
	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
	Sayfa No 1/8	

REVİZYON KAYDI SAYFASI

Revizyon Numarası	Revizyon Tarihi	Revizyon Maddesi	Revizyon Nedeni
1	13/02/2009	6.10	İç Denetim Uygunluk No: 2009/5

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

“GEÇERLİDİR” kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadılar

	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
	Sayfa No 2/8	

1. AMAÇ

Bu prosedür, “TS EN ISO/IEC 17025 Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği İçin Genel Şartlar” standardı doğrultusunda, Grup Geliştirme Müdürlüğü Kimya Laboratuvarına, analiz için gelen numunelerin kabul edilmesi, kayıt altına alınması ve hazırlanmasına dair tüm koşulların belirlenmesini amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, TS EN ISO/IEC 17025 standardı doğrultusunda, Grup Geliştirme Müdürlüğü Kimya Laboratuvarına, tüm iç ve dış müşteriler tarafından analiz amacıyla gönderilen numunelerin ilgili kişilere iletinceye kadar geçirdiği aşamaları, analiz öncesi uygulanacak işlemleri ve tüm bu çalışmalara ait yetki, yöntem ve sorumlulukları kapsamaktadır.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

3.1. GGM: Grup Geliştirme Müdürlüğü

3.2. NKK: Numune Kabul Kayıt

3.3. SD: Soda Fabrikası

3.4. KR: Krom Fabrikası

3.5. PP: Polipropilen

3.6. PE: Polietilen

3.7. PTFE: Poli Tetra Flor Etilen

3.8. Numune: GGM Kimya Laboratuvarına analiz amacıyla gönderilen her çeşit hammadde, yarı mamul ve mamul numune olarak tanımlanır.

3.9. İç Müşteri: Şişecam’a bağlı kuruluşlar


3.10. Dış Müşteri: Şişecam harici kurum ve kuruluşlar

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR VE VERİLER

4.1. Analiz İstek Formu (GGM.FO.01)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

“GEÇERLİDİR” kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadlardır

	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
	Sayfa No 3/8	

- 4.2. Numune Kabul Kayıt Defteri (GGM.FO.03)
- 4.3. Analiz Raporu (GGM.FO.02)
- 4.4. Kayıtların Kontrolü Prosedürü (GGM.PR.413-01)
- 4.5. Çoklu Analiz İstek Formu (GGM.FO.07)
- 4.6. Rapor Kayıt Defteri (GGM.FO.05)
- 4.7. Analiz Sonrası Numune Saklama Prosedürü (GGM.PR.508-02)
- 4.8. Talep, Teklif ve Sözleşmenin Gözden Geçirilmesi Prosedürü (GGM.PR.404-01)
- 4.9. Analist Yeterlilik Tablosu (GGM.DD.04)

5. SORUMLULAR


Geliştirme Şefi (Laboratuvar), Yetiştirme / Geliştirme Mühendisi (Kimyager), Geliştirme Teknisyeni ve Laborant .

6. PROSEDÜRÜN UYGULANIŞI

- 6.1. Tüm iç ve dış müşterilerin, GGM içi kalite yönetim sisteminde tanımlanmış olan “Analiz İstek Formu(GGM.FO.01)”nu kullanmaları şarttır. Ayrıca müşteriler, birbiri ile bağlantılı numunelerde, çalışmaya ait birden fazla numunenin gönderilmesinin söz konusu olduğu durumlarda “Çoklu Analiz İstek Formu (GGM.FO.07)”nu kullanabilirler.
- 6.2. “Analiz İstek Formu” doldurularak, “Talep Eden İmza” hanesi imzalanarak ve uygun numune kabında GGM Kimya Laboratuvarına getirilen numuneler, teslim alan mühendis tarafından “Numune Kayıt Numarası” verilerek “Numune Kabul Kayıt Defteri(GGM.FO.03)”ne işlenirler. Talep edenin imzası bulunmayan ya da yeterli tanımlama bilgisi içermeyen Analiz İstek Formu ile gelen numuneler GGM Kimya Laboratuvarına kabul edilmezler. Müşteri ile iletişime geçerek, müşteriden Analiz İstek Formu’nda istenilen bilgileri içeren tanımlama bilgisinin talebi, analizin yapılmasından/yaptırılmasından sorumlu olan GGM personelinin görevidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

“GEÇERLİDİR” kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadlardır

	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
Sayfa No 4/8		

6.3. GGM Kimya Laboratuvarı personeli, iç veya dış müşteriler tarafından hazırlanan Analiz İstek Formlarını(GGM.FO.01) imzalı olarak elden veya imzalı kopyaların tarayıcıdan geçirilmesi sonucunda elektronik ortamda da kabul edebilirler. Elektronik ortamda gönderilen analiz istek formları, iletilen GGM personeli tarafından yazıcıdan çıktısını almak suretiyle Analiz İstek Formları dosyasında saklanır. Analiz istek formları (basılı kopya olarak elden alınan ya da elektronik ortamda ulaşan) teslim alan kişi tarafından imzalanır. Analiz istek formunda yer alan numune kayıt numarası yine teslim alan kişi tarafından verilir.

6.4. Analiz İstek Formu yardımıyla gelen numune talepleri, numuneyi teslim alan GGM personeli tarafından Numune Kabul Kayıt Defterine(GGM.FO.03) kayıt edilir. Numune kaydı yapılırken aşağıdaki bilgiler girilir;


- “Numune Kayıt Numarası”: Numune kayıt numarası verilirken ilk olarak içinde bulunulan yıla ait son iki rakam yazılır ardından dört haneli olarak geliş sırasına göre numune numaralandırılır. Örnek olarak 2008 yılında laboratuvara 87. olarak gelen numune 080087 şeklinde numaralandırılır.(Numuneler GGM Kimya Laboratuvarına alındıktan sonra numune kayıt numarası ile laboratuvarda işlem görürler, her bir numune kabının üzerine beyaz etiketler kullanılarak numune kayıt numarası yazılır. Numuneyi gönderen kişi, ünite ya da kurumun adı, numunenin alındığı yere ait bilgiler, Laboratuvara alınan numunenin üzerinde yer almaz.)

- “Gönderen Kurum/ Ünite”: Analiz talebinde bulunan iç ya da dış müşterinin tanımı yapılır

- “Teslim Alan”: GGM Kimya Laboratuvarında numuneyi teslim alan ve numune kaydını yapan kişidir. Numuneyi teslim alan kişi aynı zamanda analiz istek formunda bulunan ve GGM Kimya Laboratuvarı personeli tarafından doldurulması gereken haneleri doldurur ve analiz numunesine numune kayıt numarası verir, ardından gelen analiz istek formunu “Analiz İstek Formları” dosyasında saklar. Ayrıca numuneyi ve analiz talebini teslim alan

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

“GEÇERLİDİR” kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadlardır

	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
Sayfa No 5/8		

kişi, numuneye vermiş olduğu “numune kayıt numarası”nı beyaz etiket üzerine silinmez kalem ile yazarak etiketi numune şişesine yapıştırmakla sorumludur.


- “Numune Tanımı”: Analiz İstek Formu’nda yer alan “Numunenin Açık Tanımı” hanesindeki bilgi, numune tanımı olarak analiz kaydını yapan kişi tarafından doldurulur.
- “Ambalaj Bigileri”: Numunenin GGM Kimya Laboratuvarına analiz talebine gönderildiği sıradaki ambalaj ve miktar bilgileridir.

6.5. GGM Kimya Laboratuvarına doğru ve eksiksiz olarak hazırlanmış analiz istek formu ile gönderilen numunelerin kabulünün yapılabilmesi için, GGM Kimya Laboratuvarına aşağıdaki tabloda belirtilen ambalajlarla getirilmiş olmaları gerekmektedir;

Numune Adı	Uygun Ambalaj
Hafif - Ağır Soda Numuneleri	Kapaklı cam kavanoz, kilitli torba ya da PP Kap
Rafine Bikarbonat	Kapaklı cam kavanoz, kilitli torba ya da PP Kap
Ham Bikarbonat	PP Kap
Tuzlusu numuneleri	Ağzı cam kapaklı cam kaptta, PP, PE, PTFE kaplarda
Atık Havuzu Numuneleri (SD)	Çift Kapaklı PP kap
Proses Suyu Numunesi	1 lt’lik PP kap
Antrasit Numunesi	Ağzı kilitli torba
Sodyum Monokromat Çözeltisi	Çift Kapaklı PP kap ya dateflon kapaklı cam kap
Sodyum Bikromat Çözeltisi	Çift Kapaklı PP kap ya dateflon kapaklı cam kap
Sodyum Bikromat (kristal)	Çift Kapaklı PP kap ya dateflon kapaklı cam kap
Kromik Asit (çözelti-kristal)	PP Kap
Kromit Numunesi	Teflon kapaklı cam kap ya da vezin kabı
Bazik Krom Sülfat Numuneleri	Teflon kapaklı cam kap ya da PP kap
Green Likör Numuneleri	Teflon kapaklı cam kap ya da PP kap
Atık Çamur Numuneleri(KR)	Teflon kapaklı cam kap
Demir Sülfat Numuneleri	PP Kap

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

“GEÇERLİDİR” kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadırlar

	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
Sayfa No 6/8		

Bitmiş deri Numuneleri	Naylon Ambalaj ile rulolanmış olarak
Deri işlentsinden çıkan atık su	PP Kap
Wet Blue Deri Numuneleri	Kilitli plastik torba ya da PP kap
Atık Su - Kuyu suyu Numuneleri	Ağzı cam kapaklı cam kapta, PP, PE, PTFE kaplarda

- Krom +6 analiz talebi ile GGM Kimya Laboratuvarına gönderilecek su numunelerinin, müşteri tarafından alınmasından hemen sonra pH değerlerinin 1N sodyum hidroksit çözeltisi kullanılarak 9'a ayarlanması ve 4 ± 2 °C 'de muhafaza edilerek soğuk zincir bozulmadan GGM'ne teslim edilmesi gerekmektedir. Sularda krom +6 analizinin numune alındıktan sonraki 24 saat içinde analizi yapılmalıdır, bu nedenle numunelerin alınır alınmaz GGM'ne teslim edilmeleri gerekmektedir.


Krom +6 analiz talebi ile GGM Kimya Laboratuvarına gönderilen su numuneleri, analize başlanılana dek buzdolabında saklanırlar.

- Ağır metal analiz isteği ile gönderilen Rafine bikarbonat numunelerinin dörtleme yöntemiyle küçültülerek tarafımıza gönderilmesi gerekmektedir. (Dörtleme için alınan numune 2 cm kalınlığında daire şeklinde temiz bir yere yayılmalıdır. Plastik bir cetvel yardımıyla dört parçaya ayrılmalıdır. Karşılıklı 2 parçası atıldıktan sonra kalan iki parça tekrar karıştırılmalıdır. Numune miktarı 100 g olana dek bu işleme devam edilmelidir.)

6.6. Tabloda belirtilen uygun ambalaj çeşidi ile GGM Kimya Laboratuvarına gönderilen analiz numuneleri, Numune Kabul Kayıt Defteri'ne(GGM.FO.03) işlenir ve GGM tarafından analiz edilmek üzere teslim alınırlar. Analize uygun olmayan numuneler için hazırlanmış olan "Analiz İstek Formu" kabul edilmez ve gönderen kurum ya da üniteye iade edilirler. Uygun ambalaj ile tarafımıza ulaştırılmayan numuneler "Numune Kayıt Numarası" almazlar ve "Numune Kabul Kayıt Defteri"ne kayıtları yapılmaz, bu numuneler "Analiz İstek Formu" ile beraber ilgili kurum ya da üniteye geri gönderilirler.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

"GEÇERLİDİR" kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadlardır

	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
Sayfa No 7/8		


6.7. GGM Kimya Laboratuvarı'na analiz talebi ile gönderilen numuneler, uygun olan Geliştirme/Yetiştirme Mühendisi (Kimyager) tarafından kabul edilerek numune kaydına alınırlar, numune kaydı tamamlandıktan sonra kaydı yapan mühendis tarafından, analizin sorumlusu mühendise iletilirler. Analizden sorumlu mühendis, analiz numunesini o analizi yapmak için yeterlilik kazanmış GGM teknisyenlerinden birisine aktarır. Yeterlilikler, "Analist Yeterlilik Tablosu"nda belirtilmiştir.

6.8. Analiz numunelerinin hazırlanması aşağıdaki şekilde yapılır;

- Numuneyi analiz edecek olan teknisyen ve o analizden sorumlu mühendisden başkası numuneye herhangi bir işlem yapmaz.
- Rutin dışı numunelerin hazırlanması, numunenin analizinden sorumlu mühendisin talimatına göre yapılır, analiz numunesinin hazırlanmasıyla ilgili yazılı bir talimat ya da standart bir metot varsa sorumlu yetiştirme/ geliştirme mühendisi tarafından tedarik edilerek ilgili teknisyene aktarılır.
- Deney numunesi, ilgili deney metoduna uygun olarak hazırlanır. Numunenin kalan kısmı tanık numune olarak ayrılır ve "Analiz Sonrası Numune Saklama Prosedürü (GGM.PR.508-02)"ne göre saklanır.
- Gelen numune miktarı analiz için yetersiz ise müşterilerden numune miktarını arttırmaları talep edilir.
- Gelen numune miktarı tanık numune bırakmak için yetersiz ise analiz raporunda tanık numune bırakılmadığı belirtilir.
- Numune hazırlanırken gerekli koruyucu malzemelerin ve iş güvenliği açısından kullanılması zorunlu olan gözlük, eldiven, maske gibi malzemelerin kullanılmasında titizlik gösterilir.
- Numune hazırlama için özel bir teknik kullanılmış ise bu durum analiz raporunda belirtilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

"GEÇERLİDİR" kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadlardır

	KİMYASALLAR GRUBU GRUP GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
	NUMUNE KABUL ve KAYIT PROSEDÜRÜ	Doküman No GGM.PR.508-01
		İlk Yayın Tarihi 03/01/2008
		Revizyon No 1
		Revizyon Tarihi 13/02/2009
	Sayfa No 8/8	

- 6.9.** Numuneler analiz edildikten sonra “Rapor Kayıt Defteri (GGM.FO.05)”nden numara alınarak, Analiz Raporu Formu’nda (GGM.FO.02) bulunan “Rapor Numarası” hanesine girilir. Rapor Kayıt Defterinden numara alınırken numune kayıt numarası göz önünde bulundurulmaksızın, defterdeki en son numara alınır. Rapor Kayıt Defteri’ne, rapor numarasının haricinde “Raporun Konusu”, “Rapor Tarihi”, “Raporu Hazırlayan” ve “Numune Kayıt Numarası” girilir.
- 6.10.** *Deney için müşteriler tarafından gönderilen numunelerin, laboratuvara kabulünden itibaren anormallikler, deney metodunda tarif edilen şartlardan sapmalar gözlenirse, bu durum ilgili deneyin “Laboratuvar Defteri”nde ve “Analiz Raporu”nda kayıt altına alınır. Analiz için gönderilen numunenin, deneye uygunluğuna dair şüphe duyulduğunda, analiz numunesinin verilen tariflere uygun olmadığı tespit edildiğinde veya analiz talebinde yeterli ayrıntı verilmemişse, herhangi bir işleme başlamadan önce müşteriye başvurulur ve yeni numune talebinde bulunulur. Bu gibi durumlarda müşteriyle yapılan görüşmeler, kayıt altına alınır.*
- 6.11.** Numune kabul, kayıt ve hazırlama faaliyetlerine ilişkin tüm kayıtlar, “Kayıtların Kontrolü Prosedürü(GGM.PR.413-01)”ne göre Kalite Yönetim Temsilcisi ve ilgili mühendisler tarafından saklanır.

7. DAĞITIM

Tüm personel

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Esra Batmaz Kalite Yönetim Temsilcisi	F.Tamer Akköseoğlu Geliştirme Müdürü

“GEÇERLİDİR” kaşesi taşımayan dokümanlar, basıldıkları andan itibaren kontrolsüz kopyadlırlar