



پژوهشگاه استاندارد

شناسه مدرک: DS-I۰۱/۰۰

دستورالعمل تعیین تکلیف باقیمانده نمونه‌های آزمایشگاهی پژوهشگاه استاندارد

دستورالعمل تعیین تکلیف باقیمانده نمونه‌های آزمایشگاهی پژوهشگاه استاندارد

تعداد صفحه: ۲

شناسه‌ی مدرک: DS-I۰۱/۰۰

مهر کنترل:

تاریخ تصویب: ۱۳۹۸/۰۳/۲۸

معتبر

تاریخ تجدید نظر:

 پژوهشگاه استاندارد		شناسه مدرک: DS-I+۱/۰۰
	دستورالعمل تعیین تکلیف باقیمانده نمونه‌های آزمایشگاهی پژوهشگاه استاندارد	

۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل، تعیین تکلیف باقیمانده (مازاد) نمونه‌های آزمایشگاهی است که صاحبان آن‌ها در مهلت مقرر در این دستورالعمل جهت دریافت آن‌ها مراجعه نکرده‌اند.

۲- دامنه‌ی کاربرد

این دستورالعمل، برای همه نمونه‌هایی که توسط آزمایشگاه‌های پژوهشگاه استاندارد پذیرش شده است، کاربرد دارد. نمونه می‌تواند در آزمایشگاه‌های پژوهشگاه و یا آزمایشگاه‌های خارج از پژوهشگاه مورد آزمون قرارگیرد.

۳- مسئولیت اجرا و نظارت

مسئولیت اجرای این دستورالعمل، به صورت مشترک، بر عهده روسای پژوهشکده‌ها و مدیرکل امور اداری و خدمات کارکنان پژوهشگاه است. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاون پشتیبانی و توسعه منابع انسانی پژوهشگاه می‌باشد.

۴- تعاریف

۴-۱ نمونه آزمایشگاهی

کالایی است که طبق ضابطه‌ای معین برای مشاهده، آزمون و تجزیه و تحلیل انتخاب می‌شود و باید معرف جامعه آماری باشد.

۴-۲ مانده نمونه آزمون

کالای باقی‌مانده پس از فرآیند آزمون که ممکن است تخریب شده یا نشده باشد.

۴-۳ نمونه تخریب شده

کالایی است که در طی آزمون، تخریب گردیده و از حالت عرضه و قابلیت انتفاع به شکل اولیه، خارج شده باشد.

۴-۴ نمونه فاسد شدنی

به نمونه کالایی گفته می‌شود که دارای قابلیت مصرف با مدت زمان محدود باشد و پس از طی شدن این مدت، قابلیت مصرف خود را، به دلیل کاهش میزان پذیرش، افت ویژگی‌های کیفی و یا احتمال ایجاد مشکلات ایمنی برای مصرف‌کننده، از دست می‌دهد.

۴-۵ معاونت

منظور معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی پژوهشگاه است.

۵- شرح اقدام

پس از انجام آزمون، صدور نتیجه و سپری شدن مهلت تحویل نمونه به صاحب کالا، اقدامات زیر انجام می‌شود:

 پژوهشگاه استاندارد		شناسه مدرک: DS-I/۰۰/۰۰
	دستورالعمل تعیین تکلیف باقیمانده نمونه‌های آزمایشگاهی پژوهشگاه استاندارد	

۵-۱ مانده نمونه‌های کالاهای فاسد شدنی که ظرف مدت ۲۰ روز و نیز مانده بقیه کالاها که ظرف مدت ۶۰ روز از تاریخ صدور نتیجه آزمون، توسط صاحب کالا دریافت نگردد، مشمول این دستورالعمل می‌باشد.

تبصره: اگر نمونه از سوی مراجع قضایی و یا نظارتی ارسال شده باشد، مدت زمان نگهداری مانده نمونه در آزمایشگاه به میزان ۲ برابر زمان ذکر شده در این بند خواهد بود.

۵-۲ روسای پژوهشکده‌ها باید فهرست مانده نمونه‌هایی که صاحبان آن‌ها در مهلت‌های تعیین شده، دریافت نکرده باشند را هر ۳ ماه یک بار به تفکیک نوع کالا به معاونت گزارش کنند.

۵-۳ در صورت نیاز به مواردی از مانده نمونه‌ها، با درخواست واحد مربوطه و موافقت معاونت، می‌توان از این کالاها صرفاً برای رفع نیازهای پژوهشگاه استفاده کرد.

۵-۴ مدیریت مانده نمونه‌های فاسد شدنی، پس از طی مدت زمان ذکر شده در بند ۵-۱ این دستورالعمل، با پژوهشکده ذیربط است.

۵-۵ مانده نمونه‌های تخریب شده، پس از سپری شدن زمان ذکر شده در بند ۵-۱ این دستورالعمل، برای فروش به عنوان کالای اسقاطی توسط پژوهشکده در اختیار معاونت قرار می‌گیرد. دفتر امور اداری و خدمات کارکنان پژوهشگاه باید طبق ضوابط مندرج در آیین‌نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه و با هماهنگی با حراست پژوهشگاه، اقدام به فروش کالای اسقاطی و واریز وجه مربوطه به حساب درآمد اختصاصی پژوهشگاه نماید.

۵-۶ درخصوص مانده نمونه‌های فاسد نشدنی، به شرح زیر اقدام خواهد شد:

۵-۶-۱ مانده نمونه‌هایی که نتیجه آزمون آن‌ها مطابق استاندارد مربوطه باشد (نمونه‌های قبول)، پس از گذشت مدت زمان قید شده در بند ۵-۱ این دستورالعمل، توسط پژوهشکده به معاونت تحویل می‌شود. دفتر امور اداری و خدمات کارکنان پژوهشگاه باید طبق ضوابط مندرج در آیین‌نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه و ضمن هماهنگی با حراست پژوهشگاه، اقدام به فروش مانده نمونه‌های مذکور و واریز وجه مربوطه به حساب درآمد اختصاصی پژوهشگاه نماید.

۵-۶-۲ در مورد مانده نمونه‌هایی که نتیجه آزمون آن‌ها مغایر با استاندارد مربوطه باشد (نمونه‌های مردود)، پس از گذشت دو برابر زمان قید شده در بند ۵-۱ این دستورالعمل، در صورتی که مانده نمونه قابل تعمیر و بازسازی نباشد و یا تعمیر مربوطه از نظر اقتصادی توجیه نداشته باشد، دفتر امور اداری و خدمات کارکنان پژوهشگاه باید این کالا را از قابلیت عرضه، به عنوان کالای سالم خارج و به عنوان کالای اسقاط مطابق مقررات مندرج در آیین‌نامه مالی و معاملاتی پژوهشگاه، به فروش رسانده و درآمد حاصله را به حساب درآمد اختصاصی پژوهشگاه واریز نماید.

تبصره: در صورتی که مانده نمونه قابل تعمیر و بازسازی باشد، دفتر امور اداری و خدمات کارکنان پژوهشگاه باید ضمن اخذ تعهد از خریدار مبنی بر اینکه کالا را قبل از تعمیر و بازسازی کامل مورد مصرف/فروش قرار ندهد، مطابق بند ۵-۶-۱ اقدام نماید.

این دستورالعمل در ۵ بند و ۲ تبصره تنظیم و پس از تصویب در کمیسیون دائمی پژوهشگاه مورخ ۱۳۹۸/۰۴/۲۲، به تصویب نهایی سیزدهمین نشست از دوره دوم هیأت امنای پژوهشگاه استاندارد مورخ ۱۳۹۸/۰۵/۱۵ رسید و از این تاریخ لازم‌الاجرا است.