱-۲- آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی باید ساختار و هویت مستقل قانونی داشته و چنانچه قسمتی از یک سازمان بزرگتر است باید تشکیلات آزمایشگاه در نمودار سازمانی مستقل از سایر فعالیت های سازمان باشد.

۱-۱-۳- آزمایشگاه باید مستقل از منافع تجاری مرتبط با ساخت، تامین، تولید، طراحی، نصب، توزیع، صادرات، واردات، ترخیص کالا که استقلال قضاوت و درستکاری آن را به خطر می اندازد، باشد.

۱-۲- در مواردی که آزمایشگاه بخشی از سازمان بزرگتر است در خصوص بررسی هویت قانونی و مدارک حقوقی طبق مشروح ذیل اقدام می‌شود:

۱-۲-۱- آزمایشگاه‌های مستقر در دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و یا سایر مراکز دولتی که فاقد اساسنامه مستقل می‌باشند و

هویت قانونی خود را از سازمان مادر می‌گیرند، بعنوان یک شخصیت حقوقی شناخته می‌شوند و ضمن حفظ محرمانگی و بی‌طرف بودن در ارائه خدمات آزمون اندازه شناسی قانونی، به دور از هر گونه تعارض منافع، فشارهای تجاری، مالی یا سایر فشارها، برای کلیه فعالیت‌های خود مسئولیت قانونی دارند. در چنین شرایطی آزمایشگاه باید دارای ساختار قابل قبول و مستقل باشد و بیطرفی آزمایشگاه از طریق چارت آزمایشگاه و فرایندهای اجرایی نشان داده شود و در بررسی‌ها و ارزیابی‌ها، مدنظر قرار گیرد.

۱-۳- تهیه و ارائه چارت سازمانی آزمایشگاه، ارتباط آزمایشگاه و موقعیت آن در سازمان مادر (در صورت کاربرد).

۱-۳-۱- نمودار سازمانی باید دارای کد سند بوده و به تایید بالاترین مقام آزمایشگاه/سازمان برسد. در مراکزی که آزمایشگاه بخشی از سازمان بزرگتر است، باید واحد آزمایشگاه از سایر بخشهای سازمان استقلال داشته باشد.

۱-۴- تعیین مسئولیت‌ها و اختیارات و روابط میان تمامی کارکنان تأثیرگذار بر کیفیت کار و تعیین جانشین آنها.

۱-۵- برآورده نمودن الزامات مندرج در فرم "تعهدات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی" به شماره مدرک ۲-۱۱۱/۲۵۳/فو تعهد مدیریت آزمایشگاه در مورد برآورده کردن الزامات مرتبط با ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی سازمان و دستگاه‌های قانونگذار.

۱-۶- وجود تعهدنامه کارکنان در خصوص رازداری و بی‌طرفی.

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم ضوابط و الزامات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی

۷-۱ مطابقت فعالیتها بر اساس آخرین ویرایش استانداردهای ملی ایران مطابق پیوست ۱۳.

۸-۱ سوابق انجام ممیزی داخلی، انجام، ثبت و نگهداری سوابق ممیزیهای داخلی مطابق پیوست شماره ۰۸ "گزارش ممیزی داخلی" به شماره مدرک ۲۵۳-۱۱۱/۸/ف.

۹-۱ آزمایشگاه باید در هرزمینه دستورالعملها، استانداردها و سایر مستندات فنی مورد نیاز را تهیه کرده، در اختیار کارکنان خود قرار داده و آزمونها بر اساس آنها انجام شود.

۱۰-۱ بازنگری مدیریت، انجام، ثبت و نگهداری سوابق انجام بازنگری مدیریت مطابق فرم پیوست شماره ۰۹ "صورتجلسه بازنگری مدیریت" به شماره مدرک ۲۵۳-۱۱۱/۹/ف (در صورت کاربرد)

۱۱-۱ نظرسنجی از مشتری، سوابق بررسی و تحلیل رضایت و بازخورد مشتریان آزمایشگاه.

۱۲-۱ روش/ دستورالعمل رسیدگی به شکایات، ثبت و نگهداری سوابق مربوط به شکایات و رسیدگی به آن.

۱۳-۱ اطمینان از کنترل کار نامنطبق، اقدام اصلاحی، کنترل مدارک و کنترل سوابق و کنترل دادهها، ثبت و نگهداری سوابق.

۱۴-۱ سوابق ارزیابی تامین کنندگان.

۲ - الزامات کارکنان

۱-۲ تعیین شرایط احراز مشاغل (تحصیلات، تجربه، آموزش و مهارت)، تعیین مسئولیتها، اختیارات (شرح شغل).

۲-۲ تهیه و تکمیل/ بروز رسانی لیست کارکنان طبق پیوست شماره ۱ شیوه نامه «مشخصات شغلی و آموزش کارکنان آزمایشگاه» و اطمینان از صلاحیت کارکنان.

۳-۲ عقد قرارداد کاری بین آزمایشگاه و کارکنان.

۴-۲ تسلط کارکنان بر استانداردهای مرتبط

۵-۲ وظایف مدیر فنی:

۱-۵-۲ اطمینان از دسترسی به آخرین ویرایش استانداردها و دستورالعملهای کاری.

۲-۵-۲ بررسی نتایج آزمون صادر شده توسط آزمونگر و دستور صدور مجدد نتایج آزمون در صورت اصلاح و تغییر در نتایج آزمون و ارسال به مدیر آزمایشگاه.

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم ضوابط و الزامات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی

یادآوری: آزمایشگاه موظف است نتایج اصلاح شده را برای مشتری ارسال نماید.

۲-۵-۳ نظارت بر ثبت سوابق از جمله ثبت بموقع مشاهدات، تایید داده‌های خام و محاسبات انجام شده، تعیین زمان‌های حفظ سوابق

۲-۵-۴ کنترل محاسبه صحیح خطای وسیله اندازه گیری.

۲-۵-۵ اطمینان از برقرار بودن برنامه تعمیر، نگهداری و کالیبراسیون تجهیزات.

۲-۵-۶ نظارت بر صلاحیت و عملکرد کارکنان آزمایشگاه.

۲-۵-۷ تایید مدارک تهیه شده به وسیله کارکنان مجاز.

۲-۵-۸ اطمینان از صلاحیت آزمایشگاه کالیبراسیون به عنوان تأمین کننده خدمات کالیبراسیون.

۲-۵-۹ مشخص کردن نیازهای آموزشی، برقراری آموزش کارکنان و ارزیابی اثربخشی آموزش‌ها

۲-۵-۱۰ نظارت، ارزیابی و کنترل کار نامنطبق.

۲-۵-۱۱ مدیریت در رفع عدم انطباق‌ها، اقدام اصلاحی و نگهداری سوابق

۲-۵-۱۲ برنامه ریزی و نظارت بر انجام درست ممیزی داخلی.

۲-۵-۱۳ برنامه ریزی و هماهنگی و انجام امور مربوط به جلسات بازنگری مدیریت و نظارت جهت انجام کلیه الزامات مدیریتی (در صورت کاربرد).

۲-۶ وظایف آزمونگر:

۲-۶-۱ انجام آزمون براساس آخرین ویرایش استانداردها و دستورالعمل‌های کاری.

۲-۶-۲ آزمونگر آزمایشگاه موظف است پس از انجام آزمون، نتایج را صادر و یک نسخه را تحویل مدیر فنی آزمایشگاه جهت بررسی و تایید ارائه نماید.

۲-۶-۳ ثبت سوابق از جمله ثبت بموقع مشاهدات، تایید داده‌های خام و محاسبات انجام شده.

۲-۶-۴ اطمینان از محاسبه صحیح خطای وسیله اندازه گیری.

۲-۶-۵ کنترل کار نامنطبق.

۲-۶-۶ پیگیری و اقدام در رفع عدم انطباق‌ها، اقدام اصلاحی و نگهداری سوابق.

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم ضوابط و الزامات آزمایشگاه اندازه شناسی قانونی

۳- الزامات فنی

۳-۱ مشخص بودن دامنه فعالیت آزمایشگاه طبق بند "شماره ۴"، پیوست ۱ فرم درخواست آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی "تایید صلاحیت آزمایشگاه های اندازه شناسی قانونی و حصول اطمینان از تداوم صلاحیت آزمایشگاه" با دامنه مندرج در گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه

۳-۲ مشخص بودن روش آزمون بر اساس آخرین ویرایش استانداردهای ملی.

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

۳-۴ جداسازی مؤثر بخش های لازم در آزمایشگاه بر اساس الزامات استانداردهای مرتبط

۳-۵ تجهیزات و مواد:

۳-۵-۱ وجود و کافی بودن تجهیزات مورد نیاز برحسب دامنه فعالیت درخواستی و طبق فهرست اعلام شده از طرف مرکز اندازه شناسی مندرج در پورتال مرکز اندازه شناسی.

۳-۵-۲ تهیه شناسنامه تجهیزات شامل:

۳-۵-۲-۱ مشخصات دستگاه ها.

۳-۵-۲-۲ دستورالعمل های کار و برچسب گذاری و حفاظت تجهیزات .

۳-۵-۲-۳ برنامه پایش، کنترل، تعمیر و نگهداری .

۳-۵-۲-۴ بررسی های میان دوره ای همراه با تجزیه و تحلیل نتایج و ثبت و نگهداری سوابق.

۳-۵-۲-۵ روش اجرایی برنامه کالیبراسیون، گواهی کالیبراسیون، تناسب سطوح کالیبره شده با الزامات آزمون و یا تجهیز مورد نظر، اعمال ضرایب تصحیح مندرج در گواهی کالیبراسیون بر روی تجهیزات، قابلیت ردیابی کالیبراسیون به همراه ثبت و نگهداری سوابق.

۳-۶ گزارش دهی نتایج

۳-۶-۱ نتایج باید به طور صحیح، واضح، بدون ابهام و بر اساس آخرین ویرایش استانداردهای ملی ایران و مطابق فرمت اعلام شده از مرکز اندازه شناسی صورت پذیرد.

۳-۶-۲ ثبت و نگهداری سوابق برگه های نتایج آزمون.

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم گزارش ممیزی داخلی

گزارش ممیزی داخلی

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

شماره مدرک: ۹-۲۵۳/۱۱۱/ف

فرم

صفحه ۱ از ۱

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان: فرم صورتجلسه بازنگری مدیریت

صورت جلسه بازنگری مدیریت

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

مدیر فنی:

مدیر ارشد:

نام و امضاء:

نام و امضاء:

شماره مدرک: ۱۱-۲۵۳/۱۱۱/ف

فرم

صفحه ۱ از ۱

شماره تجدیدنظر: -

تاریخ تجدیدنظر: -

عنوان : فرم گزارش عملکرد ماهانه

عنوان: گزارش عملکرد ماهانه

گزارش عملکرد در ماه سال

نام آزمایشگاه:

نتیجه آزمون	تاریخ صدور نتایج	شماره استاندارد ملی مربوطه	نام متقاضی	نام قلم مورد آزمون	تاریخ انجام آزمون	نقطه

این فرم باید ماهانه تکمیل و برای اداره کل استاندارد استان ارسال گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر آزمایشگاه

نام و نام خانوادگی مدیر فنی