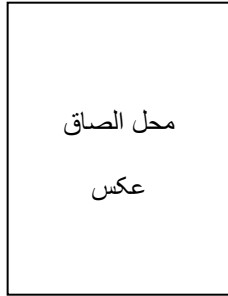


فرم مشخصات مدیر کنترل کیفیت
(صدور پروانه)



نام واحد تولیدی یا خدماتی:

نوع فرآورده:

شیفت: صبح عصر شب

نام و نام خانوادگی مدیر کنترل کیفیت:

مدرک و رشته تحصیلی: شماره کارت ملی:

شماره تماس مستقیم: تلفن همراه:

۱- سوابق و تجربیات قبلی:

ردیف	محل اشتغال	سمت	مدت
۱			
۲			
۳			

۲- دوره های آموزشی که مسئول کنترل کیفیت طی نموده است:

ردیف	عنوان دوره	محل برگزاری	مدت (ساعت)	تاریخ برگزاری
۱				
۲				
۳				
۴				

۳- نام و نام خانوادگی جانشین:

مدرک و رشته تحصیلی:

سوابق و تجربیات قبلی:

ردیف	عنوان دوره	محل برگزاری	مدت
۱			
۲			
۳			

نام و نام خانوادگی مدیر عامل:

امضاء مدیر کنترل کیفیت:

امضاء و مهر:

موادی از آئین نامه تایید صلاحیت علمی و فنی مدیران کنترل کیفیت (موضوع تبصره ۶ ماده ۹ قانون) مصوب شماره ۴۰۸۵۶/۲۲۳۰۳۴

مورخ ۸۹/۱۰/۶ شورای عالی استاندارد

ماده ۱- بند ج- مدیر کنترل کیفیت: مدیر کنترل کیفیت در واحدهای تولیدی شخصی است که صلاحیت او طبق آیین نامه به تایید موسسه می‌رسد و پروانه تایید صلاحیت دریافت می‌نماید.

ماده ۲- شرایط انتخاب مدیران کنترل کیفیت به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته مرتبط;

ب- گذراندن دوره های آموزشی مرتبط;

ج- قبولی در آزمون کتبی به منظور تعیین سطح دانش و مهارت.

ماده ۵- مدت اعتبار پروانه تایید صلاحیت مدیر کنترل کیفیت دو سال از زمان صدور خواهد بود.

تبصره ۱- تمدید یا تجدید پروانه تایید صلاحیت مدیر کنترل کیفیت منوط به گذراندن دوره های آموزشی مربوط (حداقل ۲۰ ساعت در سال) و اجرای دقیق وظایف و دستور العمل های مرتبط، ارائه گزارش فعالیت و تایید مدیر کل استاندارد استان می‌باشد.

ماده ۹- وظایف مدیران کنترل کیفیت مواد و محصول نهایی به شرح زیر می‌باشد:

الف- ایجاد بانک اطلاعاتی استانداردهای مورد نیاز واحد تولیدی;

ب- حضور تمام وقت (دائم) در یک نوبت کاری واحد تولیدی;

ج- بازرسی و کنترل مواد اولیه، محصول حین ساخت، محصول نهایی و شرایط نگهداری در کلیه مراحل تولید;

د- تایید کیفیت برای ورود مواد اولیه و خروج محصول نهایی;

ه- نظارت و تایید فعالیتهای آزمایشگاهی و انجام آزمون در صورت ضرورت از محصول و مواد;

و- ثبت نتایج آزمون و کنترلهای روزانه;

ز- نظارت بر کالیبراسیون ادواری وسایل سنجش;

ح- جلوگیری از تولید محصول در صورت بروز نقص در انطباق با استاندارد مربوطه و انعکاس فوری موضوع به اداره کل;

ط- همکاری و نظارت بر استقرار سیستمهای مدیریت کیفیت با رویکرد مدلهای بین المللی;

ی- مشارکت در تدوین استانداردهای ملی، بین المللی و کارخانه‌ای در چارچوب سیاستهای موسسه;

ک- اجرای دستورالعملهای صادر شده توسط موسسه در زمینه وظایف شغلی;

ل- ارسال گزارش کتبی به مدیر عامل یا بالاترین مقام مسئول در صورت بروز هرگونه عدم انطباق کیفیت مواد اولیه و محصول یا خدمت با استانداردهای مربوطه;

م- ارسال گزارش کتبی به اداره کل در صورت عدم توجه مدیر عامل یا بالاترین مقام مسئول به نواقص اعلام شده توسط مدیر کنترل کیفیت;

ن- ارایه گزارشات ماهانه از فعالیتهای مرتبط با وظایف تعیین شده به اداره کل;

س- ارایه آموزشهای مورد نیاز به پرسنل موثر در کیفیت;

ع- اجرای مقررات عمومی واحد تولیدی ذیربط در صورتی که مغایر یا مانع از انجام وظایف و مسئولیتهای شغلی وی نباشد.

تبصره ۱- وظایف مندرج در این ماده رافع مسئولیت مدیر عامل یا بالاترین مقام مسئول در انطباق محصول واحد تولیدی با استاندارد مربوط نخواهد بود.

تبصره ۲- واحد تولیدی مربوطه به عنوان کارفرما مکلف به پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی مدیر کنترل کیفیت وفق قوانین و مقررات مربوطه است.

تبصره ۳- واحدهای تولیدی که در بیش از یک شیفت کاری فعالیت دارند موظفند برای هر شیفت کاری یک مدیر کنترل کیفیت معرفی نمایند.

ماده ۱۰- مدیران کنترل کیفیت در واحدهای تولیدی مشمول این آیین نامه منحصراً تحت نظارت مدیر عامل واحد ذیربط انجام وظیفه می‌نمایند.

تبصره- مدیر عامل، اعضای هیئت مدیره، مدیر تولید واحد تولیدی و مدیر کارخانه نمی‌توانند همزمان به عنوان مدیر کنترل کیفیت معرفی و منصوب گردند.

نام و نام خانوادگی مدیر عامل:

امضاء مدیر کنترل کیفیت: