**دليل عمل المختبر**

 **وفق المعايير العراقية**

**لجودة مختبرات وزارة التعليم**

**العالي والبحث العلمي**

قائمة المحتويات

[**معلومات عامة 3**](#_Toc154560097)

[**المحور الاول : الملاك الوظيفي 4**](#_Toc154560098)

[**اولا: العدد الكلي 4**](#_Toc154560099)

[**ثانيا: الوصف الوظيفي للعاملين في المختبر 4**](#_Toc154560100)

[**المحور الثاني : البنى التحتية  (ترفق كملحق رقم (2)) 4**](#_Toc154560101)

[**اولا: المخططات المدنية للمختبر 4**](#_Toc154560102)

[**ثانيا: مخططات البنية التحتية (نظام التكييف وتدوير الهواء لنظام التكييف المركزي ، شبكة تصريف المياه شبكات انابيب الغاز والانارة وتمديدات الكهرباء) 4**](#_Toc154560103)

[**ثالثا: المساحة والطاقة الاستيعابية للطلبة في المختبر التعليمي (تثبت ضمن المخطط المدني للمختبر) حيث تكون 2.5 م2 للمختبرات العلمية و 2 م2 للمختبرات الانسانية . 4**](#_Toc154560104)

[**المحور الثالث : التشغيل 5**](#_Toc154560105)

[**اولا: الاجهزة والمعدات والموجودات 5**](#_Toc154560106)

[**ثانيا : برنامجي الصيانة والمعايرة 7**](#_Toc154560107)

[**ثالثا : الفحوصات والتجارب 9**](#_Toc154560108)

[**رابعا: سجل البحوث للغير ( الخارجية ) 9**](#_Toc154560109)

[**خامسا: سجل الفحوصات للغير ( الخارجية ) 10**](#_Toc154560110)

[**سادسا: سجل التعاون مع الحاضنات العلمية 10**](#_Toc154560111)

[**سابعا: سجل البحوث العلمية المتقدمة (المنشورة ) 10**](#_Toc154560112)

[**ثامنا: سجل تقارير الفحوصات 10**](#_Toc154560113)

[**تاسعا: سجل المستفيدين الخارجيين 11**](#_Toc154560114)

[**المحور الرابع : الادارة 12**](#_Toc154560115)

[**اولا: التدقيق الداخلي 12**](#_Toc154560116)

[**ثانيا :سجل الترميز ونمذجة العينات المختبرية 14**](#_Toc154560117)

[**ثالثا:سجل التعليمات 14**](#_Toc154560118)

[**رابعا:الوثائق المرجعية 15**](#_Toc154560119)

[**خامسا:المواصفات الفنية القياسية : 16**](#_Toc154560120)

[**سادسا: انظمة الجودة القياسية + شهادات ان وجدت 16**](#_Toc154560121)

[**سابعا: وثيقة سياسة المختبر  (ترفق كملحق رقم (8)) 16**](#_Toc154560122)

[**ثامنا: نموذج تقرير التقييم الذاتي (يرفق كملحق رقم (9)) 16**](#_Toc154560123)

[**تاسعا: نموذج تقرير النتائج (يرفق كملحق رقم (10)) 16**](#_Toc154560124)

[**عاشرا: وثيقة المختبر لادارة الاشتراك ضمن التخصص الواحد 17**](#_Toc154560125)

[**احد عشر: نماذج عقود العمل 18**](#_Toc154560126)

[**المحور الخامس: السلامة وادارة المخاطر 19**](#_Toc154560127)

[**اولا: خطة الطوارئ 19**](#_Toc154560128)

[**ثانيا :اجراءات الحد من الاصابات 19**](#_Toc154560129)

[**ثالثا :اجراءات الحد من التلوث 22**](#_Toc154560130)

[**رابعا: اجراءات الحد من العدوى 22**](#_Toc154560131)

[**خامسا: اجراءات الحد من الاخطاء 25**](#_Toc154560132)

[**المحور السادس: متطلبات الجودة 28**](#_Toc154560133)

[**اولا: برنامج التدريب 28**](#_Toc154560134)

[**ملحق رقم ( 1): دليل الوصف الوظيفي للعاملين في المختبرات 1**](#_Toc154560135)

[**ملحق رقم ( 2): مخططات البنى التحتية 2**](#_Toc154560136)

[**ملحق رقم ( 3): نموذج كراس التجارب 3**](#_Toc154560137)

[**ملحق رقم ( 4): الامر الاداري باستثناء المختبر من تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي 4**](#_Toc154560138)

[**ملحق رقم ( 5): اوليات استحداث المختبر 5**](#_Toc154560139)

[**ملحق رقم ( 6): قائمة الملاك المحدث (الامر الاداري بتكليف كادر المختبر) مع السيرة الذاتية لكادر المختبر 6**](#_Toc154560140)

[**ملحق رقم ( 7): ادلة المواصفات القياسية التي تنطبق على عمل المختبر 7**](#_Toc154560141)

[**ملحق رقم ( 8): وثيقة سياسة المختبر 8**](#_Toc154560142)

[**ملحق رقم (9): نموذج تقرير التقييم الذاتي للمختبر وفق المعايير العر اقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي 9**](#_Toc154560143)

[**ملحق رقم ( 10): نموذج تقرير النتائج 10**](#_Toc154560144)

[**ملحق رقم ( 11): دليل ادارة المخاطر في المختبر 11**](#_Toc154560145)

[**ملحق رقم ( 12): خطة الدفاع المدني 12**](#_Toc154560146)

[**ملحق رقم ( 13): مخططات البنى التحتية الخاصة بمخارج الطوارئ 13**](#_Toc154560147)

[**ملحق رقم ( 14): اجراءات السلامة المختبرية 14**](#_Toc154560148)

[**ملحق رقم ( 15): تعليمات معالجة واتلاف النفايات والمخلفات في المختبر وحسب التخصص 15**](#_Toc154560149)

# معلومات عامة

**الكلية /المركز:**

**اسم المختبر:**

**رمز غرفة المختبر:**

 **جهة ارتباط المختبر:**

**المجال العام للمختبر (فيزيائي -كيميائي- بايولوجي - عام):**

**التخصص الدقيق للمختبر:**

**وظيفة المختبر (تعليمي – بحثي -خدمي):**

**مسؤول المختبر:**

**عدد العاملين في المختبر:**

**اسم المسؤول الفني:**

**كلا**

**نعم**

**هل المختبر مشترك ؟**

**ملاحظة: في حال كانت الاجابة نعم تملا الوثيقة الخاصة بادارة المختبر المشترك ضمن التخصص الواحد (توجد ضمن المحور الرابع : الادارة - المؤشر العاشر)**

**رمز المختبر: الرمز التخصصي للمختبر**

 **القسم /الفرع المشترك في استخدام المختبر:**

**عدد العاملين في المختبرالمشترك:**

# المحور الاول : الملاك الوظيفي

## اولا: العدد الكلي

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **الاسم** | **الشهادة الحاصل عليها** | **اللقب العلمي** | **تخصص المكلف** | **الامر الاداري بالتكليف** | **الصفة حسب التكليف (مسؤول مختبر – عاملين – مسؤول فني)** | **التوصيف** |
|  |  |  |  |  |  |  | **(ملاك دائم-عقد)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## ثانيا: الوصف الوظيفي للعاملين في المختبر

**ترفق النسخة المصادقة من قبل الادارة العليا كملحق رقم (1 )**

# المحور الثاني : البنى التحتية  (ترفق كملحق رقم (2))

## اولا: المخططات المدنية للمختبر

## ثانيا: مخططات البنية التحتية (نظام التكييف وتدوير الهواء لنظام التكييف المركزي ، شبكة تصريف المياه شبكات انابيب الغاز والانارة وتمديدات الكهرباء)

## ثالثا: المساحة والطاقة الاستيعابية للطلبة في المختبر التعليمي (تثبت ضمن المخطط المدني للمختبر) حيث تكون 2.5 م2 للمختبرات العلمية و 2 م2 للمختبرات الانسانية .

# المحور الثالث : التشغيل

**يتضمن هذا المحور البيانات الخاصة باساسيات العمل في المختبر من اجهزة ومعدات وتجهيزات وادامتها ، وكما يلي:**

## اولا: الاجهزة والمعدات والموجودات

1. **جرد بالاجهزة (يتم تقديم جرد بالاجهزة في بداية كل عام دراسي ويستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقتها من قبل المسؤول الفني ومسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر)**

**نموذج (1)**

**جرد الاجهزة المختبرية للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |
| --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم** |
| **اسم المختبر** | **رمز المختبر** |
| **ت** | **اسم الجهاز** | **رقم الجهاز التسلسلي** | **رمز الجهاز** | **المنشأ** | **نوع الاستخدام (تعليمي /بحثي)** | **تاريخ الدخول بالعمل** | **سنة الصنع** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **توقيع المسؤول الفني** |  **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

1. **المواصفات الفنية: يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل المسؤول الفني ومسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر)**

**نموذج (2)**

**المواصفات الفنية للاجهزة المختبرية للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |
| --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم** |
| **اسم المختبر** | **رمز المختبر** |
| **ت** | **اسم الجهاز** | **المنشأ** | **جهة الصنع** | **سنة الصنع** | **تاريخ الدخول بالعمل** | **ماركة الجهاز** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **المواصفات الفنية للجهاز: تذكر هنا المواصفات الفنية للجهاز حسب الشركة المصنعة****1.****2.** |
| **توقيع المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

1. **سجل استخدام الجهاز(يتم اعتماده في بداية كل عام دراسي لكل جهاز وبشكل دوري ويستخدم النموذج ادناه مع تثبيت اسم التشكيل والمختبر ويتم مصادقته من قبل مسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر)**

**نموذج (3)**

**سجل استخدام الاجهزة المختبرية للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم** | **اسم المختبر** |
| **اسم الجهاز** | **رمز الجهاز ضمن برنامج ترميز الاجهزة المختبرية الموحد** |
| **اسم التجربة** | **اسم و توقيع المشرف على تنفيذ التجربة**  | **التاريخ** | **مدة استخدام الجهاز** | **توقيع المسؤول الفني** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة مسؤول وحدة جودة المختبرات** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

1. **تعليمات استخدام الجهاز(يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل المسؤول الفني ومسؤول المختبر وجهة ارتباط المختبر)**

**نموذج (4)**

**تعليمات استخدام الجهاز**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** |  | **القسم /الوحدة** |  |
| **اسم المختبر** |  | **رمز غرفة المختبر** |  |
| **اسم الجهاز** |  | **الرقم التسلسلي للجهاز** |  |
| **طريقة استخدام الجهاز** |  |
| **المخاطر المحتملة من استخدام الجهاز** |  |
| **مصادقة المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

1. **جرد بالمعدات  (يتم تقديم جرد بالمعدات في بداية كل عام دراسي ويستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقتها من قبل مسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر)**

**نموذج (5)**

**سجل المعدات للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |
| --- | --- |
| **كلية /مركز**  | **القسم/الوحدة:** |
|  **اسم المختبر:** | **رمز المختبر:** |
| **ت** | **اسم المعدة /الاداة** | **رمز المعدة** | **الرقم التسلسلي** | **سنة الصنع**  | **المنشأ** | **نوع الاستخدام** | **تاريخ الدخول بالعمل** | **حالة المعدة (تعمل -لا تعمل - تحتاج الى صيانة او معايرة)** |
| 1 |  |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **توقيع المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

**5- جرد بالموجودات  (يتم تقديم جرد بالموجودات في بداية كل عام دراسي ويستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقتها من قبل مسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر)**

**نموذج (6)**

**سجل الموجودات والاثاث المختبري للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |
| --- | --- |
| **كلية /مركز** | **القسم:** |
| **رمز المختبر:** |  **اسم المختبر:** |
| **ت** | **اسم المادة** | **رمز المادة** | **الرقم التسلسلي** **(عدا الاثاث المختبري)** | **المنشأ** | **نوع الاستخدام** | **تاريخ الدخول بالعمل** | **ملاحظات** |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| **توقيع المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

## ثانيا : برنامجي الصيانة والمعايرة

**2.1 برنامج الصيانة**

**1- خطة صيانة الأجهزة: يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل المسؤول الفني ومسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر.**

**نموذج (7)**

**خطة صيانة الاجهزة للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |
| --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |
| **اسم المختبر** | **رمز المختبر** |
| **ت** | **اسم الجهاز** | **الرقم التسلسلي للجهاز** | **مكان الجهاز** | **تاريخ صيانة للجهاز** | **تاريخ صيانة اللاحقة** | **مسؤول الصيانة**  | **ملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **توقيع المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

**2- سجل صيانة الجهاز(يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل المسؤول الفني ومسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر )**

**نموذج (8)**

**سجل صيانة الجهاز للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز**  | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **اسم الجهاز** |  | **رمز الجهاز** |  |
| **ت** | **التاريخ** | **جهة الصيانة** | **امر عمل الصيانة** | **رقم تقرير الصيانة** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |
| **توقيع المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

**3- تقرير الصيانة يتم كتابته من قبل اللجنة او الفريق المكلف بالصيانة ويتم تثبيت بيانات الصيانة في الخطة اعلاه.**

**2.2 برنامج المعايرة**

**1- خطة المعايرة (يستخدم النموذج ادناه الخاص بخطة المعايرة ويتم تسجيل معلومات عملية المعايرة في السجل وتتم المصادقة من قبل المسؤول الفني ومسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر )**

**نموذج (9)**

**خطة المعايرة للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم/الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم الجهاز** | **الرقم التسلسلي للجهاز** | **مكان الجهاز** | **تاريخ معايرة للجهاز** | **تاريخ المعايرة اللاحقة** | **اسم المعاير** | **رئيس لجنة المعايرة** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **توقيع المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** |  | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

**2- سجل معايرة الجهاز:يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل المسؤول الفني ومسؤول المختبر ورئيس القسم او جهة ارتباط المختبر .**

**نموذج (10)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |  |
| **ت** | **اسم الجهاز** | **الرقم التسلسلي للجهاز** | **مكان الجهاز** | **تاريخ المعايرة** | **حالة المعايرة** | **مصادقة رئيس لجنة المعايرة** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **توقيع المسؤول الفني** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |  |

**سجل المعايرة للعام الدراسي 202- 202**

**3- تقرير المعايرة يتم كتابته من قبل الجهة المختصة او اللجنة المكلفة باجراء اعمال المعايرة.**

## ثالثا : الفحوصات والتجارب

1. **قائمة بالفحوصات (انواع الفحوصات وفق الاجهزة الموجودة مع الطرق القياسية للفحوصات )**

**نموذج (11)**

**قائمة بالفحوصات والطرق القياسية للفحص**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم الفحص** | **رمز الفحص** | **مستوى الخطورة (شديدة الخطورة -خطرة -متوسطة – ضعيفة)** | **اسم القائم بالفحص** | **رمز الجهاز** | **طريقة الفحص القياسية** | **توقيع مسؤول المختبر** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **قائمة بالتجارب المنهجية التعليمية**

**نموذج (12)**

**قائمة بالتجارب المنهجية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة**  | **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم التجربة** | **رمز التجربة** | **المرحلة الدراسية** | **المنهاج العلمي****(المقرر الدراسي)** | **مستوى الخطورة (شديدة الخطورة -خطرة -متوسطة – ضعيفة)** | **عدد الاجهزة** | **رمز الجهاز** | **توقيع مسؤول المختبر** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3- تعليمات العمل لكل تجربة-كراس التجارب (ملحق رقم (3))**

رابعا: سجل البحوث للغير ( الخارجية )**:يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل مسؤول المختبر بصورة دورية ومن قبل رئيس القسم او جهة ارتباط المختبر شهريا.**

**نموذج (13)**

**سجل المشاريع والبحوث للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **اسم الطالب/الباحث** | **عنوان المشروع /البحث** | **اسم الجهاز** | **اسم المشرف على المشروع/البحث** | **تاريخ العمل** | **توقيع المسؤول الفني** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

خامسا: سجل الفحوصات للغير ( الخارجية )**(يمكن استيفائها في فقرة ثامنا سجل تقارير الفحوصات)**

سادسا: سجل التعاون مع الحاضنات العلمية**:يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل مسؤول المختبر بصورة دورية ومن قبل رئيس القسم او جهة ارتباط المختبر شهريا**

**نموذج (14)**

**سجل التعاون مع الحاضنات العلمية للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم المؤسسة** | **نوع التعاون**  | **معلومات وثيقة التعاون** | **فترة العمل** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **الملاحظات** |
| **العدد** | **التاريخ** | **من** | **الى** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

سابعا: سجل البحوث العلمية المتقدمة (المنشورة ) :**يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل مسؤول المختبر بصورة دورية ومن قبل رئيس القسم او جهة ارتباط المختبر شهريا.**

**نموذج (15)**

**سجل المشاريع والبحوث المتقدمة للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم الباحث** | **عنوان المشروع /البحث** | **اسم الجهاز** | **عنوان المجلة** | **مصادقة مسؤول المختبر** | **تاريخ العمل** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

ثامنا: سجل تقارير الفحوصات **(يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل مسؤول المختبر بصورة دورية ومن قبل رئيس القسم او جهة ارتباط المختبر شهريا)**

**نموذج (16)**

**سجل تقرير الفحص للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم الفحص** | **تاريخ اجراء الفحص/التجربة** | **رمز تقرير الفحص** | **تاريخ التقرير** | **اسم الجهة المعنون لها التقرير** | **رمز الجهاز المستخدم في الفحص** | **اسم الفاحص** | **توقيع الفاحص** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

تاسعا: سجل المستفيدين الخارجيين **: يستخدم النموذج ادناه ويتم مصادقته من قبل مسؤول المختبر بصورة دورية ومن قبل رئيس القسم او جهة ارتباط المختبر شهريا.**

**نموذج (17)**

**سجل المستفيدين الخارجيين للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم المستفيد** | **مدة الزيارة** | **اسم الفحص او التجربة** | **رمز الجهاز المستخدم في الفحص تاريخ الاستخدام مدة الاستخدام** | **تاريخ استخدام الجهاز** | **توقيع مسؤول المختبر** | **الملاحظات** |
| **من** | **الى** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

# المحور الرابع : الادارة

## اولا: التدقيق الداخلي

**اجراءات التدقيق الداخلي**

1. **تشكيل لجنة تدقيق داخلي على مستوى القسم او الكلية.**
2. **يتم تحديد المعايير التي سيتم على اساسها التدقيق على المختبرات (جزء منها او كافة المعايير).**
3. **يتم اعداد برنامج التدقيق الداخلي (توزيع اعمال التدقيق على اشهر السنة ومصادقته من الادارة العليا).**
4. **يتم اعداد خطة التدقيق الداخلي وحسب القالب في ادناه.**
5. **يتم اعداد قائمة تحقق وفق القالب المذكور في ادناه.**
6. **وبعد تنفيذ عملية التدقيق يتم تقديم طلبات اجراءات تصحيحية ووقائية بحالات عدم المطابقة التي رصدت في المختبر و اعتماد قالب تقرير التدقيق الداخلي في كتابة تقرير التدقيق وتعطى فترة زمنية تقديرية لغرض معالجة حالات عدم المطابقة وعند انتهاء المدة تنفذ زيارة متابعة لانهاء عملية التدقيق.**

**نموذج (18)**

**خطة التدقيق الداخلي للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **العدد** | **التاربخ** | **معيار التدقيق** | **المختبر المدقق عليه** | **تاريخ التدقيق** | **اعضاء فريق التدقيق** | **رقم التقرير** | **طلب الاجراء التصحيحي** | **المتابعة وغلق الموضوع** |
| **العدد**  | **التاريخ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج (19)**

**برنامج التدقيق الداخلي للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |
| --- | --- |
| **نوع التدقيق:** | **فترة التدقيق** |
| **السنة** | **الشهر** | **شهري** | **فصلي** | **سنوي** | **عندالحاجة** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت**  | **موضوع التدقيق** | **المختبر المدقق عليه** | **التاريخ** | **المسؤول المباشر** | **اسماء لجنة التدقيق** | **الملاحظات**  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج (20)**

**قائمة التحقق للتدقيق الداخلي**

|  |
| --- |
| **موضوع التدقيق: رقم برنامج التدقيق:****المراجع:** |
| **عناصر التدقيق** | **المتطلبات بصيغة اسئلة** | **المطابقة من عدمها (نعم/ كلا)** | **الملاحظات** |
| **اسم رئيس فريق التدقيق وتوقيعه** |  |  |  |
| **تاريخ التدقيق:** |

**نموذج (21)**

**تقرير التدقيق الداخلي**

**العدد:**

 **التاريخ:**

رقم برنامج التدقيق:

رقم التدقيق:

موضوع التدقيق:

نوع التدقيق:

القائم بالتدقيق السابق:

ملخص التدقيق:

المقابلة:

عملية التدقيق:

* المقابلة الختامية:
* المتابعة:

الملاحظات:

 اسم رئيس فريق التدقيق وتوقيعه:

ال التاريخ:

**نموذج (22)**

**سجل تقرير التدقيق الداخلي للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **العدد** | **التاربخ** | **معيار التدقيق** | **الوثائق المرجعية** | **رئيس واعضاء فريق التدقيق** | **تاريخ التدقيق** | **المسؤول المباشر** | **تاريخ البدء والانتهاء** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ثانيا :سجل الترميز ونمذجة العينات المختبرية

**نموذج (23)**

**سجل ترميز العينات للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **ت** | **نوع العينة** | **رمز العينة** | **تاريخ اخذ العينة** | **تاريخ استلام العينة** | **الفحص المطلوب على العينة** | **المسؤول عن اخذ العينة** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **توقيع مسؤول المختبر** |  | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

## ثالثا:سجل التعليمات

**نموذج(24)**

**سجل ترميز تعليمات العمل القياسية للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم الطريقة القياسية** | **اسم الفحص** | **رمز الفحص** | **رمز الطريقة القياسية** | **اسم الجهاز** | **رمز الجهاز** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **توقيع مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |  |

## رابعا:الوثائق المرجعية

1. **الاستثناءات:**

**تثبت ادارة المختبر المعايير والمؤشرات غير الملائمة للتطبيق في المختبر وتكون مصادق عليها من ادارة القسم لغرض استثنائها ويتضمن امر الاستثناء المعيار الرئيسي والفرعي والمؤشر الذي لا يتوافق مع عمل المختبر ويكون كالاتي:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المعيار الرئيسي** | **المعيار الفرعي** | **تسلسل المؤشر** |
| **المتطلبات العامة** | **الادارة والاستراتيجية** | **يتم ذكر المؤشرات المستثناة لكل معيار فرعي** |
| **الاهداف** |
| **المتطلبات التنظيمية** | **استحداث المختبرات** | **يتم ذكر المؤشرات المستثناة لكل معيار فرعي** |
| **الملاك والصلاحيات** |
| **المتطلبات الفنية** | **تصميم المختبر** | **يتم ذكر المؤشرات المستثناة لكل معيار فرعي** |
| **الاجهزة والمعدات والمواد المختبرية** |
| **الفحوصات والتجارب المختبرية** |
| **متطلبات السلامة والامان** | **ادارة المخاطر** | **يتم ذكر المؤشرات المستثناة لكل معيار فرعي** |
| **ادارة التلوث والنفايات** |
| **متطلبات جودة المختبرات** | **التدقيق والتقييم الذاتي** | **يتم ذكر المؤشرات المستثناة لكل معيار فرعي** |
| **التدريب والتاهيل** |
| **التوثيق والطرائق الاجرائية** |

**مع التاكيد على عدم اعتبار المحددات المالية مبدأ للاستثناء ولا الامور التي تؤثر على قضايا السلامة المطلوبة وفق تخصص المختبر. ( يرفق الامر الاداري بالاستثناء كملحق رقم (4))**

1. **متطلبات استحداث المختبر:( ترفق كملحق رقم (5))**
* استمارة استحداث المختبر. (ترفق النسخة المصادقةفي الملحق)
* رمز المختبر.
* تحديد وظيفة المختبر ( تعليمي , خدمي , بحثي )
* تحديد مجال المختبر (فيزيائي , كيميائي , بايولوجي , عام )
* تحديد التخصص الدقيق للمختبر ( وفق ما مثبت في المنهاج الدراسي )  واستنادا الى اعمام ترميز المختبرات
* الامر الجامعي بالاستحداث
* وصف اختصاص المختبر ووظيفته ونوع الخدمة التي يقدمها عند الاستحداث.
* الملاك الوظيفي للمختبر عند الاستحداث.
* الامر الاداري بالتكليف لمسؤول المختبر وفني المختبر.
* السيرة العلمية لمسؤول المختبر عند الاستحداث.
1. **قائمة الملاك المحدث و السيرة الذاتية للمكلفين (ترفق كملحق رقم (6))**

## خامسا:المواصفات الفنية القياسية :

على وفق احدى المواصفات القياسية iso 17025:2017 لمختبرات الفحص والمعايرة وiso 15189:2012 للمختبرات الطبية والبايولوجية (ترفق كملحق رقم (7) للدليل)

## سادسا: انظمة الجودة القياسية + شهادات ان وجدت

## سابعا: وثيقة سياسة المختبر  (ترفق كملحق رقم (8))

## ثامنا: نموذج تقرير التقييم الذاتي (يرفق كملحق رقم (9))

## تاسعا: نموذج تقرير النتائج (يرفق كملحق رقم (10))

## عاشرا: وثيقة المختبر لادارة الاشتراك ضمن التخصص الواحد

**نموذج (25)**

**استمارة المختبر المشترك**

|  |  |
| --- | --- |
| **العام الدراسي :** | **الفصل الدراسي :** |
| **اسم المختبر المشترك** |  |
| **عنوان المادة العلمية المستحدث لاجلها المختبر** |  |
| **جهة الاشتراك** |  |
| **ت** | **المرحلة** | **القسم** | **رمز المختبر** | **الغرض من الاشتراك** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **التوزيع الاسبوعي لساعات المختبر:** |
| **ت** | **عدد الساعات** | **جهة الاشتراك1** | **جهة الاشتراك2** | **جهة الاشتراك3** |
| **عدد الطلبة للفريق الواحد** |
|  | **عدد الطلبة** | **جهة الاشتراك1** | **جهة الاشتراك2** | **جهة الاشتراك3** |
| **استاذ التدريب العملي** |
|  | **الاسم** | **جهة الاشتراك1** | **جهة الاشتراك2** | **جهة الاشتراك3** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **مسؤول المختبر** | **مصادقة مجلس القسم** | **مصادقة العميد** |
| **التوقيع:** |  **التوقيع:** | **التوقيع:** |

## احد عشر: نماذج عقود العمل

في حال وجود نماذج عقود العمل للمختبرات البحثية والخدمية يرفق القالب المعتمد كملحق او يمكن ادراجه ضمن الدليل بما يتوافق مع الخدمات التي يقدمها المختبر.

# المحور الخامس: السلامة وادارة المخاطر

## اولا: خطة الطوارئ

* **دليل ادارة المخاطر في المختبر (يرفق كملحق رقم (11))**
* **خطط الدفاع المدني (ترفق كملحق رقم (12))**
* **مخططات البنى التحتية الخاصة بمخارج الطوارئ. (ترفق كملحق رقم (13))**

## ثانيا :اجراءات الحد من الاصابات

1. **(العلامات الارشادية و التحذيرية) :يتم تقسيم العلامات التحذيرية و الإرشادية لاربع أنواع وكما مبين في الجدول ادناه كمثال وتستخدم حسب الحاجة و ونوع التجارب و تخصص المختبر:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الفئة** | **لون****التحذير** | **تعليمات** | **المميزات** | **مثال** |
| **خطر** | **احمر** |  **•قف****•اغلق****•إخلاء****•السلوك الخطير** |  **•شكل دائري****•رسم تخطيطي أسود على خلفية  بيضاء****•مخطط أحمر مع خط أحمر قطري متقاطع** | **أي علامة التدخين (منع (** |
| **تحذير** | **اصفر** |  **•كن حذرا****•اتخاذ الاحتياطات****اللازمة** |  **•مثلث** **• خلفية صفراء****•رسم تخطيطي أسود بحواف سوداء** | **علامة تحذير ( خطر )أرضية زلقة** |
|  **إلزامي** | **ازرق** | **•أكمل إجراء او****سلو ًكا معينًا** |  **•شكل دائري****•خلفية زرقاء مع رسم تخطيطي  أبيض** | **يجب ارتداء أحذية السلامة إشارة (الالزام (** |
| **طوارئ** | **اخضر** |  **•طرق الهروب****•مخارج الطوارئ****•المعدات والمرافق** |  **•مستطيل أو مربع الشكل****•رسم تخطيطي أبيض على خلفية   خضراء** | **علامة الاسعافات الاولية****(التوضيح)** |

1. **اجراءات السلامة : التي تتضمن توفير معدات الحماية الشخصية ومنظومات الحماية في المختبر وايضا تتضمن ادلة السلامة وتعليمات ارشادية كما موضح في ادناه: (ترفق كملحق رقم (14))**
* **توفير ادلة السلامة المختبرية**
* **الدليل الارشادي للصحة والسلامة المهنية في مختبرات الجامعات العراقية الحكومية والجامعات الاهلية والكليات الاهلية الجامعة.**
* **دليل السلامة في المختبرات والمخازن الكيمياوية والبايولوجية (اعداد شعبة السيطرة على تداول المواد الكيمياوية والبايولوجية الخطرة والسامة /جامعتنا)**
* **دليل السلامة وتقييم المخاطر المختبرية للطلبة والعاملين في المختبرات التعليمية المعد من قبل الجامعة المستنصرية**
* **توفير تعليمات ارشادية للعاملين والطلبة في المختبر**
* **توفير معدات الحماية والوقاية الشخصية للعاملين والطلبة وكحد ادنى (كفوف ذات الاستخدام الواحد –كمامات- نظارات واقية – خوذة واقية للراس- صدرية ... الخ ) وحسب تخصص المختبر(توثق باقرار من اللجنة العلمية بنوع معدات الحماية المطلوبة للمختبر حسب تخصصه) ويمكن الاستعانة بالدليل الارشادي للصحة والسلامة المهنية في المختبرات -الفصل الثاني لتحديدها.**
* **توفير منظومات الحماية وحسب تخصص المختبر(انذار مبكر-متحسس دخان-طفاية حريق الية – طفاية حريق يدوية ... الخ) وحسب تخصص المختبر (توثق باقرار من شعبة الدفاع المدني بنوع منظومات الحماية المطلوبة للمختبر حسب تخصصه).**
1. **محتويات صندوق الاسعافات الاولية (قائمة بالمواد الضرورية الواجب توفيرها وحسب تخصص المختبر وتاييد من اللجنة العلمية بصحتها)**

**نموذج (26)**

 **قائمة محتويات صندوق الاسعافات الاولية للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **ت** | **المادة** | **سبب الاستعمال** | **طريقة ومحاذيرالاستعمال** | **تاريخ النفاذية** | **تاريخ التجهيز** | **مسؤول المختبر** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **استمارة وسجل الحوادث**

**نموذج (27)**

**استمارة تقرير الحوادث**

**الكلية /المركز القسم /الوحدة اسم المختبر**

اولا:تملء الاستمارة من قبل مسؤول المختبر الذي وقع فيه الحادث او الاصابة :

الاسم الرباعي واللقب :

التولد:

المختبر :

التحصيل الدراسي:

طبيعة العمل:

تاريخ الاصابة : اليوم ( ) الساعة( )

ثانيا: تملء من قبل وحدة السلامة المهنية :

1. طبيعة الاصابة

كدمة بتر كسر حرق جرح اغماء

1. سبب الاصابة

الماكنة نقل المواد سقوط تصادم تلوث بيئة عمل اخرى

ج- موقع الاصابة

الاصابة اليد القدم العين الراس اخرى

ثالثا : وصف المختبر للحادث او الاصابة :

مسؤول المختبر

مصادقة الادارة العليا

وحدة السلامة المهنية

**نموذج (28)**

 **سجل الحوادث للعام الدراسي 202 - 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** | **اسم المختبر** |
| **العدد** | **تاريخ تقرير الحادث** | **نوع الحادث** | **نوع الاصابة** | **عدد الاصابات** | **تاريخ الحادث** | **طريقة معالجة الحادث** | **مسؤول المختبر** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ثالثا :اجراءات الحد من التلوث

**نموذج (29)**

**سجل التعقيم الدوري للمختبر**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **اليوم**  | **التاريخ** | **دواعي عملية التعقيم** | **نوع مادة التعقيم المستخدمة** | **توقيع مسؤول المختبر** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

**نموذج (30)**

**سجل نظافة المختبر**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **اليوم**  | **التاريخ** | **توقيع مسؤول المختبر** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |

## رابعا: اجراءات الحد من العدوى

**نموذج (31)**

**سجل تعفير المختبر**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **اليوم**  | **التاريخ** | **دواعي عملية التعقيم** | **نوع مادة التعقيم المستخدمة** | **توقيع مسؤول المختبر** | **الملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

**نموذج (32)**

**استمارة الفحص الطبي الدوري للعاملين**

**العدد:**

**التاريخ:**

|  |
| --- |
| اولا : معلومات عامةاسم التشكيل:........................................................................................................................................عدد العاملين: :......................................................................................................................................اسم المختبر:................................................................رمز المختبر:.........................................................اسم مشرف المختبر: :............................................................................................................................ |
| ثانيا : معلومات شخصيةاسم العامل: :........................................................................................................................................الشهادة واللقب العلمي :...........................................................................................................................تاريخ تكليفه بالعمل داخل المختبر: :........................................... .................................................................نتيجة الفحص السابق: :........................................................................................................................... |
| ثالثا : الفحص الطبي الدوريالاعراض المرضية: :................................................................................................................................نتائج الفحوصات التي اجريت: .....................................................................................................................التشخيص: :............................................................................................................................................الاجراءات التي تم اتخاذها: :........................................................................................................................ |
| التاريخ اسم الطبيب وتوقيعه اسم المسؤول وتوقيعه |
| ملاحظة: يتم اجراء الفحص الطبي بصورة دورية نهاية كل فصل دراسي ولكافة العاملين في المختبر |

**نموذج (33)**

**سجل الفحص الدوري للعاملين للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **ت** | **اسم الشخص الخاضع للفحص** | **اليوم**  | **التاريخ** | **الجهة التي قامت بالفحص** | **التشخيص** | **التوقيع** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

## خامسا: اجراءات الحد من الاخطاء

1. **الاجراءات التصحيحية**

**نموذج (34)**

**طلب الاجراء التصحيحي**

**الكلية /المركز :**

**القسم /الوحدة:**

**المختبر :**

العدد/

**التقرير المعتمد لتشخيص حالات عدم المطابقة:**

التاريخ / /

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **عنوان التقرير**  | **الرقم** | **التاريخ** | **وصف حالات عدم المطابقة** | **الاجراءات المطلوبة للمعالجة** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

مقدم الطلب /

الاسم /

التوقيع /

التاريخ/

م. المختبر/

الاسم /

التوقيع /

التاريخ /

**التدقيق على تنفيذ الاجراء:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ التدقيق**  | **تاريخ الانتهاء** | **المدقق** | **الملاحظات**  |
|  |  |  |  |

**مسؤول المختبر مسؤول وحدة جودة المختبرات المدقق**

**مصادقة الادارة العليا**

**نموذج (35)**

**سجل طلب الاجراء التصحيحي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **رقم الطلب**  | **نوع الاجراء** | **تاريخ الطلب**  | **وصف حالة عدم المطابقة**  | **الشعبة المعنية بالطلب** | **تاريخ التنفيذ** | **تاريخ انتهاء الاجراء**  | **الملاحظات**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **الاجراءات الوقائية**

**نموذج (36)**

**طلب الاجراء الوقائي**

**التاريخ** / /

العدد / /

**الكلية /المركز:**

**القسم /الوحدة:**

**المختبر :**

**التقرير المعتمد لتشخيص الاسباب المحتملة لعدم المطابقة:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **الاسباب المحتملة لعدم المطابقة**  | **الرقم** | **التاريخ**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**وصف حالة عدم المطابقة :**

مقدم الطلب /

الاسم /

التوقيع /

التاريخ/

م. المختبر/

الاسم /

التوقيع /

التاريخ /

 **الاجراءات المطلوبة للمعالجة :**

**التدقيق على تنفيذ الاجراء:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ التدقيق**  | **تاريخ الانتهاء** | **اسم المدقق** | **الملاحظات**  |
|  |  |  |  |

**مسؤول المختبر مسؤول وحدة جودة المختبرات المدقق**

 **مصادقة الادارة العليا**

**نموذج (37)**

**سجل طلب الاجراء الوقائي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **رقم الطلب**  | **نوع الاجراء** | **تاريخ الطلب**  | **وصف حالة عدم المطابقة**  | **الشعبة المعنية بالطلب** | **تاريخ التنفيذ** | **تاريخ انتهاء الاجراء**  | **الملاحظات**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **برنامج ادارة النفايات والمخلفات ( يتضمن خطة التخلص من النفايات والتي يتم من خلالها تحديد الفترة الزمنية للتخلص من النفايات وطريقة اتلافها او معالجتها على ان يتم توثيقها في السجل وكما مرفق في ادناه)**

**نموذج (38)**

**خطة التخلص من النفايات /المخلفات للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **نوع المخلفات** | **الكمية** | **طريقة الاتلاف** | **اليوم** | **التاريخ** | **مصادقة مسؤول المختبر** |
|  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة رئيس لجنة ادارة النفايات** | **مصادقة السيد العميد** |

**نموذج (39)**

**سجل التخلص من المخلفات والنفايات للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **اليوم** | **التاريخ** | **اسم المسؤول عن التخلص من النفايات** | **نوع النفايات** | **نوع الاتلاف** | **مصادقة مسؤول المختبر** |
|  |  |  |  |  |  |
| **مصادقة رئيس لجنة ادارة النفايات** | **مصادقة السيد العميد** |

4- **تعليمات معالجة والتخلص من النفايات : توفير تعليمات معالجة والتخلص من نفايات ومخلفات المختبر على ان تكون مصادقة من قبل رئيس لجنة ادارة النفايات (ترفق كملحق رقم (15))**

# المحور السادس: متطلبات الجودة

اولا: برنامج التدريب **: ويتضمن اعداد خطة تدريب العاملين في بداية كل كورس دراسي لكادر المختبر والتي يمكن تصنيفها (دورات علمية , دورات تدريب عملي على أجهزة,دورات الدفاع المدني,دورات في الجودة ( مدقق جودة داخلي, رئيس مدققين جودة , دورات جودة شاملة ودورات في المواصفات الدولية )) وعند اجتياز الدورة تسجل في السجل حسب نوعها**

**نموذج (40)**

**خطة تدريب العاملين للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **ت** | **الأسم** | **العنوان الوظيفي** | **اللقب العلمي** | **الدورات التدريبية (إسم الدورة | مكان اقامتها)** | **التاريخ** | **الجهة المنظمة للدورة** | **الملاحظات** |
| **من** | **الى** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **توقيع مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

**نموذج (41)**

**سجل التدريب والتاهيل للعام الدراسي 202- 202**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكلية /المركز** | **القسم /الوحدة** |  **اسم المختبر** |
| **ت** | **نوع الدورة التدريبية** | **اسم المشارك** | **عنوان الدورة**  | **الفترة** | **مشاركة او اجتياز** | **الملاحظات** |
| **من** | **الى** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **توقيع مسؤول المختبر** | **مصادقة جهة ارتباط المختبر** |

# ملحق رقم ( 1): دليل الوصف الوظيفي للعاملين في المختبرات

# ملحق رقم ( 2): مخططات البنى التحتية

# ملحق رقم ( 3): نموذج كراس التجارب

# ملحق رقم ( 4): الامر الاداري باستثناء المختبر من تطبيق المعايير العراقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

# ملحق رقم ( 5): اوليات استحداث المختبر

# ملحق رقم ( 6): قائمة الملاك المحدث (الامر الاداري بتكليف كادر المختبر) مع السيرة الذاتية لكادر المختبر

# ملحق رقم ( 7): ادلة المواصفات القياسية التي تنطبق على عمل المختبر

# ملحق رقم ( 8): وثيقة سياسة المختبر

# ملحق رقم (9): نموذج تقرير التقييم الذاتي للمختبر وفق المعايير العر اقية لجودة مختبرات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

# ملحق رقم ( 10): نموذج تقرير النتائج

# ملحق رقم ( 11): دليل ادارة المخاطر في المختبر

# ملحق رقم ( 12): خطة الدفاع المدني

# ملحق رقم ( 13): مخططات البنى التحتية الخاصة بمخارج الطوارئ

# ملحق رقم ( 14): اجراءات السلامة المختبرية

1. **الدليل الارشادي للصحة والسلامة المهنية في مختبرات الجامعات العراقية الحكومية والجامعات الاهلية والكليات الاهلية الجامعة.**
2. **دليل السلامة في المختبرات والمخازن الكيمياوية والبايولوجية (اعداد شعبة السيطرة على تداول المواد الكيمياوية والبايولوجية الخطرة والسامة /جامعتنا)**
3. **دليل السلامة وتقييم المخاطر المختبرية للطلبة والعاملين في المختبرات التعليمية المعد من قبل الجامعة المستنصرية**
4. **تعليمات ارشادية للعاملين والطلبة في المختبر**
5. **قائمة تتضمن معدات الحماية والوقاية الشخصية للعاملين والطلبة في المختبر(اقرار من اللجنة العلمية بصحتها)**
6. **اقرار من شعبة الدفاع المدني بنوع منظومات الحماية المطلوبة للمختبر حسب تخصصه**
7. **قائمة بالمواد الضرورية في صندوق الاسعافات الاولية.**

# ملحق رقم ( 15): تعليمات معالجة واتلاف النفايات والمخلفات في المختبر وحسب التخصص