

T704-01

Numune Kabul Talimatı

Yayın Tarihi : 01.11.2022

Revizyon Tarihi : -

Revizyon No : 00

| Hazırlayan | Onaylayan |
|------------|-----------|
| | |

1. AMAÇ

Fetlab Analiz ve Laboratuvar Hizmetlerinde müşterinin talep ettiği durumlarda deney numunelerinin alınması için gerekli şartları açıklamaktır.

2. KAPSAM

Bu doküman, TS EN ISO/IEC 17025 standardının Madde 7.3 numune alma şartlarını kapsar.

3. SORUMLULUK

Laboratuvar Müdürü: Laboratuvara kabul edilecek olan deney numunelerinin teknik özelliklerini açıklamaktan sorumludur.

Numune Kabul ve Rapor Düzenleme Birim Sorumlusu: Laboratuvara gelen deney numunelerinin açıklanan teknik özelliklere uygunluğu ve istenen resmi kriterleri taşıdığına kontrolünü yaparak numuneyi kabul / ret etmekten sorumludur.

4. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Numune

Üzerinde deney yapılabilecek özelliklere sahip örnek.

Birincil Numune

Parti veya alt partinin tek bir yerinden alınan numune miktarıdır.

Paçal Numune

Birincil numunelerin tamamının birleştirilmesi ile elde edilen deney numunesidir.

5. UYGULAMA

FETLAB Gıda Kontrol Laboratuvarına gelen resmi istek numuneleri yetkili İl ve İlçe Müdürlüklerince resmi yolla, özel istek numuneleri ise müşterinin seçtiği yolla kabul edilir. Müşteri numunenin FETLAB tarafından yetkilendirilmiş kişi ile alınmasını isterse T703-01 Numune Alım Talimatı'na göre işlem yapılır.

Tüm Numunelerin Kabulü İçin Ortak Esaslar:

- Numunenin sıcaklığının ürün özelliğine uygun olması gerekir.

Örneğin; taze ve kuru gıdalar için 20-25°C aralığında, soğuk depolanan gıdalar için 2-8°C aralığında, donmuş gıdalar için < -18°C olmalıdır.

- Numunenin ambalajı yapılacak analizin özelliğine uygun olmalıdır.
- Numune miktarı F701-01 Hizmet Listesi'nde belirtilenden daha az olmamalıdır.
- Kimyasal analizler için şahit numuneler (getirildiyse) deney numunesi ile aynı fiziki şartları taşımalıdır.

Resmi İhracat Numunelerinin Kabulü İçin Esaslar;

- Numune yukarıda verilen ortak şartları taşımalıdır.
- Numunelerin bulunduğu poşetin resmi logolu, ölçekli, mühürlü ve sağlam olması gerekir.
- Numune ile beraber resmi makamca FETLAB Analiz ve Laboratuvar Hizmetlerine yazılmış analiz talep yazısının bulunması gerekir.
- Poşet içinde resmi makamca düzenlenen numune alım tutanağının bulunması gerekir.
- Poşet içindeki numune alım tutanağındaki mühür no ile poşet üzerindeki mühürün numarasının aynı olması gerekir.
- Resmi üst yazıda mevcut parti numarası ile numune alım tutanağındaki parti numarasının aynı olması gerekir.
- Bitki Sağlık Sertifikasının 2 nüsha olarak aynı parti numarası için hazırlanmış olması,

Özel İstek Numunelerin Kabulü İçin Esaslar;

- Numune yukarıda verilen ortak şartları taşımalıdır.
- Müşteriye tarafından doldurulan F701-03 Müşteri İstek Formu mevcut olmalıdır.
- Müşteri numune alımını talep etmişse bunu F701-03 Müşteri İstek Formu ek açıklamalar kısmında beyan etmiş olmalıdır.
- Müşteri ilk defa talepte bulunmuşsa Müşteri ve Laboratuvar Müdürü tarafından onaylanan F701-02 Hizmet Sözleşmesi olmalıdır.

Kabul esaslarında herhangi birinin karşılanmadığı durumda P704 Numunelerin Elleçlenmesi Prosedürü'ne göre işlem yapılır.

F704-0 Genel Numune Kayıt Defteri ne Kayıt Yapılması:

Yukarıdaki durumlar sağlandığında numune kabul edilerek F704-02 Numune Kabul Formu doldurulur, numuneyi teslim eden ve teslim alan arasında imzalanarak bir üst nüsha müşteriye teslim edilir. Özel İstek numuneleri için Numune Kabul Formunda parti no bilgisi olmadığından bu kısma laboratuvar sıra no işlenir.

Genel Numune Kayıt Defterine işlenecek bilgiler şunlardır;

- Sıra No: Laboratuvarda gizlilik esasının korunması için bu aşamadan sonra numunenin adlandırılacağı koddur.
- Geliş Tarihi ve Saati: Numunenin laboratuvara kabule dildiği tarih ve saattir. Gün / Ay / Yıl ve Saat: Dakika formatıyla yazılır.
- Analiz Nedeni: Numunenin 'Özel İstek', 'İhracat', 'İthalat' olarak niteliği belirtilir.
- Numuneyi Gönderen: Özel isteklerde müşteri istek formunda belirtilmiş olan Firma Adı (kurumlar için) ya da Adı Soyadı (kişiler için) yazılır. Resmi isteklerde ise numunenin sahibi ve numuneyi alan makam adı yazılır. Örneğin: Fethiye İlçe Tarım Müdürlüğü – ABC firması.
- Numunenin Ambalaj Durumu: Özel isteklerde numunenin bulunduğu durum tasvir edilir, steril ambalajlar için 'steril ibaresi' kullanılır. Resmi isteklerde 'Mühürlü poşette' ifadesi kullanılır.
- Numunenin Etiket ve Mühür Durumu: Resmi istek analizlerinde numunenin parti / seri numarası ve mührünün numarası işlenir. Özel istek analizlerinde gerekliyse numuneyi ayırıcı ifadeler yazılır.
- Numunenin cinsi: Numunenin ne olduğu yazılır. Örneğin; domates, biber, hıyar vb.
- Numune Miktarı: Birimde bulunan hassas terazide numunenin tamamı tartılır, miktar virgülden sonra tek basamaklı kilogram olarak yazılır. Bu miktar F701-01 Hizmet Listesi'nde belirtilen miktardan az olmamalıdır.
- Numune Sıcaklığı: Birimde bulunan infrared termometre ile ölçülen sıcaklıktır. Numunenin özelliğine uygun olmalıdır.
- İstenilen Analizler: Resmi isteklerde kurumdan gelen üst yazıda belirtilen analizlerdir, özel isteklerde Müşteri İstek Formunda işaretlenen analizlerdir.
- Numunenin Gönderileceği Laboratuvar Birimleri: Talep edilen analizin yapıldığı birim yazılacaktır.
- Analizin Başlama ve Bitiş Tarihi: Numunenin birime teslim edildiği tarih başlama tarihi, sonuçların Numune Kabul ve Raporlama birimine iletilindiği tarih ise bitiş tarihidir. Gün / Ay / Yıl olarak yazılır.
- Rapor Çıkış Tarihi ve no' su: Yazılan raporların onaylanarak müşteriye iletilindiği tarihtir. Rapor numarası numunenin sıra numarasıdır.

Yukarıdaki bilgiler eksiksiz olarak doldurulduktan sonra numune ambalajı üzerine laboratuvar sıra no ve yapılacak analizler kod numaraları ile poşetin üzerine silinmeyen kalemle yazılır, gizlilik esası korunarak birimlere teslim edilir. Bu kodlar aşağıdaki şekilde olmalıdır;

Pestisit LC = P.L

Pestisit GC = P.G

Nitrat = N

Birimlere hemen iletilmeyen ya da reddedilen numuneler (İADE yazısıyla işaretlenerek) birimden dışarı çıkarılmaz ve uygun şartlarda saklanır.

Numune Kabul ve Rapor Düzenleme Birimi' ne giriş gizlilik politikası nedeniyle sınırlıdır, bu birime girmeye yetkili kişiler Numune Kabul ve Rapor Düzenleme Birim sorumlusu ve olmadığı durumlarda vekaleten Kalite Yöneticisi olup girişler güvenli kapı ile sağlanır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- DK-002 Gıda Kontrol Laboratuvarları Yönetmeliği
- P704 Numunelerin Elleçlenmesi Prosedürü
- F701-01 Hizmet Listesi
- F701-03 Müşteri İstek Formu
- F704-01 Genel Numune Kayıt Defteri
- F704-02 Numune Kabul Formu

7. REVİZYON TARİHÇESİ

| Sayfa No | Revizyon Tarihi | Revizyon No | Revizyon |
|----------|-----------------|-------------|---------------|
| Tümü | 01.11.2022 | 00 | İlk Yayınlama |