

# الطرائق الاجرائية في المختبرات التعليمية

أ.د. أسعد رحمان سعيد

مدير شعبة المختبرات التعليمية في جامعة البصرة

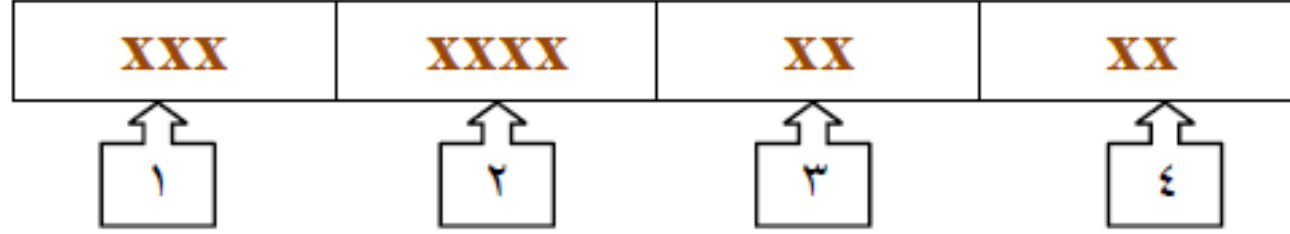
مكونات الطرائق الاجرائية تشمل:



# الطرائق الاجرائية المعتمدة

- 1. ضبط الوثائق والسجلات و GLP 5.10 (فنية وادارية مسؤولة عن حركة الوثائق والسجلات)
- 2. الطريقة الاجرائية لبيئة العمل GLP 5.7.2 (فنية. تستخدم لتامين وتحديد السلامة المهنية)
- 3. الاجراءات التصحيحية GLP 5.2.4 (ادارية. رصد النتائج غيرالدقيقة)
- 4. الاجراءات الوقائية GLP 5.6.3 (ادارية. مسؤولة عن تحديد الحالات التي تؤدي الى عدم المطابقة)
- 5. التدقيق الداخلي GLP 5.2.2 (ادارية. خطة نصف سنوية للتدقيق)

# الترميز



١- رمز يدل على ان الوثيقة تابعة الى طريقة اجرائية او تعليمات عمل وكما يلي:

أ- اذا كانت الوثيقة تابعة الى طريقة اجرائية يستخدم الرمز (GLP) Good Laboratory Practice

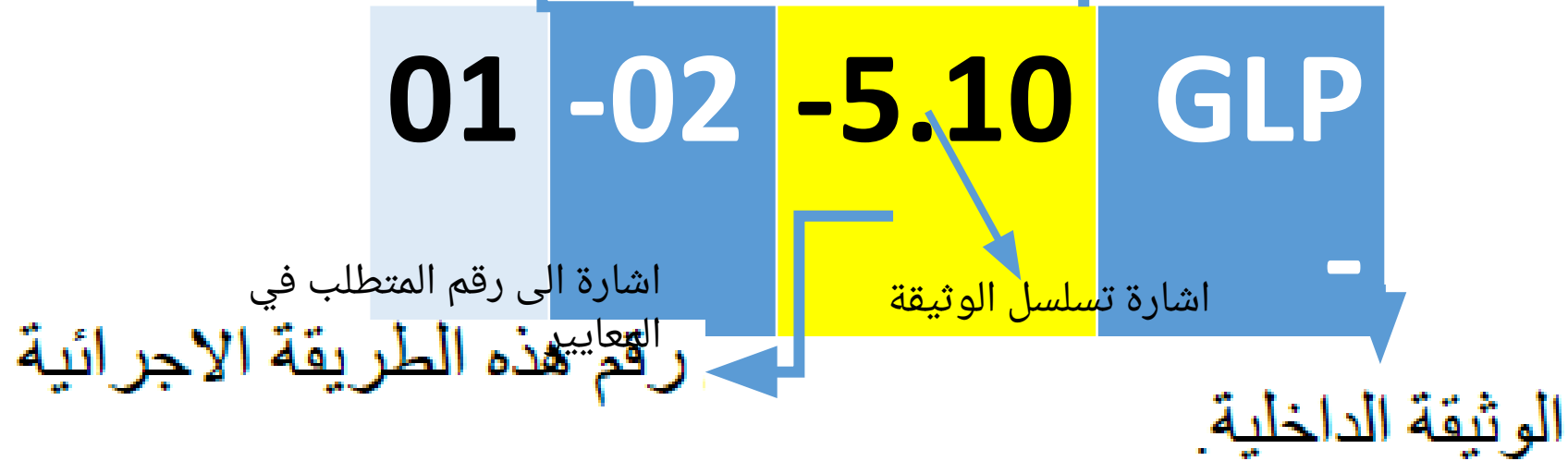
ب- اذا كانت الوثيقة تابعة الى تعليمات عمل يستخدم الرمز (WI) Work Instruction

٢- رقم الطريقة الاجرائية او تعليمات العمل في معايير GLP

٣- تسلسل الوثيقة بين وثائق الاجراءات او تعليمات العمل التابعة لها.

٤- صفحة الوثيقة: داخلي (٠١) وخارجي (٠٢)

تسلسل هذه الوثيقة بين وثائق اجراءات التدقيق الداخلي. دال على طريقة اجرائية.



اذا كان الرقم 02 فانه يمثل وثيقة خارجية



مختبر ..... قسم ..... كلية ..... جامعة .....

## ضبط الوثائق والسجلات

### GLP - ٥.١٠

توزع الى : لمن وزعت؟ ومن استلمها؟

التاريخ	التوقيع	الاسم	العنوان الوظيفي	الشعبة/ المكتب
12/4/2021		مسؤول المختبر كريم سعيد	أستاذ مساعد	مختبر هندسة الاغذية

## الفهرست

الصفحة		اسم الفقرة	رقم الفقرة
الى	من	صفحة التغييرات	
		المقدمة	١
		الغرض والمجال	٢
		المسؤوليات	٣
		الوصف والمهام	٤
		التوثيق	٥
		السجلات	٦
		الملاحق	٧

مصادقة  
الإدارة العليا

رقم الاصدار ( )  
تاريخ الاصدار ( / / )

مسؤول المختبر  
صفحة ( ) من ( )

١٣- سجل الاجراءات الوقائية بموجب النموذج (GLP- ٥.٦.٣-٠٢-٠١)

٧- الملاحق

استمارة طلب او الغاء او تعديل

النموذج GLP- ٥.١٠-٠١-٠١

- التاريخ: 6/5/2021
- وحدة قاعدة البيانات: مختبر هندسة الاغذية
- اسم الوثيقة: تعديل وثيقة
- رمز الوثيقة: GLP-5.10-01-01
- تسلسل الوثيقة: 1
- رقم الإصدار: الاول
- نوع الإجراء المطلوب اتخاذه:

اصدار  تعديل  الغاء

- وصف الاجراء المطلوب:

تغيير امر اداري بمشرفي ومسؤولي المختبرات لتنظيم العمل في المختبر

- الاسباب:

بسبب احالة بعض التدريسيين الى التقاعد وانضمام عدد من المعيديين الى المختبر.

- رأي مسؤول الاعتماد المختبري:

مصادقة  
الادارة العليا

مسؤول  
الاعتماد المختبري

مسؤول  
وحدة قاعدة البيانات

الجهة المنظمة  
للطلب

مصادقة  
الادارة العليا

رقم الاصدار ( )  
تاريخ الاصدار ( / / )

مسؤول المختبر  
صفحة ( ) من ( )



سجل إصدار الوثائق  
النموذج (GLP- ٥.١٠-٠٢-٠١)

ت	اسم الوثيقة	الرمز	تاريخ الإصدار طلب الإصدار	جهة الإصدار	تاريخ الإصدار	الملاحظات
1	التعريف بالعاملين بالمختبر	GLP-5.10-02-02	2/4/2021	وحدة اعتماد المختبرات	16/4/2021	

سجل تعديل الوثائق  
النموذج (GLP- ٥.١٠-٠٣-٠١)

ت	اسم الوثيقة	الرمز	الفقرات المعدلة	الفقرات الجديدة	تاريخ الإصدار	جهة الإصدار	الملاحظات
1	تكليف اضافة فني في المختبر	GLP-5.10-03-02	زيادة عدد العاملين	اضافة فني (يكتب اسمه)	12/4/2021	عمادة الكلية	نقص في عدد العاملين في المختبر

سجل إلغاء الوثائق  
النموذج ( GLP- ٥.١٠٠٠٤٠٠١ )

ت	اسم الوثيقة	الرمز	تاريخ طلب الإلغاء	جهة الإلغاء	تاريخ الإلغاء	الملاحظات
1	امر اداري بمسؤولي المختبرات	GLP-5.10-01-01	12/4/2021	مختبر هندسة الاغذية	16/4/2021	

السجل العام للوثائق  
النموذج ( GLP- ٥.١٠٠٠٥٠٠١ )

ت	اسم الوثيقة	الرمز	الجهة المسؤولة عن الاعداد	الجهة المسؤولة الحفظ	مكان التواجد	حالة الوثيقة				
						صدارة	معدلة	ملغاة	تالفة	التاريخ
1	تكليف اضافة فني المختبر في المختبر	GLP-5.10-02-01	عمادة الكلية	مختبر هندسة الاغذية	مختبر هندسة الاغذية	√				

سجل تسليم الوثائق  
النموذج ( GLP- ٥.١٠.٠٦.٠٠١ )

ت	الجهة المستلمة			الوثيقة			
	اسم الوثيقة	رمزها	حالة الوثيقة	عدد النسخ	الشعبة	اسم المستلم	تاريخ الاستلام
1	امر اداري بمسؤول المختبر	GLP-5.10-01-01	مصدر ه	8	رئاسة القسم	مجيد بندر عبد	20/5/2021

سجل المراجعة الادارية  
النموذج ( GLP- ٥.١٠.٣.٠٠٠.٠١ )

رقم المراجعة	تاريخ المراجعة	التقارير المعتمدة	حالات عدم المطابقة	الاجراءات المتخذة	الملاحظات	تاريخ المتابعة	مسؤول المتابعة
1	27/5/2021	تقرير من رئيس القسم	عدم مطابقة بسجل الصيانة الدورية	تبلغ العميد بكتاب رسمي للايعاز لشعبة الصيانة بالعمل		1/6/2021	مسؤول المختبر او مسؤول وحدة الاعتماد المختبري

للاجهز  
ة

يقوم بها المسؤول العلمي  
في القسم او الكلية او من  
ينوب عنه

سجل تدريب المنتسبين  
النموذج (GLP- ٥.٢.٣ - ٠٠-١)

ت	اسم الدورة او البرنامج	جهة التدريب	الفترة		المدة	التقييم
			من	الى		
1	الطرائق الاجرائية في المختبرات التعليمية	قسم ضمان الجودة	20/5/2021	21/5/2021	يوم 2	شهادة تقديرية

لكل منتسب سجل لوحده

سجل التجارب  
النموذج (GLP- ٥.٥.٠.٠.٠٠١)

ت	اسم التجربة	المختبر او الورشة	نماذج التجربة			اسلوب اخذ العينات	النتيجة	الملاحظات
			الكمية الكلية	مطابق	غير مطابق			
1	ايجاد معامل انتقال الحرارة الكلي	هندسة الاغذية		مطابق		اجهزة كهربائية	100%	

سجل الدورات التدريبية  
النموذج ( GLP- ٥.٥.٣-٠٠-٠١ )

ت	اسم الدورة	موضوع الدورة	من	الى	مكان الدورة	اسماء المشاركين	اسماء المحاضرين	الملاحظات
1	معايرة جهاز pH	تعلم الاسس العلمية لمعايرة الجهاز	20/5/2021	21/5/2021	كلية الزراعة- جامعة البصرة	حسين كاظم نامق شكيب محمود ناظم		

يضم كل الدورات التي  
يحتاجها منسبي المختبر

فقط الدورات الخاصة  
بالمختبر

سجل خطة التدقيق الداخلي  
النموذج ( GLP- ٥.٢.٢-٠٦-٠١ )

العدد	التاريخ	اسم ورقم الفقرة المرجعية	الوثائق المرجعية	رئيس وأعضاء فريق التدقيق	تاريخ التدقيق	المسؤول المباشر	تاريخ البدء والانتهاج	الملاحظات

## الطريقة الاجرائية لبيئة العمل (GLP – ٥.٧.٢)

### الفهرست

رقم الفقرة	اسم الفقرة	الصفحة
	صفحة التغييرات	من الى
١	المقدمة	
٢	الغرض والمجال	
٣	المسؤوليات	
٤	الوصف	
٥	التوثيق	
٦	السجلات	
٧	الملاحق	

### صفحة التغييرات

ت	رقم الفقرة او البند	التاريخ	طبيعة التعديلات	الاسباب	الملاحظات

### ٦- السجلات:

سجل حوادث واصابات العمل وحسب النموذج (٥.٧.٢-٠٣) (GLP - ٥.٧.٢-٠٣).

### ٧- الملاحق

تقرير التفتيش  
(GLP - ٥.٧.٢-٠١)

اسم المختبر : هندسة الاغذية

تاريخ التفتيش : 15/7/2021

القائم بالتفتيش : مسؤول السلامة المهنية

سبب التفتيش : التأكد من التوثيق الخاصة ببيئة

اسم الجهاز	العدد	حالة الجهاز	الملاحظات
مطفأة الحريق	1	عاطل	استبدلت بواحدة جديدة

التوصيات:

اضافة مطفأة اخرى فريق التفتيش يرفع  
التوصيات الى المدير

يقوم بها مسؤول السلامة المهنية او الكلية تشكل فريق عمل عند عدم وجود مسؤول السلامة المهنية. الهدف: معرفة حالة الاجهزة والمعدات. الدور: مراقبة جهاز الانذار والمطافيء والاجهزة وتنظيف المختبر

مصادقة  
الادارة العليا

مسؤول الاعتماد المختبري

مدير المختبر

المدقق

يدقق هل تم الانجاز

جرد معدات وتجهيزات السلامة المهنية  
(GLP – ٥.٧.٢-٠٢)

اسم الجهاز	الرمز	العدد في السجلات	العدد الفعلي	مكان التواجد	حالة الجهاز	الملاحظات
مفرغة هواء		1	1	في اعلى الجدار الخلفي للمختبر	تعمل	
حاوية مخلفات		1	1	في ركن المختبر	جيدة	

لا تجرد الاجهزة المختبرية هنا وانما فقط الاجهزة والمعدات التي لها علاقة بالسلامة المهنية مثل المطفأة والمفرغة وصندوق الاسعافات والحاوية.....



### سجل حوادث واصابات العمل

(GLP – ٥.٧.٢٠٠٣)

اولاً : تملئ الاستمارة من قبل مسؤول المختبر الذي وقع فيه الحادث او الاصابة :

الاسم الرباعي واللقب:

التولد :

المختبر :

التحصيل الدراسي:

طبيعة العمل:

تاريخ الاصابة : اليوم ( ) الساعة ( )

ثانياً : تملئ من قبل وحدة السلامة المهنية :

أ. طبيعة الاصابة

كدمة بتر كسر حرق جرح اغماء

ب. سبب الاصابة

الماكينة نقل مواد سقوط تصادم تلوث بيئة العمل اخرى

ث. موقع الاصابة

الاصابع اليد القدم العين الراس اخرى

ثالثاً : وصف مختصر للحادث او الاصابة

مصادقة الإدارة العليا

مدير المختبر

وحدة السلامة المهنية

## الإجراءات التصحيحية (GLP – ٥.٢.٤)

الفهرست

رقم الفقرة	اسم الفقرة	الصفحة
	صفحة التغييرات	من الى
١	المقدمة	
٢	الغرض والمجال	
٣	المسؤوليات	
٤	الوصف	
٥	التوثيق	
٦	السجلات	
٧	الملاحق	

صفحة التغييرات

ت	رقم الفقرة او البند	التاريخ	طبيعة التعديلات	الاسباب	الملاحظات

٧- الملاحق

طلب إجراء تصحيحي  
(GLP - ٥.٢.٤-٠١-٠١)

العدد:

التاريخ: / /

يملأ في الزيارة  
الاولى

المختبر: هندسة اعذية

التقرير المعتمد لتشخيص حالات عدم المطابقة:

ت	عنوان التقرير	الرقم	التاريخ
١	عدم وجود منظومة انذار	5	20/6/2021
٢			
٣			
٤			
٥			

وصف حالة عدم المطابقة:

الإجراءات المطلوبة للمعالجة:

مقدم الطلب  
الاسم:  
التوقيع:  
التاريخ:

م. المختبر  
الاسم:  
التوقيع:  
التاريخ:

التدقيق على تنفيذ الاجراء:

يملأ في الزيارة  
الثانية

تاريخ التدقيق	تاريخ الانتهاء	اسم المدقق	الملاحظات

مسؤول المختبر      مسؤول الاعتماد المختبري      المدقق      مصادقة الادارة العليا

مسؤول المختبر  
صفحة ( ) من ( )

رقم الاصدار ( )  
تاريخ الاصدار ( / / )

مصادقة  
الادارة العليا

سجل طلبات الإجراءات التصحيحية

(GLP - ٥.٢.٤-٠٢-٠١)

رقم الطلب	نوع الإجراء	تاريخ الطلب	وصف حالة عدم المطابقة	الشعبة المعنية بالطلب	تاريخ التنفيذ	تاريخ انتهاء الإجراء	الملاحظات
1	تصحيحي	20/6/2021	عدم وجود منظومة انذار	مختبر هندسة الاغذية			

## الإجراءات الوقائية (GLP – ٥.٦.٣)

### الفهرست

رقم الفقرة	اسم الفقرة	الصفحة
	صفحة التغييرات	من الى
١	المقدمة	
٢	الغرض والمجال	
٣	المسؤوليات	
٤	الوصف	
٥	التوثيق	
٦	المسجلات	
٧	الملاحق	

### صفحة التغييرات

ت	رقم الفقرة أو البند	التاريخ	طبيعة التعديلات	الاسباب	الملاحظات

٧- الملاحق:

طلب إجراء وقائي  
(GLP - ٥.٦.٣-٠١-٠١)

العدد:

التاريخ: / /

المختبر: هندسة الاغذية

التقرير المعتمد لتشخيص الاسباب المحتملة لعدم المطابقة: **الصيانة الدورية للاجهزة**

ت	الاسباب المحتملة لعدم المطابقة	الرقم	التاريخ
١	صيانة مفرغات الهواء	1	20/6/2021
٢	صيانة مطفاة الحريق	2	20/6/2021
٣			
٤			
٥			

وصف حالة عدم المطابقة:

الإجراءات المطلوبة للمعالجة:

مقدم الطلب  
الاسم:  
التوقيع:  
التاريخ:

م. المختبر  
الاسم:  
التوقيع:  
التاريخ:

التدقيق على تنفيذ الاجراء:

تاريخ التدقيق	تاريخ الانتهاء	اسم المدقق	الملاحظات

مسؤول المختبر      مسؤول الاعتماد المختبري      المدقق      مصادقة الإدارة العليا

مسؤول المختبر  
صفحة ( ) من ( )

رقم الاصدار ( )  
تاريخ الاصدار ( / / )

مصادقة  
الإدارة العليا



سجل طلبات الإجراءات الوقائية

(GLP - ٥.٦.٣-٠٢)

رقم الطلب	نوع الإجراء	تاريخ الطلب	حالة عدم المطابقة المحتملة	المختبر	تاريخ التنفيذ	تاريخ انتهاء الإجراء	الملاحظات
1	وقائي	20/6/2021	صيانة مطفأة الحريق	هندسة الاغذية	24/6/2021	25/6/2021	

## التدقيق الداخلي (GLP – ٥.٢.٢)

### الفهرست

رقم الفقرة	اسم الفقرة	الصفحة
	صفحة التغييرات	من الى
١	المقدمة	
٢	الغرض والمجال	
٣	المسؤوليات	
٤	الوصف والمهام	
٥	التوثيق	
٦	السجلات	
٧	الملاحق	

### صفحة التغييرات

ت	رقم الفقرة او البند	التاريخ	طبيعة التعديلات	الاسباب	الملاحظات



### سجل طلبات الإجراءات الوقائية

(GLP - ٥.٦.٣-٠٢-٠١)

رقم الطلب	نوع الإجراء	تاريخ الطلب	حالة عدم المطابقة المحتملة	المختبر	تاريخ التنفيذ	تاريخ انتهاء الإجراء	الملاحظات

### برنامج التدقيق

(GLP - ٥.٢.٢-٠١-٠١)

نوع التدقيق : داخلي				فترة التدقيق		
السنة:	الشهر:	شهري	فصلي	سنوي	عند الحاجة	

ت	موضوع التدقيق	المختبر عليه	المدقق	التاريخ	المسؤول المباشر	اسماء لجنة التدقيق	الملاحظات
	اجهزة				مسؤول المختبر		
	مواد						

الإدارة العليا

مسؤول الاعتماد المختبري

رئيس فريق التدقيق

مصادقة  
الإدارة العليا

رقم الاصدار ( / / )  
تاريخ الاصدار ( / / )

مسؤول المختبر  
صفحة ( ) من ( )

### خطة التدقيق الداخلي

(GLP - ٠٢-٠٢-٠١)

العدد:

التاريخ:

- ١- رقم برنامج التدقيق : الاول  
٢- اهداف التدقيق ونطاقه:  
٣- المسؤول المباشر :  
٤- الوثائق المرجعية: رئيس واعضاء فريق التدقيق: ..... مواصفات شروط تعليمات توصيات وزارية تعليمات الادارة العليا قوانين  
٥- تاريخ ومكان تنفيذ التدقيق :  
٦- البدء والانهاء :  
- المقابلة :  
- عملية التدقيق:  
- المقابلة الختامية :  
- المتابعة:  
٧- المتطلبات الاخرى:
- مقابلة جهة عليا قبل  
الاصفي مختصر لعملية  
التدقيق

مصادقة جهة ارتباط المختبر

مسؤول المختبر

رئيس فريق التدقيق

### قائمة تحقق للتدقيق الداخلي

(GLP - ٠٣-٠٢-٠١)

موضوع التدقيق:		رقم برنامج التدقيق:	
المراجع:			
عناصر التدقيق	المتطلبات بصيغة اسئلة	المطابقة من عدمها (نعم/كلا)	الملاحظات
بيئة عمل سلامة أجهزة وثائق وسجلات	توضع اسئلة لعناصر التدقيق		
اسم رئيس فريق التدقيق وتوقيعه:			
تاريخ التدقيق:			

### تقرير التدقيق الداخلي

(GLP - ٥.٢.٢٠٤-٠١)

العدد:

التاريخ:

١- رقم برنامج التدقيق:
٢- رقم التقرير:
٣- موضوع التدقيق:
٤- نوع التدقيق:
٥- القائم بالتدقيق السابق:
٦- ملخص التدقيق:
- المقابلة:
- عملية التدقيق:
- المقابلة الختامية:
- المتابعة:
٧- الملاحظات:

اسم رئيس فريق التدقيق وتوقيعه:  
التاريخ:

### سجل تقارير التدقيق الداخلي

(GLP - ٥.٢.٢٠٥-٠١)

العدد	التاريخ	اسم ورقم الفقرة المرجعية	المختبر المنفق عليه	تاريخ التدقيق	اعضاء فريق التدقيق	رقم التقرير	طلب الاجراء التصحيحي		المتابعة وخطق الموضوع
							التاريخ	العدد	

سجل خطة التدقيق الداخلي

(GLP - ٥.٢.٢٠١٦ - ٠١)

العدد	التاريخ	اسم ورقم الفقرة المرجعية	الوثائق المرجعية	رئيس و أعضاء فريق التدقيق	تاريخ التدقيق	المسؤول المباشر	البداية والانتهاية	الملاحظات