	<b>ORDU İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No : T:02
	<b>KALİBRASYON TALİMATI</b>	Revizyon No : 02 Revizyon Tarihi : 19/01/2010 Yayın Tarihi : 26/10/2005 Sayfa No : 1 / 2

## 1- AMAÇ

İl Müdürlüğümüzün yaptığı hizmetlerde kullanılan ve hizmet kalitesini etkileyen tüm ölçüm/test ekipmanlarının kontrol ve kalibrasyonlarının yapılması için sorumluluklarıyla birlikte bir sistem oluşturmaktadır.

## 2- UYGULAMA ALANI

Kontrol ve test amacıyla kullanılan tüm kontrol ekipmanları, test cihazları bu talimatın kapsamındadır.

## 3- TANIMLAR VE KISALTMALAR

**Kalibrasyon:** Doğruluğu bilinen ölçüm ekipmanı ya da parçası ile diğer bir ölçüm ekipman ya da parçanın kıyaslanması ve ayarlanması,

**Kalibrasyon Tarihi:** Kalibrasyonun yapıldığı tarih,

**Tekrar Kalibrasyon:** Kalibrasyon gerektiren ekipmanların önceki kalibrasyonunun bitim süresinde yapılacak kalibrasyon işlemidir.

**Dokümantasyon:** Kalibrasyon işlemi sonuçlarını gösteren kayıtların düzenlenmesi, İzlenebilirlik: Kontrol ekipman ve cihazlarının kalibrasyon durumlarının, kullanımlarının, yeniden kalibrasyon tarihlerinin takip edilmesi için geliştirilmiş bir kod ve kayıt sistemidir.

**Kalibrasyon Sıklığı:** Kontrol ekipmanı ve cihazlarının en son kalibrasyon tarihi ile, kullanım şekli ve ömrüne göre, standartlarını koruması, olası hataları önlenmesi için, tespit edilen ikinci kalibrasyon tarihi ile arasındaki zaman dilimidir.

**Kalibrasyon Sicil Kartı:** Kalibre edilme zorunluluğu olan ekipmanlar için hazırlanan karttır.

**Kalibrasyon Sorumlusu :** Kalibrasyon faaliyetlerini yürütmekten sorumlu personeli, ifade eder

**KK:** Kalite Konseyi

**BKK:** Birim Kalite Konseyi

## 4- İLGİLİ DOKÜMANLAR

---


## 5- SORUMLULAR

Kalite Yönetim Temsilcisi, Şube Müdürleri, Kalibrasyon Sorumlusu, KK, BKK ve ilgili teknik personel

## 6- UYGULAMA

6-1- İl Müdürlüğümüzde bulunan ve alınan tüm ölçüm ekipmanı, kontrol aparatı ve cihazları için “**Kalibrasyona Tabi Ekipmanların Sicil ve Kalibrasyon Takip Formu**” (F: 36) düzenlenir. Bu karta; ekipmanın modeli, üretici firma adı, kalibrasyon sıklığı, kullanıldığı birim gibi bilgiler işlenir. Kalibrasyon gerektiren cihazların isimleri **Kalibrasyona Tabi Ekipman Listesine** (F:34) işlenir. Hangi cihazların kalibre edileceğine ilgili Şube Müdürü karar verir. Kalibrasyonu gerekmeyen cihazlara ise “**Kalibrasyon Gerekmez**” etiketi yapıştırılır. Kalibrasyonu gerekmeyen cihazların isimleri **Kalibrasyon Gerekmeyen Ekipman Listesine** (F:35 ) işlenir.

<b>GÖZDEN GEÇİREN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>Şaban AKPINAR</b>	<b>Sadi SADIKOĞLU</b>
<b>Kalite Yönetim Temsilcisi</b>	<b>İl Müdürü</b>

	<b>ORDU İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No : T:02
	<b>KALİBRASYON TALİMATI</b>	Revizyon No : 02 Revizyon Tarihi : 19/01/2010 Yayın Tarihi : 26/10/2005 Sayfa No : 2 / 2

6-2- Satın alınan yeni cihazlar için geçerli **Kalibrasyon Sertifikası** istenir. Geçerli sertifikası yoksa kalibrasyon tarihi belirlenip, kullanımda olduğu sürede doğrulama çalışması yapılır. Kalibrasyon sertifikalarının orijinali kalite biriminde muhafaza edilir, kopyası ise ilgili birime gönderilir.

6-3- İl Müdürlüğü bünyesindeki aparat ve cihazlar Kalibrasyon Sorumlusu ve Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından kullanılacak kişi ve bölümlere “**Zimmet Formu**” (F:37) doldurularak teslim edilir.

6-4- Kalibrasyonu yapılacak olan ekipmanın kalibrasyon sıklığının belirlenmesi ilgili Şube Müdürünün, bunun takibinin kontrolü ise Kalibrasyon Sorumlusu ile Kalite Yönetim Temsilcisinin sorumluluğundadır. **Kalibrasyon Planı** (F:39) ile kalibrasyon sıklığı belirlenip, Kalibrasyon Sorumlusu tarafından hazırlanır ve Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından onaylanır. Kalibrasyon gerektiren yeni ekipman alındıkça Kalibrasyon Planı yeni alınan ekipmanlar için yeniden düzenlenir.

6-5- Kalibrasyon hizmetleri akredite olmuş kurum veya kuruluşlara yaptırılır.

6-6-Tüm ölçüm/kontrol cihazları/aparatları için kabul kriterleri saptanır. Ulusal/uluslar arası standartlara bağlı olarak belirlenen kabul kriterleri Ordu İl Tarım Müdürlüğü için de geçerlidir. Kabul standardı bulunmayan ölçüm/kontrol cihaz/aparatları için uygun kabul kriterleri ilgili Şube Müdürü ve cihaz/aparatı kullanan personel tarafından belirlenir.

6-7 Kalibrasyon belgeleri Müdürlüğümüze gelince, Kalibrasyon Sorumlusu ve Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından incelenir. Uygun olan cihazların, kalibrasyonunun yapıldığı tarihi ve bir sonraki tarihi gösteren kalibrasyon etiketleri cihazlara yerleştirilir. Kalibrasyon sonuçları “**Kalibrasyona Tabi Ekipmanların Sicil Ve Kalibrasyon Takip Formu**” na Kalibrasyon Sorumlusu tarafından işlenir.

6-8- Kalibrasyon işlemini yapan kuruluşların göndermiş olduğu raporlar, sicil kartları Kalite Konseyi tarafından arşivlenir. Kalibrasyon kayıtları 5 yıl saklanır.

6-9- Kalibrasyon tarihi gelen ölçüm/kontrol cihazı/aparatından sorumlu kişi cihazın üzerindeki kalibrasyon etiketinde belirtilen ayın ilk iki haftası içinde Kalite Konseyi’ne teslim edilirler. Bir anormallik sezilmesi ya da bir sapma tespit edilmesi durumunda, ölçüm/kontrol cihazlar/ aparatları, yine Kalite Konseyi’ne teslim edilirler.

6-10- Kalibrasyonu yapılamayan arızalı cihazlar onarıma gönderilir. Onarımdan gelen cihazlar yeniden kalibrasyona gönderilir. Ölçüm / Kontrol aparatları/cihazları bir sebepten dolayı kullanılamaz hale geldiği ya da miatlarını doldurdukları durumda ise hurdaya çıkartılır ve “**Hurda Kontrol Ekipmanı Bildirim Formu**” (F: 38) na işlenir.

## 7- KAYITLAR

7.1. Kalibrasyona Tabi Ekipman Listesi ( F:34)

7.2. Kalibrasyon Gerekmeyen Ekipman Listesi (F:35 )

7.3. Kalibrasyona Tabi Ekipmanların Sicil Ve Kalibrasyon Takip Formu ( F:36)

7.4. Zimmet Formu (F:37)

7.5. Hurda Kontrol Ekipmanı Bildirim Formu (F:38)

7.6. Kalibrasyon Planı (F:39)

<b>GÖZDEN GEÇİREN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>Şaban AKPINAR</b>	<b>Sadi SADIKOĞLU</b>
<b>Kalite Yönetim Temsilcisi</b>	<b>İl Müdürü</b>