



İ.T.Ü. Gıda Mühendisliği Bölümü

LABORATUARLARDA ÇALIŞMA DÜZENİ

1- LABORATUARLARDA ÇALIŞMA KOŞULLARI

- Tüm laboratuvar çalışmalarında “Fakülte Kimyasal Hijyen Planı”na uygunluk esastır.
- Bölümümüzde her laboratuvarın ve mevcut cihazların sorumlusu olarak Araştırma Görevlileri ve teknik personel görevlendirilmiştir.
- Lisansüstü öğrencilerin laboratuvar çalışmasına başlamadan önce Altyapı Komisyonu tarafından organize edilen “Video Seminer”ine katılımı ve laboratuvarda çalışma izni aldığına dair formu imzalaması zorunludur.
- Her laboratuvardaki çalışmaların yürütülmesini sağlayan öğretim üyeleri, laboratuvar sorumlusunun görevlerini yerine getirdiğini takip eder ve laboratuvarda çalışma düzenini sağlar. Görülen aksaklıklar/öneriler hakkında Bölüm Başkanlığı’nı bilgilendirir.
- Bitirme ödevi olarak laboratuvar çalışması yapan öğrencilere danışman öğretim üyesi tarafından belirlenen bir asistanın veya teknik personelin eşlik etmesi gereklidir. Öğrencinin laboratuvarlarda güvenli ve herhangi bir aksaklığa yol açmayacak düzende çalışmasından ilgili danışman öğretim üyesi sorumludur.
- Lisans üstü öğrencilerine, laboratuvar çalışmalarına başlamadan önce, çalışacakları laboratuvar ile ilgili öğretim üyesinin sorumluluğunda laboratuvar sorumluları ile birlikte bir çalışma alanı yaratılmalı, gerekli banko, dolap vs. belirlenmelidir.
- Öğretim elemanı/öğrenci, ihtiyaç olunan bir laboratuvarda çalışmayı ve cihaz kullanmayı talep edebilir. Bu durumda ilgili form doldurularak o laboratuvardaki çalışmaların düzenini sağlayan öğretim üyesinden onay alınmalıdır.
- Laboratuvarlarda çalışma saatleri dışında çalışma talep edilebilir, ancak bu talep Bölüm Başkanlığı ve Fakülte Dekanlığı tarafından onaylanmalıdır. Çalışmasına izin verilen öğretim elemanı/öğrenci laboratuvarlarda mesai saatleri dışında tek başına çalışamaz.
- Laboratuvarları en son terk eden kapısının kilitlemiş olmasından sorumludur.
- Bölüm laboratuvarlarının kilitleri Bölüm Başkanlığı’ndan izin alınmadan ve kayıt altına alınmadan çoğaltılamaz.
- Bölüm Başkanlığında mevcut anahtarlar acil durumlar için tutulmaktadır, laboratuvar çalışmaları için anahtar her laboratuvarın sorumlusundan teslim alınır ve verilir. Laboratuvar sorumlusu anahtarların takibinden sorumludur.
- Laboratuvarlarda çalışanlar, kullandıkları her ekipman için ayrı kayıt defterini doldurmak ve Kalite Kontrol Laboratuvarı gibi genel amaçlı laboratuvarların kayıt defterini doldurmak zorundadır.

2- CİHAZ KULLANIM KOŞULLARI

- Araştırmasında cihaz kullanmak isteyen lisans veya lisans üstü öğrencileri çalışmaya başlamadan en az 1 hafta önce ilgili laboratuvar sorumlusuna isim yazdırmalı ve herhangi bir gecikme veya değişiklik durumunu zamanında laboratuvar sorumlusuna bildirmelidir.
- Cihazın konfigürasyonunda değişiklik yapılması gerektiğinde (ör: kolon değiştirilmesi) mutlaka laboratuvar sorumlusuna bildirilmelidir. Laboratuvar sorumlusu randevuları konfigürasyon değişikliklerinin çok sık tekrarlanmasını önleyici bir şekilde düzenlemelidir (ör: GC veya HPLC’de farklı kolonların kullanımını gerektiren çalışmalar birbiri içine sokulmamalı, mümkünse tek tip kolondaki çalışmaların tamamlanmasından sonra ve diğer bir kolona geçilmesi sağlanmalıdır).
- Cihaz kullanacak kişiler çalışmalarına başlamadan önce ilgili laboratuvar sorumlularından cihazın kullanımına dair eğitim alır.
- Cihazı kullanan kişiler laboratuvarlarda hazır tutulan defterlere günlük çalışmalarını işleyecek ve imza atacaktlardır. Cihaz kullanımında gerekli sarf malzemelerinin alımı çalışma sahibine aittir (ör: gaz, enjektör, septum vs.).
- Cihazlarda oluşabilecek problem ve hatalar laboratuvar sorumlusuna bildirilecektir.
- Kullanıcı cihaz kullanım prosedürlerinin yanı sıra cihazların temizlik prosedürlerini de uygulamalıdır.

3- LABORATUAR SORUMLULARININ GÖREVLERİ

- Cihazların olduğu laboratuvarların sorumluları her cihaz için bir Cihaz Kullanım Kayıt Defteri hazırlayıp KULLANICI KAYDI tutmalıdır.
- Çalışmalar günlük olarak ilgili laboratuvar sorumlusu tarafından kontrol edilir.
- ◆ Genel amaçlı kullanımlara hitap eden laboratuvarlarda LABORATUAR KULLANIM DEFTERİ bulundurulmalıdır. Laboratuvar sorumlusu bu kaydın tutulduğundan sorumludur. Laboratuvarında ne kadar çalışıldığı, laboratuvarın hangi kullanım amaçlarına hizmet ettiği, hangi sorunlarla karşılaşılmış olduğu bilgileri tutar.
- Cihaz kullanım prosedürleri yanı sıra cihazların temizlik prosedürleri de hazırlanmalıdır. Temizlik prosedürlerine uyulup uyulmadığı laboratuvar sorumluları tarafından kontrol edilmelidir. Sorumlu gözlenen aksaklıkları yazılı bir rapor hazırlayıp Bölüm Başkanlığı’na bildirmekle yükümlüdür.
- Laboratuvar sorumluları cihazlarda ortaya çıkan arızanın nedeni ve şekli hakkında yazılı bir rapor hazırlayıp Bölüm Başkanlığı’na bildirmekle yükümlüdür.
- Laboratuvar sorumlusu bir çalışma yapmak üzere laboratuvarın anahtarını öğretim elemanı/öğrenciye teslim edebilir, ancak bu durumu mutlaka kayıt altına almalıdır. Sorumlu, laboratuvarların anahtarlarının güvenliğinden sorumludur, herhangi bir aksaklık durumunda yazılı bir rapor hazırlayıp Bölüm Başkanlığı’na bildirmekle yükümlüdür
- Laboratuvar sorumluları etüvlerin üzerine kalibrasyon grafiğini asmalıdır.

