



KOD	PR/3.4.1/01
YÜRÜRLÜK TARİHİ	25.12.2005
REVİZYON NO	05
REVİZYON TARİHİ	01.10.2011
SAYFA NO	1 / 3

## İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	1
2. KAPSAM.....	1
3. TANIMLAR.....	1
4. SORUMLULAR.....	1
5. UYGULAMA.....	1
5.1 Başvuru.....	1
5.2. Hizmet Bedelinin Ödenmesi.....	2
5.3. Analiz.....	2
5.4. Raporlama.....	2
5.5. Numune Saklama.....	3
6. REFERANSLAR.....	3

### 1. AMAÇ

Deney hizmeti ve iş akışının düzenli olmasını sağlar

### 2. KAPSAM

Numunenin kabulü, deneylerin yapılması, sonuçlarının rapor halinde düzenlenmesi ve rapor sonuçlarının teslimi ilkelerini kapsar.

### 3. TANIMLAR

*Müşteri: Resmi veya özel istek numunelerinde numuneyi gönderen, getiren; kişi, firma veya kuruluş.*

### 4. SORUMLULAR

Laboratuvar Şube Müdürü, Laboratuvar Başmühendisi, Mühendisler, Laborantlar, *Kimya Teknikerleri* ve Numuneciler.

### 5. UYGULAMA

#### 5.1 Başvuru

Analiz yaptırmak isteyen müşterilerimiz, talep yazısı ile GLİ Müessese Müdürlüğüne müracaatta bulunur. Analizi yapılması istenen numune/numuneler kargo ile gönderildiği takdirde web sayfasında bulunan Kömür Analiz İstek Formu doldurularak gönderilmesi gerekmektedir.

İstenen deneyle ilgili yazı “Gelen Evrak” olarak kaydedilerek evrak kayıt numarası verilerek İlgili Müdürlüğe oradan Laboratuvar Şube Müdürlüğüne verilir.

Laboratuvar Şube Müdürlüğü istenen deneyin yapılıp yapılamayacağına, ölçüm ve standartların yeterli olup olmadığına iş yoğunluğunu da dikkate alarak karar verir.

Deneylerin yapılamaması durumunda yapılamama gerekçeleri ile birlikte ilgili kişi/kurum/kuruluşa bir yazı ile bildirir.



KOD	PR/3.4.1/01
YÜRÜRLÜK TARİHİ	25.12.2005
REVİZYON NO	05
REVİZYON TARİHİ	01.10.2011
SAYFA NO	2 / 3

## 5.2. Hizmet Bedelinin Ödenmesi

Deneyin yapılabileceğine karar verildiğinde, ilgili firmadan, deney ücretini *Müessese Müdürlüğünün banka hesaplarına* yatırması istenir.

Banka makbuzu veya dekontu Mali İşler Şube Müdürlüğüne iletildiğinde hesaplar teyit edilir. Deney Kayıt Rapor defterine rapor numarası verilerek işlenir.

Dekontun Laboratuvar Şube Müdürlüğü'ne ulaşmasından itibaren analize başlanabilmektedir.

Fiyatlara KDV dâhildir.

Numuneler, 30 günlük süre içersinde yapılan uyarılara rağmen geçerli mazereti olmadan parasını yatırmayan veya numunesini teslim etmeyen firmaların deney hakları kaybolur ve bu durum yazı ile ilgili kişi/kurum/kuruluşa bildirilir.

Yapılan analiz sonuçlarına itiraz edildiğinde ve analizler tekrarlandığında elde edilen sonuçlar ilk sonuçları doğrularsa tekrar analiz ücreti alınır.

## 5.3. Analiz

Analizi yapılması istenilen kömür numunesi tanımlandığı miktarda ve nem almayacak şekilde poşet içerisinde ağzı bağlı olarak getirilmeli/gönderilmeli, üzerinde numune ile ilgili açıklayıcı bilgiler (adı, müşteri adı, numunenin alındığı tarih, saat vs.) içeren etiket olmalıdır.

Numune müşteriden yerinde alınacak ise, karşılıklı mutabakat sonucu numune alınması için gidilecek tarih belirlenir, Laboratuvar Şube Müdürlüğü görevlendirilme yazısını yazar.

Numune almaya giden ekip numuneyi TSE 2390 standardına göre alır ve hazırlar.

## 5.4. Raporlama

Deney rapor taslağında ve süreç esnasında tespit edilen uygunsuzluklar varsa uygunsuzluklar düzeltilir, kayıt altına alınır ve Laboratuvar Başmühendisi tarafından imzalanır.

Deneyle, Deney Talimatlarına göre yapılır. Elde edilen sonuçlar Deney Sonuçlarının Kontrolü Talimatına göre kontrol edildikten sonra laboratuvar deney verilerini kullanarak deney raporunu hazırlar. *Deney raporları Kimya Mühendisleri tarafından hazırlanır; Deney Sorumlusu, Kimya Mühendisi ve Laboratuvar Şube Müdürü tarafından imzalanır.*

Firmaya verilecek nüsha firma temsilcisine verilir.

Hazırlanan Rapor Müessese Müdürlüğüne ilgili firmaya gönderilmek üzere yazı ekinde iletilir.

Deney Raporunun bir kopyası ilgili bölüm arşivinde kalite kayıtları prosedürüne uygun olarak saklanır.



<b>KOD</b>	<b>PR/3.4.1/01</b>
<b>YÜRÜRLÜK TARİHİ</b>	<b>25.12.2005</b>
<b>REVİZYON NO</b>	<b>05</b>
<b>REVİZYON TARİHİ</b>	<b>01.10.2011</b>
<b>SAYFA NO</b>	<b>3 / 3</b>

### **5.5. Numune Saklama**

Gönderilen/ getirilen numuneler biri müşteriye verilmek üzere, ikincisi şahit olarak laboratuvarımızda saklanır. Müşteri için ayrılan numune talep edildiği takdirde müşteriye teslim edilir. Numunelerin saklanma süresi 3 aydır. Üç ayı dolduran numuneler imha edilir.

### **6. REFERANSLAR**

1. Numune Alma Prosedürü ( PR/5.7.1/01)
2. Numune Alma Talimatı ( TA/5.7.1/01)
3. Numune Taşıma, Hazırlama ve Saklama Prosedürü ( PR/ 5.8.1/01)
4. Numune Taşıma, Hazırlama ve Saklama Talimatı ( TA / 5.8.1/01 )
5. Deney Talimatları (TA/5.4.1/01 )
6. Deney Raporu Formu ( FR/ 5.10.1/01 )
7. Deney Sonuçlarının Kontrolü Talimatı (TA/5.9.1/02)
8. Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Formu ( FR/ 4.9.1/01 )
9. Kayıtların Kontrolü Prosedürü ( PR/ 4.13.1/01 )
10. Teknik Kayıtların Kontrolü Formu ( FR/ 4.13.2/01 )
11. Kömür Analiz İstek Formu ( FR/ 4.4.1 /01 )