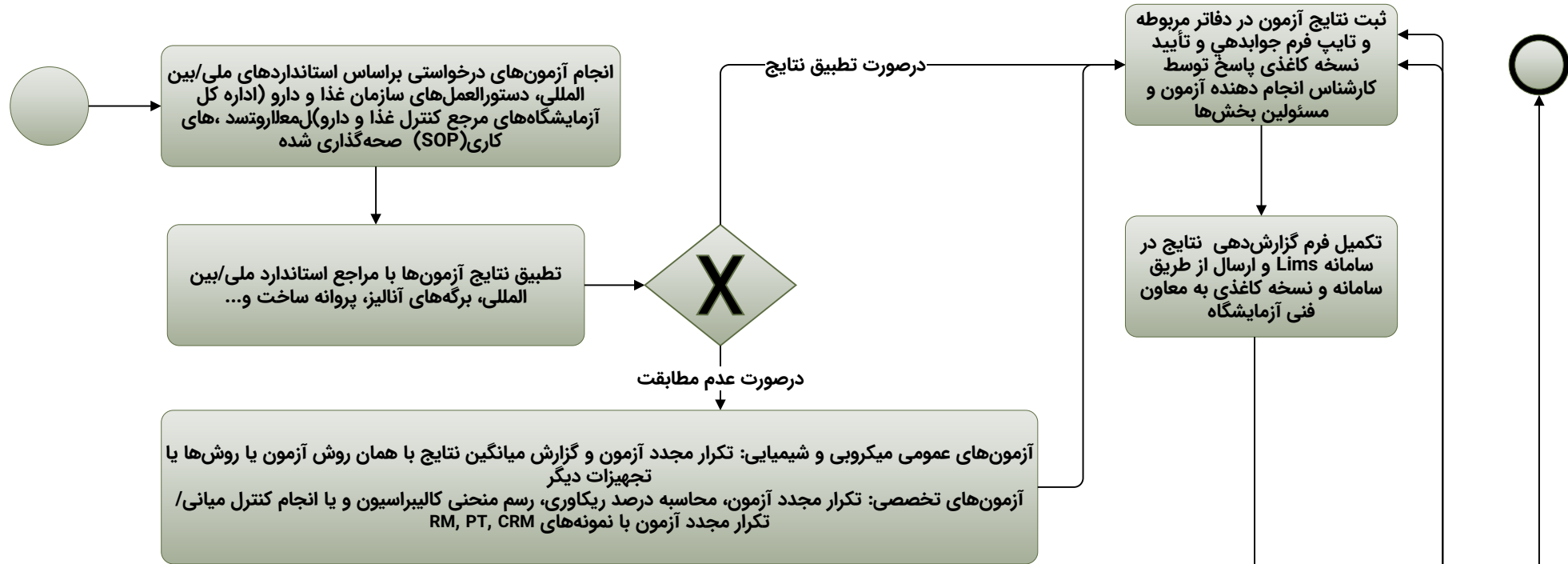
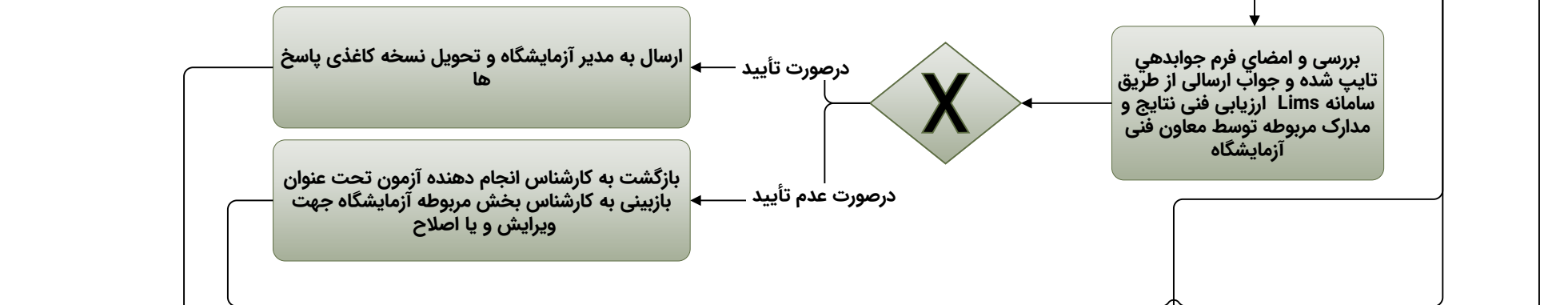


فرآیند ارزیابی فنی آزمایشگاهی نمونه‌های خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی و دارو

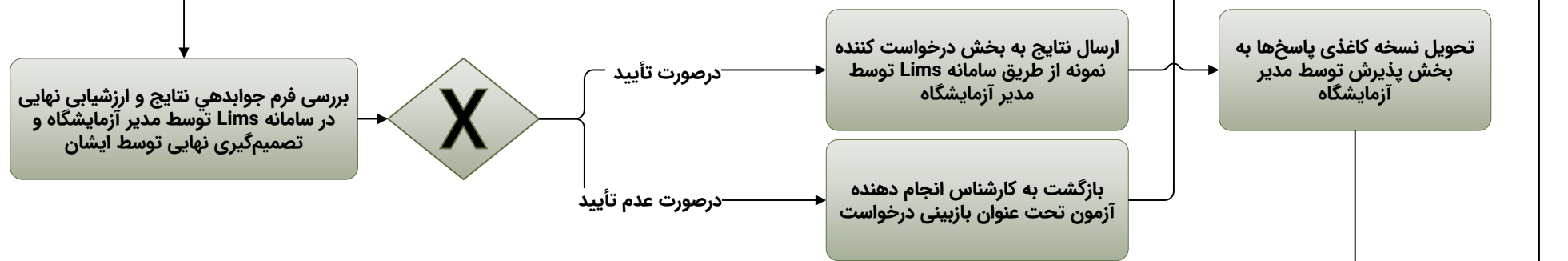
کارشناسان آزمایشگاه انجام دهنده آزمون



معاون فنی و تضمین کیفیت



مدیر آزمایشگاه



مسئول پذیرش



مسئول پذیرش

تدوین جدول زمان بندی بازدید از آزمایشگاه واحدهای تولیدی (با مشخص نمودن خط سیر و تعیین ۳ واحد مستقر در همان مسیر در یک روز بازدید)

در صورت درخواست بازدید توسط مسئول فنی / مدیر عامل واحد تولیدی، برنامه ریزی جهت بازدید طی روزهای یکشنبه و سه شنبه هفته جاری خارج از وقت اداری

درخواست کتبی خودرو از واحد نقلیه معاونت

مراجعه تیم بازدید کننده به واحد تولیدی ساعت ۱۲:۳۰ تا ۱۴:۳۰

در صورت فعال بودن واحد تولیدی

در صورت غیر فعال بودن

واحد تولیدی اول ارسال طول و عرض جغرافیایی واحد به پیامرسان Bale تبلت آزمایشگاه به شماره ۰۹۰۲۲۱۸۱۸۷۹ و مراجعه به واحد تولیدی دوم و در صورت غیر فعال بودن آن واحد نیز ارسال طول و عرض جغرافیایی واحد دوم و مراجعه به واحد تولیدی سوم

تکمیل چک لیست و صورتجلسه بازدید در حضور مسئول فنی واحد تولیدی، فیلمبرداری از آزمایشگاه واحد تولیدی، امضاء صورتجلسه تنظیم شده توسط کارشناسان تیم بازدید کننده، مسئول فنی و مدیر واحد و تحویل یک نسخه از صورتجلسه امضاء شده به واحد تولیدی



ارسال فیلم و طول و عرض جغرافیایی آزمایشگاه توسط کارشناسان بازدید کننده به پیامرسان Bale تبلت آزمایشگاه به شماره ۰۹۰۲۲۱۸۱۸۷۹

در صورت کسب نمره (۲۵۰-۵۰۰) سطوح A ، B و C ارسال پسخوراند بازدید طی نامه به واحدهای تولیدی و در صورت کسب نمره بالای ۵۰۰ (A+) و نداشتن هیچگونه نقص، ارسال نامه به واحد تولیدی مبنی بر پیادهسازی و استقرار الزامات فنی و مدیریتی ISO IEC 17025 و تشویق مسئول فنی فعال واحد تولیدی ، توسط کارشناس بازدید کننده



بایگانی صورتجلسه توسط کارشناس

استفاده از آخرین صورتجلسه بازدید در هنگام بررسی برگه های استعلام و استخراج Lims بدهی واحد تولیدی از سامانه

در صورت کسب نمره (۰-۲۵۰) و سطح D ارسال پسخوراند بازدید طی نامه به واحد تولیدی و ارسال گزارش به معاون غذا و دارو / مدیر نظارت بر مواد غذایی و بهداشتی جهت صدور دستور مقتضی و درخواست توقف فعالیت آزمایشگاه

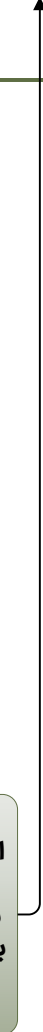


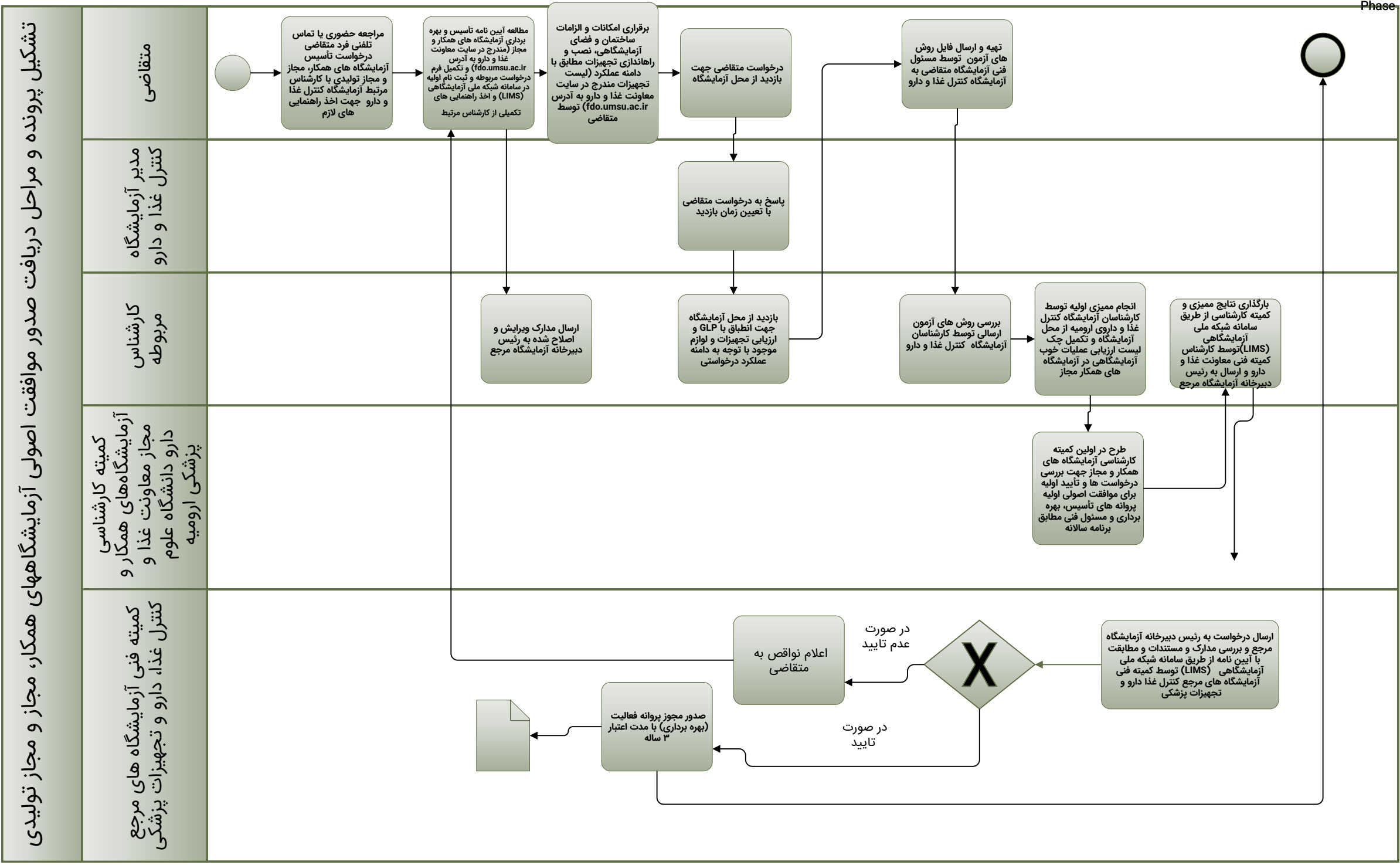
بررسی صورتجلسه مذکور و مشاهده فیلم آزمایشگاه توسط مدیر آزمایشگاه و صدور دستور مقتضی

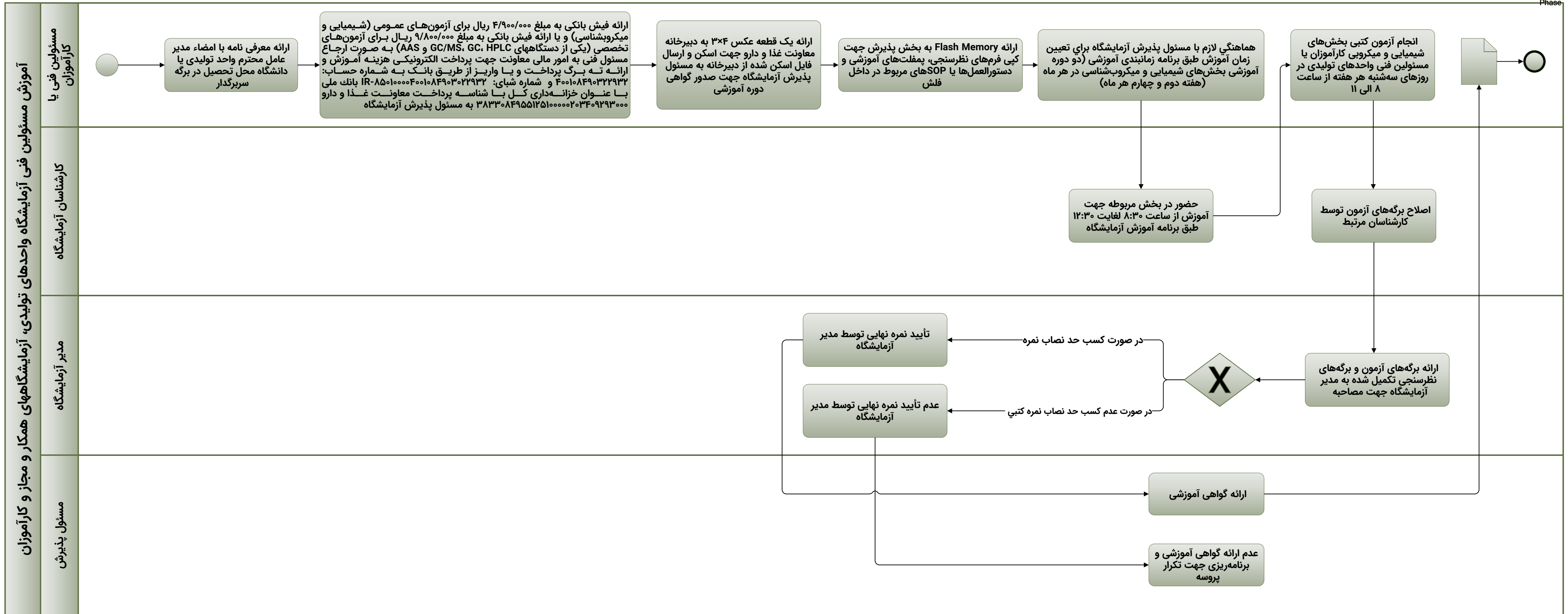
کارشناسان آزمایشگاه (گروه ارزیابی کننده)

مدیر آزمایشگاه

روش اجرایی ارزیابی و رتبه بندی آزمایشگاههای واحدهای تولیدی و همکار و مجاز







آموزش مسئولین فنی واحدهای تولیدی، آزمایشگاه‌های همکار و مجاز و کارآموزان

مسئولین فنی یا کارآموزان

کارشناسان آزمایشگاه

مدیر آزمایشگاه

مسئول پذیرش

ارائه معرفی نامه با امضاء مدیر عامل محترم واحد تولیدی یا دانشگاه محل تحصیل در برگه سربرگردار

ارائه فیش بانکی به مبلغ ۴/۹۰۰/۰۰۰ ریال برای آزمون‌های عمومی (شیمیایی و میکروبیشناسی) و یا ارائه فیش بانکی به مبلغ ۹/۸۰۰/۰۰۰ ریال برای آزمون‌های تخصصی (یکی از دستگاه‌های GC/MS، GC، HPLC و AAS) به صورت ارجاع مسئول فنی به امور مالی معاونت جهت پرداخت الکترونیکی هزینه آموزش و ارائه ته برگ پرداخت و یا واریز از طریق بانک به شماره حساب: ۴۰۰۱۰۸۴۹۰۳۲۲۹۳۲ و شماره شبای: ۴۰۰۱۰۸۴۹۰۳۰۲۲۹۳۲ IR-۸۵۰۱۰۰۰۰۴۰۰۱۰۸۴۹۰۳۰۲۲۹۳۲ با عنوان خزانه‌داری کل با شناسه پرداخت معاونت غذا و دارو به ۳۸۳۳۰۸۴۹۵۵۱۲۵۱۰۰۰۰۰۲۰۳۴۰۹۲۹۳۰۰۰ به مسئول پذیرش آزمایشگاه

ارائه یک قطعه عکس ۳×۴ به دبیرخانه معاونت غذا و دارو جهت اسکن و ارسال فایل اسکن شده از دبیرخانه به مسئول پذیرش آزمایشگاه جهت صدور گواهی دوره آموزشی

ارائه Flash Memory به بخش پذیرش جهت کپی فرم‌های نظرسنجی، پمفلت‌های آموزشی و دستورالعمل‌ها یا SOPهای مربوط در داخل فلش

هماهنگی لازم با مسئول پذیرش آزمایشگاه برای تعیین زمان آموزش طبق برنامه زمانبندی آموزشی (دو دوره آموزشی بخش‌های شیمیایی و میکروبیشناسی در هر ماه هفته دوم و چهارم هر ماه)

انجام آزمون کتبی بخش‌های شیمیایی و میکروبی کارآموزان یا مسئولین فنی واحدهای تولیدی در روزهای سه‌شنبه هر هفته از ساعت ۸ الی ۱۱

حضور در بخش مربوطه جهت آموزش از ساعت ۸:۳۰ لغایت ۱۲:۳۰ طبق برنامه آموزش آزمایشگاه

اصلاح برگه‌های آزمون توسط کارشناسان مرتبط

تأیید نمره نهایی توسط مدیر آزمایشگاه

عدم تأیید نمره نهایی توسط مدیر آزمایشگاه

ارائه گواهی آموزشی

عدم ارائه گواهی آموزشی و برنامه‌ریزی جهت تکرار پروسه



دریافت و پیگیری شکایت واحدهای تولیدی از نتایج آزمون صادره از آزمایشگاه کنترل غذا و دارو

مسئول فنی واحد تولیدی

ارائه درخواست شکایت
مسئول فنی واحد تولیدی
نسبت به نتیجه آزمون صادره
و ارسال آن به مدیر نظارت

همانگی مسئول فنی واحد
تولیدی با کارشناس مربوطه
(آزمایشگاه کنترل غذا و دارو
و یا آزمایشگاه مجاز/همکار)
جهت تعیین زمان تکرار
آزمون

تکمیل فرم شکایت مشتری
به شماره LQS- F4080302
توسط مسئول فنی واحد
تولیدی جهت تعیین فرد
انجام دهنده آزمون

دریافت پیامک لینک پرداخت توسط
فرد شاکی و واریز هزینه به شماره
حساب ۴۰۱۰۳۵۲۰۳۰۱۵۴۸۹
شناسه واریز:
۳۱۴۰۳۵۲۵۵۱۴۰۱۰۸۰۰۲۱۷۳۵۹۰۰۵۵۰
۱ و شماره شبای:
۳۱۴۰۳۵۲۰۳۰۱۵۴۸۹
بانک مرکزی (ملی)

X

واریز هزینه

تحويل يك نسخه از
فرم امضاء شده به
مسئول فنی واحد
تولیدی

عدم واریز
هزینهعدم تحويل نسخه
مذکورمدیر نظارت بر مواد
خوراکی، آشامیدنی،
آرایشی و بهداشتی

ارسال درخواست شکایت به مدیر آزمایشگاه
کنترل غذا و دارو

مدیر آزمایشگاه کنترل
غذا و دارو

ارجاع درخواست شکایت به مسئولین
کیفیت و فنی و کارشناس انجام دهنده
آزمون

ارسال نتایج آزمون های
انجام یافته از طریق سیستم
مذکور به اداره نظارت بر مواد
غذایی و بهداشتی استان

مدیر کیفیت

همانگی مسئول کیفیت با کارشناس
آزمایشگاه کنترل غذا و دارو یا مدیر
آزمایشگاه مجاز/همکار مربوطه جهت اقدام

یگانی نسخه سوم در
آزمایشگاه کنترل غذا و دارو

مسئول پذیرش

همانگی مسئول پذیرش با مسئول دریافت
نمونه اداره نظارت جهت ارسال نمونه شاهد
پلمپ شده با کد رهگیری جدید در سیستم
LIMS

کارشناس انجام دهنده
آزمون

انجام مجدد آزمون/آزمون های درخواستی بر
روی نمونه شاهد ارسالی از اداره نظارت
همزمان با نمونه شاهد موجود در آزمایشگاه
توسط کارشناس انجام دهنده آزمون و
تکمیل فرم نتیجه شکایت به شماره LQS-F4080201
در سه نسخه

تنظیم نسخ تهیه شده توسط
کارشناس آزمایشگاه

وارد نمودن نتایج در سامانه
LIMS

روش اجرایی فرآیند برگزاری دوره های آموزشی خاص به کارشناسان جدید الورد

کارشناس جدید الورد

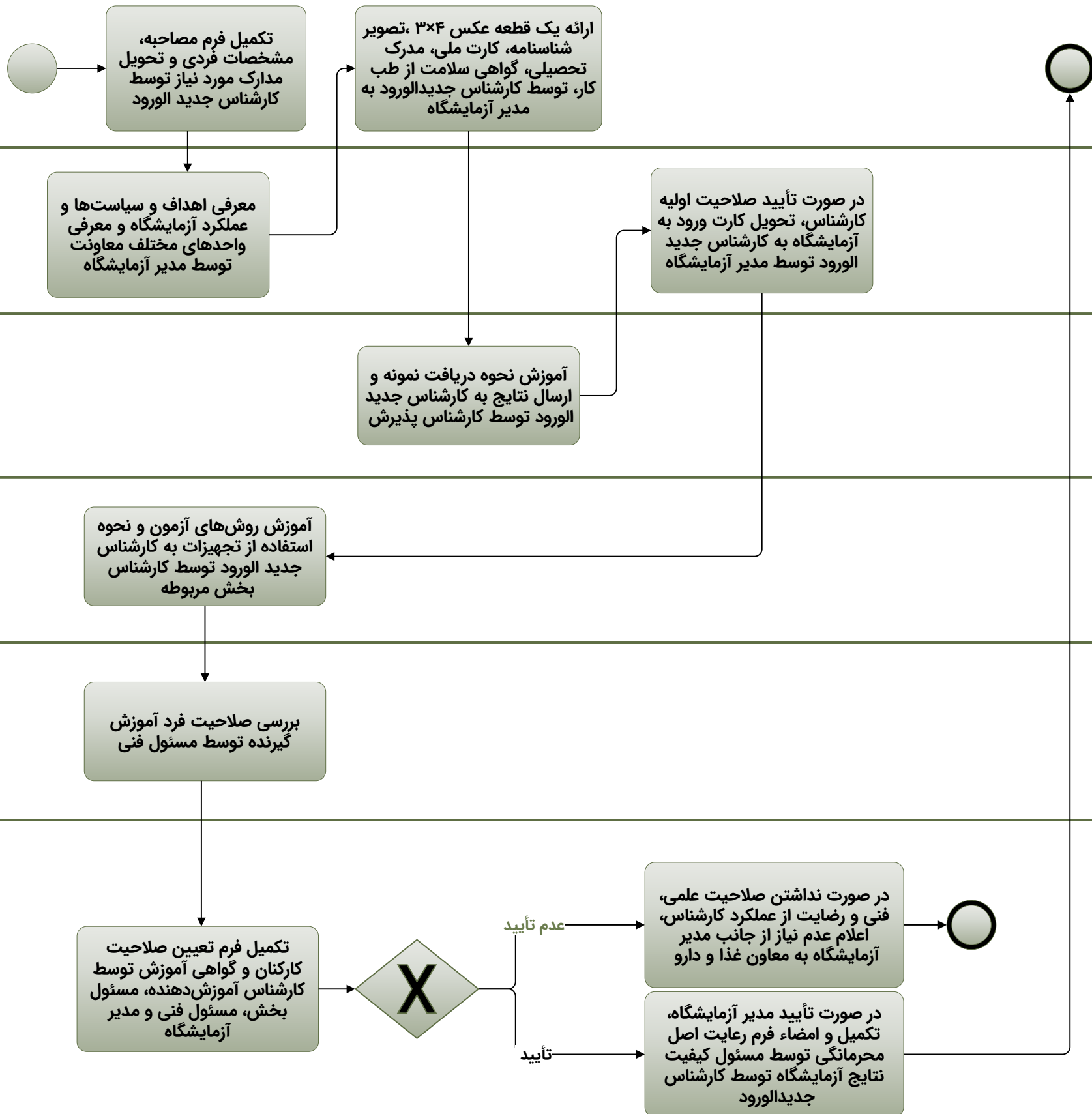
مدیر آزمایشگاه

کارشناس پذیرش

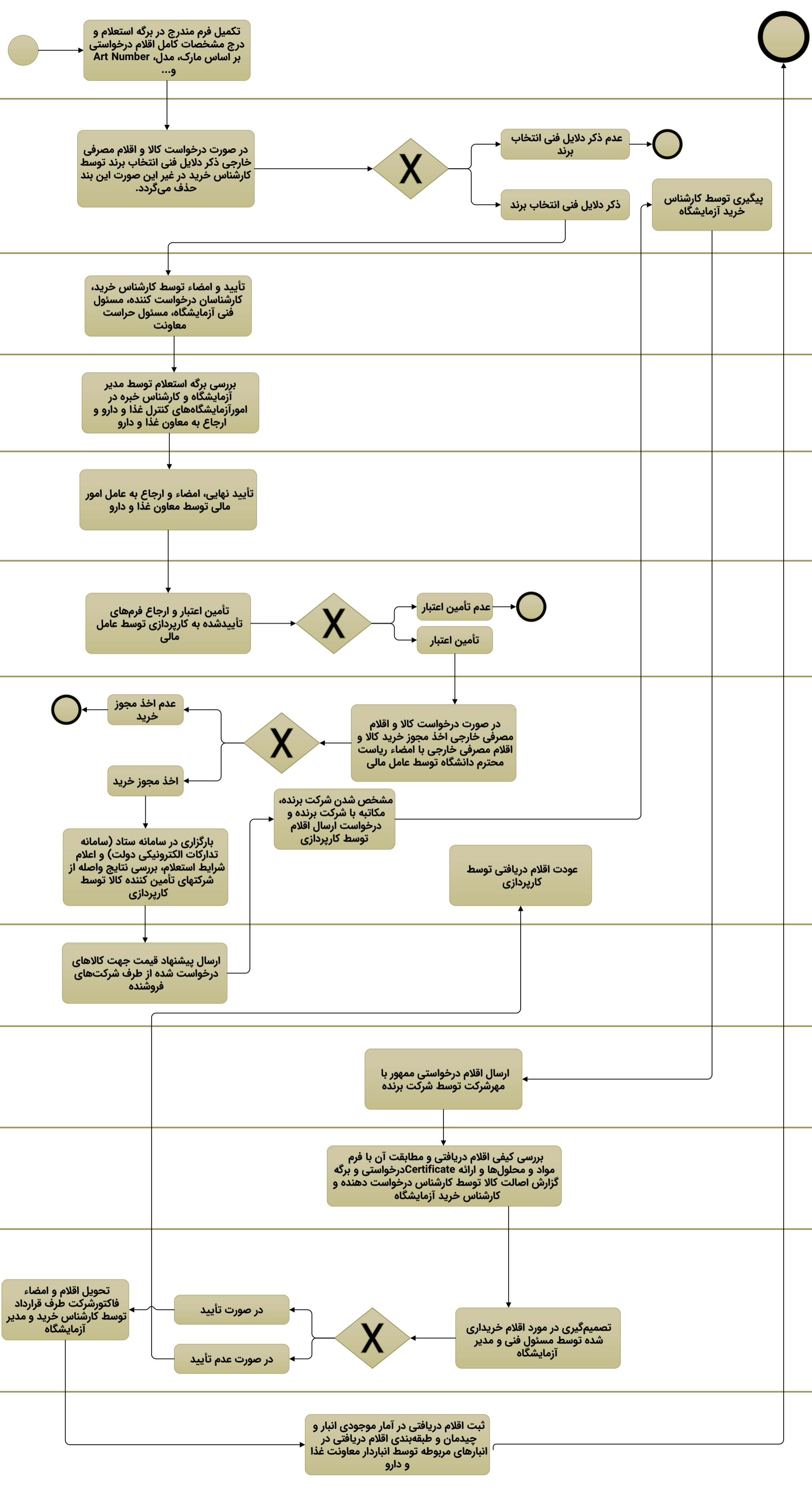
کارشناس بخش مربوطه

مسئول فنی

کارشناس آموزش دهنده، مسئول بخش، مسئول فنی، مدیر آزمایشگاه



فرآیند خرید و انبارش کالا و اقلام مصرفی و مواد شیمیایی



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| کارشناسان آزمایشگاه | تکمیل فرم مندرج در برگه استعمال و درج مشخصات کامل اقلام درخواستی بر اساس مارک، مدل، Art Number و... |
| کارشناس خرید | در صورت درخواست کالا و اقلام مصرفی خارجی ذکر دلایل فنی انتخاب برند توسط کارشناس خرید در غیر این صورت این بند حذف می‌گردد. |
| کارشناس خرید، کارشناسان درخواست کننده، مسئول فنی آزمایشگاه، مسئول حراست معاونت | تأیید و امضاء توسط کارشناس خرید، کارشناس درخواست کننده، مسئول فنی آزمایشگاه، مسئول حراست معاونت |
| مدیر آزمایشگاه، کارشناس خبره در امور آزمایشگاه‌های کنترل غذا و دارو | بررسی برگه استعمال توسط مدیر آزمایشگاه و کارشناس خبره در امور آزمایشگاه‌های کنترل غذا و دارو و ارجاع به معاون غذا و دارو |
| معاون غذا و دارو | تأیید نهایی، امضاء و ارجاع به عامل امور مالی توسط معاون غذا و دارو |
| عامل مالی | تأمین اعتبار و ارجاع فرم‌های تأیید شده به کارپردازی توسط عامل مالی |
| کارپردازی | در صورت درخواست کالا و اقلام مصرفی خارجی اخذ مجوز کالا و اقلام مصرفی خارجی با امضاء ریاست محترم دانشگاه توسط عامل مالی |
| شرکت‌های فروشنده | مشخص شدن شرکت برنده، مکاتبه با شرکت برنده و درخواست ارسال اقلام توسط کارپردازی |
| شرکت‌های برنده | عودت اقلام دریافتی توسط کارپردازی |
| کارشناس درخواست دهنده، کارشناس خرید | ارسال اقلام درخواستی مهیور با مهر شرکت توسط شرکت برنده |
| مسئول فنی، مدیر آزمایشگاه | بررسی کیفی اقلام دریافتی و مطابقت آن با فرم مواد و محلول‌ها و ارائه Certificate درخواستی و برگه گزارش اصالت کالا توسط کارشناس درخواست دهنده و کارشناس خرید آزمایشگاه |
| انباردار | تحویل اقلام و امضاء فاکتور شرکت طرف قرارداد توسط کارشناس خرید و مدیر آزمایشگاه |
| | ثبت اقلام دریافتی در آمار موجودی انبار و چیدمان و طبقه‌بندی اقلام دریافتی در انبارهای مربوطه توسط انباردار معاونت غذا و دارو |

فرآیند ممیزی بخش‌های فنی آزمایشگاه کنترل غذا و دارو

