

	MERKEZİ LABORATUVAR UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (BÜMER)	
	GÖREV TANIMLARI	
	NUMUNE KABUL BİRİMİ PERSONELİ	

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Numune Kabul Birimine gelen numunelerin/ürünlerin kayıt altına alınmasını sağlar.
2. İlgili laboratuvar birimleriyle koordinasyonu sağlamak ve ihtiyaç halinde müşteriye bilgi vermek.
3. Bütün kayıtların **emniyetli** bir şekilde ve **gizlilik içerisinde** muhafaza edilmesini sağlamak ve **yetkisi olmayan kişilerin kayıtlara ulaşmasını veya değişiklik yapmasını önlemek.**
4. Gelen numunenin teslim alınması gereken koşulları analiz talep eden kişiye sormak. Soğuk zincirde gelen örneklerin geldiği sırada uygun koşullarda gelip gelmediğini tespit etmek. Gerekiyorsa lazer termometre ile sıcaklık tespiti yapıp, paketlenmesini kontrol etmek.
5. Numunenin analiz yapıldıktan sonra artan kısmını geri isteyip istemediği hakkında beyan talep etmek.
6. Ücreti ödenmiş olup ancak ileri bir tarihte analiz yapılacak numune ile ilgili Müdürlük onaylı taahhütname hazırlamak. Bu konuda ilgili Müdür Yardımcısı ve Laboratuvar Birim Sorumlularına bilgi vermek.
7. Numunenin ne kadar süre ile saklanması gerektiği bilgisini almak. 2 aydan fazla bekleyip analizi sonra yapılacak numune için soğuk zincir bedeli talep etmek.
8. Sağlığa tehdit oluşturacak numunelerin (Patojen bakteri, kanserojen kimyasal, radyoaktif madde vb.) özel koşullarda laboratuvara alınmasını sağlamak. Laboratuvar birim sorumlularınca zararlılık oranı çok yüksek olan ve uygun görülmeyen numunelerin gerekirse iadesini sağlamak.
9. Analize gelen numuneleri eldiven ile, gerekirse maske ile iş güvenlik kurallarına uygun bir şekilde alıp saklamak.
10. Analizi yapılacak numunenin yetersiz olması durumunda analizi talep eden kişi ile irtibata geçilip numunenin eksik kısmının temini, temin edilemeyecekse iadesini sağlamak.
11. Analiz talep eden kişinin, yapılacak analizin sonucunu ne zaman alacaklarını sorması durumunda Laboratuvar birim sorumlusundan bilgi alıp iletme.
12. Her türlü ticari, mali ve diğer iç/dış baskılardan uzak olarak görevini sürdürmekle birlikte analiz yaptıran kişi ve kurumlara karşı tarafsız ve dürüst davranarak güven sarsıcı her türlü davranışlardan uzak durmak.
13. Kalite dokümantasyonunu öğrenmek, gerekli prosedürleri çalışma sırasında uygulamak.

14. Deney veya diğer araştırmalar için BÜMER'e getirilen veya posta/kargo yoluyla gönderilen numunelerin/ürünlerin uygunluğu kontrol edildikten sonra teslim almak. Uygun olan numunelerin/ürünlerin ilgili laboratuvara sevk edilmesini sağlamak ve uygun olmayan ürünlerin/numunelerin red tutanağı formu ile reddini yapmak.

15. BÜMER müdürü ve yardımcılarının uygun gördüğu diğer faaliyetlerde bulunmak