

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2015/TT-BTTTT

Hà Nội, ngày 13 tháng 02 năm 2015

THÔNG TƯ**Quy định chỉ định phòng thử nghiệm phục vụ quản lý chất lượng chuyên ngành của Bộ Thông tin và Truyền thông**

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định chỉ định phòng thử nghiệm phục vụ quản lý chất lượng chuyên ngành của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định yêu cầu và trình tự, thủ tục để chỉ định phòng thử nghiệm phục vụ quản lý chất lượng chuyên ngành đối với:

a) Sản phẩm, thiết bị viễn thông, thiết bị vô tuyến điện, thiết bị điện tử, thiết bị công nghệ thông tin;

b) Dịch vụ viễn thông, dịch vụ phát thanh truyền hình;

c) Kiểm định thiết bị viễn thông và đài vô tuyến điện;

d) Các sản phẩm, hàng hóa khác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Thông tư này cũng quy định việc quản lý sau chỉ định đối với phòng thử nghiệm đã được chỉ định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động thử nghiệm chuyên ngành thông tin và truyền thông tại Việt Nam.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phòng thử nghiệm là cơ quan, tổ chức thực hiện chức năng thử nghiệm các thông số kỹ thuật chuyên ngành thông tin và truyền thông.

2. So sánh liên phòng là việc tổ chức, đánh giá các phép thử nghiệm trên cùng một mẫu thử nghiệm hoặc các mẫu thử nghiệm tương tự được thực hiện bởi 2 (hai) hay nhiều phòng thử nghiệm theo các điều kiện được xác định trước.

Điều 4. Yêu cầu chỉ định

Phòng thử nghiệm được chỉ định phải tuân thủ “Yêu cầu chung về chỉ định phòng thử nghiệm phục vụ quản lý chất lượng chuyên ngành của Bộ Thông tin và Truyền thông” tại Phụ lục IV của Thông tư này.

Điều 5. Hồ sơ đăng ký chỉ định

1. Phòng thử nghiệm có nhu cầu đăng ký chỉ định lập 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký chỉ định và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến:

Vụ Khoa học và Công nghệ (Bộ Thông tin và Truyền thông)

Địa chỉ: 18 Nguyễn Du, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội

Điện thoại: (04) 39437328

2. Hồ sơ đăng ký chỉ định bao gồm:

- a) Đơn đăng ký chỉ định theo mẫu tại Phụ lục I của Thông tư này;
- b) Bản sao chứng thực Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo các quy định hiện hành;
- c) Bản khai năng lực phòng thử nghiệm theo mẫu tại Phụ lục II của Thông tư này;
- d) Danh mục tài liệu kỹ thuật được sử dụng trong hoạt động thử nghiệm theo mẫu tại Phụ lục III của Thông tư này;
- đ) Bản sao chứng thực chứng chỉ và quyết định công nhận tuân thủ ISO/IEC 17025 của phòng thử nghiệm do tổ chức công nhận có thẩm quyền cấp (nếu có).

Điều 6. Trình tự thực hiện chỉ định phòng thử nghiệm

1. Vụ Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ gửi cơ quan, tổ chức đăng ký chỉ định.

2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Bộ Thông tin và Truyền thông ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chỉ định phòng thử nghiệm. Hội đồng đánh giá chỉ định phòng thử nghiệm gồm các cán bộ quản lý và chuyên gia kỹ thuật chuyên ngành thông tin và truyền thông.

3. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định thành lập, Hội đồng đánh giá chỉ định tiến hành đánh giá năng lực của phòng thử nghiệm trên

cơ sở xem xét hồ sơ và đánh giá trực tiếp tại phòng thử nghiệm. Các thành viên Hội đồng đánh giá chỉ định hoàn thành Phiếu đánh giá chỉ định theo mẫu tại Phụ lục V của Thông tư này. Phòng thử nghiệm phải thực hiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá chỉ định theo mẫu tại Phụ lục VI của Thông tư này và gửi về Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ) trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày đánh giá.

4. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày phòng thử nghiệm đáp ứng đầy đủ các nội dung theo kết luận của Hội đồng đánh giá chỉ định, Vụ Khoa học và Công nghệ xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ra Quyết định chỉ định phòng thử nghiệm theo mẫu tại Phụ lục VII của Thông tư này. Quyết định chỉ định phòng thử nghiệm có thời hạn 03 (ba) năm.

5. Trường hợp phòng thử nghiệm đã được chỉ định nhưng hết hiệu lực chỉ định hoặc có nhu cầu điều chỉnh phạm vi chỉ định, việc đánh giá chỉ định được tiến hành theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

Điều 7. Thừa nhận kết quả thử nghiệm của phòng thử nghiệm được chỉ định

Kết quả thử nghiệm của phòng thử nghiệm được chỉ định được Bộ Thông tin và Truyền thông thừa nhận trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra và các hoạt động quản lý chuyên ngành khác của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 8. Giám sát sau chỉ định

1. Bộ Thông tin và Truyền thông tiến hành đánh giá giám sát định kỳ hàng năm hoặc đột xuất khi có khiếu nại hoặc phát hiện các biểu hiện vi phạm các quy định hoặc không đảm bảo các yêu cầu quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

2. Trường hợp phòng thử nghiệm vi phạm các quy định của Thông tư này, Bộ Thông tin và Truyền thông ra Quyết định hủy bỏ hiệu lực chỉ định theo mẫu tại Phụ lục VIII của Thông tư này.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan

1. Vụ Khoa học và Công nghệ:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hướng dẫn thực hiện Thông tư này;

b) Chủ trì, phối hợp với Trung tâm thông tin công bố công khai và cập nhật Danh sách các Phòng thử nghiệm được chỉ định trên cổng thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Các tổ chức đánh giá sự phù hợp trong lĩnh vực thông tin và truyền thông phối hợp, triển khai thực hiện các quy định tại Thông tư này.

3. Phòng thử nghiệm được chỉ định:

a) Hoạt động phù hợp với các yêu cầu được chỉ định và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động thử nghiệm thực hiện;

b) Trong thời gian được chỉ định, phải thực hiện so sánh liên phòng 01 (một) lần với phòng thử nghiệm trong hoặc ngoài nước có năng lực thử nghiệm tương đương;

c) Định kỳ 6 (sáu) tháng, báo cáo tình hình hoạt động thử nghiệm theo mẫu tại Phụ lục IX của Thông tư này;

d) Nếu có sự thay đổi thông tin (bao gồm thông tin về phòng thử nghiệm, phạm vi công nhận hoặc thông tin có ảnh hưởng đến khả năng tiếp tục tiến hành các hoạt động trong phạm vi được chỉ định), phòng thử nghiệm phải có văn bản gửi Bộ Thông tin và Truyền thông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày có sự thay đổi.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2015.

2. Bãi bỏ Quyết định số 50/2006/QĐ-BBCVT ngày 01 tháng 12 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông (nay là Bộ Thông tin và Truyền thông) quy định về việc chỉ định phòng đo kiểm phục vụ quản lý chất lượng thuộc quản lý chuyên ngành của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm thông tin, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ) để kịp thời giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Bắc Sơn

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

(tên cơ quan, tổ chức chủ quản) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(tên phòng thử nghiệm) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỈ ĐỊNH

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ)

Tên Phòng thử nghiệm:.....

Địa chỉ:.....

Tên Cơ quan, tổ chức chủ quản:.....

Tên của Tổ chức công nhận (nếu có):.....

Địa chỉ:.....

Website:.....

Ngày được cấp chứng chỉ công nhận:.....

Ngày hết hạn công nhận:.....

Phạm vi được công nhận: (liệt kê các sản phẩm, dịch vụ, công trình và quy định kỹ thuật, tiêu chuẩn, chỉ tiêu kỹ thuật tương ứng đã được công nhận)

Đã được chỉ định theo Quyết định số /QĐ-BTTTT ngày.../.../20... (trong trường hợp đã được Bộ Thông tin và Truyền thông chỉ định)

Đề nghị được chỉ định thử nghiệm phục vụ quản lý chất lượng chuyên ngành thông tin và truyền thông.

Phạm vi đăng ký chỉ định: (Liệt kê danh sách các sản phẩm, dịch vụ, công trình và quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn, chỉ tiêu kỹ thuật tương ứng mong muốn được chỉ định)

Cam kết:

- Các thông tin trong đơn là chính xác.
- Thực hiện mọi quy định về chỉ định.
- Cung cấp đầy đủ các tài liệu, hồ sơ và thực hiện các thủ tục cần thiết để Hội đồng đánh giá chỉ định làm việc.

Người đứng đầu phòng thử nghiệm
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục II

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

BẢN KHAI NĂNG LỰC PHÒNG THỬ NGHIỆM**I. Thông tin chung**

Tên phòng thử nghiệm (PTN):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Website:

Cơ quan, tổ chức chủ quản:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Website:

Người đại diện PTN:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Lĩnh vực thử nghiệm:

Các chứng chỉ công nhận mà PTN hiện có:

Số phép thử nghiệm PTN dự kiến đăng ký chỉ định:

II. Năng lực quản lý**1. Tổ chức**

(cơ cấu tổ chức; phân công trách nhiệm; đội ngũ cán bộ, nhân viên)

2. Hệ thống chất lượng

(chính sách, hệ thống, chương trình, thủ tục và hướng dẫn về chất lượng; cam kết và mục tiêu của hệ thống chất lượng; vai trò trách nhiệm của quản lý kỹ thuật và phụ trách chất lượng)

3. Đánh giá nội bộ

(đánh giá nội bộ các hoạt động bao gồm toàn bộ các yếu tố của hệ thống chất lượng)

III. Năng lực kỹ thuật**1. Yêu cầu chung**

(Các yếu tố của phòng thử nghiệm ảnh hưởng tới mức độ chính xác và độ tin cậy của việc thử nghiệm)

2. Nhân sự

(Năng lực nhân viên, cán bộ kỹ thuật phòng thử nghiệm; phân công công việc; kế hoạch đào tạo)

3. Tiện nghi và môi trường

(Sơ đồ mặt bằng phòng thử nghiệm và vị trí các thiết bị; điều kiện môi trường)

4. Phương pháp thử nghiệm và phê duyệt phương pháp

(Các phương pháp thử nghiệm)

5. Danh mục thiết bị

(Danh sách thiết bị, lĩnh vực thử nghiệm, thông số thử nghiệm, thông tin hiệu chuẩn)

6. Báo cáo kết quả thử nghiệm

(Lưu trữ kết quả thử nghiệm; cung cấp một bản sao Kết quả thử nghiệm đã thực hiện gần đây)

7. Thông tin về nhà thầu phụ (nếu có)

(Tên phòng thử nghiệm, thông tin liên hệ, phạm vi được chỉ định)

..., ngày... tháng... năm 20...

Người đứng đầu phòng thử nghiệm

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục III

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

*(tên phòng thử
nghiệm)*

**DANH MỤC TÀI LIỆU KỸ THUẬT ĐƯỢC
SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM**

<i>TT</i>	<i>Lĩnh vực</i>	<i>Tên tài liệu</i>	<i>Số hiệu</i>	<i>Hiệu lực ban hành</i>		<i>Cơ quan ban hành</i>	<i>Ghi chú</i>
				<i>Từ</i>	<i>Đến</i>		
1	Sản phẩm A	Sản phẩm A - Tài liệu #1					
		Sản phẩm A - Tài liệu #2					
2	Dịch vụ B	Dịch vụ B - Tài liệu #1					
		Dịch vụ B - Tài liệu #2					

Người đứng đầu phòng thử nghiệm
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IV**YÊU CẦU CHUNG VỀ CHỈ ĐỊNH PHÒNG THỬ NGHIỆM PHỤC VỤ
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CHUYÊN NGÀNH CỦA BỘ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

1. Yêu cầu quản lý**1.1. Tổ chức**

- a) Có đội ngũ nhân viên quản lý và kỹ thuật được tổ chức phù hợp để thực thi nhiệm vụ;
- b) Xác định rõ cơ cấu tổ chức và quản lý của phòng thử nghiệm và vị trí của phòng thử nghiệm trong tổ chức chủ quản;
- c) Quy định cụ thể trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ qua lại của tất cả các nhân viên quản lý;
- d) Có người quản lý kỹ thuật chịu trách nhiệm chung về các hoạt động kỹ thuật của phòng thử nghiệm;
- e) Có người quản lý chất lượng chịu trách nhiệm về các hoạt động chất lượng của phòng thử nghiệm.

1.2. Hệ thống quản lý

- a) Phòng thử nghiệm phải thiết lập, thực hiện và duy trì hệ thống chất lượng phù hợp với phạm vi hoạt động. Phòng thử nghiệm phải có văn bản quy định các chính sách, hệ thống, chương trình, thủ tục và hướng dẫn cần thiết để đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm. Phòng thử nghiệm phải có mô tả cấu trúc hệ thống quản lý;
- b) Phòng thử nghiệm phải có sổ tay chất lượng (hoặc một tên gọi khác) quy định rõ các chính sách và mục tiêu chất lượng. Các mục tiêu chung phải được phòng thử nghiệm công bố với các thông tin tối thiểu sau:
 - Cam kết của phòng thử nghiệm về chất lượng dịch vụ thử nghiệm;
 - Mục tiêu của hệ thống chất lượng;
 - Yêu cầu tất cả nhân viên phòng thử nghiệm có liên quan tới các hoạt động thử nghiệm phải hiểu rõ hệ thống tài liệu chất lượng và áp dụng đầy đủ các chính sách và thủ tục chất lượng trong công việc.

1.3. Kiểm soát tài liệu

- a) Phòng thử nghiệm phải thiết lập, kiểm soát, lưu trữ và duy trì các thủ tục, tài liệu, hồ sơ thuộc hệ thống quản lý;

b) Phòng thử nghiệm phải có thủ tục bảo vệ và sao lưu hồ sơ, tài liệu dạng điện tử nhằm ngăn ngừa việc truy cập hoặc sửa đổi trái phép.

1.4. Hợp đồng phụ về thử nghiệm

a) Khi phòng thử nghiệm sử dụng hợp đồng phụ cho công việc vì những lý do ngoài dự kiến hoặc do thường xuyên cần thì các công việc này phải được giao cho phòng thử nghiệm đã được Bộ Thông tin và Truyền thông chỉ định;

b) Phòng thử nghiệm phải có sự nhất trí của khách hàng về thầu phụ và chịu trách nhiệm về công việc của nhà thầu phụ;

c) Phòng thử nghiệm phải thông báo cho Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sử dụng hợp đồng phụ trong vòng 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày ký hợp đồng phụ.

1.3. Đánh giá nội bộ

a) Phòng thử nghiệm phải xây dựng quy định về đánh giá nội bộ nêu rõ quy trình, thủ tục, thời điểm đánh giá cụ thể;

b) Phòng thử nghiệm phải định kỳ đánh giá nội bộ các hoạt động theo kế hoạch và thủ tục đã xác định. Chương trình đánh giá nội bộ phải đề cập đến tất cả các yếu tố của hệ thống chất lượng, bao gồm tất cả các hoạt động thử nghiệm. Người phụ trách chất lượng có trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức đánh giá theo kế hoạch và theo yêu cầu của lãnh đạo. Việc đánh giá phải được những người đã qua đào tạo và có trình độ chuyên môn thực hiện;

c) Khi phát hiện thấy nghi ngờ về năng lực hoạt động của phòng thử nghiệm hoặc tính chính xác của các kết quả thử nghiệm thì phòng thử nghiệm phải ngay lập tức thực hiện hành động khắc phục;

d) Phải lưu hồ sơ về lĩnh vực hoạt động được đánh giá, các phát hiện khi đánh giá và hành động khắc phục.

2. Các yêu cầu kỹ thuật

2.1. Yêu cầu chung

Để đảm bảo độ chính xác và tin cậy của việc thử nghiệm, phòng thử nghiệm phải tính tới các yếu tố sau khi xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị thử nghiệm và nguồn nhân lực cho phòng thử nghiệm:

- Nhân sự (2.2);
- Tiện nghi và điều kiện môi trường (2.3);
- Phương pháp thử nghiệm (2.4);
- Trang thiết bị thử nghiệm (2.5);
- Báo cáo kết quả thử nghiệm (2.6).

2.2. Nhân sự

a) Phòng thử nghiệm phải đảm bảo năng lực của tất cả các nhân viên kỹ thuật và quản lý trực tiếp tham gia vào quá trình thử nghiệm. Các nhân viên thực thi nhiệm vụ cụ thể phải là người có trình độ, đã qua đào tạo, có kỹ năng, kinh nghiệm đáp ứng được yêu cầu công việc;

b) Phòng thử nghiệm phải xây dựng kế hoạch đào tạo, nâng cao kỹ năng của nhân viên;

c) Phòng thử nghiệm phải có bản phân công, mô tả công việc cụ thể cho cán bộ quản lý, nhân viên kỹ thuật và nhân viên hỗ trợ chính tham gia thử nghiệm;

d) Phòng thử nghiệm phải giao trách nhiệm cụ thể cho người thực hiện thử nghiệm và người chứng nhận thử nghiệm, người vận hành các thiết bị đặc biệt. Phòng thử nghiệm phải duy trì hồ sơ về quyền hạn, năng lực, học vấn, trình độ chuyên môn, kỹ năng và kinh nghiệm của tất cả các nhân viên kỹ thuật.

2.3. Tiện nghi và điều kiện môi trường

a) Tiện nghi thử nghiệm bao gồm các yếu tố: nguồn năng lượng, ánh sáng, các điều kiện môi trường phải đảm bảo để thực hiện thử nghiệm chính xác;

b) Phòng thử nghiệm phải đảm bảo điều kiện môi trường không ảnh hưởng đến kết quả hoặc ảnh hưởng bất lợi đến chất lượng của bất kỳ phép đo nào. Phòng thử nghiệm phải có quy định cụ thể về yêu cầu tiện nghi và điều kiện môi trường.

2.4. Phương pháp thử nghiệm

a) Phòng thử nghiệm phải sử dụng các phương pháp thử nghiệm được quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chính thức được công bố, ban hành mới nhất hoặc tiêu chuẩn quốc tế tương ứng. Trong trường hợp trong các tài liệu này không quy định phương pháp thử nghiệm cụ thể, phòng thử nghiệm phải thỏa thuận trực tiếp với đơn vị, cá nhân yêu cầu thử nghiệm về phương pháp thử nghiệm trên cơ sở các phương pháp thử nghiệm nội bộ mà phòng thử nghiệm xây dựng và sử dụng;

b) Phòng thử nghiệm phải có các hướng dẫn sử dụng và vận hành cho tất cả các thiết bị liên quan cũng như hướng dẫn bảo quản, chuẩn bị mẫu thử nghiệm.

2.5. Trang thiết bị

a) Phòng thử nghiệm phải được trang bị đầy đủ mọi trang thiết bị thử nghiệm cần thiết để thực hiện chính xác công việc thử nghiệm;

b) Trang thiết bị được sử dụng để thử nghiệm phải có khả năng đạt được độ chính xác cần thiết và phải phù hợp với quy định kỹ thuật liên quan. Trước khi thiết bị được đưa vào sử dụng cần kiểm tra để đảm bảo thiết bị đáp ứng đầy đủ các yêu cầu, quy định kỹ thuật của phòng thử nghiệm và tuân thủ theo quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn tương ứng. Thiết bị phải được kiểm tra trước khi sử dụng.

c) Trang thiết bị thử nghiệm cần được hiệu chuẩn định kỳ theo quy định của cơ quan quản lý hoặc nhà sản xuất;

d) Chỉ những người được phép mới có quyền sử dụng thiết bị. Phòng thử nghiệm phải có hướng dẫn sử dụng và bảo trì trang thiết bị (bao gồm tài liệu hướng dẫn sử dụng thiết bị do nhà sản xuất cung cấp);

đ) Phòng thử nghiệm phải duy trì hồ sơ trang thiết bị, bao gồm tối thiểu các thông tin sau:

- Nhận biết các thành phần phần cứng và phần mềm của thiết bị;
- Tên nhà sản xuất, số sêri;
- Vị trí hiện tại của thiết bị;
- Hướng dẫn của nhà sản xuất;
- Ngày, kết quả và bản sao biên bản hoặc giấy chứng nhận hiệu chuẩn, ngày tháng hiệu chuẩn lần tới;
- Kế hoạch bảo trì thiết bị;
- Mọi hư hỏng, sự cố, sửa chữa, thay đổi đối với thiết bị.

e) Phòng thử nghiệm phải có các thủ tục bảo quản, vận chuyển, lưu giữ, sử dụng an toàn và bảo trì theo kế hoạch thiết bị thử nghiệm để đảm bảo thiết bị hoạt động tốt;

ê) Thiết bị cho kết quả đáng ngờ, hoặc có khuyết tật hoặc kết quả nằm ngoài giới hạn quy định của phép đo thì không được sử dụng. Thiết bị phải được để riêng hoặc phải được dán nhãn hay đánh dấu rõ ràng là không được sử dụng. Thiết bị chỉ được sử dụng lại khi đã được sửa chữa và có thể dùng để thử nghiệm với kết quả chính xác;

g) Thiết bị phải được dán nhãn hoặc mã hóa để chỉ ra tình trạng hoạt động bao gồm cả ngày tháng hiệu chuẩn lần cuối và thời điểm yêu cầu hiệu chuẩn lại;

h) Khi vì một lý do nào đó, thiết bị nằm ngoài tầm kiểm soát trực tiếp của nhân viên phòng thử nghiệm thì phòng thử nghiệm phải kiểm tra nhằm đảm bảo yêu cầu về tính năng và tình trạng của thiết bị trước khi thiết bị được sử dụng lại;

i) Khi cần thiết phải kiểm tra giữa kỳ để duy trì độ tin cậy của thiết bị thì việc kiểm tra phải tuân theo thủ tục đã quy định;

k) Nếu phát sinh các yếu tố cần hiệu chuẩn, phòng thử nghiệm phải có các thủ tục đảm bảo các phiên bản (ví dụ phần mềm) được cập nhật chính xác;

l) Thiết bị thử nghiệm bao gồm cả phần cứng và phần mềm phải được bảo vệ để tránh những điều chỉnh làm cho kết quả thử nghiệm mất tính chính xác.

2.6. Báo cáo thử nghiệm

a) Các kết quả thử nghiệm do phòng thử nghiệm thực hiện phải được báo cáo chính xác, rõ ràng và phải phù hợp với các chỉ dẫn cụ thể trong phương pháp thử nghiệm. Thông thường các kết quả phải được đưa ra trong báo cáo thử nghiệm

hoặc giấy chứng nhận thử nghiệm và phải bao gồm tất cả các thông tin cần thiết theo yêu cầu;

b) Báo cáo thử nghiệm phải bao gồm ít nhất các thông tin sau:

- Tiêu đề, ví dụ “Báo cáo thử nghiệm”.
- Tên và địa chỉ của phòng thử nghiệm và vị trí nơi tiến hành thử nghiệm nếu khác với địa chỉ của phòng thử nghiệm.
- Số mã hiệu thống nhất của Báo cáo thử nghiệm (chẳng hạn seri) và trên mỗi trang phải có mã hiệu để đảm bảo trang đó được thừa nhận như là một phần của Báo cáo thử nghiệm và xác định rõ phần kết thúc của báo cáo.
- Tên và địa chỉ của khách hàng.
- Nêu phương pháp thử nghiệm đã sử dụng.
- Miêu tả tình trạng và xác định rõ ràng mẫu đã thử nghiệm.
- Các kết quả thử nghiệm cùng với các đơn vị đo lường thích hợp.
- Tên, chức vụ, chữ ký của người có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hoặc biên bản thử nghiệm;

c) Kết quả thử nghiệm nhận được từ nhà thầu phụ :

Khi báo cáo thử nghiệm có các kết quả thử nghiệm do nhà thầu phụ thực hiện thì các kết quả này phải được chỉ ra một cách rõ ràng. Nhà thầu phụ phải thông báo kết quả thử nghiệm bằng văn bản hoặc qua các phương tiện điện tử. Nhà thầu phụ cũng phải là phòng thử nghiệm được Bộ Thông tin và Truyền thông chỉ định.

Phụ lục V

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHỈ ĐỊNH PHÒNG THỬ NGHIỆM

Họ tên người đánh giá:

Chức vụ, đơn vị công tác:

Vai trò trong hội đồng:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên phòng thử nghiệm (PTN):

2. Cơ quan, tổ chức chủ quản:

II. CÁC YÊU CẦU QUẢN LÝ**1. Tổ chức**

Yêu cầu chỉ định	Sự phù hợp		Yêu cầu bổ sung, sửa đổi
	Có	Không	
Đội ngũ nhân viên quản lý và kỹ thuật được tổ chức phù hợp để thực thi nhiệm vụ?			
Cơ cấu tổ chức và quản lý của PTN rõ ràng, phân định cụ thể vị trí, vai trò của PTN trong tổ chức chủ quản?			
Các nhân viên thực hiện đúng trách nhiệm, quyền hạn theo quy định?			
Có người quản lý kỹ thuật thực hiện đúng trách nhiệm về các hoạt động kỹ thuật của PTN?			
Có người quản lý chất lượng thực hiện đúng trách nhiệm về các hoạt động chất lượng của PTN?			

Ý kiến bổ sung:

2. Hệ thống chất lượng

Yêu cầu chỉ định	Sự phù hợp		Yêu cầu bổ sung, sửa đổi
	Có	Không	
PTN thiết lập, thực hiện và duy trì hệ thống chất lượng phù hợp phạm vi hoạt động?			
PTN có cấu trúc hệ thống quản lý?			
PTN có sổ tay chất lượng (hoặc tương ứng)?			

Ý kiến bổ sung:

3. Kiểm soát tài liệu

Yêu cầu chỉ định	Sự phù hợp		Yêu cầu bổ sung, sửa đổi
	Có	Không	
PTN có thiết lập, kiểm soát, lưu trữ và duy trì các thủ tục, tài liệu, hồ sơ thuộc hệ thống quản lý?			
PTN có thủ tục bảo vệ và sao lưu hồ sơ, tài liệu dạng điện tử?			

Ý kiến bổ sung:

4. Đánh giá nội bộ

<i>Yêu cầu chỉ định</i>	<i>Sự phù hợp</i>		<i>Yêu cầu bổ sung, sửa đổi</i>
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	
PTN có lập kế hoạch và tổ chức định kỳ đánh giá nội bộ các hoạt động thử nghiệm bao gồm toàn bộ các yếu tố của hệ thống chất lượng theo cam kết?			
PTN có lưu đầy đủ hồ sơ đánh giá nội bộ kể cả hiệu lực của hành động khắc phục?			

Ý kiến bổ sung:

III. CÁC YÊU CẦU KỸ THUẬT

1. Nhân sự

<i>Yêu cầu chỉ định</i>	<i>Sự phù hợp</i>		<i>Yêu cầu bổ sung, sửa đổi</i>
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	
PTN có duy trì đội ngũ cán bộ quản lý và kỹ thuật đủ năng lực thực hiện thử nghiệm hay không?			
PTN có xây dựng kế hoạch đào tạo, nâng cao kỹ năng của nhân viên?			
PTN có thực hiện phân công công việc và thực hiện theo đúng phân công công việc?			

Ý kiến bổ sung:

3. Tiện nghi và điều kiện môi trường

<i>Yêu cầu chỉ định</i>	<i>Sự phù hợp</i>		<i>Yêu cầu bổ sung, sửa đổi</i>
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	
PTN có duy trì, đảm bảo về điều kiện môi trường thực hiện thử nghiệm hay không?			
PTN có lưu đầy đủ hồ sơ giám sát điều kiện môi trường hay không?			

Ý kiến bổ sung:

4. Phương pháp thử nghiệm

<i>Yêu cầu chỉ định</i>	<i>Sự phù hợp</i>		<i>Yêu cầu bổ sung, sửa đổi</i>
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	
PTN có thực hiện đúng các phương pháp thử nghiệm đối với phạm vi chỉ định?			
PTN có duy trì, cập nhật các phương pháp thử nghiệm đối với phạm vi chỉ định?			

Ý kiến bổ sung:

5. Trang thiết bị

<i>Yêu cầu chỉ định</i>	<i>Sự phù hợp</i>		<i>Yêu cầu bổ sung, sửa đổi</i>
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	
Các trang thiết bị của PTN có đủ năng lực thực hiện thử nghiệm các nội dung đăng ký chỉ định?			
Các trang thiết bị của PTN được hiệu chuẩn theo đúng quy định?			
PTN có kế hoạch và thực hiện hiệu chuẩn theo đúng quy định?			
PTN có thực hiện so sánh liên phòng?			
PTN có thực hiện quản lý trang thiết bị theo cam kết?			

Ý kiến bổ sung:

6. Báo cáo thử nghiệm

<i>Yêu cầu chỉ định</i>	<i>Sự phù hợp</i>		<i>Yêu cầu bổ sung, sửa đổi</i>
	<i>Có</i>	<i>Không</i>	
PTN có thực hiện lập báo cáo thử nghiệm theo các quy định?			
PTN có lưu, cập nhật các kết quả thử nghiệm theo quy trình cam kết?			
PTN có thường xuyên giám sát đảm bảo duy trì độ chính xác của báo cáo thử nghiệm theo quy trình cam kết?			

Ý kiến bổ sung:

IV. KẾT LUẬN**1. Ý kiến đối với việc chỉ định PTN:**

- Nhất trí hoàn toàn
 Nhất trí (sau khi hoàn thiện theo các ý kiến của Hội đồng)
 Không nhất trí

2. Phạm vi chỉ định:

- Chỉ định tất cả các nội dung trong phạm vi đăng ký chỉ định
 Không chỉ định đối với các nội dung trong phạm vi đăng ký chỉ định sau:

3. PTN hoàn thiện các nội dung sau:

.....

....., ngày... tháng... năm.....

Người đánh giá
 (Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục VI

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

**BỘ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN HỌP ĐÁNH GIÁ CHỈ ĐỊNH PHÒNG THỬ NGHIỆM

1. Tên phòng thử nghiệm được đánh giá chỉ định:
2. Thời gian họp và đánh giá chỉ định:
3. Địa điểm họp và đánh giá chỉ định:
4. Thành phần Hội đồng đánh giá chỉ định:
5. Nội dung đánh giá chỉ định:
6. Kết quả đánh giá chỉ định:

THƯ KÝ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục VII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**BỘ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chỉ định phòng thử nghiệm

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Thông tư số /2015/TT-BTTTT ngày /01/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chỉ định phòng thử nghiệm phục vụ quản lý chất lượng chuyên ngành của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chỉ định phòng thử nghiệm:

(tên Phòng thử nghiệm)

với phạm vi được chỉ định kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Phòng thử nghiệm có tên tại Điều 1 phải tuân thủ đầy đủ các yêu cầu đối với phòng thử nghiệm được chỉ định theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực trong thời hạn 3 (ba) năm kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, phòng thử nghiệm có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Trung tâm Thông tin (để p/h);
- Các Tổ chức CNHQ (để t/h);
- Lưu: VT, KHCN.

PHẠM VI ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BTTTT ngày tháng năm 20....
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

1. Thông tin về phòng thử nghiệm:

Tên: *(tên phòng thử nghiệm)*

Địa chỉ: *(địa chỉ)*

2. Phạm vi được chỉ định

<i>TT</i>	<i>Tên sản phẩm, dịch vụ</i>	<i>Quy định kỹ thuật</i>
1		

Phụ lục VIII

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

**BỘ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy bỏ hiệu lực chỉ định đối với phòng thử nghiệm

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Thông tư số /2015/TT-BTTTT ngày /01/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chỉ định phòng thử nghiệm phục vụ quản lý chất lượng chuyên ngành của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ hiệu lực chỉ định đối với phòng thử nghiệm:

(tên Phòng thử nghiệm)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số / QĐ-BTTTT ngày .../.../20.... của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc chỉ định phòng thử nghiệm.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, phòng thử nghiệm có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trung tâm Thông tin (để p/h);
- Các Tổ chức CNHQ (để th/h);
- Lưu: VT, KHCN.

Phụ lục IX

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BTTTT ngày 13/02/2015
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

*(tên cơ quan, tổ chức
chủ quản)
(tên phòng thử nghiệm)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM

(từ ngày .../.../20... đến ngày.../.../20...)

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ)

Tên phòng thử nghiệm (PTN):

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Tình hình hoạt động:

..... (PTN)..... báo cáo tình hình hoạt động thử nghiệm được chỉ định từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20... như sau:

a) Các thay đổi liên quan đến PTN (về tổ chức, năng lực thử nghiệm, kết quả so sánh liên phòng...)

b) Hoạt động thử nghiệm:

- Tên lĩnh vực chuyên ngành:

- Số lượng, nội dung công việc đã tiến hành thử nghiệm:

- ...

c) Các kiến nghị, đề xuất (nếu có):

.....(PTN)..... báo cáo để Bộ Thông tin và Truyền thông tổng hợp.

(kèm chi tiết Phụ lục liệt kê đầy đủ số mẫu thử, số quy chuẩn, số khách hàng)

Người đứng đầu phòng thử nghiệm
(Ký tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng