

**T.C.**

**İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Spor Bilimleri Fakültesi Laboratuvar / Spor Tesisleri İşleyiş Prosedürü**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REVİZYON DURUMU | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ONAY DURUMU | |
| HAZIRLAYAN | Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı  Laboratuvarlar Koordinatörü  Kalite Temsilcisi |
| KONTROL EDEN |  |
| ONAYLAYAN |  |

**1. AMAÇ**

Bu prosedür, Spor Bilimleri Fakültesi laboratuvarları ve spor tesislerinin etkin, güvenli ve düzenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için belirlenmiştir. Amaç; tesislerin ve laboratuvarların amacına uygun şekilde kullanılmasını, malzeme ve ekipmanların korunmasını, kullanıcıların güvenliğinin sağlanmasını temin etmektir. İGÜ bünyesinde yer alan Spor Bilimleri Fakültesi Laboratuvar / Spor Tesisleri İşleyiş Prosedürü işleyiş sürecini standardize etmektir.

**2. KAPSAM**

Bu prosedür, Spor Bilimleri Fakültesi'ne bağlı tüm laboratuvarları, spor tesislerini, bu alanları kullanan öğrenci, personel ve araştırma grubunu kapsamaktadır.

**3. KISALTMALAR**

**İGÜ:** İstanbul Gelişim Üniversitesi

**SPBF:** Spor Bilimleri Fakültesi

**EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi

**4. TANIMLAR**

**Laboratuvar:** Sportif Performans Ölçme ve Değerlendirme Laboratuvarını ifade eder.

Spor Tesisi: Spor Bilimleri Fakültesinde yer alan Spor Tesislerini ifade eder.

**Laboratuvar Sorumlusu:** Laboratuvar işleyişini sağlamak ve laboratuvarı gerektiğinde öğrencilerin kullanımına açmak ile sorumlu Tekniker ve/ veya Öğretim Elemanını ifade eder.

**Laboratuvarlar Koordinatörü:** İGÜ Araştırma Laboratuvarları Koordinatörlüğüne bağlı tüm laboratuvarlardan sorumlu kişiyi ifade eder.

**Spor Bilimleri Uygulama Araştırma ve Geliştirme Merkezi Müdürlüğü:** Spor Bilimleri alanındaki yapılacak araştırma- geliştirme faaliyetlerinin yapıldığı birimi ifade eder.

**5. SORUMLULAR**

Bu prosedür, Laboratuvar Sorumlusu tarafından uygulanır. Laboratuvar sorumlusu, Laboratuvarlar Koordinatörü ’ne bağlı olarak çalışır. Laboratuvarı kullanan tüm Öğretim Elemanları bu prosedürden sorumludur.

**6. FAALİYET AKIŞI**

**6.1. Laboratuvar Sorumlusunun Belirlenmesi**

Laboratuvar faaliyet alanı ile ilgili Fakülte öğretim elemanları arasından Fakülte Yönetim Kurulu tarafından 1 yıl süre ile görevlendirilir. Laboratuvar koordinatörü / Spor Tesisleri Sorumlusu öğretim elemanları, yeni eğitim öğretim dönemi Güz / Bahar yarılında ihtiyaç doğrultusunda yeniden atanabilir veya görevlendirmesi yeniden yapılabilir.

Bölümlere tahsis edilmiş tüm laboratuvarlar için ilgili Dekanlık/ Müdürlük tarafından Program Başkanı / Bölüm Başkanının önerisi üzerine veya doğrudan, her bir laboratuvar için her eğitim öğretim yılı başında bir akademik ve /veya idari personel Laboratuvar Sorumlusu olarak belirlenir.

Laboratuvarların kullanım amaçları (ders ve/veya serbest kullanım) ve kullanım şekilleri (kullanım süreleri) ilgili eğitim öğretim yönetmeliğine ve Koordinatörlüğün laboratuvar kullanım takvimine göre belirlenir.

**6.2. Koordinatörlüğün Görev ve Sorumlukları**

1.Laboratuvar / Spor Tesisleri amaçları doğrultusunda yapılacak çalışmaların düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlanır.

2. Laboratuvar / Spor Tesislerindeki araç ve gereçlerin maksimum verimle kullanımı ile sağlıklı işleyiş ve çalışması yönünde her türlü tedbiri alınır ve uygulanır.

3. Laboratuvar / Spor Tesislerinde yer alan cihaz, ekipman ve sarf malzemeleri ile ilgili kullanım şartları ve kılavuzları hazırlanır.

4. Laboratuvar / Spor Tesisleri’nin kullanımı ile ilgili başvurular doğrultusunda cihazların kullanımı ile ilgili planlama ve düzenlenmeler yapılır.

5 Laboratuvar / Spor Tesislerinde bulunan cihaz, ekipman ve sarf malzemelerinin durumu, kullanım yoğunluğu ve bakım-onarımı ile ilgili her eğitim döneminin final haftası içerisinde rapor hazırlanır ve Dekanlığa sunulur.

6. Laboratuvar / Spor Tesisleri cihaz, ekipman ve sarf malzemelerinin araştırma projeler kapsamında alınması ile ilgili öneriler sunulur.

7.Laboratuvar ve Spor Tesislerindeki ekipmanları kurallara uygun şekilde kullanmak ve herhangi bir hasarı veya aksak durumunda güvenliği sağlar ve acil durumlarda gerekli müdahale yapılır.

**6.3. Laboratuvar / Spor Tesisleri Kullanım İlke ve Esasları**

1. Laboratuvar / Spor Tesislerindeki cihaz ve ekipmanlarının kullanılması için Fakülte web sayfasında yer alan ilgili araştırma başvuru formu ***(EK 1 Başvuru Formu)*** doldurularak Fakülte ve Koordinatörlüğe başvuru yapılır

2. Laboratuvar/Tesis Koordinatörüne yapılan başvuru ile yapılan çalışma içeriğinin yazılı olarak “ Spor Bilimleri Uygulama Araştırma ve Merkezi Müdürlüğü ” ‘ne ilgili link üzerinden bildirilir.

3.Araştırma başvuru formunda belirtilen araştırma grubunu oluşturan kurum içi veya kurum dışı katılımcı listesi **(*EK 2 Katılımcı Formu*)** foruma eklenir.

3. Araştırma başvuru formunda belirtilen araştırma grubunu oluşturan kurum içi veya kurum dışı katılımcılardan sağlık beyan formu **(*EK 3 Sağlık Beyan Formu*)** alınması gerekmektedir. Katılımcılar 18 yaş altı ise velilerinden, sağlık durum beyanı **(*EK 4 Sağlık Beyanı 18 Yaş Altı*)** ve ölçüm feragatnamesi/muvafakat namesi ***(EK 5 Feragatname/Muvafakatname 18 Yaş Altı)*** alınması gerekmektedir.

4. Araştırma amacına uygun test/ölçümler, ulusal/uluslararası standartlarda ve uygun protokollere göre planlanır. Özellikle yüksek kalp atımı ve soluk frekansına dayalı ölçümlerde toparlanma süresine dikkat edilerek tekrarların yapılmasına dikkat edilmesi çok önemlidir (ilgili test/ölçüm uygulama prosedürlerinin başvuru formuna( Ek 1) eklenmesi gerekmektedir)

İlgili test/ölçüm esnasında tüm laboratuvar kullanım kurallarına (***EK 6 SBF Laboratuvar Kullanım Kuralları***) uyulması gerekmektedir.

5. Katılımcıların kurum dışından olması durumunda; başvuruda doldurulup onaylanan liste güvenliğe verilmek üzere Dekanlığa teslim edilir. **(*EK 2 Katılımcı Formu*)**.Araştırma projelerine katılım sağlayan kişilerden KVK Kanunu uyarınca açık rıza alınır. Katılımcıların paylaştığı tüm kişisel veriler, yalnızca araştırma amacıyla kullanılacak ve yasal düzenlemelere uygun olarak saklanır. ***(EK 8 KVKK Formu)***

6. *“Laboratuvar / Spor Tesisi Kullanım Formu”* koordinatörlüğe ulaştıktan sonra 1 hafta içerisinde başvuru sahibine e-posta ile geri bildirim verilir.

7. Fakülte yönetim kurulunun başvuru sonrası yapacağı ilk toplantıda alınan karar sonrası; İlgili laboratuvar koordinatörlüğü tarafından talep edilen cihaz ve ekipmanların durumu, ilgili tarihlerdeki uygunluğu ve kullanım şartları ile ilgili bilgilendirme başvuru sahibine yapılır.

8. Laboratuvar / Spor Tesisleri dışında kullanılmak üzere talep edilen cihaz ve ekipmanların kullanım izni ve süresini diğer araştırmaları engellemeyecek şekilde Fakülte Yönetim Kurulu belirler.

9. Laboratuvar / Spor Tesisleri kullanım onayı alındıktan sonra uygulama saatleri için ölçüm gününden *en az 3 iş günü* öncesinde koordinatörlükle iletişime geçip randevu alınır ve online takvime işletilir.

10. Randevu saatinde fakültemizde kadrosu bulunan sorumlu araştırmacı veya araştırma ekibinde yer alan öğretim üyesine koordinatörlük tarafından laboratuvar ve/veya cihazlar hazırlanarak tutanak (***EK 7 Cihaz Teslim Tutanağı***) karşılığında teslim edilir ve ölçümler sonunda kontroller yapılarak teslim alınır.

11. Laboratuvar / Spor Tesisleri için alınan randevu saatinde ölçümler gerçekleştirilemeyecek ise koordinatörlüğe ***en az 1*** gün önce bilgi verilir.

12. Teslim alınan cihaz, ekipman ve sarf malzemelerde kullanıma bağlı hasar, sorun ve eksikler ***EK 7 Cihaz Teslim Tutanağına*** rapor edilir.

13.Ulusal ve Uluslararası kurum/kuruluşlar tarafından desteklenen projeler için sağlanacak cihaz ve ekipmanlara yönelik hizmetler, fakülte yönetim kurulunun alacağı karara istinaden görevlendirilen uzmanlar nezaretinde verilecektir.

14.Lisans bitirme, Yüksek lisans tezli / tezsiz, doktora tezi, araştırma (proje, makale vb) yönetim kurulu tarafından etik kurul istenebilir.

**6.4. Malzeme, Cihaz ve Ekipmanların Sayımı ve Kontrolü:** Cihaz ve ölçü aletlerinin sayımları her yarıyıl başında yapılarak, İGÜ Laboratuvar Koordinatörlüğü Demirbaş Formu (LABK..FR.004.) ve Zimmet Formu ( LABK.FR.006) doldurulur. Bu formlar koordinatörlüğe teslim edilir. Arıza durumunda veya üniversitemizin bir başka laboratuvarında çalışmak üzere cihazın bulunduğu laboratuvardan çıkması gerekirse Cihaz Teslim Tutanağı (LABK.FR.002) ile ilgiliye teslim edilir .

**6.5. Laboratuvar / Spor Tesisleri Güvenliği:** Derslerde kullanılan bu laboratuvarlarla ilgilenen Laboratuvar Sorumlusu tarafından, olası kötü kullanımların engellenmesini, laboratuvarda iş sağlığı ve güvenliği sağlamak amacıyla, eğitim- öğretimin ilk haftası laboratuvardan yararlanan öğrencilerin “Laboratuvar Güvenliği Beyan Formu (SÇ.FR.12)” nu ve “Genel Atölye ve Laboratuvarlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı (LABK.FR.009)” nı doldurmaları sağlanır. Gerekli İSG ekipmanları ilgililere (SÇ.FR.01) İSG Talimat ve Kişisel Koruyucu Ekipman Zimmet Tutanağı ile verilir.

**6.6. Laboratuvara Malzeme Temini:** Her yarıyıl sonunda ve gerekli durumlarda yarıyıl içinde laboratuvar uygulamaları için gerekli olan cihaz/malzeme ihtiyaçları Laboratuvar Sorumlusu tarafından tespit edilir ve EBYS üzerinden “Laboratuvar Malzeme Alım Formu” doldurularak istekte bulunulur. Stok takibi için Malzeme Stok Formu (LABK.FR.005) her ay Laboratuvar Teknikerleri / Laboratuvar Sorumluları tarafından doldurularak Laboratuvarlar Koordinatörlüğü ve ilgili Dekanlık / Müdürlük aracılığı ile Bölüm/ Program Başkanlığı ile paylaşılır.

**6.7. Malzeme, Cihaz ve Ekipmanların Bakımı:** Ölçü aletleri ve cihazların; kontrol, bakım ve ayarları kullanım kılavuzlarında belirtilen özellikleri dikkate alınarak her dönem ve / veya yıl sonunda aşağıdaki kurallara uygun yapılır:

1. Görevlendirilen laboratuvar teknikerleri pille çalışan aygıtların üzerinde kullanımdan sonra takılı halde pil bırakılmaması, pil yuvalarının düzenli aralıklarla kontrol edilmesi, varsa akmış pillerle ilgili temizlik ve bakım yapılır.
2. Gerekli olan demirbaşlar için ( tansiyon aletleri, diyaliz cihazları, fizyoterapi cihazları, etüvler, ölçüm –tartım cihazları, vs. ) dış paydaş firmalar ile ‘Cihaz Bakım Onarım ‘ sözleşmesi imzalanarak kalibrasyon –kontrolleri periyodik olarak yaptırılır ve ilgili laboratuvar sorumlusu tarafından takip edilir ilgili bakım formları Laboratuvarlar Koordinatörlüğüne teslim edilir.
3. Arıza durumunda EBYS den ‘Laboratuvar Arıza Tespit Formu ‘ ilgili laboratuvarın sorumlusu tarafından doldurulur. Arıza Tespit Formu ilgili Dekanlık/ Müdürlük, Laboratuvarlar Koordinatörlüğü, Satın Alma Müdürlüğü, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı ve Rektörlük onayı ile işleme alınır. Arızanın giderilmesi laboratuvar teknikerleri / sorumlusu tarafından takip edilir ve Laboratuvarlar Koordinatörlüğüne servis formu teslim edilir.

**6.8. Laboratuvarın Eğitim Amaçlı Kullanımı:**

a) Fakültemizdeki öğretim elemanları ve öğrencilerinin uygun bir ortamda araştırma, test, ölçüm ve analiz faaliyetlerini gerçekleştirmelerine yardımcı olmak ve bilimsel çalışmaları nitelik ve nicelik yönünden geliştirir.

b) Fakültemizin araştırma – geliştirme, akademik yayın, bilimsel proje yürütme ve topluma hizmet uygulamaları faaliyetlerinin potansiyelini arttırır.

c) Laboratuvar bünyesinde mevcut bulunan cihazları ve ekipmanları hazır ve kullanılabilir halde tutulur.

ç) Fakültemiz öğretim elemanları tarafından yürütülecek olan araştırma projeleri için laboratuvar imkânlarının kullanılması için gerekli planlama ve önlemleri alır, projelerin sağlıklı yürütülmesi için uygun bir çalışma ortamı hazırlanır.

d) Lisans ve Lisansüstü derslerde kullanılmak üzere ekipmanları hazır ve kullanılabilir tutulur, sağlıklı yürütülmesi için uygun bir çalışma ortamı hazırlanır.

**6.8. Laboratuvarın Araştırma Amaçlı Kullanımı:** Laboratuvarın araştırma, proje, tez hazırlama vb amaçlarla kullanımı için “Laboratuvar Proje Kullanım İzin Formu (LABK.FR.008)” doldurularak Laboratuvarlar Koordinatörü’ ne teslim edilir.

**6.9. Laboratuvar Atık Yönetimi: İlgili:** laboratuvarlardan çıkan atıklar ‘Atık Yönetmeliği’ne ( Atık Yönetim Prosedürü) uygun olarak ayrıştırılır, depolanır ve sözleşmeli firmaya bertaraf için teslim edilir. Atık Kodu Formu ( ( LABK.FR.001) doldurularak Laboratuvarlar Koordinatörlüğüne teslim edilir.

**7.** **İlgili Dokümanlar:**

**7.1.1**. İGÜ Laboratuvar Koordinatörlüğü Demirbaş Formu (LABK.FR.004)

**7.1.2.** Demirbaş Zimmet Tutanağı ( LABK.FR.007 )

**7.1.3.** Sarf Malzeme Stok Takip Formu ( LABK.FR.005)

**7.1.4**. İSG Talimat ve Kişisel Koruyucu Ekipman Zimmet Tutanağı (SÇ.FR.01)

**7.1.5.** Laboratuvar Güvenliği Öğrenci Beyan Formu (SÇ.FR.12)

**7.1.6**. Laboratuvar Güvenliği Beyan Formu (SÇ.FR.12)

**7.1.7.** Genel Atölye ve Laboratuvarlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı (LABK.FR.009)

**7.1.8**. Laboratuvar Proje Kullanım İzin Formu (LABK.FR.003)

**7.1.9.** Laboratuvar Kullanım Formu ( LABK.FR.008)

**7.1.10**. Cihaz Kullanım Talimatı

**7.1.11**. Cihaz Teslim Tutanağı (LABK.FR.002)

**7.1.12.** Atık Kodu Formu ( LABK.FR.001)

**7.1.13.** Maket Teslim Tutanağı ( LABK.FR.006)

**7.1.14.** Laboratuvar / Spor Tesisleri Kullanım Başvuru Formu

**7.1.15.** Laboratuvar / Spor Tesisleri Araştırmaya Katılımcı Listesi

**7.1.16.** Laboratuvar / Spor Tesisleri Katılımcı Sağlık Beyanı Formu

**7.1.17.** Laboratuvar / Spor Tesisleri Katılımcı Formu Sağlık Beyanı 18 Yaş Altı

**7.1.18.** Laboratuvar / Spor Tesisleri Katılımcı Formu Feragatname/Muvafakatname 18 Yaş Altı

**7.1.19.** Laboratuvar / Spor Tesisleri Kullanım Kuralları