



BAKIM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : GM-PR-07
YAYIN TARİHİ : 02.07.2007
REVİZYON NO : 02
SAYFA NO : 1/3

1. AMAÇ :

Kaliteyi etkileyen bölüm ve laboratuvarların istenilen standartlarda işlevlerini yerine getirir halde olabilmeleri için gerekli bakım faaliyetleri ve kullanılan cihaz ve aletlerin, arızasız ve stabil çalışmasını sağlamak için belirli periyotlarda bakım ve kontrollerinin yapılmasını kapsar.

2. UYGULAMA ALANI :

Tüm birimler.

3. TANIMLAR :

4. KAYITLAR :

Yıllık Bakım Planı GM-FR-BAK-01
Cihaz Sicil Kartları GM-FR-BAK-02
Arıza Bildirim Formu GM-FR-BAK-03

5. REFERANSLAR :

Cihaz Çalıştırma ve Bakım Talimatları
Laboratuvar Güvenliği El Kitabı GM-TA-BAK-116
Eksik Kimyasal ve Sarf Malzemesi Bildirim Formu GM-FR-BAK-05
Günlük Laboratuvar Çalışma Tutanağı GM-FR-BAK-05

6. SORUMLULUK :

Uludağ Üniversitesi Gıda Mühendisliği Bölümü kalite yönetim sistemi kapsamında yer alan “Bakım – Kalibrasyon Süreci” hizmetin Rektörlük İdari teşkilatı tarafından sağlanması nedeniyle dış kaynaklı süreçlerde yer almaktadır. Bu süreç ile ilgili gereklilikler bu prosedürde açıklanmıştır.

Laboratuvar Güvenliği ve Atık Yönetimi Komisyonu Başkan Yardımcısı

Bakım planını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

- Bakım faaliyetlerini takip etmek,

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN BÖLÜM BAŞKANI
--	--



BAKIM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : GM-PR-07
YAYIN TARİHİ : 02.07.2007
REVİZYON NO : 02
SAYFA NO : 2/3

- Arızaları Bölüm Başkanına bildirerek zamanında giderilmesini sağlamak,

7. UYGULAMA

7.1. Altyapı Bakım Faaliyetleri

Çalışma alanları ve laboratuvarları olumsuz yönde etkileyecek koşulların oluşmasını engellemek için bakım faaliyetleri yürütülür. Bu periyodik bakımlar yazılan “*Cihaz Çalıştırma ve Bakım Talimatları*” doğrultusunda yapılır. Laboratuvar Güvenliği ve Atık Yönetimi Komisyonu Başkan Yardımcısı bakımların yaptırılmasından sorumludur. Öğretim elemanları tarafından yapılan kontrol sonucunda karşılaşılan küçük çaplı arızalar (kırık camlar, arızalı elektrik ampülleri, arızalı su vanası, küçük boya işleri gibi) tespit edilir ve Uludağ Üniversitesi Yapı İşleri Daire Başkanlığı’na intranet ortamında bildirilir (<http://arizabildirim.uludag.edu.tr/>). Cihazlara ait arızalar “*Arıza Bildirim Formu (GM-FR-BAK-03)*” doldurularak Laboratuvar Güvenliği ve Atık Yönetimi Komisyonu Başkan Yardımcısı’na bildirilir. Bölüm Başkanı onayı ile Dekanlık makamına gerekli yazışmalar başlatılıp, arızaların giderilmesi sağlanır. Fakülte teknisyeni ya da tedarikçi firma aracılığıyla arıza giderilir.

Alt yapının yenilenmesine ilişkin taleplerde ise Bölüm Başkanı üst yazı ile Dekanlık makamından talepte bulunur.

7.2. Arıza / Bakım Faaliyetleri

Cihazların ve ölçüm aletlerinin verimli çalışmasını sağlamak için periyodik bakım faaliyetleri uygulanır. Periyodik bakımlar; “*Cihaz Çalıştırma ve Bakım Talimatları*” doğrultusunda yapılır.

Gerçekleşen bakımlar “*Yıllık Bakım Planı (GM-FR-BAK-01)*” nda işaretlenir. Bakımların yapılması ve bakım planına işlenmesi bakım sorumluları tarafından yapılır.

“*Cihaz Sicil Kartları (GM-FR-BAK-02)*” na yapılan bakımlar ile “*Arıza Bildirim Formu (GM-FR-BAK-03)*” ndaki arızalar doğrultusunda yapılan işler işlenir. Laboratuvar cihazları arızalandığında, cihazların üzerine “**ARIZALIDIR**” uyarı yazısı koyulur ve “*Arıza Bildirim Formu (GM-FR-BAK-03)*” doldurulur. Form, Laboratuvar Güvenliği ve Atık Yönetimi Komisyonu Başkan Yardımcısı tarafından onaylanır, “*Cihaz Sicil Kartları (GM-FR-BAK-02)*” na işlenir.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN BÖLÜM BAŞKANI
--	--



BAKIM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : GM-PR-07
YAYIN TARİHİ : 02.07.2007
REVİZYON NO : 02
SAYFA NO : 3/3

Birimlerde kullanılan bilgisayarlara ait ihtiyaçlar Bölüm Başkanı tarafından Dekanlık makamından talep edilir. Bilgisayar ve yazıcılar ile ilgili tespit edilen arızalar Uludağ Üniversitesi Bilişim Merkezine intranet ortamında bildirilir (<http://bilisim.uludag.edu.tr/>) ve arızanın giderilmesi sağlanır.

Bakım ile ilgili kayıtlar kalite kaydı olup, “*Kalite Kayıtları Prosedürü (GM-PR-02)*” ne göre muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN BÖLÜM BAŞKANI
--	--