

Laboratuvar Personeli için Depo ve Stok Yönetimi Eğitimi

Reaktif – Kimyasal – Sarf Malzeme Yönetimi

Eğitimin Amacı

- Reaktif ve kimyasal stoklarını doğru yönetmek
- Son kullanma tarihi ve lot takibini sağlamak
- Güvenli ve düzenli depo ortamı oluşturmak
- Analiz hatalarını ve fireyi azaltmak

Laboratuvar Deposu Nedir?

- Analizlerde kullanılan tüm malzemelerin saklandığı alan

Depo Kapsamı

- Reaktifler
- Kimyasallar
- Sarf malzemeleri
- Referans standartlar

Neden Lab Depo Yönetimi Önemlidir?

- Yanlış reaktif → yanlış analiz sonucu
- Miadı geçmiş ürün → geçersiz sonuç
- Uygunuz saklama → güvenlik riski
- Denetimlerde uygunsuzluk riski

Laboratuvar Depo Kuralları

- Yetkili personel erişimi
- Etiketli ve tanımlı ürünler
- MSDS/SDS erişilebilir olmalı
- Düzenli kayıt ve takip

Ürün Kabul Süreci (Lab Odaklı)

- Gelen ürün kontrolü
- Lot numarası ve SKT kontrolü
- Hasar ve sızıntı kontrolü
- Depo giriş kaydı (malzeme takip listesi)

Kabul kısmında doldurulan; “Satın Alınan Malzemenin İade Kabul Formu”

Etiketleme ve Tanımlama

- Ürün adı
- Lot numarası
- Son kullanma tarihi
- Saklama koşulu
- Açılış tarihi (varsa)

Saklama Koşulları

- Oda sıcaklığı (RT)
- Buzdolabı (+2/+8 °C)
- Derin dondurucu (-20 / -80 °C)
- Işıktan korunan alanlar

FIFO / FEFO Uygulaması

- **FEFO (First Expired First Out)** önceliklidir
- SKT'ye göre raf düzeni
- Kısa miatlı ürünler önde

Kimyasal Uyumluluk ve Güvenlik

- Asit–baz ayrı saklanmalı
- Oksitleyici ve yanıcı maddeler ayrı
- Uyum tablolarına göre raflama
- Dökülme kitleri hazır olmalı

Sarf ve Reaktif Kullanım Takibi

- Kullanım miktarı kaydı (web uygulamaları ile gerçekleştiriliyor)
- Açılan ürün takibi (Depo çıkışı kayıtları)
- Minimum stok seviyesi belirleme (Malzeme Sayım Formu)

Stok Sayımı (Laboratuvar)

- Aylık reaktif kontrolü (Her ayın 1. ve 15. gününü kapsayan sayımlardır.)
- Kritik ürünler için haftalık takip (Günlük Malzeme Listesi Kontrolü)
- SKT yaklaşan ürünlerin raporlanması (Ay sonu finans raporu)

Fire ve Atık Yönetimi

- Miadı dolan ürünler
- Kontamine kimyasallar
- Atık sınıflandırması
- Kayıt ve bertaraf prosedürü

Denetimlerde Dikkat Edilenler

- Etiket uygunluğu
- SKT ve lot takibi
- Saklama koşulları
- Kayıtların eksiksizliği

Sık Yapılan Hatalar

- Açılış tarihi yazmamak
- Miadı geçen ürünü kullanmak
- Uygunsuz raflama
- Kayıtsız kullanım

İyi Uygulama Örnekleri

- Renkli etiketleme
- SKT alarm listeleri
- Aylık depo kontrol formu
- Dijital stok takibi

Özet

- Güvenli depo = doğru analiz
- FEFO + kayıt + düzen başarı getirir.

Teşekkürler

