



QM-Beauftragte(r) im Labor

ISO/IEC 17025 - Qualitätsmanagement in akkreditierten Laboratorien
- Umstellung auf die neue DIN EN ISO/IEC 17025:2018

QM-Beauftragte in Laboratorien sind die Ansprechpartner für alle Fragen, die sich im Rahmen der praktischen Umsetzung der Akkreditierung ergeben. Daher ist es für ein funktionierendes Qualitätsmanagement-System unabdingbar, dass Anforderungen der ISO/IEC 17025 kompetent erfüllt werden.

Das Seminar soll Betreibern von akkreditierten Laboratorien und Neueinsteigern die sich akkreditieren lassen wollen oder müssen helfen, die Norm zu verstehen und in ihrem Labor erfolgreich umzusetzen.

Dieses Seminar richtet sich sowohl an Mitarbeiter/innen, die neu in der QMB-Funktion in akkreditierten Prüflaboratorien sind, sowie QM-Beauftragte, die ihre Kenntnisse in dieser Thematik vervollständigen und ihre praktischen Erfahrungen vertiefen möchten.

Veranstaltungsziel: Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über die Norm, systematische, detaillierte Erläuterungen der Forderungen der Prüflabor-Norm DIN EN ISO/IEC 17025 und wichtige QM-Aspekte.

Weitere Themen:

Was ist Qualität und warum ist sie heute so wichtig?

- Aufgaben des/der Qualitätsbeauftragten
- QM-Dokumente • Verfahrensanweisungen • SOPs
- Akkreditierung
- Protokolle
- Aufzeichnungen
- Gerätekalibrierung
- Prüfmittelüberwachung
- Validierung und Messunsicherheit
- Statistisches Grundwissen
- Ringversuche, Laborvergleiche
- Qualitätsregelkarten • Kalibrierung
- Interne Audits
- Externe Audits vorbereiten und bestehen
- Häufige Abweichungen
- kritische und nicht kritische Abweichungen
- Validierung von Computer und Software
- flexible Akkreditierung
- Rückführung auf SI-Normale
- Regelwerke der DAkKS GmbH
- Welche Änderungen bringt die neue ISO/IEC 17025 mit sich!

TERMINE SIEHE RÜCKSEITE

9:30 bis 17:00 Uhr

INHALTSÜBERSICHT

- 4 **Allgemeine Anforderungen**
 - 4.1 Unparteilichkeit
 - 4.2 Vertraulichkeit
- 5 **Strukturelle Anforderungen**
- 6 **Anforderungen an Ressourcen**
 - 6.1 Allgemeines
 - 6.2 Personal
 - 6.3 Räumlichkeiten und Umgebungsbedingungen
 - 6.4 Einrichtungen
 - 6.5 Metrologische Rückführbarkeit
 - 6.6 Extern bereitgestellte Produkte und Dienstleistungen
- 7 **Anforderungen an Prozesse**
 - 7.1 Prüfung von Anfragen, Angeboten und Verträgen
 - 7.2 Auswahl, Verifizierung und Validierung von Verfahren
 - 7.3 Probenahme
 - 7.4 Handhabung von Prüf- und Kalibriergegenständen
 - 7.5 Technische Aufzeichnungen
 - 7.6 Ermittlung der Messunsicherheit
 - 7.7 Sicherung der Validität von Ergebnissen
 - 7.8 Berichten von Ergebnissen
 - 7.9 Beschwerden
 - 7.10 Nichtkonforme Arbeit
 - 7.11 Lenkung von Daten und Informationsmanagement
- 8 **Anforderungen an das Managementsystem**
 - 8.1 Optionen
 - 8.2 Dokumentation des Managementsystems (Option A)
 - 8.3 Lenkung von Managementsystemdokumenten (Option A)
 - 8.4 Lenkung von Aufzeichnungen (Option A)
 - 8.5 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (Option A)
 - 8.6 Verbesserung (Option A)
 - 8.7 Korrekturmaßnahmen (Option A)
 - 8.8 Interne Audits (Option A)
 - 8.9 Managementbewertungen (Option A)



REFERENT

Dr. rer. nat. Georg Szczendzina, Gutachterbüro (Herten)

Dr. Szczendzina, Diplom-Chemiker, von der IHK Nord Westfalen öffentlich bestellter und vereidigter Handelschemiker, Sachverständiger und Probennehmer für feste Brennstoffe.

Von der Zentralstelle
Schiffsuntersuchungskommission/Schiffseichamt anerkannter
Sachverständiger für die Ausstellung von
Gasfreiheitsbescheinigungen nach ADN-Nr. 7.2.3.7.6

DAkKS-Begutachter, Zugelassener Fachbegutachter für
Akkreditierungen gemäß ISO 17025:2005 der DAkKS Deutsche
Akkreditierungsstelle GmbH (German Accreditation Body)
(Bereiche Chemie, Brennstoffe, Mineralöl und Probenahme sowie
Analytik von festen und flüssigen Brennstoffen).

ABSCHLUSS

DCC-Teilnahmebescheinigung

ZIELGRUPPE

Dieses Seminar richtet sich sowohl an Mitarbeiter/innen, die neu in der QMB-Funktion in akkreditierten Prüflaboratorien sind, sowie QM-Beauftragte, die ihre Kenntnisse in dieser Thematik vervollständigen und ihre praktischen Erfahrungen vertiefen möchten.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (KURZFASSUNG)

Spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erhalten die Teilnehmer die Veranstaltungsbestätigung. Nach Erhalt der Rechnung ist die Teilnahmegebühr innerhalb von 10 Tagen zu überweisen. Bei Rücktritt bis 14 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von € 25,- erhoben. Bei einem Rücktritt zwischen 14 und 8 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn sind 80 % der Teilnahmegebühr, ab 7 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn 100 % der Teilnahmegebühr sowie 80 % des Betrags für eventuell angemietete Hotelzimmer und bestellte Verpflegung gemäß Rechnung zu zahlen. Alternativ ist ohne zusätzliche Kosten die Benennung eines Ersatzteilnehmers möglich. Rücktritte vom Vertrag sind schriftlich vorzunehmen; telefonische Rücktritte werden nicht akzeptiert. Es gilt das Datum des Poststempels. **DCC GmbH** hat das Recht, eine Veranstaltung kurzfristig telefonisch oder per Fax aus wichtigem Grund wie zum Beispiel der Krankheit eines Referenten abzusagen. Irrtümer und Anpassungen behalten wir uns vor.
Die Mindestzahl der Teilnehmer ist 10.

ANSCHRIFT

DCC Delta Coal Control GmbH
Brandstraße 8
45701 Herten
Telefon: +49 209-1658-9429
E-Mail: info@dcc-germany.org

Telefax: +49 203 570 365 90 11
(Anmeldung Akademie Barth)

ANMELDUNG ZUR VERANSTALTUNG

TITEL QM-Beauftragte(r) im Labor
ISO/IEC 17025 - Qualitätsmanagement in akkreditierten
Laboratorien- Umstellung auf die neue DIN EN ISO/IEC
17025:03 2018

TERMINWAHL

Kursnummer

11.04.2019 02/19-QMB ISO 17025

DURCHFÜHRUNGORT

**Akademie Barth,
Hafennummer 3616,
Vinckeweg 15,
47119 Duisburg,**
Fon: +49 203 570 365 90 -10,
Fax: +49 203 570 365 90 - 11

Email: kontakt@akademie-barth.de

Internet: www.akademie-barth.de

PREIS: 445,- Euro zzgl. gesetzl. MwSt..

Die Seminarteilnehmer erhalten eine Teilnahmebescheinigung. In der Teilnahmegebühr sind jeweils seminargebundene Unterlagen, Kaffee, Pausensnacks sowie Erfrischungsgetränke enthalten.

TEILNEHMERANSCHRIFT Privat oder Geschäftlich

Anrede Titel	
Vorname	
Nachname	
Geb.-Dat./-Ort ¹	
Funktion in Firma	
Firma	
Firma 2. Zeile	
Straße	
PLZ Ort	
Telefon	
Telefax	
Mobil	
E-Mail ²	

¹ Für die Zertifikatserstellung

² Für die schnellere Abwicklung (Korrespondenz)

ABWEICHENDE RECHNUNGSANSCHRIFT

Firma	
Firma Zeile 2	
Rechnung z. Hd.	
Straße	
PLZ Ort	
Telefon	
Telefax	

Ihre persönlichen Daten werden zur Seminarabwicklung gespeichert und verarbeitet.