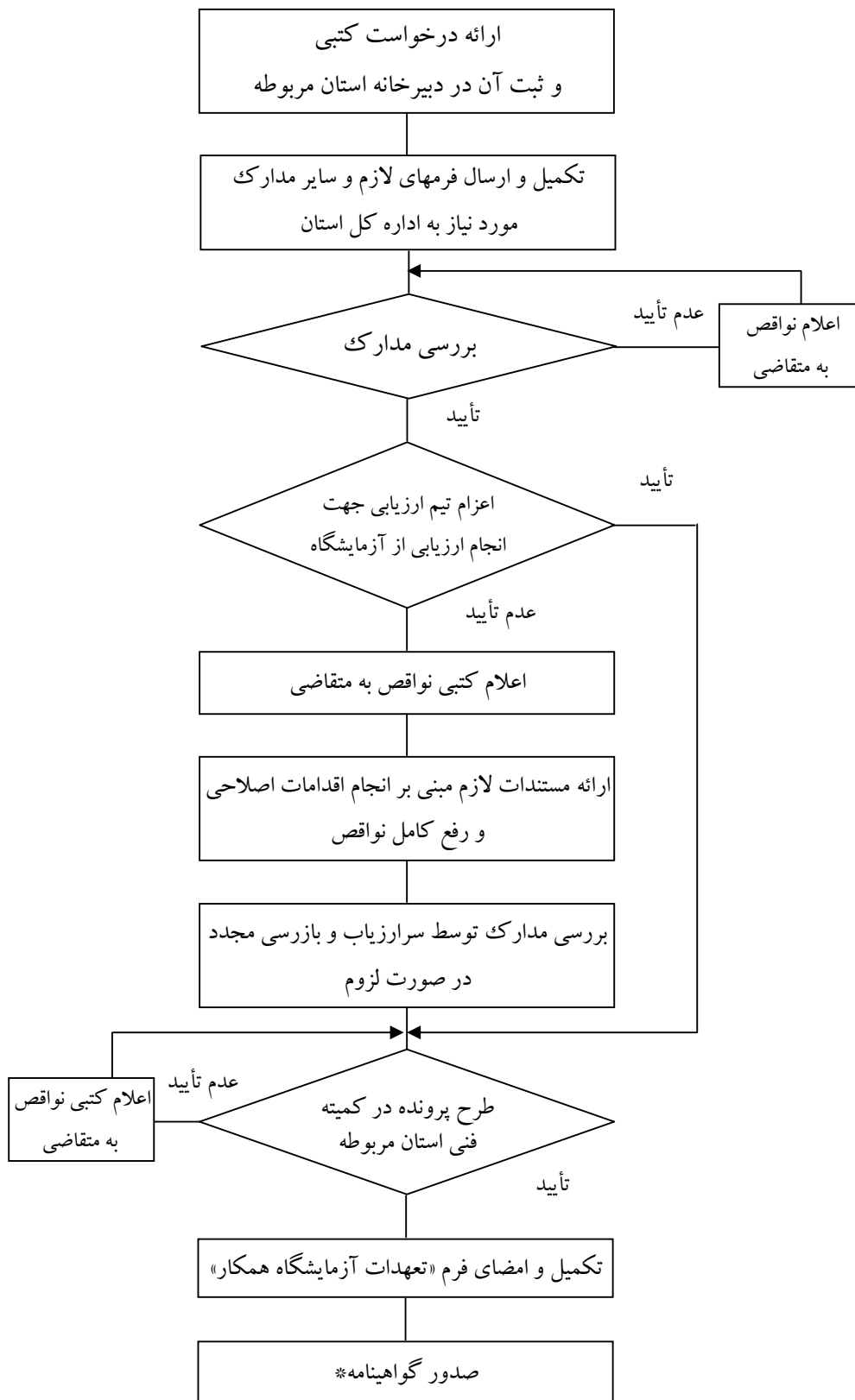


نمودار گردش کار صدور گواهینامه تأیید صلاحیت آزمایشگاههای همکار  
(براساس روش اجرایی NACI-P13)



\* 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.

مدارک لازم جهت صدور گواهینامه تأیید صلاحیت آزمایشگاههای همکار  
(براساس روش اجرایی NACI-P13)

تکمیل و ارائه فرمهای:

- ۱- درخواست تأیید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی "فرم شماره NACI-F01" (پیوست ۱)
- ۲- گزارش ممیزی داخلی "فرم شماره NACI-F02" (پیوست ۲)
- ۳- صورتجلسه بازنگری مدیریت "فرم شماره NACI-F03" (پیوست ۳)
- ۴- تعهدات آزمایشگاههای همکار "فرم شماره NACI-F05" (پیوست ۴)
- ۵- راهنمای ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار فرم مدرک "NACI-G01" (پیوست ۵)
- ۶- گزارش عملکرد ماهانه "فرم شماره NACI-F07" (پیوست ۶) - «این فرم می باید بعد از کامل شدن فرآیند تأیید صلاحیت به صورت ماهانه تکمیل و به اداره کل استاندارد استان مربوطه ارائه شود.»

تذکره: توصیه می گردد متقاضیان محترم قبل از تکمیل فرمهای لازم، راهنمای ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار "مدرک شماره NACI-G01 (پیوست ۵) را مطالعه فرمایند.

پیوست شماره

۱



## فرم

### درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس 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 حقوقی شامل آگهی ثبت و آخرین تغییرات در روزنامه رسمی، اساسنامه :

۴- حداقل ارائه یک مورد تصویر پروانه کارشناس استاندارد

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:

**فرم**

**درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی**

**ب) مشخصات مدیر فنی**

نام خانوادگی: نام:

تاریخ تولد: شماره شناسنامه: صادره:

آدرس محل کار:

شماره تلفن: شماره همراه: نامبر: آدرس الکترونیک:

مدارک مورد نیاز:

-تصویر شناسنامه ، عکس ۳×۴ ، تصویر قرارداد ، معرفی نامه مدیر فنی از بالاترین مقام مرکز درخواست کننده ، تکمیل جداول 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











پیوست شماره

۲

**فرم**

**گزارش ممیزی داخلی**

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

پیوست شماره

۳

**فرم**

**صور تجلسه بازنگری مدیریت**

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

رئیس جلسه:

نام و امضاء:

دبیر جلسه:

نام و امضاء:

پیوست شماره

۴

## فرم

### تعهدات آزمایشگاه همکار

- اینجناب مدیر عامل آزمایشگاه آزمون / کالیبراسیون دارنده گواهینامه تایید صلاحیت آزمایشگاه همکار شماره مورخ ، ضمن پذیرش مفاد این تعهد نامه ، متعهد می گردد 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 ، باشیم .
  - 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.

## فرم

### تعهدات آزمایشگاه همکار

- ۱۱- در صورت شکایت مشتری به اداره کل استان ، اعلام نظر نهایی اداره کل در مورد شکایت را می پذیریم.
- ۱۲- حضور کارشناس (های) اداره کل برای شاهد بودن در اجرای آزمونها را با هماهنگی قبلی ، می پذیریم.
- 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.
- 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 نبایستی 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 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



پوست شماره

۵

## راهنما

### ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

کلیه آزمایشگاه های متقاضی تایید صلاحیت موظفند قبل از تکمیل و ارسال فرم های درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه بر اساس روش اجرایی به شماره مدرک NACI-F01 ، نسبت به رعایت و استقرار الزامات ذیل اقدام نمایند:

#### ۱- الزامات مدیریتی:

- ۱-۱ احراز هویت قانونی آزمایشگاه از طریق ارائه اساسنامه و آگهی ثبت در روزنامه رسمی
- ۲-۱ تهیه و ارائه چارت سازمانی آزمایشگاه
- ۳-۱ تعیین مسئولیتها و اختیارات و روابط میان تمامی کارکنان تاثیرگذار بر کیفیت کار و تعیین جانشین آن ها
- ۴-۱ تعهد مدیریت آزمایشگاه در مورد برآورده کردن الزامات مرتبط با ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی سازمان و دستگاه های قانون گذار و برآورده نمودن الزامات مندرج پیوست شماره ۵ فرم " تعهدات آزمایشگاه همکار " به شماره مدرک NACI-F05
- ۵-۱ وجود تعهد نامه کارکنان در خصوص رازداری و بی طرفی
- ۶-۱ مطابقت فعالیت ها مبتنی بر استاندارد ملی-بین المللی
- ۷-۱ انجام، ثبت و نگهداری سوابق ممیزی های داخلی مطابق پیوست شماره ۲، فرم " گزارش ممیزی داخلی " به شماره مدرک NACI-F02
- ۸-۱ انجام، ثبت و نگهداری سوابق انجام بازرسی مدیریت مطابق پیوست شماره ۳، فرم " صورتجلسه بازرسی مدیریت " به شماره مدرک NACI-F03
- ۹-۱ ثبت و نگهداری سوابق ارجاع کار به پیمانکار فرعی با اطلاع مشتری و برگه های نتیجه آزمون صادره و امضا کننده
- ۱۰-۱ بررسی رضایت و بازخورد مشتری از سوی آزمایشگاه
- ۱۱-۱ ثبت و نگهداری سوابق مربوط به شکایات از آزمایشگاه و رسیدگی به آن در خصوص خدمات آزمون
- ۱۲-۱ ثبت و نگهداری سوابق توافق با مشتری در موارد مرتبط با فرآیند آزمون
- ۱۳-۱ بکارگیری متد و روش های اجرایی مناسب مانند رسیدگی به شکایات ، بازرسی مدیریت و ایجاد، ثبت و نگهداری سوابق مرتبط

#### ۲ الزامات کارکنان

- ۱-۲ تعیین شرایط احراز مشاغل ( شرح شغل)
- ۲-۲ تهیه و تکمیل لیست کارکنان طبق پیوست شماره ۱، بند "ج" فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی " مشخصات شغلی و آموزشی کارکنان آزمایشگاه " به شماره مدرک NACI-F01
- ۳-۲ عقد قرار داد کاری بین آزمایشگاه و کارکنان
- ۴-۲ تسلط کارکنان بر استانداردهای مرتبط

## راهنما

### ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

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، برگ 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 استاندارد ها

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 پیوست شماره ۱، بند "س" ، فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی " دامنه فعالیت مورد درخواست آزمایشگاه آزمون/ کالیبراسیون " به شماره مدرک

NACI-F01

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

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

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

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

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

## راهنما

### ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

#### ۳-۸ تجهیزات و مواد

۳-۸-۱ تهیه تجهیزات و مواد طبق پیوست شماره ۱، بند "د" فرم درخواست تایید صلاحیت آزمایشگاه براساس روش اجرایی، "تجهیزات / مواد آزمایشگاه" به شماره مدرک NACI-F01

۳-۸-۲ 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:

۳-۸-۳-۱ مشخصات دستگاه ها

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

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

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

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

#### ۳-۹ 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:

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

۳-۹-۲ 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

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

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

#### ۳-۱۰ گزارش دهی نتایج

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

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

- عنوان

- نام و نشانی آزمایشگاه و مشتری

- مشخص کردن روش استاندارد

- نام اقلام آزمون یا کالیبره

## راهنما

### ضوابط و الزامات آزمایشگاه همکار

- 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

پیوست شماره

۶

