



ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNY
W SZCZECINIE

SYSTEM ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM
LABORATORIÓW BADAWCZYCH (SZZLB)
Zgodny z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17025:2005

KSIĘGA JAKOŚCI (KJLB)

Część 1
wspólna dla Laboratoriów Badawczych objętych SZZLB

ZATWIERDZAM DO STOSOWANIA

REKTOR

Prof. dr hab. inż. Włodzimierz KIERNOŻYCKI

REKTOR
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu
Technologicznego w Szczecinie

.....
prof. Włodzimierz Kiernożycki

Egzemplarz „W”

Wydanie 3 (Podlega aktualizacji)

Szczecin, 16 grudnia 2013 r.

Obowiązuje od dnia: 16.06.2014 r.

Spis treści KJLB - część 1

Nr rozdziału	Tytuł rozdziału	Odniesienie do punktu PN-EN ISO/IEC 17025:2005
1	Wstęp 1.1 Zakres Księgi Jakości 1.2 Udostępnianie	4.2.5
2	Definicje i skróty	3
3	Organizacja 3.1 Odpowiedzialność prawna i siedziba 3.2 Prezentacja 3.3 Odpowiedzialność kierownictwa i personelu 3.4 Poufność i bezstronność 3.5 Organizacja laboratoriów badawczych 3.6 Zakres badań 3.7 Zakres współpracy LB z komórkami organizacyjnymi ZUT – komunikacja	4.1
4	System zarządzania 4.1 Deklaracja Polityki Jakości 4.2 Dokumentacja systemu zarządzania 4.3 Zaangażowanie kierownictwa	4.2
5	Nadzór nad dokumentami	4.3
6	Przegląd zapytań, ofert i umów	4.4
7	Podwykonawstwo	4.5
8	Zakupy usług i dostaw na potrzeby laboratorium	4.6
9	Obsługa klienta	4.7
10	Skargi	4.8
11	Nadzorowanie niezgodnych z wymaganiami badań	4.9
12	Doskonalenie	4.10
13	Działania korygujące	4.11
14	Działania zapobiegawcze	4.12
15	Nadzór nad zapisami	4.13
16	Audyty wewnętrzne	4.14
17	Przeglądy zarządzania	4.15
18	Dokumenty źródłowe	-
19	Załączniki	-
20	Wykaz przeglądów i zmian	-
Struktura KJLB - część 2		
Wersja	Dotyczy Laboratoriów Badawczych	Odniesienie do punktu PN-EN ISO/IEC 17025:2005
0X	LB1 – Wykaz Laboratoriów Badawczych wg Załącznika nr 1	5.1 – 5.10

1 Wstęp

1.1 Zakres Księgi Jakości (cz.1)

Niniejsza Księga Jakości jest normatywnym wewnętrznym dokumentem w świetle zasad **Regulaminu Organizacyjnego Administracji** Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (wprowadzony zarządzeniem nr 46 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 4.02.2009 r. z późniejszymi zmianami) i przedstawia zasady funkcjonowania Systemu Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych (**SZZLB**) laboratoriów badawczych, wymienionych w załączniku nr 1, Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, posiadających kompetencje zgodne z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17025:2005:

SZZLB jest systemem otwartym. Rektor Uczelni oczekuje dalszych zgłoszeń laboratoriów uczelnianych, zainteresowanych profesjonalnymi i akredytowanymi badaniami dla klientów. Deklaracja przystąpienia do SZZLB – formularz [KJLB część 1/F-1](#).

Niniejsza Księga Jakości (część 1) jest własnością Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie. Przeznaczona jest do użytku wewnętrznego oraz dla klientów - w celu zaznajomienia z systemem zarządzania laboratoriami badawczymi Uczelni.

1.2 Udostępnianie

Księga Jakości jest objęta nadzorem nad dokumentacją i jest udostępniana na życzenie osobom zainteresowanym zgodnie z postanowieniami procedury [PSZ 4.3](#) „Nadzór nad dokumentami”.

2 Definicje i skróty

2.1 Definicje

W niniejszej Księdze Jakości stosowane są definicje podane w PN-EN ISO/IEC 17000:2006 oraz te definicje wg PN-EN ISO 9000:2006, które odnoszą się do laboratoriów badawczych.

2.2 Skróty

W niniejszej Księdze Jakości (część 1) używane są następujące skróty:

PCA	- Polskie Centrum Akredytacji
ZUT	- Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie
Pełnomocnik	- Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
KJLB	- Księga Jakości Laboratoriów Badawczych
SZZLB	- System Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych
PSZ	- procedura systemu zarządzania
PLBx	- procedura laboratorium badawczego „x”
LBx	- laboratorium badawcze lub laboratoria badawcze

3 Organizacja

3.1 Odpowiedzialność prawna i siedziba

Organizacją macierzystą ponoszącą odpowiedzialność prawną za działalność laboratoriów badawczych jest:

Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie

Al. Piastów 17, 70-310 Szczecin

tel.: 91 434 67 51 lub 91 449 40 15

fax.: 91 449 40 14

e-mail: rektor@zut.edu.pl

ZUT jest państwową jednostką organizacyjną wyodrębnioną pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno - finansowym działającym na podstawie art. 7 ust.8 ustawy z dnia 5 września 2008 r. o utworzeniu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (Dz.U. Nr 180,poz.110), w związku z art. 19 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późn. zm.)

Zakres działania ZUT określa jego Statut, będący Uchwałą Senatu nr 47 z dnia 24 października 2011 r.

ZUT posiada statystyczny numer identyfikacyjny **REGON 320588161** numer identyfikacji podatkowej **NIP 8522545056**.

Organem jednoosobowym uprawnionym do reprezentowania ZUT, zgodnie z nadanym statutem jest Rektor Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, którego na stanowisko wybiera Senat ZUT.

Organizacja ZUT przedstawiona jest na schemacie organizacyjnym wg załącznika 1 i 2.

Laboratoria Badawcze wyszczególnione w Załączniku nr 1 zostały utworzone na podstawie rozdziału 2 § 5 Statutu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.

3.2 Prezentacja Organizacji

Patrz: www.zut.edu.pl

3.3 Odpowiedzialność kierownictwa i personelu

- Rektor ZUT jest odpowiedzialny za politykę jakości ZUT w zakresie działalności LB, reprezentuje LB w zakresie odpowiedzialności prawnej oraz zatwierdza dokumenty SZZLB ZUT na wniosek Pełnomocnika.
- Pełnomocnik powołany na podstawie udzielonego pełnomocnictwa jest odpowiedzialny za wdrożenie i stałe stosowanie systemu zarządzania, za redagowanie i zarządzanie KJLB i ogólnymi procedurami Systemu Zarządzania, a także za koordynację prac związanych z systemem zarządzania, za właściwą wymianę informacji między Rektorem a poszczególnymi LB w odniesieniu do skuteczności systemu zarządzania. Szczegóły – w treści pełnomocnictwa.
- Dziekan Wydziału jest odpowiedzialny za realizację polityki jakości Rektora ZUT w zakresie zapewnienia środków na działalność techniczną oraz utrzymanie i doskonalenie kompetencji personelu, a także za realizację przeglądów zarządzania podległych LB.

- Dyrektor Instytutu/Kierownik Katedry/Kierownik Jednostki wspiera realizację polityki jakości Rektora ZUT w zakresie zapewnienia zaangażowanego, wysoce etycznego, wysoko wykwalifikowanego i doświadczonego personelu LB.
- Kierownicy poszczególnych Laboratoriów Badawczych są odpowiedzialnymi za zgodność systemu zarządzania w każdym LB z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17025:2005, za jego wdrożenie, utrzymywanie i doskonalenie oraz za identyfikowanie odstępstw od systemu zarządzania lub procedur wykonywania badań oraz za inicjowanie działań zapobiegawczych lub minimalizujących takie odstępstwa.
- Zastępcy Kierownika LB sprawują funkcje organizacyjne i nadzorcze w zakresie określonym przez Kierownika LB.
- Szczegółowe postanowienia dotyczące polityki i zarządzania personelem, a w szczególności postanowienia odnośnie wykształcenia, doświadczenia, odpowiedzialności i uprawnień personelu kierowniczego i technicznego są określone w procedurze laboratoryjnej (zgodnej z PN-EN ISO/IEC 17025:2005, p.5.2 „ Personel”) znajdującej się w KJLB(cz.2) oraz dokumentacji osobowej u Kierownika poszczególnych laboratoriów.

Szczegóły dotyczące odpowiedzialność kierownictwa i personelu zawarte są w Regulaminie Pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (wprowadzony zarządzeniem Nr 117 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 10.07.2009 r.).

3.4 Poufność i bezstronność

W celu ochrony poufnych informacji i praw własności klienta, cały personel LB składa udokumentowane deklaracje dotyczące zachowania poufności informacji uzyskanych w trakcie badań oraz zgłaszania ewentualnych powiązań ze stronami zainteresowanymi wynikami badań, które to powiązania mogłyby mieć wpływ na bezstronność lub rzetelność działań.

LB nie angażują się w jakąkolwiek działalność, która mogłaby zachwiać zaufanie do niezależności ich ocen oraz rzetelności w odniesieniu do ich działalności badawczej.

Szczegółowe postanowienia dotyczące zachowania poufności i ochrony praw własności klienta określone są w procedurach laboratoriów PLBx zgodnych z PN-EN ISO/IEC 17025:2005.

3.5 Organizacja laboratoriów badawczych

LB są usytuowane na Wydziałach – podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni. Organizacja poszczególnych LB działających w ramach SZZLB przedstawiona jest w części 2 KJLB dla odpowiednich LB.

3.6 Zakres badań

Laboratoria badawcze działające w SZZLB prowadzą badania w zakresie podanym w KJLB część 2 – odpowiednich wersji.

4 System zarządzania

4.1 Polityka Jakości Systemu Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie została zawarta w Załączniku nr 2.

4.2 Dokumentacja systemu zarządzania

Zasadniczym dokumentem opisującym SZZLB ZUT jest niniejsza Księga Jakości wraz z Polityką Jakości Rektora oraz:

- procedury systemu zarządzania obowiązujące wszystkie LB, oznaczone PSZ;
- procedury obowiązujące w poszczególnych LB, oznaczone PLBx;
- instrukcje opracowywane na potrzeby LB, oznaczone ILBx;
- formularze obowiązujące wszystkie LB oznaczone są symbolem dokumentu do którego formularz jest przywołany, kolejnym numerem formularza oraz inne dokumenty ustanowione w poszczególnych LB.

SZZLB ZUT działa w oparciu o:

- PN-EN ISO/IEC 17025:2005;
- Dokumenty i wytyczne PCA mające zastosowanie w działalności LB;
- Wzory dokumentów i formularze ustanowione w SZ dołączono jako załączniki do KJLB cz.1 i poszczególnych procedur systemowych;
- Wzory dokumentów i formularze ustanowione w LB dołączono jako załączniki do KJLB cz.2 wersji dotyczącej danego LB;
- Normy i przepisy stosowane w działalności LB.

Nadzór nad niniejszą Księgą sprawuje Pełnomocnik.

KJLB jest udostępniona zgodnie z p. 1.2 – oraz klientom ZUT na ich życzenie.

4.3 Zaangażowanie kierownictwa ZUT

- Rektor ZUT reprezentuje SZZLB ZUT, ustanawia politykę jakości i cele odnoszące się do jakości oraz odpowiada za ustanowienie systemu zarządzania i ciągłe doskonalenie jego skuteczności oraz zatwierdza dokumenty SZZLB ZUT.
- Rektor ZUT poprzez ustanowiony obieg dokumentów oraz informowanie zainteresowanych komórek organizacyjnych zapewnia skuteczną komunikację odnośnie znaczenia spełnienia wymagań klienta, jak też wymagań ustawowych i przepisów dotyczących Laboratoriów Badawczych.
- Rektor ZUT (a w Jego imieniu - Dziekani Wydziałów) zapewnia zasoby do działalności LB zgodnie z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17025:2005 oraz ustanawia odpowiednie procesy komunikacji w celu zapewnienia odpowiedniej jakości współpracy pomiędzy LB a innymi komórkami organizacyjnymi ZUT.
- Rektor ZUT (a w Jego imieniu Pełnomocnik) zapewnia utrzymanie integralności systemu zarządzania podczas planowania i wdrażania zmian w systemie zarządzania.
- Pełnomocnik realizuje politykę jakości, nadzoruje i monitoruje system zarządzania w LB oraz koordynuje działania LB i innych komórek organizacyjnych na szczeblu ZUT zgodnie ze swoim zakresem obowiązków.

5 Nadzór nad dokumentami

LB identyfikują i specyfikują wszystkie dokumenty stanowiące składniki systemu zarządzania – zarówno tworzone w laboratoriach (tworzone w ZUT – dotyczące laboratoriów) jak i pochodzące z zewnątrz.

Szczegółowe zasady nadzoru nad dokumentami (również na nośnikach elektronicznych) znajdują się w ustanowionej, utrzymywanej i udokumentowanej procedurze [PSZ 4.3](#) „Nadzór nad dokumentami”.

6 Przegląd zapytań, ofert i umów

Poszczególne LB ZUT przeprowadzają przeglądy zapytań i ofert; zapytania składa potencjalny klient chcący przeprowadzić badania a ofertę zachęcającą do skorzystania z usług oferuje Kierownik LB, aby przed zawarciem umowy na wykonanie badań mieć pewność, że:

- wymagania klienta, łącznie z metodami, które mają być zastosowane, są właściwie określone, dokumentowane i zrozumiane;
- laboratorium ma możliwości i zasoby, aby spełnić wymagania klienta;
- wybrano właściwą metodę badania, zdolną spełnić wymagania klienta.

Szczegółowe zasady dotyczące przeglądu zapytań, ofert i umów znajdują się w ustanowionej, utrzymywanej i udokumentowanej procedurze [PSZ 4.4 4.7](#) „Współpraca z klientem”.

7 Podwykonawstwo

LB wykonują badania na własnym terenie lub w miejscach wskazanych przez klientów, wykorzystując własną bazę badawczą.

LB może podzlecić wykonanie badań w następujących wypadkach:

- 1) na wniosek klienta - jeżeli laboratorium nie ma możliwości przeprowadzenia badań (w tym wypadku wymagane są stosowne ustalenia w umowie z klientem).
- 2) w wyjątkowych wypadkach (awaria przyrządu, choroba specjalisty lub inna uzasadniona przyczyna).

LB informują klienta o konieczności podzlecenia badań oraz, kiedy jest to stosowne, uzyskują jego aprobatę na piśmie.

W każdym przypadku LB zlecają badania kompetentnemu podwykonawcy spełniającemu wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005 w odniesieniu do podzlecanej pracy.

LB są odpowiedzialne przed klientem za pracę podwykonawcy z wyjątkiem sytuacji, kiedy to klient wskazał podwykonawcę.

W przypadku podzlecenia badań, LB zobowiązane są prowadzić rejestry podwykonawców oraz zapisy dowodów ich zgodności z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17025:2005 w odniesieniu do podzlecanej pracy, a także prowadzą audyty kompetencji podwykonawców.

W przypadku podzlecenia usług (badawczych lub technicznych) wewnątrz ZUT zlecenie wystawia Dziekan Wydziału na wniosek Kierownika LB.

8 Zakupy usług i dostaw na potrzeby laboratorium

Wszelkie zakupy realizowane są w oparciu o Regulamin wykonania ustawy – Prawo Zamówień Publicznych (wprowadzony zarządzeniem nr 22 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dn.08.01.2009 r. – z późniejszymi zmianami); dotyczące zamówień publicznych w ZUT oraz stosownie do tego zarządzenia pism okólnych Kanclerza ZUT dotyczących zamówień/zakupów.

Szczegółowe ustalenia dotyczące zasad dokonywania zakupów usług i dostaw na potrzeby LB – w tym zasady oceny dostawców usług i wyrobów, które w sposób krytyczny wpływają na jakość badań - zawarte są w ustanowionej, utrzymywanej i udokumentowanej procedurze [PSZ 4.6](#) „Zakupy usług i dostaw”.

9 Obsługa klienta

9.1 Współpraca z klientem

LB utrzymują ciągłą współpracę z klientem i na jego żądanie w każdej chwili informują o postępie prac w realizacji umowy.

Prawo do informowania klienta ma Kierownik LB lub upoważniony przez niego zastępca.

Współpraca z klientem obejmuje w szczególności:

- wyjaśnienie życzeń klienta;
- monitorowanie działania LB;
- uzgadnianie warunków dostarczania obiektów do badań i po badaniach (jeżeli ma to zastosowanie);
- opóźnienia lub odstępstwa w realizacji badań;
- opinie klientów nt. działalności LB.

Kierownik LB może wyrazić zgodę na udział klienta w badaniach w charakterze świadka przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i poufności wobec innych klientów.

Szczegółowe ustalenia dotyczące obsługi klienta znajdują się w procedurze [PSZ 4.4 4.7](#) „Współpraca z klientem”.

9.2 Informacje zwrotne od klienta

LB dążą do uzyskiwania informacji zwrotnych od swoich klientów poprzez dostarczanie klientowi wraz ze sprawozdaniem (raportem) z badań karty oceny laboratorium wg procedury [PSZ 4.4 4.7](#) „Współpraca z klientem”.

Informacje zwrotne w karcie oceny, pozytywne jak i negatywne, są analizowane i wykorzystywane w celu doskonalenia systemu zarządzania, podnoszenia poziomu jakości badań oraz obsługi klienta.

10 Skargi

Każdy klient lub inna strona ma prawo złożyć skargę dotyczącą działalności LB, do Rektora ZUT.

Klient jest informowany o możliwości złożenia skargi w umowie na przeprowadzenie badań.

Wpływające skargi od klientów lub innych zainteresowanych stron związane z działalnością laboratoriów są rozpatrywane i opiniowane przez Pełnomocnika, a następnie przez Kierownika LB w celu zidentyfikowania przyczyn skargi i wprowadzenia działań korygujących i/lub zapobiegawczych.

Szczegółowe zasady i tryb rozpatrywania skarg oraz podejmowania ew. działań podane są w procedurze [PSZ 4.4 4.7](#) „Współpraca z klientem”.

11 Nadzorowanie niezgodnych z wymaganiami badań

W przypadku powstania niezgodności w obszarze badań, LB postępują zgodnie z procedurą [PSZ 4.9](#) „Nadzorowanie niezgodnych z wymaganiami badań”, dotyczącą postępowania w przypadku prowadzenia badań niezgodnych z własnymi procedurami badawczymi lub niezgodnych z wymaganiami uzgodnionymi z klientem.

12 Doskonalenie

Skuteczność systemu zarządzania LB jest ciągle doskonalona poprzez:

- realizację polityki jakości i celów dotyczących jakości;
- analizę potencjalnych wymagań klientów;
- wykorzystanie analizy danych uzyskanych w trakcie współpracy z klientami;
- analizę nowych trendów w metodach badawczych;
- wykorzystanie wyników auditów wewnętrznych i zewnętrznych;
- analizę i wdrażanie działań korygujących;
- wdrażanie działań zapobiegawczych;
- wprowadzanie zmian w dokumentacji systemu zarządzania w zakresie optymalizacji i jednoznaczności postanowień;
- wykorzystanie wyników i zaleceń przeglądów zarządzania.

Skuteczności systemu zarządzania oceniana jest w trakcie auditów wewnętrznych i przeglądów zarządzania.

Zasady formułowania celów dotyczących jakości są przedstawione w procedurze [PSZ 4.15](#) „Przeglądy zarządzania”.

13 Działania korygujące

W przypadku stwierdzenia odstępstw od polityki jakości, niezgodności w systemie zarządzania, niezgodności w obszarze działań technicznych LB, stosowane są zasady postępowania według ustanowionej, utrzymywanej i udokumentowanej procedury działań korygujących [PSZ 4.11 4.12](#) „Działania korygujące i zapobiegawcze”, która opiera się na praktycznym zastosowaniu cyklu PDCA do rozwiązywania zaistniałych problemów .

Rezultaty prowadzonych działań korygujących są monitorowane w celu upewnienia się, że są one skuteczne.

14 Działania zapobiegawcze

LB prowadzą działania zapobiegawcze w celu określenia a następnie usunięcia potencjalnych źródeł niezgodności, dotyczących systemu zarządzania i kompetencji technicznych.

Działania te polegają na:

- analizie informacji zwrotnych od klientów i określeniu potencjalnych wymagań klientów;
- przeglądzie dokumentacji systemu zarządzania w zakresie jednoznaczności postanowień i zgodności z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17025:2005;
- analizie raportów z auditów, w szczególności w zakresie uwag i spostrzeżeń;
- przeglądzie aktualności norm i innych dokumentów zawierających metody badawcze;
- analizie nowych trendów w metodach badawczych i doskonaleniu własnych metod badawczych;
- analizie wyników badań biegłości i programów porównań międzylaboratoryjnych;
- systematycznych przeglądach statusu WPIB;
- kontroli i zapewnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny badań;
- optymalizacji kosztów badań;
- udziale w opracowywaniu dokumentów normalizacyjnych.

Działania zapobiegawcze są planowane i monitorowane w celu upewnienia się, że są one skuteczne.

Szczegółowe ustalenia dotyczące działań zapobiegawczych znajdują się w procedurze [PSZ 4.11](#) [4.12](#) „Działania korygujące i zapobiegawcze”.

15 Nadzór nad zapisami

15.1 Postanowienia ogólne

LB definiują, identyfikują i specyfikują zapisy jakości i zapisy techniczne, które powstają podczas badań.

Zapisy są zabezpieczone w taki sposób, aby nie miały do nich dostępu osoby postronne, również klient ma zagwarantowaną poufność dotyczącej go informacji.

Zasady nadzoru nad zapisami podaje procedura [PSZ 4.13](#) „Nadzór nad zapisami” oraz w przypadkach szczególnych, wynikających ze specyfiki laboratorium - dokumentacja zarządzania poszczególnych LB.

15.2 Zapisy techniczne

Zapisy te umożliwiają identyfikację:

- wyników badań;
- warunków prowadzenia badań;
- czynników wpływających na niepewność badań;
- personelu odpowiedzialnego za pobieranie próbek i prowadzenie badań oraz sprawdzanie wyników.

Zapisy dotyczące obserwacji, danych i obliczeń wykonywane są w chwili ich powstawania.

Przyjęto zasadę, że pomyłki w zapisach są przekreślane, a nie wycierane, zamazane lub usuwane, a prawidłowy zapis jest wpisany obok. Wszystkie zmiany w zapisach są podpisywane (parafowane) przez osobę wykonującą poprawkę.

16 Audity wewnętrzne

16.1 Cele auditów wewnętrznych

Celem auditów wewnętrznych jest zbadanie, czy:

- funkcjonujący w SZZLB ZUT system zarządzania spełnia postanowienia normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005;
- cele polityki jakości są realizowane;
- opisany w dokumentacji system zarządzania został udokumentowany, wdrożony i czy jest skuteczny;
- cały personel, na wszystkich szczeblach, zadawalająco wywiązuje się z przypisanych mu obowiązków;
- procedury i formularze wyszczególnione w dokumentacji systemu zarządzania są przestrzegane;
- wymagania norm, przepisów, zleceń klientów oraz procedur technicznych i badawczych są dotrzymywane.

16.2 Zarządzanie auditami wewnętrznymi

Program auditów wewnętrznych opracowuje Pełnomocnik a zatwierdza Dziekan Wydziału. Programem auditów wewnętrznych zarządza Pełnomocnik, zgodnie z ustanowioną i udokumentowaną procedurą [PSZ 4.14](#) „Audity wewnętrzne”.

Audit wewnętrzny jest przeprowadzany zgodnie z programem, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

Zrealizowany program auditów wewnętrznych obejmuje cały system zarządzania, łącznie z akredytowaną działalnością badawczą.

Kierownik LB deklaruje, że w przypadku wątpliwości, co do jakości badań (np. na skutek skarg klienta), laboratorium niezwłocznie przeprowadzi audit dodatkowy odpowiednich obszarów działania.

Wszystkie ustalenia poczynione podczas auditu wewnętrznego i działania korygujące są dokumentowane. W przypadku, gdy wyniki auditu wewnętrznego wykażą niezgodność systemu zarządzania laboratorium z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005 Kierownik LB deklaruje, że zostaną wprowadzone działania korygujące łącznie z oceną skuteczności ich wdrożenia.

Sprawdzany jest również wpływ nieprawidłowości na badania wykonane przed działaniami korygującymi.

17 Przeglądy zarządzania

Przeglądy zarządzania są realizowane zgodnie z ustanowioną, udokumentowaną i utrzymywaną procedurą [PSZ 4.15](#) „Przeglądy zarządzania”.

Przeglądy zarządzania, na szczeblu poszczególnych LB prowadzone są przez Kierownika LB z udziałem Dziekana i Pełnomocnika, a na szczeblu SZZLB ZUT prowadzone są przez Rektora z udziałem Kanclerza i Kwestora oraz Pełnomocnika.

System Zarządzania poddawany jest okresowym przeglądom - nie rzadziej niż jeden raz w roku. Materiały do przeglądu na szczeblu LB przygotowuje Kierownik LB lub osoba wyznaczona przez niego.

Materiały do przeglądu na szczeblu SZ przygotowuje Pełnomocnik, w oparciu o dane wejściowe opracowane przez Kierowników poszczególnych laboratoriów.

18 Dokumenty powołane (źródłowe)

18.1 Dokumenty zewnętrzne

Art. 7 ust.8 ustawy z dnia 5 września 2008 r. o utworzeniu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (Dz.U. Nr 180,poz.110), w związku z art. 19 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późn. zmianami).

Statut Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, będący załącznikiem do pisma Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 stycznia 2009 r.

PN-EN ISO 9000:2006 Systemy zarządzania jakością – Podstawy i terminologia.

PN-EN ISO 19011:2011 Wytyczne dotyczące auditowania systemów zarządzania jakością i/lub zarządzania środowiskowego.

PN-EN ISO/IEC 17025:2005 Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących.

PN-ISO/IEC 17799:2007 Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa . Praktyczne zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji.

DA-01 „Opis systemu akredytacji”, wyd. 7 z dn.28.02.2012 r.

DA-02 „Zasady stosowania symboli akredytacji PCA”, wyd. 12 z dn. 28.02.2012 r.

DAB-07 „Akredytacja laboratoriów badawczych. Wymagania szczegółowe”, wyd.9 z dn.10.09.2012 r.

Uchwała Rady Ministrów nr 710 z dnia 03.09 1955. r. w sprawie zmian organizacyjnych w wyższym szkolnictwie technicznym (M.P. nr 83 poz.987).

18.2 Dokumenty wewnętrzne

Regulamin Organizacyjny Administracji Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, wprowadzony zarządzeniem nr 46 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 4.02.2009 r., z późniejszymi zmianami.

Regulamin Organizacyjny pracy Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, wprowadzony zarządzeniem Nr 117 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 10.07.2009 r., z późniejszymi zmianami.

Regulamin wykonania ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, wprowadzony zarządzeniem nr 22 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 08.01.2009 r., z późniejszymi zmianami.

18.3 Procedury systemu zarządzania

- [PSZ 4.3](#) – Nadzór nad dokumentami
- [PSZ 4.4 4.7](#) – Współpraca z klientem
- [PSZ 4.6](#) – Zakupy usług i dostaw
- [PSZ 4.9](#) – Nadzorowanie niezgodnych z wymaganiami badań
- [PSZ 4.11 4.12](#) – Działania korygujące i zapobiegawcze
- [PSZ 4.13](#) – Nadzór nad zapisami
- [PSZ 4.14](#) – Audyty wewnętrzne
- [PSZ 4.15](#) – Przeglądy zarządzania

19. Załączniki

Załącznik 1 – Wykaz laboratoriów badawczych ZUT w Szczecinie wchodzących w skład Systemu Zarządzania Zespołu Laboratoriów Badawczych (patrz - str. 14).

Załącznik 2 - Polityka Jakości Systemu Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (patrz – str. 16)

Załącznik 2 - Schemat Organizacyjny Jednostek Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (patrz - str. 17).

Załącznik 3 – Schemat struktury organizacyjnej administracji centralnej ZUT (patrz - str. 18).

Załącznik 4 - Formularz [KJLB część 1/F-1](#) (patrz - str. 19).

Księgę Jakości część 1 opracował:

Waldemar Szydłowski – Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych ZUT

Księga jest udostępniona w sieci intranetowej ZUT pod adresem: www.lba.zut.edu.pl

K O N I E C części 1

Załącznik nr 1

Wykaz laboratoriów badawczych ZUT w Szczecinie wchodzących w skład Systemu Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych (SZZLB):

- Laboratoria Wydziału Inżynierii Mechanicznej i Mechatroniki:
 - LB1 - Laboratorium Inżynierii Powierzchni i Badania Właściwości Eksploatacyjnych Materiałów (LIPBM),**
 - LB2 - Laboratorium Badań Struktury i Właściwości Mechanicznych Materiałów (PoliTEST),**
 - LB3 - Laboratorium Badań Maszyn i Urządzeń Mechanicznych (LBMUM);**
- Laboratorium Wydziału Techniki Morskiej i Transportu:
 - LB4 - Laboratorium Chłodnictwa i Klimatyzacji (LChK);**
- Laboratorium Wydziału Budownictwa i Architektury:
 - LB5 - Laboratorium Konstrukcji Żelbetowych i Technologii Betonu (LKŻTB);**
- Laboratorium Wydziału Kształtowania Środowiska i Rolnictwa:
 - LB7 - Laboratorium Technologii Zbóż (LTZ)**

Stalą siedzibą:

- **Laboratorium Inżynierii Powierzchni i Badania Właściwości Eksploatacyjnych Materiałów (LIPBM)**
- **Laboratorium Badań Struktury i Właściwości Mechanicznych Materiałów (PoliTEST)**
- **Laboratorium Badań Maszyn i Urządzeń Mechanicznych (LBMUM)**

jest:

Wydział Inżynierii Mechanicznej i Mechatroniki
Al. Piastów 19, 70-310 Szczecin
tel.: 91 484 57 17 fax.: 91 449 43 46
e-mail: wimim@zut.edu.pl

Stalą siedzibą **Laboratorium Chłodnictwa i Klimatyzacji (LChK)** jest:

Wydział Techniki Morskiej i Transportu
Al. Piastów 41, 71-065 Szczecin
tel.: 91 449 47 71 fax.: 91 449 47 37
e-mail: wtmit@zut.edu.pl

Stalą siedzibą **Laboratorium Konstrukcji Żelbetowych i Technologii Betonu (LKŻTB)** jest:

Wydział Budownictwa i Architektury
Al. Piastów 50, 70-311 Szczecin
tel.: 91 449 42 21 fax.: 91 433 86 42
e-mail: wbia@zut.edu.pl

Stalą siedzibą **Laboratorium Technologii Zbóż (LTZ)** jest:

Wydział Kształtowania Środowiska i Rolnictwa
Katedra Agronomii
ul. Papieża Pawła VI 3, 71- 459 Szczecin
tel.: 91 449 62 95; 91 449 62 90
e-mail:ltz.wksir@zut.edu.pl

Laboratoria badawcze wykonują badania na terenie swoich stałych siedzib. Ponadto, laboratoria: LBMUM, LChK oraz LKŻTB wykonują badania także u klienta, w warunkach najbardziej zbliżonych do warunków wymaganych metodą badawczą.

Laboratorium LKŻTB pobiera próbki do badań.

Polityka Jakości Systemu Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie:

Podstawowym celem działalności laboratoriów badawczych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie jest zapewnienie naszym klientom rzetelnych i spełniających najwyższe kryteria jakościowe usług badawczych, prowadzonych zgodnie z najlepszymi praktykami, standardami i procedurami badawczymi.

Organizację naszych laboratoriów badawczych opieramy na wymaganiach międzynarodowego standardu PN-EN ISO/IEC 17025:2005 „Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących” - przy pełnym zaangażowaniu wysoko wykwalifikowanych i doświadczonych zespołów specjalistów, którzy znają i w pełni stosują w praktyce obowiązujące zasady postępowania.

Laboratoria Badawcze korzystają wyłącznie ze sprawdzonych urządzeń badawczych. Ustawiczne podnoszenie kwalifikacji niezależnego od jakichkolwiek komercyjnych, finansowych lub innych nacisków i wpływów wewnętrznych i zewnętrznych, wysoce etycznego personelu, jest gwarantem sprawnego funkcjonowania stale doskonalonego przez nas systemu zarządzania.

Kierownictwo Zespołu Laboratoriów Badawczych ustanawia, przekazuje personelowi i nadzoruje realizację Polityki Jakości w całym zakresie działania Laboratoriów Badawczych.

Laboratoria Badawcze wchodzące w skład Zespołu pozostają w ciągłym kontakcie z klientami i są otwarte na ich uwagi. Personel jest otwarty na współdziałanie z klientami w zakresie wyboru właściwych metod badawczych do wykonania zleconych badań.

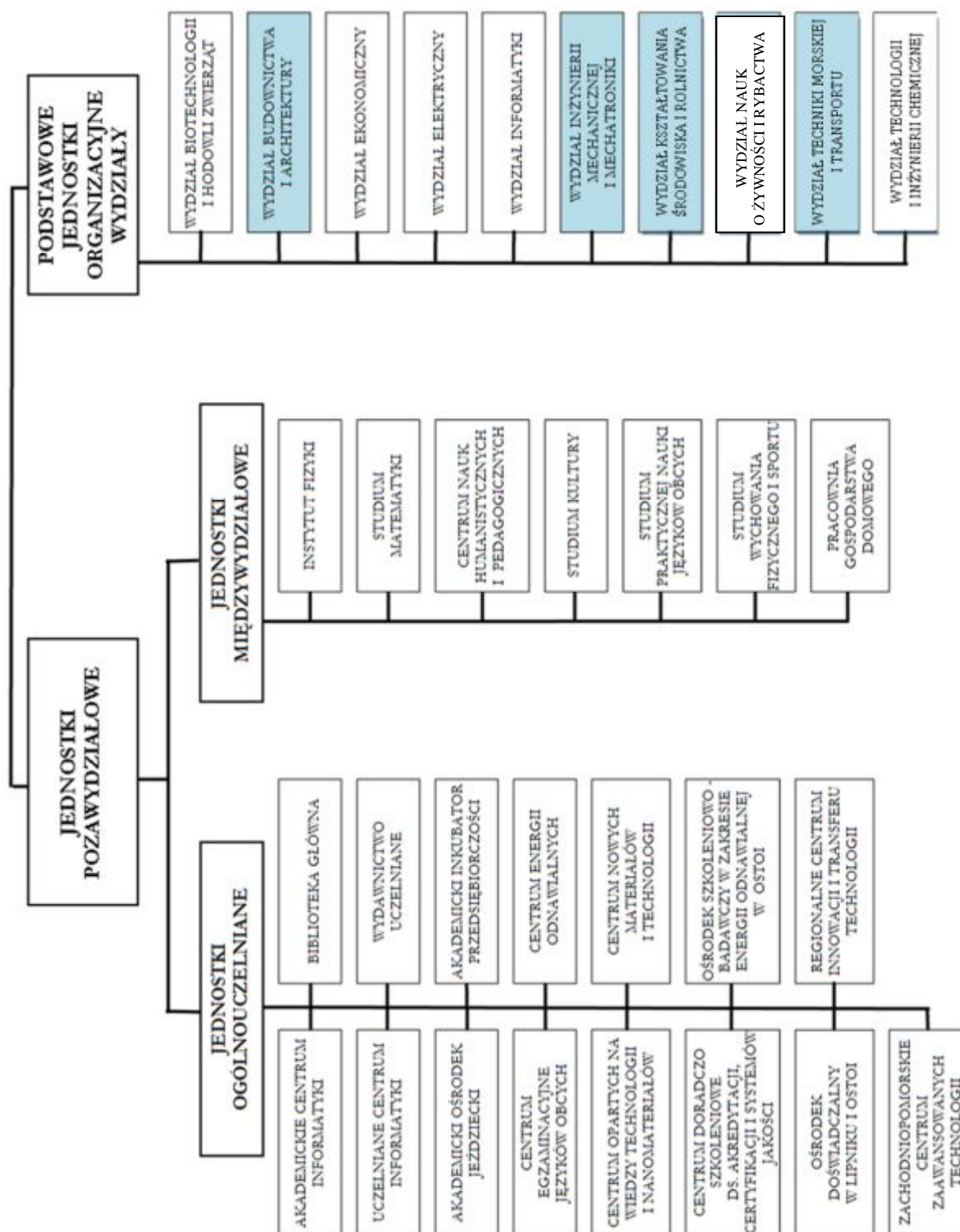
Najwyższe kierownictwo zapewnia, że System Zarządzania Zespołem Laboratoriów Badawczych podlega ciągłemu nadzorowi i jest corocznie audytowany i przeglądany. Najwyższe Kierownictwo ustala i nadzoruje realizację okresowych celów dotyczących jakości stanowiących podstawę doskonalenia działalności laboratoriów.

REKTOR

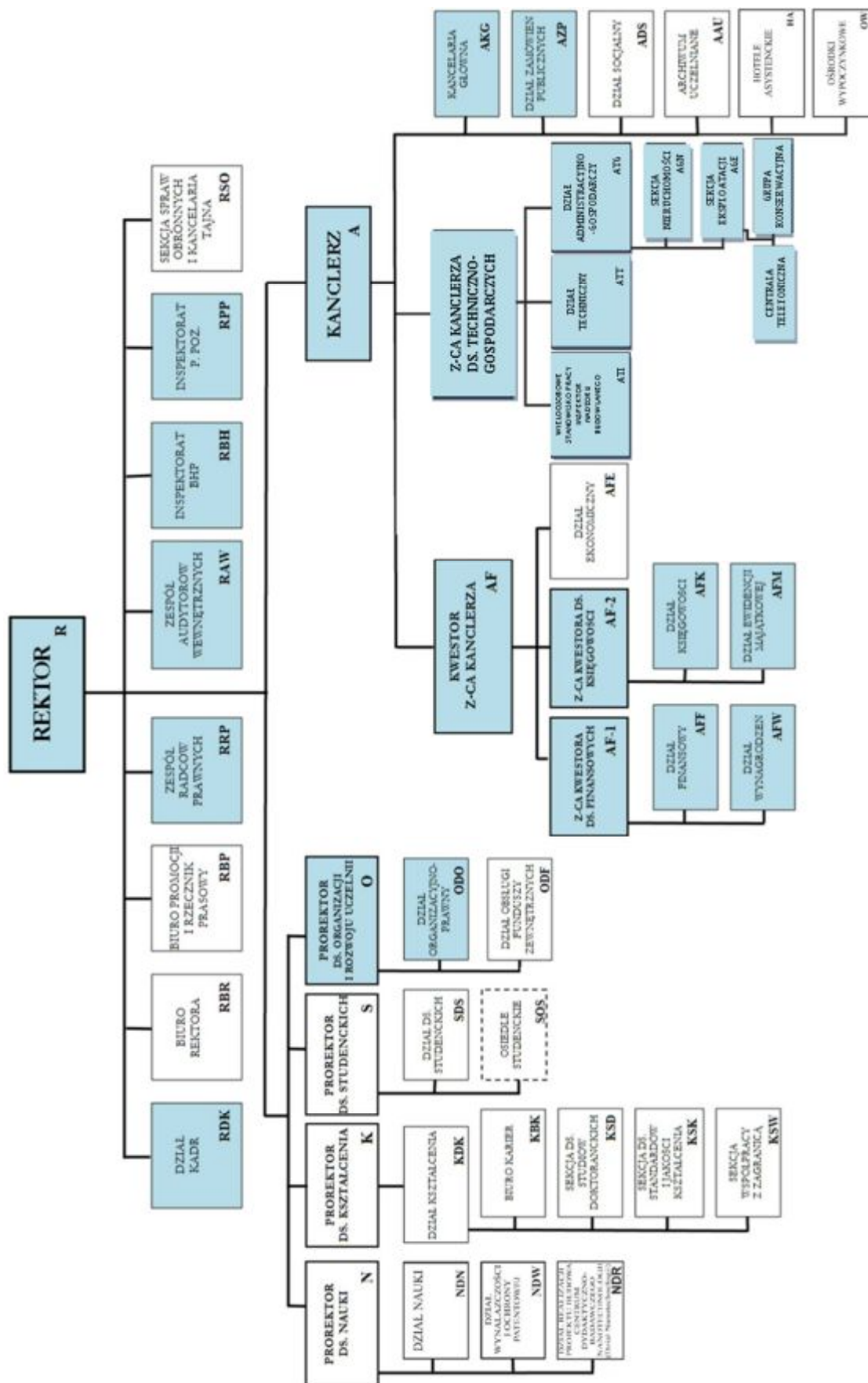
**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego
w Szczecinie**



Prof. dr hab. inż. Włodzimierz KIERNOŻYCKI



Rysunek 1. Schemat organizacyjny jednostek Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (z wyłączeniem administracji centralnej zgodnie z załącznikiem nr 1 do Uchwały nr 11 Senatu ZUT z dn. 30 stycznia 2009 r. Wyodróżnione jednostki współdziałają z laboratoriami w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania Laboratoriami Badawczymi.



Rysunek 2. Schemat struktury organizacyjnej administracji centralnej ZUT zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Administracji ZUT. Wyróżnione jednostki współdziałają z laboratoriami w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania Laboratoriami Badawczymi.

Deklaracja

przystąpienia do **Systemu Zarządzania**
Zespołem Laboratoriów Badawczych (SZZLB)
w **Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Kierownictwo Laboratorium Badawczego

(podać pełną nazwę LB)

na Wydziale (podać nazwę wydziału ZUT)

deklaruje wolę przystąpienia do SZZLB i zobowiązuje się do:

- Ciągłej i efektywnej współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. SZZLB w celu utrzymywania i doskonalenia funkcjonowania LB w ramach SZZLB,
- Poddawania personelu Laboratorium szkoleniom w zakresie wymagań normy PN-EN ISO/IEC 17025 i przepisów PCA, organizowanych w ramach SZZLB,
- Przystosowania dokumentacji Laboratorium do wymagań dokumentacji SZZLB wg uzgodnień z Pełnomocnikiem Rektora ds. SZZLB,
- Wdrożenia i nadzorowania w/w dokumentacji do bieżącego stosowania,
- W terminach uzgodnionych z Pełnomocnikiem Rektora ds. SZZLB poddawania Laboratorium audytom wewnętrznym i Przeglądom Zarządzania, zgodnie z wymaganiami Dokumentacji SZZLB,
- Prowadzenia w Laboratorium działań korekcyjnych, korygujących i zapobiegawczych, wynikających z ujawnionych niezgodności w działaniu Laboratorium,
- Prowadzenia w Laboratorium działań doskonalących, wynikających z potrzeby rozwoju działalności badawczej,
- Przygotowania – w terminie uzgodnionym z Pełnomocnikiem Rektora ds. SZZLB – Laboratorium do akredytacji przez Polskie Centrum Akredytacji w zakresie objętym wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025 oraz przepisów PCA.
- Okresowego poddawania Laboratorium audytom PCA i realizacji działań korygujących, zapobiegawczych i doskonalących, wynikłych z tych auditów.

Kierownik LB

Dyrektor Instytutu/
Kierownik Katedry/Kierownik Jednostki

Dziekan Wydziału

Data złożenia deklaracji

Decyzja Rektora o włączeniu LB do SZZLB

Data i podpis Rektora

Wykaz przeglądów i zmian

LP	Data	Opis	Imię, nazwisko i podpis dokonującego przełądu /zmiany	Podpis Pełnomocnika Rektora ds. SZZLB ZUT	Termin następnego przełądu