

ردیف	شرح سنوال (مورد ارزیابی)	مشاهدات	نتیجه	
			انطباق	عدم انطباق/توصیه بهبود
1	- تعهدنامه بی طرفی مدیریت آزمایشگاه و پرسنل			
3	- مشخص بودن وضعیت آزمایشگاه از لحاظ موارد قانونی به صورت ملی یا بین المللی			
4	- تعریف ساختار ارتباطی بین آزمایشگاه و سازمان مادر و پرسنل آن و اختیارات آنها و اطمینان از عدم تضاد مسئولیتها و استقلال پرسنل			
8	- تدوین شرایط احراز مربوط به هر سمت از جمله تحصیلات، میزان تجربه، دانش فنی، مهارت ها و آموزش و تعیین مسئولیت ها و اختیارات به هر سمت			
9	- تعیین نحوه نظارت بر پرسنل آزمایشگاه			
10	- تعیین نحوه پایش شایستگی بر پرسنل آزمایشگاه			
11	- تهیه روش اجرایی بازنگری درخواست ها و قرارداد ها به نحوی که الزامات به قدر کافی مستند و تعریف شده باشد و آزمایشگاه توانایی و منابع لازم را برای برآوردسازی الزامات			
16	- تدوین روش اجرایی محصولات و خدمات تامین شده بیرونی و تعیین الزامات آزمایشگاه برای محصولات و خدمات			
19	- تدوین روش اجرایی رسیدگی به شکایات			
22	- تعیین روش اجرایی کار نامنطبق			

امضاء و تایید ممیز:

ردیف	شرح سنوال (مورد ارزیابی)	مشاهدات	نتیجه	
			انطباق	عدم انطباق/توصیه بهبود
25	- صحنه گذاری سیستم ها و اینترفیس ها که برای جمع آوری، ثبت و گزارش دهی استفاده می شود			
27	- تدوین خط مشی و اهداف آزمایشگاه			
29	- تدوین روش اجرایی کنترل مدارک دورن و برون سازمانی			
35	- تدوین مدت زمان نگهداری، نحوه نگهداری، انبارش، پشتیبان گیری، امحا و وارهایی سوابق			
37	- تدوین روش اجرایی مدیریت ریسک و فرصت			
38	- شناسایی ریسک ها و فرصت های آزمایشگاه			
39	- تعیین اقدامات برای پرداختن به ریسک ها و فرصت ها و اثربخشی آن ها			
40	- تدوین روش اجرایی اقدام اصلاحی			
42	- تدوین روش اجرایی ممیزی داخلی			

امضاء و تایید ممیز:

کد سند: AU-FO-002
شماره بازنگری: 00
تاریخ: 1402/09/02

چک لیست ممیزی داخلی کیفی

ISO-ISIRI.COM

نتیجه		مشاهدات	شرح سؤال (مورد ارزیابی)	ردیف
عدم انطباق/توصیه بهبود	انطباق			
			- تدوین برنامه ممیزی، معیارها و دامنه شمول ممیز و رویه گزارش به مدیریت از نتایج ممیزی و اقدامات اصلاحی انجام شده	43
			- تدوین روش اجرایی بازنگری مدیریت	44
			- ثبت دروندادها و برون دادهای بازنگری مدیریت	45

امضاء و تایید ممیز: