

	МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ	МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3	Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт
Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)		6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам	


ДЭЭЖ ХҮЛЭЭН АВАХ, ХУВААРИЛАХ, ХАДГАЛАХ, УСТГАХ ЖУРАМ

Баримт бичгийн нэр: МТЛЖ	Боловсруулсан:	Өөрчлөлт оруулсан:	Хянасан:
Албан тушаал	УМЭАЦТЛ.Чанарын менежер	Лабораторийн эрхлэгч	МЭ-ийн газрын дарга
Нэр	Ч.Нямцэнгэл	М.Бүтэнжаргал	М.Молорчимэг
Огноо	2019.09.18	2020.06.25	2020.07.02
Гарын үсэг			

	МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ	МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3	Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт
Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)			6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам

ХЯНАЖ ШИНЭЧИЛСЭН БҮРТГЭЛ

Хувилбар	Баталсан огноо	Өөрчлөлт оруулсан хүний /овог, нэр, албан тушаал/	Өөрчлөлтийн товч утга
1	20/04/2018	Ж.Сундуй / Лабораторийн эрхлэгч /	Анхны хувилбар
4	09/10/2019	Ч.Нямцэнгэл /УМЭАЦТЛ-ийн Чанарын менежер/	MNS ISO/IEC 17025:2018 стандартын шаардлагад нийцүүлэн энэхүү журмын 2, 3, 4, 5-р зүйл, мөн журмын хавсралт, 1-3 дугаар маягыг шинээр боловсруулав.
5	03/08/2020	М.Бүтэнжаргал /Лабораторийн эрхлэгч / Ч.Нямцэнгэл /УМЭАЦТЛ-ийн Чанарын менежер/	Сүлжээ лабораториудын түвшинд нийцүүлэн өөрчлөлт оруулав.

	МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ	МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3	Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт
Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)		6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам	

ДЭЭЖ ХҮЛЭЭН АВАХ, ХАДГАЛАХ, ХУВААРИЛАХ, УСТГАХ ЖУРАМ

1. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

Энэхүү журам нь лабораторийн шинжилгээнд дээжийг хүлээн авах, хадгалах, лаборатори болон шинжээч эмчид кодлон, хуваарилан түгээх, шинжлэх, устгахад үүсэх харилцааг зохицуулна.

2. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Гаднаас ирж буй оношилгоо шинжилгээний дээжийг хүлээн авах, хадгалах, лабораториудад хуваарилах, дээжийг шинжлэх, устгахад оролцдог бүхий л эмч, ажилчид мөрдөнө.

3. НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Үндсэн дээж - Сорилт шинжилгээ гүйцэтгэхэд хэрэглэх дээж;

Хяналтын дээж - Нэг эх үүсвэрээс авч, хуваасан хоёрдогч дээж, лабораторийн дотоод хяналт болон сорилтын дүнг баталгаажуулах, шаардлагатай тохиолдолд давтан шинжилгээ хийх зорилгоор хадгалж байгаа дээж;

Үлдэгдэл дээж – Шинжилгээнд хэрэглээд илүү гарсан дээж;

4. ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА:

А. Газрын дарга

- Дээж авах журмын хүрээнд сүлжээ лаборатори, орон нутаг, сумын мал эмнэлгийн байгууллагад холбогдох мэдэгдэл хүргэх;
- Дээж авах албан томилолтоор явах ажлын хэсэг томилох, тушаал шийдвэр гаргах;
- Дээж устгах комиссын бүрэлдэхүүнийг томилох;

Б. Лабораторийн эрхлэгч

- Маргаантай буюу онцгой тохиолдолд дээж шинжлэх үзүүлэлт, арга аргачлал сонгох, шинжилгээнд оруулах эсэх талаар эцсийн шийдвэр гаргах;
- Шинжээч эмчийн шинжилгээний үр дүнг хянан баталгаажуулж, шинжилгээний нэгдсэн дүгнэлт, тохирлын мэдэгдэл гаргах;

В. Чанарын менежер

- Дээжийн бүртгэл, устгал, буцаалт, хадгалалтад хяналт тавьж ажиллах, хяналтын дээж устгах комиссын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;
- Лабораторийн эрхлэгчийг орлон гүйцэтгэх шаардлагатай үед шинжээч эмчийн оруулсан шинжилгээний хариуг хянан батлах;

	МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ	МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3	Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт
Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)		6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам	

Г. Техникийн менежер

- Дээжийг хүлээн авахаас хариу олгох хүртэлх бүхий л үйл ажиллагаанд бүрэн хяналт тавих;
- Хяналтын дээж устгах комиссын үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн хяналт тавих;
- Төлөвлөгөөт болон тандалт шинжилгээний дээж авах удирдамжийн биелэлтэнд хяналт тавих;

Д. Дээж хүлээн авагч, хариу олгогч эмч

- Ирсэн дээжийг лабораторийн эрхлэгчид мэдэгдэж, мал эмнэлгийн лабораторийн цахим /LIMS/ системд бүртгэж, шинжээч эмчид хувиарлах;
- Дээжийг хүлээн авах, бүртгэлийн дугаараар дэс дараалуулан цахим системд бүртгэх;
- Шинжилгээ хийлгэхээр гаднаас дээж хүргэлтээр ирсэн хувь хүн болон харилцагч байгууллагын ажилтанд түргэн шуурхай зөв боловсон үйлчлэх;
- Шинжилгээний хариуг хугацаанд нь гаргуулах, холбогдох газарт нь хүргүүлэх;
- Дээжийг хадгалах, устгах үйл ажиллагааг хариуцах, хяналтын дээж устгах комиссын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;

Е. Эд аж ахуй кассын нярав

- Шинжилгээний төлбөрийн нэхэмжлэхийг дээж авсан тэмдэглэл болон холбогдох бичиг баримтанд үндэслэн улсын байцаагч, иргэнд батлагдсан тарифын дагуу бичиж өгөх, шинжилгээний төлбөр төлөгдсөн эсэхэд хяналт тавих;

Ё. Шинжээч эмч

- Сорилт туршилтын ажилд зориулан дээж авах тооцоо судалгаа гаргах, удирдамж боловсруулах;
- Шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу бүрэн төгс хийж, шинжилгээний дүнгийн үнэн зөвийг хариуцах, шинжилгээний дүнгийн нууцлалыг чанд хадгалах;
- Шинжилгээний хариуг хугацаанд нь гаргаж программд оруулах;

Ж. Лаборант /Санитарч/

- Халдвартай дээжний шил савыг ариутгаж /автоклав/, халдваргүйжүүлэх;
- Шинжилгээнд хэрэглэгдэх шаардлагатай шил савыг угааж ажлын байрны бэлэн байдлыг хангах;

3. Хяналтын дээж устгалын комисс

Комиссын дарга: Дээж устгах нөхцөлийг бүрдүүлж удирдан зохион байгуулна.

Нарийн бичгийн дарга: Дээж устгах үйл ажиллагаанд оролцож, бүртгэл хөтлөн дээж устгасан тухай акт үйлдэнэ.

	<p align="center">МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ</p>	<p align="center">МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3</p>	<p>Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт</p>
<p align="center">Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)</p>		<p align="center">6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам</p>	

Гишүүн: Дээж устгах бэлтгэл ажлыг хангаж тэдгээрийн анхан шатны бүртгэл хөтлөх, устгах дээжийг халдваргүйжүүлэн автоклавдаж идэвхигүйжүүлсэн хаягдалыг зориулалтын дагуу устгах;

5. ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

5.1 Лабораторит дээж хүлээн авах

Лабораторийн шинжилгээний ерөнхий схемийг 1 дүгээр хавсралтаар үзүүлэв.

5.1.1 Лабораторид ирэх дээжийг тусгай өрөөнд дараах баримт бичгийг үндэслэн хүлээж авна:

- Улсын байцаагч хяналтын дээжийг Монгол Улсын Шадар сайдын 2011 оны 19 дүгээр тоот тушаалын гуравдугаар хавсралт маягтын дагуу битүүмжлэн лабораторид ирүүлнэ.

5.1.1 Хяналтын бус бусад дээжийг холбогдох албан бичиг, өргөдөл ба шинжилгээ хийлгэх хүсэлт, дагавар бичгийн хамт ирүүлнэ. Мөн дээжийг “Мал эмнэлгийн лабораторид шинжилгээ хийлгэх хүсэлт” хавсралт 2-д үзүүлсэн маягтын дагуу бүртгэл хөтөлж, ирүүлж болно.

5.1.2 Дээж хүлээн авагч, хариу олгогч эмч холбогдох бичиг баримтыг үндэслэн дээжийг тогтоосон тоо хэмжээний дагуу авна.

5.1.3 Дээж хүлээн авагч, хариу олгогч эмч холбогдох баримт бичгийг бүрэн хөтлөсөн, бичсэн мэдээлэл нь дээжтэй тохирч байгаа эсэхийг сайтар нягтална. Хэрэв дээж нь мэдээллээс зөрүүтэй байвал дээж авсан байцаагч, хүсэлт гаргасан байгууллагад мэдэгдэж, тодруулга иртэл түр зуур хадгалах буюу буцаана. Өөрчлөлт орсон талаар бүртгэлд тайлбар тэмдэглэгээ хийнэ.

5.1.4 Шинжилгээний төрөл, шинжилгээ хийлгэх хүсэлтийг нягтална. Хэрэв тухайн лабораторид шинжилгээ хийгдэх боломжгүй бол лабораторийн эрхлэгчид мэдэгдэнэ.

5.1.5 Лабораторийн эрхлэгч холбогдох лаборатори руу холбоо барьж, дээжийг шилжүүлэх шийдвэрийг гаргана. Тухайн лабораторийн шинжилгээний онцлогоос шалтгаалж, холбогдох стандарт болон стандарт ажлын зааврыг ашиглана.

5.1.6 Тээвэрлэх үед хадгалалтын горим зөрчигдсөн эсэхийг нягтална. Хэрэв горим зөрчигдсөн байвал шинжээч эмчээс тодруулга хийнэ.

5.1.7 Дээжийн битүүмжлэл лац бүрэн эсэх, дээжний нөхцөл, хүлээн авч болох эсэхийг шалгана.

	<p align="center">МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ</p>	<p align="center">МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3</p>	<p>Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт</p>
<p align="center">Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)</p>		<p align="center">6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам</p>	

5.1.8 Дараах нөхцөлд шинжээч эмч, лабораторийн эрхлэгчид мэдэгдэн, дээжийг хүлээн авахаас татгалзаж, дээж өгсөн байцаагч, аж ахуйн нэгж болон иргэнд мэдэгдэнэ:

- Дээжийн савалгаа гэмтсэн, битүүмжлэл алдагдсан, асгарч, гоожсон эсэх;
- Дээж нь чанарын шаардлага хангасан эсэх;
- Дээж дутаж, хорогдсон эсэх;
- Лабораторийн эрхлэгч, шинжээч эмчийн зөвшөөрлөөр дээрхи шаардлага хангаагүй дээжийг хүлээн авахаас татгалзаж баримтжуулна.

5.1.9 Дээжийг хүлээн авахдаа дараах мэдээллийг агуулсан бүртгэл хөтөлнө:

- Дээж бүртгэлийн дугаар;
- Хүлээн авсан огноо ;
- Хаяг: Аймаг/Хот/, Сум /Дүүрэг/ , Багийн /Хороо/ нэр;
- Харилцах утас, И-мэйл хаяг;
- Эх материалын хэмжээ;
- Эх материалын нэгж;
- Шинжилгээнд хамруулах зорилго: Импорт, экспорт, баталгаажуулах, оношлох г.м;
- Дээжийн мэдээлэл: нэр, төрөл, амьтны төрөл, тоо;
- Шинжилгээний төрөл;

5.1.10 Тухайн өдрийн 15 цагаас хойш ирсэн дээжийг дараагийн ажлын өдөр хүлээн авсанд тооцно.

5.2 Дээж хадгалах, хуваарилах

5.2.1 Шинжилгээнд оруулахаар бүртгэж авсан дээжийг тусгай өрөөнд тасалгааны температурт болон хөлдөөгч, хөргөгчинд дээжийг хадгалах горимын дагуу хадгална.

5.2.2 Дээжийг хадгалах өрөө нь бохирдолт, дамжин бохирдолтоос сэргийлсэн байх ба тасалгааны гэрэл, чийг, дулаан зэрэг дээжийн чанарт нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийг тогтмол бүртгэж, хянадаг байна.

5.2.3 Дээжийг шинжээч эмчид хуваарилсан үе шат бүр баримтжуулсан байна. Шинжээч эмч дээжийг хүлээн авсан он, сар өдрийг экспертизийн дэвтэрт тэмдэглэнэ.

5.2.4 Дээжний дагавар хуудас буюу хамт ирсэн баримт бичгийг дээжийн хамт шинжилгээ хийх лабораторид хуваарилана.

	МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ	МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3	Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт
Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)		6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам	

- 5.2.5** Хэрэв дээж амархан муудах эсвэл яаралтай шинжилгээ хийлгэх шаардлагатай бол лабораторийн эрхлэгч, шинжээч эмчид мэдэгдэж, шинжилгээг нэн даруй эхлүүлнэ.
- 5.2.6** Шинжилгээний явцад дээжийг хадгалахдаа дээжийн бүрэн бүтэн, бохирдолгүй байдлыг буюу анхны шинж чанарыг шинжээч эмч хариуцна.
- 5.2.7** Шинжилгээ хийгдэж дуусангуут хадгалах буюу хяналтын дээжийг эргүүлэн зориулалтын хөргөгчинд нөөц болгон хадгалах ба экспертизийн дэвтэрт /ажлын хуудас/-д баримтжуулсан байна. Шаардлагатай бол цоожтой газарт хадгална. Хэрэв цоожтой газарт хадгалах боломжгүй бол дээж хүлээн авагч эмчид эргүүлэн өгч хадгалуулж болно.
- 5.2.8** Дээжийг өөр лабораторид шилжүүлэхдээ чанарын менежер, лабораторийн эрхлэгчийн хяналтан дор дээжийг өөр лабораторид шилжүүлэх ба шилжүүлсэн үндэслэлийг дээж бүртгэлийн журналд тэмдэглэнэ.

5.3 Шинжилгээнд бэлтгэх

- 5.3.1** Шинжээч эмч дээжийг дээж хүлээн авагч, хариу олгогч эмчээс хүлээн авч, дээж бүртгэлийн журналд дэлгэрэнгүй бүртгэл хөтөлнө.
- 5.3.2** Шинжээч эмч шинжилгээг эхлэхийн өмнө холбогдох стандарт арга аргачлалыг уншиж, шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, тэжээлт орчин, шил сав, туслах материалыг бэлтгэнэ.
- 5.3.3** Нян судлалын шинжилгээний дээжийг ариун нөхцөлд шинжилгээнд шаардлагатай хэмжээгээр тасалж хуваана. Үлдэгдлийг анхны байдлыг алдагдуулахгүйгээр хадгалах бөгөөд давтан шинжилгээнд ашиглана. Дээжийг нэг удаагийн ариун уутанд жижиглэж, нэгэн төрлийн болгоно.
- 5.3.4** Шинжилгээнд хэрэглэх урвалж бодисыг шинжээч эмч найруулж, найруулсан тухай холбогдох бүртгэлд бичиж тэмдэглэнэ.
- 5.3.5** Шинжилгээний уусмалыг үнэн зөв найруулж байгаа эсэхэд хариуцсан албаны дарга хяналт тавина.
- 5.3.6** Титрийн уусмалын концентрацийг хариуцсан шинжээч эмч шалгаж, үр дүнгийн боловсруулалт, үр дүнг экспертизийн дэвтэрт тэмдэглэл хөтөлнө.

5.4 Шинжилгээ явуулах

- 5.4.1** Шинжээч эмч нь шинжилгээг батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу хийнэ. Арга, аргачлалыг солих болвол энэ тухай явцын тэмдэглэлд дэлгэрэнгүй тайлбарлаж бичсэн байна.

	МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ	МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3	Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт
Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)			6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам

- 5.4.2** Шинжээч эмч дээжийг стандарт арга, аргачлалын дагуу шинжилгээнд бэлтгэн, шинжилгээг 2-оос доошгүй зэрэгцээ явуулж, ажлын явц, үр дүнгийн боловсруулалт, тооцоо, эцсийн үр дүнг эмх цэгцтэй, нягт нямбай, тодорхой, үнэн зөв, бодитойгоор явцын тэмдэглэл буюу экспертизийн дэвтэрт тодорхой бичиж өгнө.
- 5.4.3** Тухайн лабораторид ирсэн дээжинд анхан шатны боловсруулалт хийж, шинжилгээ /титрлэх, шүүх, ууршуулах, шатаах, сэгсрэх, ялгах, таних, нянгийн өсгөвөрийг тарьж ургуулах, бактерийн эндотоксин тодорхойлох гэх мэт/-г явуулах үйл явцыг шинжээч эмч бие даан гүйцэтгэж, шинжилгээний үр дүнг хариуцна.
- 5.4.4** Шинжээч эмч шинжилгээг гүйцэтгэх явцад химийн урвалын явц, нянгийн ургалтын бодит баталгаат байдлыг шалгах үүднээс стандартчилсан загвар бодис, агуулгыг нь урьдчилан тогтоосон дээж, нянгийн өсгөвөрийг сэргээн дээжтэй зэрэгцээ хяналт байдлаар ашиглана.
- 5.4.5** Шинжээч эмч шинжилгээнд ашигласан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн техник ашиглалтын паспортыг тухай бүр хөтөлнө.
- 5.4.6** Шинжээч эмч дээжийг хүлээн авснаас хойш ажлын 1-7 хоногт шинжилгээг хийж, гүйцэтгэнэ.
- 5.4.7** Гомдлоор болон давтан ирсэн дээжийн шинжилгээг лабораторийн эрхлэгч, чанарын менежерын хяналтан дор хийж гүйцэтгэнэ.
- 5.4.8** Яаралтай шинжилгээний / төрийн хүндэтгэлийн болон гадаад дотоод төлөөлөгчдийн хүлээн авалт, улс орныг хамарсан хордлого, хордлогот халдварын шинжилгээ/ сэжигтэй, эерэг дээжинд давтан шинжилгээ хийх үед хугацааг лабораторийн эрхлэгчийн зөвшөөрлөөр сунгаж болно.
- 5.4.9** Шинжилгээний явц, эцсийн үр дүнгийн тооцоололт, түүний алдааны магадлал, үнэмшлийн зэрэгт лабораторийн эрхлэгч чанарын хяналтын журмын дагуу хяналт тавьж, үр дүнгийн үнэн зөвийг баталгаажуулж, гарын үсэг зурах ба шинжилгээний дүнгийн хуудсыг ажлын 1-7 хоногт багтаан гаргана.

5.5 Дээж устгал

- 5.5.1** Лабораторийн онцлогоос хамаарч үлдэгдэл дээжийг холбогдох дүрэм, журмыг үндэслэн устгана.
- 5.5.2** Ирсэн дээж шинжилгээнд зарцуулагдаж нөөцгүй болсон, амархан гэмтэж мууддаг мал, амьтны гаралтай бүтээгдэхүүний дээжийг лабораторийн эрхлэгч

	<p align="center">МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ</p>	<p align="center">МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3</p>	<p>Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт</p>
<p align="center">Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)</p>			<p align="center">6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам</p>

/чанарын менежер/-ийн зөвшөөрлөөр шинжээч эмч өөрөө зааврын дагуу устгаж болно.

5.1.2 Хугацаа дууссан хяналтын дээжийг “дээж устгалын комисс” устгаж, акт үйлдэж, *“Дээж, биологийн аюултай хог хаягдал устгасан тухай акт”* хавсралт 3-д үзүүлсэн маягтын дагуу баримтжуулна.

5.6 Дээж буцаалт

5.6.1 Буцаалт хийх дээжийг ирүүлсэн иргэн, аж ахуйн нэгж, байцаагчийн хүсэлтийн дагуу шинжилгээний хариу гарсанаас хойш бүртгэн баримтжуулан тухайн дээжний онцлогоос хамаарч буцаан олгох хугацааг тогтооно.

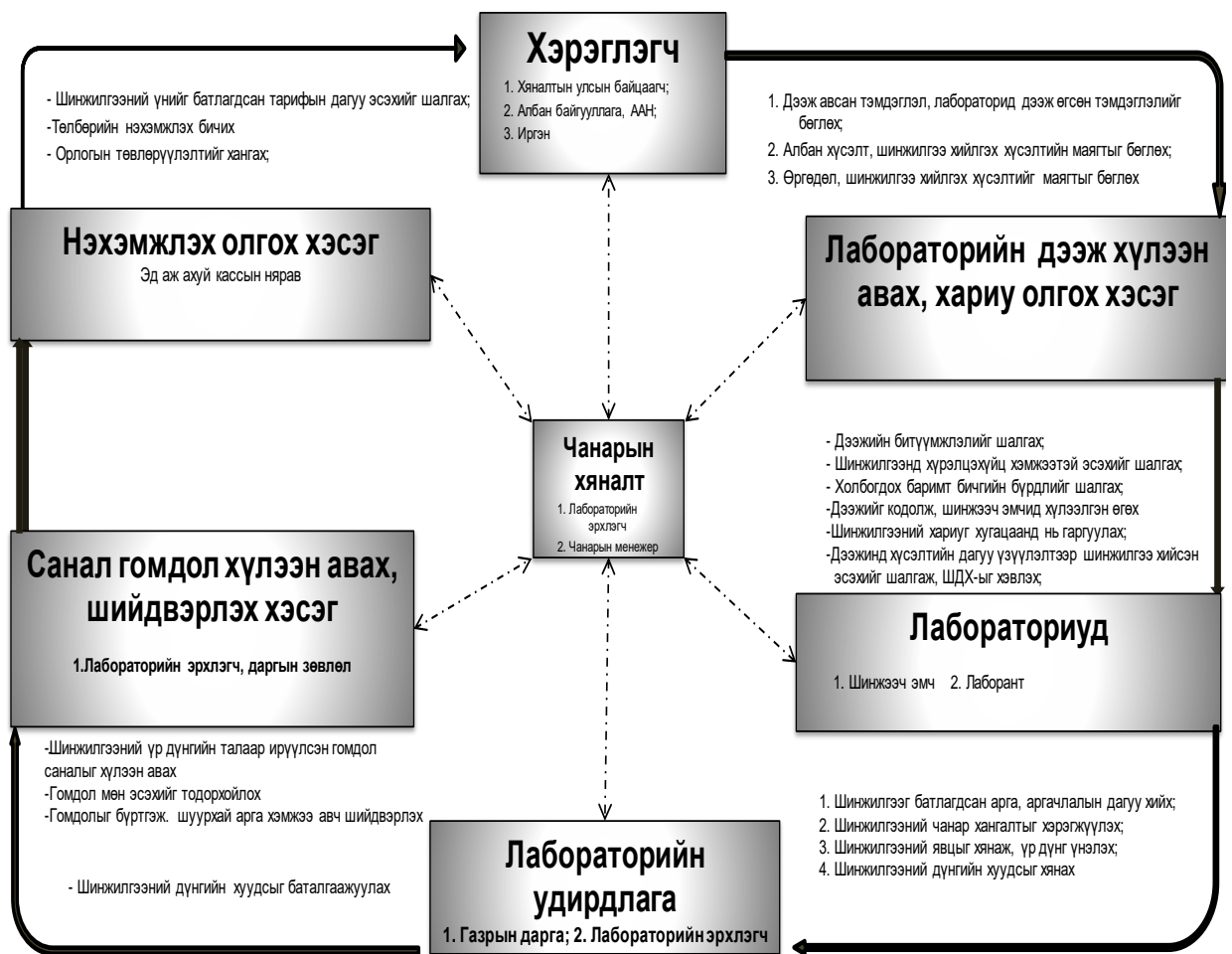
5.6.2 Буцаан олгох дээжээ аваагүй тохиолдолд тухайн дээжийг дээж устгалын комиссын шийдвэрээр устгана.

.

	<p align="center">МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ</p>	<p align="center">МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3</p>	<p>Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт</p>
<p align="center">Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)</p>			<p align="center">6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам</p>

“Дээж хүлээн авах, хадгалах, хуваарилах, устгах журам.МТЛЖ.7.4”-ын 1 дүгээр хавсралт
Маягт - 18

Сүхбаатар аймгийн мал эмнэлгийн лабораторийн шинжилгээний ерөнхий схем



	МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ ЛАБОРАТОРИЙН ЖУРАМ	МТЛЖ.7.4 Хувилбар № 3	Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн 2020 оны.....-р сарын-ны өдрийнтоот тушаалын-р хавсралт
Гарчиг (MNS ISO/IEC 17025:2018)		6. Дээж хүлээн авах, хуваарилах, хадгалах, устгах журам	

“Дээж хүлээн авах, хадгалах, хуваарилах, устгах журам.МТЛЖ.7.4”-ийн 2 дугаар хавсралт Маягт - 19

МАЛ ЭМНЭЛГИЙН ЛАБОРАТОРИД ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙЛГЭХ ХҮСЭЛТ

№.....

Хүсэлт гаргагчийн нэр.....

Регистрийн дугаар.....

ААН албан байгууллага

иргэн

Дээж өгсөн хүний нэр:.....
албан тушаал, овог нэр

Шинжилгээний зорилго, шалтгаан:.....

Шинжилгээний дүнг 1% илүү гаргах эсэх тийм үгүй

20.....-онысарын.....өдрийнцаг.....минут

Дээж авсан орчины хэм:.....°C

Чийглэг:.....%

№	Лабораторид хүлээлгэн өгсөн дээжийн тодорхойлолт /Хүсэлт гаргагч бөглөнө/				Шинжилгээний тодорхойлолт		
	Дээжийн нэр	Тоо хэмжээ	Үйлдвэрлэсэн улсын нэр	Цувралын дугаар, хүчинтэй хугацаа	Лабораторийн нэр	Шинжлэх үзүүлэлт	Шинжилгээний үнэ
Нийт үнэ / төг /							

Лабораторид дээж өгсөн огноо: 20... оны сарын-ний өдрийнцаг.....минут

Нэмэлт тайлбар.....

Дээж хүлээлгэн өгсөн албан тушаал гарын үсэг гарын үсгийн тайлал

Утас:

