

عنوان روش اجرایی :

انجام آزمایشات مربوط به نمونه های مواد غذایی ارسال شده از سطح تولید و عرضه توسط اداره نظارت بر مواد غذایی و بهداشت محیط

هدف از اجرای روش اجرایی

بررسی خصوصیات شیمیایی و میکروبی مواد غذایی ارسال شده از واحدهای مربوطه به منظور کسب اطمینان از رعایت فرمول ساخت و سلامت و کیفیت مطلوب محصولات غذایی.

خدمات دهندگان:

کارشناسان آزمایشگاه کنترل مواد غذایی – سرپرست آزمایشگاه کنترل – معاونت غذا و دارو

خدمت گیرندگان :

مدارک و اطلاعات مورد نیاز:

- فرم ارسال نمونه ماده غذایی تکمیل شده توسط واحد مربوطه که شامل تاریخ، شماره، نوع نمونه، تاریخ نمونه برداری، نام نمونه بردار، نام نمونه، نوع آزمایش مورد درخواست و کلیه اطلاعات مورد نیاز نمونه می باشد.

- پروانه ساخت و فرمول ساخت نمونه مورد نظر که توسط کارشناسان اداره نظارت بر مواد غذایی از سطح تولید نمونه گیری شده به منظور مطابقت نتایج آزمایشات با آن

- استاندارد ملی مورد نظر مربوط به ماده غذایی به منظور مطابقت نتایج آنالیز و بررسی مغایرت ها

- فرم جواب آزمایشات که شامل جوابیه اصلی به همراه نتایج آزمایشات می باشد.

شرح مراحل انجام کار:

نمونه ماده غذایی که توسط اداره نظارت یا بهداشت محیط به آزمایشگاه ارسال می گردد. در ابتدا در قسمت پذیرش وارد می گردد. در این قسمت نمونه با فرم ارسال نمونه مطابقت داده می شود و در صورت لزوم فرم کامل می گردد.

پس از مطابقت نمونه با فرم نوع آزمون درخواستی بررسی می گردد در صورت درستی آزمون و نوع نمونه گیری پذیرش می گردد.

بطور مثال نمونه هایی که آزمایش میکروبی دارند با توجه به نوع نمونه بایستی معمولاً در مجاورت یخ به آزمایشگاه ارسال گردند. چنانچه این امر رعایت نشده باشد نمونه پذیرش نمی گردد.

پس از بررسی کامل نمونه و مطابقت نمونه، فرم مشخصات و شرایط حمل در صورت تایید نمونه ماده غذایی از شخص تحویل گرفته می شود با توجه به فرم مشخصات نمونه در سیستم اتوماسیون آزمایشگاه ثبت و اطلاعات آن بصورت الکترونیکی به بخش مربوطه ارسال می گردد. نمونه ماده غذایی بصورت مکانیکی به بخش مورد نظر ارسال می گردد.

پس از اینکه نمونه ماده غذایی وارد بخش مربوطه شد با توجه به نوع نمونه آزمایشات مربوطه به آن انجام می گیرد و نتایج حاصله از آنالیز آن در فرم مخصوص آن نمونه که در سیستم اتوماسیون ایجاد گردیده ثبت می گردد و پس از انجام کلیه آزمایشات و ثبت نتایج فرم ثبت شده توسط کارشناس بخش تایید می گردد و به قسمت کارتابل مسئول بخش ارسال می گردد و مسئول بخش نتایج را بازدید و پس از اطمینان از صحت نتایج آن را تایید می نماید و به کارتابل ریاست آزمایشگاه ارجاع می دهد. ریاست آزمایشگاه پس از بررسی نتایج و جویا شدن از چگونگی انجام آزمایشات در صورت اطمینان از نتایج آن را تایید می نماید در صورت اینکه بخشی از نتایج مورد اشکال باشد یا نسبت به آن مشکوک باشد فرم به کارشناس بخش عودت داده می شود درخواست تکرار آزمایش می گردد و پس از تکرار روال به صورت بالا تکرار می گردد. در صورت تایید فرم توسط ریاست آزمایشگاه فرم مربوطه به کارتابل اداری ارجاع می گردد و مسئول کارتابل اداری پس از تهیه جوابیه اصلی در فرمت مخصوص اقدام به تهیه پرینت از جوابیه اصلی و نتایج آزمایشات می نماید. ریاست آزمایشگاه جوابیه و نتایج را پاراف کرده و برای امضای نهایی به معاونت غذا و دارو ارسال می نماید و پس از امضاء معاونت جوابیه و نتایج آزمایشات در دفتر آندیکاتور ثبت و شماره شده و به واحد ارسال کننده نمونه ارجاع می گردد.

مسئولیت ها و اختیارات هر یک از عوامل
با توجه به ابلاغ ها و بخش نامه ها و شرح وظایف مشخص شده برای هر کدام از پرسنل شاغل در
آزمایشگاه، مسئولیت و اختیارات هر کدام از افراد در چار چوب اداری شخص گردیده است.
قوانین و مقررات:
بر اساس استانداردهای موجود و قوانین اداری موجود
نوع فن آوری مورد استفاده در اجرای روش
با توجه به اینکه فرآیند ذکر شده در دو بخش انجام می گیرد فن آوری بکار رفته نیز متفاوت است.
جهت امور ثبت اطلاعات نمونه و نتایج که سیستم بصورت الکترونیکی انجام می دهد با استفاده از برنامه نرم
افزاری اتوماسیون آزمایشگاه این فرآیند انجام می گیرد.
انجام آزمایشات مربوطه بر روی نمونه های مواد غذایی با توجه به نوع آزمایش و امکانات موجود یا به
صورت دستی یا دستگاهی با استفاده از دستگاههای موجود انجام می گیرد.
مدت زمان انجام کار.
با توجه به نوع ماده غذایی و آزمایشات مورد درخواست مدت زمان انجام کار متفاوت بوده و بین دو تا ده
روز متغیر است.