

رقم الإصدار/التعديل : 0/1 تاريخ الإصدار : تاريخ التعديل : --/--/-- رقم الصفحة : 8 /	إجراء مراقبة أعمال المعاييرة كود رقم MPC-18	شركة ميرنا للمكرونة
--	--	---------------------

الباب السابع والعشرين
إجراء مراقبة أعمال المعاييرة

إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم : الوظيفة : مدير الجودة التوقيع :	الاسم : الوظيفة : ممثل الاداره التوقيع :	الاسم : الوظيفة : رئيس مجلس الاداره التوقيع :
نسخة رقم ()		
تاريخ الإصدار : عدد الصفحات : ٨	ختم ضبط الوثائق	

رقم الإصدار/التعديل : 0/1 تاريخ الإصدار : تاريخ التعديل : --/--/-- رقم الصفحة : 8 /	اجراء مراقبة أعمال المعايرة كود رقم MPC-18	شركة ميرنا للمكرونة
--	---	---------------------

<p>27-1 الغرض : وضع إجراء موثق ومعتمد لمراقبة عمليات المعايرة وتحديد الأجهزة / الماكينات التي يلزم معايرتها دورياً.</p> <p>27-2 مجال التطبيق : أجهزة مراقبة الجودة / الإنتاج / الإدارة الهندسية التي تحتاج إلى معايرة وكذا معدات القياس.</p> <p>27-3 المسئولية :</p> <p>٢٧-٣-١ مدير الجودة.</p> <p>٢٧-٣-٢ مديري ورؤساء الأقسام التي توجد بها أجهزة تحتاج إلى معايرة.</p> <p>٢٧-٣-٣ إدارة الصيانة الميكانيكية/ الكهربائية.</p> <p>27-4 النماذج المستخدمة :</p> <p>٢٧-٤-١ خطة المعايرة السنوية</p> <p>٢٧-٤-٢ القائمة الرئيسية للأجهزة / معدات القياس نموذج رقم (٤٣×٤٣).</p> <p>٢٧-٤-٣ ملصقات المعايرة نموذج رقم (٤٣×٤٣).</p> <p>٢٧-٤-٤ ملصقات (غير صالح للعمل) نموذج رقم (٤٣×٤٣).</p> <p>27-5 الإجراءات :</p> <p>٢٧-٥-١ يقوم رئيس كل قسم بأعداد قائمة بالأجهزة والمعدات التي تحتاج إلى معايرة دورية (نموذج ٤٣×٤٣).</p> <p>٢٧-٥-٢ يسجل بالقائمة رقم مسلسل ، اسم الجهاز / المعدة ، الرقم الكودي ، مكان تواجد الجهاز / المعدة ، حالة الصلاحية ، موعد المعايرة التالية.</p> <p>٢٧-٥-٣ يقوم رئيس كل قسم ويوضع خطة لمعايرة الأجهزة.</p>

<p>رقم الإصدار/التعديل : 0/1 تاريخ الإصدار : تاريخ التعديل : --/--/--- رقم الصفحة : 8 /</p>	<p>اجراء مراقبة أعمال المعايرة كود رقم MPC-18</p>	<p>شركة ميرنا للمكرونة</p>
--	--	----------------------------

<p>٢٧-٥-٤ لتحديد فترات المعايرة فإنه يتم الاستعانة بكتالوج الجهاز أو المعدة ، تعليمات الشركة الصانعة ، الخبرة السابقة.</p> <p>٢٧-٥-٥ يراعى في وضع الخطة عدم تغيب أكثر من جهاز من نفس النوع أو عدد كبير منها ، مما يعوق أداء العمل في القسم.</p> <p>٢٧-٥-٦ تسلم القوائم لمدير الجودة.</p> <p>٢٧-٥-٧ يضع مدير الجودة خطة معايرة شاملة للشركة كلها خارجيا و داخليا.</p> <p>٢٧-٥-٨ يتم التعاقد مع جهة معتمدة لإجراء المعايرات للأجهزة التي تحتاج معايرة خارجية.</p> <p>٢٧-٥-٩ بالنسبة للمعايرات الخارجية ، يتم الاتصال بالجهة المتعاقدة معها قبل الموعد بأسبوعين على الأقل.</p> <p>٢٧-٥-١٠ يطلب من جهة المعايرة الخارجية شهادة للمعايرة في كل مرة وتحفظ بملف خاص في إدارة الجودة.</p> <p>٢٧-٥-١١ في جميع الحالات ، يتم تثبيت ملصق " حالة المعايرة " على كل جهاز .</p> <p>٢٧-٥-١٢ يمنع منعاً باتاً العبث أو محاولة ضبط الأجهزة المعايرة من قبل جميع أفراد الشركة حتى لا يؤثر ذلك على حالة المعايرة ودقة الجهاز.</p> <p>٢٧-٥-١٣ يتم تداول وتخزين الأجهزة المعايرة بطريقة تضمن سلامتها والحفاظة على دقتها.</p> <p>٢٧-٥-١٣ يتم إدخال تاريخ المعايرة الفعلي في جدول خطة المعايرة.</p> <p>٢٧-٥-١٤ يقوم مدير الجودة أو من يخوله من المفتشين بالتفتيش على حالة المعايرة للأجهزة / المعدات في جميع الأقسام.</p>
--

<p>رقم الإصدار/التعديل : 0/1 تاريخ الإصدار : تاريخ التعديل : --/--/-- رقم الصفحة : 8 /</p>	<p>اجراء مراقبة أعمال المعايرة كود رقم MPC-18</p>	<p>شركة ميرنا للمكرونة</p>
---	--	----------------------------

٢٧-٥-١٤ يكون لكل جهاز يعاير داخليا دفتر للمعايرة ، وتتم المعايرة تبعاً لتعليمات المعايرة الموثقة والمعتمدة لكل جهاز / معدة.

٢٧-١٦ المراجع : المواصفات القياسية للأيزو ١٠ ١١ لعام ٢٠٠٠ .

<p>رقم الإصدار/التعديل : 0/1 تاريخ الإصدار : تاريخ التعديل : --/--/-- رقم الصفحة : 8 /</p>	<p>اجراء مراقبة أعمال المعايرة كود رقم MPC-18</p>	<p>شركة ميرنا للمكرونة</p>
---	--	----------------------------

<div data-bbox="367 569 1025 951" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 20px;"> <p style="text-align: right;">FP1804</p> <p style="text-align: center;">خارج نطاق الخدمة</p> <p>.....-: المعدة</p> <p>.....-: رقم الكود</p> <p>.....-: السبب</p> </div> <div data-bbox="351 1001 1010 1386" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">FP1803</p> <p style="text-align: center;">حالة المعايرة</p> <p>.....-: المعدة</p> <p>.....-: الكود</p> <p style="text-align: right;">بتاريخ المعايرة :- / /</p> <p>.....-: توقيع القائم بالمعايرة :-</p> <p style="text-align: right;">تاريخ المعايرة القادمة :- / /</p> </div>
--

