**1.AMAÇ**

Bu talimat Laboratuvar Araştırma ve Uygulama merkezi ve bu konudaki uygulamaların işleyişini açıklamak üzere hazırlanmıştır.

**2. KAPSAM**

Bu Talimat “Batman Üniversitesi Gıda Analizleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü’nü (BÜGAM)” kapsar.

**3. TANIMLAR**

* Gıda: insanlar tarafından yenilip içilen veya yenilip içilmesi beklenen işlenmiş, kısmen işlenmiş veya işlenmemiş her türlü madde veya ürünü,
* Gıda Analiz Talepleri: kurum veya kişilerce analizi yapılacak gıdanın tüketime ve ilgili tebliğe uygunluğunu belirlemek amacıyla çalışılması istenen çeşitli parametrelerin istenmesini,
* Proforma: alıcı tarafından teslim alınacak mal veya hizmet hakkında bilgi sağlayan fatura türünü,
* Gıda Analiz Sonuç Raporlaması: analiz sonucunda elde edilen verilerin sonuç formatında belirtilerek ilgili tarafa ulaştırılmasını tanımlar.

**4. SORUMLULUKLAR**

4.1. Bu merkezde görevlendirilen kişi ya da kişiler sorumludur.

**5. UYGULAMA**

5.1. 31577 sayılı Batman Üniversitesi Gıda Analizleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Yönetmeliği’nin kapsamında merkez çalışmaları başlar.

5.2. Laboratuvar kapsamında analiz talebi, uygulama talebi vb. ”BÜGAM Analiz Talep Formu” ile alınır.

5.3. Merkeze yapılan talepler öncelikle analiz yapılacak Laboratuvar Sorumlusu ve Laboratuvar Görevlisi tarafından değerlendirilip, daha sonra ilgili Müdür Yardımcısı ve Merkez Müdürü bilgisine sunulur.

5.4. Gelen analiz talepleri ilgili laboratuvar birimine yönlendirilir ve birimdeki ilgili uzmanca değerlendirmeye alınır.

5.5. Değerlendirme sonucunda kabul edilen analiz taleplerinin ilgili metotlarının düzenlenmesi, mevcut ihtiyaçlar vs kontrolü, analiz takvimi oluşturma vb. faaliyetler planlanır.

5.5.1. Analiz yapılacak laboratuvarın cihazlarının kalibrasyonu, analiz için gerekli olan kimyasal ve personel uygunluğu kontrol edilir.

5.4.2. İhtiyaç hallerinde çalışma hakkında bilgi almak için, analiz talep edilen kişi / kurum ile irtibata geçilir.

5.4.3. Yapılacak analiz için gerekli numune miktar ve şartları, analiz ücreti laboratuvar sorumlusu onaylı bir proforma ile analiz talep eden kişi / kurum’a ulaştırılır.

5.4.5. Analiz talep eden kişinin onayı ve ücret ödemesi durumunda, ayrıca numuneyi teslim ettikten sonra analiz takvim programına dahil edilir.

5.4.6. Analiz sonuç raporu oluşturulduktan sonra analiz talep eden kişi/kurum’a elektronik / posta yoluyla iletilir.

5.5. Merkezin yönetim kurulu, merkez faaliyetlerinin değerlendirilmesi amacıyla üç ayda bir toplanır.

5.5.1. Toplantı sonuçlarına göre merkez faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik kararlar alır.

**6. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

6.1. Batman Üniversitesi Merkezi Laboratuvar Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği

6.2. BÜGAM Analiz Talep Formu

6.3. BÜGAM Proforma Örneği

6.4. BÜGAM Analiz Sonuç Raporu