

	YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.05.20..
	DOKÜMAN KODU	YÖN. PR. 14
	REV. NO/ TARİH	00/-
	SAYFA	1/4

KONU: ÜRÜN / HİZMET İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ PROSEDÜRÜ-7.5.4 ve 8.2.4

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı satın alınan malzemelerde, inşaatların yapılması sırasında ve sonunda yapılacak kontrollerin ve deneylerin saptanarak, eksiksiz olarak yapılmasını ve kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak için bir sistem oluşturmaktır.

2. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından Satın Alma Sorumluları ve Şantiye Şeflikleri sorumludur.

3. UYGULAMALAR

3.1. Satın Alınan Malzemelerin Kontrolü:

3.1.1. Merkeze alınan malzemelerin kontrolü satın almayı yapan ve talepte bulunan Birim Sorumluları tarafından kontrol edilir.

3.1.2. Merkez arafından Şantiyeler için satın alınan malzemeler, tedarikçi firmalardan direkt olarak ilgili şantiyeye gönderildiğinden kontrolü, Şantiye Depo sorumlusu tarafından yapılır. Şantiye Depo Sorumlusu gelen malzemenin irsaliye ile miktar kontrolünü yapar. Numunesi var ise veya aynı malzemededen daha önce alınmış parti var ise bunlarla mukayese edilerek kontrolü yapılır. Ayrıca ölçü aleti kullanılarak kontrolün yapılması gerekiyor ise uygun cihazlarla bu kontrol yapılır.

3.1.3. Şantiyeye Gelen Malzemelerin Kontrolü:

3.1.3.1. Şantiyeye gelen malzemenin irsaliye ile miktar kontrolü, varsa Şantiye Depo Sorumlusu ve malzemenin kullanılacağı Kısım Şefi yok ise Şantiye Şefi tarafından yapılır. Numunesi var ise veya aynı malzemededen daha önce alınmış parti var ise bunlarla mukayese edilerek kontrolü yapılır. Ayrıca ölçü aleti kullanılarak kontrolün yapılması gerekiyorsa uygun cihazlarla bu kontrol yapılır. Satın alınan malzeme şantiyeye geldiğinde ve teslim alındıktan sonra İrsaliye veya Ambar/Depo Giriş Formu Şantiye Şefi tarafından imzalanarak merkez Satın Alma Sorumlusuna gönderilir. Gelen malzeme ihzarat malzemesi ise Şantiye Şefi ve Kontrollük Teşkilatı yetkilisi ile beraber tutanak hazırlanır.

3.1.3.2. Gelen malzeme ile beraber analiz/test raporu istenmiş ise bu rapor malzemenin kullanılacağı Kısım Şefi yoksa Şantiye Şefi tarafından kontrol edilerek muhafaza edilir.

**HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ**

**ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR**

	YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.05.20..
	DOKÜMAN KODU	YÖN. PR. 14
	REV. NO/ TARİH	00/-
	SAYFA	2/4

KONU: ÜRÜN / HİZMET İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ PROSEDÜRÜ-7.5.4. ve 8.2.4.

- 3.1.3.3. Dökülen betondan beton numunesi alınması gerektiğinde betonu doken tedarikçi firma laboratuvarından talep edilerek Beton numune raporu istenir.
- 3.1.3.4. Gelen malzeme hazır malzeme olmayıp, proje veya şartnameye uygun olarak imal edilmiş malzeme ise, varsa Kısım Şefi yoksa Şantiye Şefi tarafından kontrol edilir. Ayrıca işletmeye tabi imalatlarda (kalorifer kazanı, klima, pano v.b.) etiket kontrolü ,projeye uygunluk ve yapılabiliriyor ise fonksiyon testi yapılır. Yapılmayan fonksiyon testleri montaj sonrası yapılır.
- 3.1.3.5. Malzemenin kontrolü ve uygun olmadığında yapılacak işlemlerin detayı Şantiyeye Gelen Malzemenin Kontrolü ve Depolanması Talimatı'nda verilmiştir.

3.2. Şantiyede İmalat Sırasında Yapılan Kontroller:

- 3.2.1. Yapılan imalatların, kontrollerinin nasıl yapılacağını anlatan ayrı ayrı kontrol talimatları hazırlanmış olup, kontroller bu talimatlara uygun olarak yapılır. Altyapı işlerinde ve endüstriyel yapılarda (yol, baraj, arıtma tesisi vb.) imalat kontrolleri işverenin teknik şartnamesi ve yönetmenliklerine uygun olarak yapılır.
- 3.2.2. Kalıp,demir,beton imalatlarının projeye ve şartnameye uygunluğu, varsa Kısım Şefleri yoksa Şantiye Şefi ve Kontrollük Teşkilatı tarafından yapılır.Şirketimizin yaptığı yatırım işlerinde şirketimizce hazırlanan kontrol formları, işverene yapılan işlerde işverenin kontrol formları kullanılır.
- İmalatların yapılması sırasında şartnameye göre kontrollük teşkilatının onayı alındıktan sonra imalata devam edilmesi gerekiyorsa Şantiye Şefliği tarafından kontroller yaptırılır ve isteniyor ise tutanak hazırlanır. Hazırlanan tutanağın bir kopyası ise Şantiye Şefliği tarafından muhafaza edilir.
- 3.2.3. Daha sonra görülmeyecek imalatların kontrolü Şantiye Şefi ve Kontrollük Teşkilatı tarafından yapıldıktan sonra ataşmanı hazırlanır ve onaylanır. Bu kayıtlar Şantiye Şefi tarafından muhafaza edilir.
- 3.2.4. İmalat sırasında fonksiyon testlerinin (sızdırmazlık, kaçak akım v.b.) yapılması gerekiyor ise tedarikçinin yetkili personeli ile beraber yapılır. Bu testler sözleşmede isteniyor ise kontrollük teşkilatı yetkilisi nezaretinde yapılır.
- 3.2.5. Tedarikçi tarafından yapılan imalatlar Şantiye Şefliği tarafından sürekli olarak kontrol edilir.

**HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ**

**ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR**

	YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.05.20..
	DOKÜMAN KODU	YÖN. PR. 14
	REV. NO/ TARİH	00/-
	SAYFA	3/4

KONU: ÜRÜN / HİZMET İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ PROSEDÜRÜ-7.5.4 ve 8.2.4.

3.2.6. İmalatlar şantiyelere ve yapılan inşaatlara göre farklılık arz edebileceğinden, bu kontrollerin tespit edilmesinde ve gerçekleştirilmesinde varsa şartname ve projede belirtilen hususlara, mevzuatlara ve uluslararası kabul edilmiş yöntemlere uyulur.

3.3. Tamamlanan İmalatların Son Kontrolü:

3.3.1. İmalatı tamamlanan işlerin kontrolü daha önceden hazırlanmış olan Kontrol Talimatlarına ve ilgili şartnamesine göre aşağıda belirtilen şekillerde yapılır.

- İnşaat İşverene yapılıyor ve kontrollük teşkilatı var ise geçici kabulden önce Şantiye Şefliği tarafından tüm kontroller yapılır. Tedarikçiye yaptırılan imalatların kontrolü tedarikçinin yetkilileri ile beraber yapılır.
- Yatırım işlerinde Proje Sorumlusu tarafından tüm kontroller yapılır.
- Şantiye Şefliği tarafından yapılan kontrollerde bulunan uygunsuzluk ve eksiklikler varsa ilgili kontrol Formuna kaydedilir. Bunlara "Uygun Olmayan Malzeme ve İmalatın Kontrolü Prosedürüne" göre işlem yapılır.

3.3.2. İşveren ile yapılan sözleşmede geçici kabul yapılması gerekiyor ise kontrollük teşkilatı tarafından oluşturulan heyetle beraber Şantiye Şefliği tarafından kontroller yapılır. Yapılan kontrol sonucunda tutanak hazırlanır ve imzalanır. Tutanağın bir kopyası İşverende kalır ve bir kopyası ise Şantiye Şefliği tarafından muhafaza edilir.

3.3.3. Geçici kabulde bulunan eksiklikler ve uygunsuzluklar için verilen sürenin sonunda kabul heyeti tarafından tekrar kontroller yapılır.

3.3.4. Sözleşme şartlarına uygun olarak İşveren tarafından Kesin Kabul yapılır. Kabul sonunda tutanak düzenlenir ve bundan sonra madde 3.3.2.'de ve 3.3.3.'de belirtilen uygulamalar yapılır.

3.4. MÜŞTERİNİN / İŞVERENİN TEMİN ETTİĞİ MALZEMELERİN KONTROLÜ:

3.4.1. Müşteri tarafından şartname gereği şirketimize verilmesi taahhüt edilen veya daha sonra olabilecek ihtiyaçlar için müşteriden alınması gereken malzeme,doküman (proje, rapor vs.) ve ekipmanlar bunları kullanacak Proje Sorumlusu / Şantiye Şefliği tarafından müşteriden yazılı olarak alınır.

3.4.2. Müşterinin temin ettiği ürünler özel depolama, muhafaza ve kullanım şartı gerektiriyor ise bunlar sözleşmede ve tutanakta belirtilir. Ayrıca, varsa mevzuatlara uyulur.

**HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ**

**ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR**

	YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.05.20..
	DOKÜMAN KODU	YÖN. PR. 14
	REV. NO/ TARİH	00/-
	SAYFA	4/4

KONU: ÜRÜN / HİZMET İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ PROSEDÜRÜ-7.5.4 ve 8.2.4.

- 3.4.3. Müşteriden temin edilen ürünün şirket içerisinde dağıtımı gerekiyor ise bu Proje Sorumlusu koordinasyonunda ve kontrolünde yapılır.
- 3.4.4. Müşteriden temin edilen ürünün hasar görmemesi, bozulmaması ve kaybolmaması için ilgili birim Sorumlusu tarafından gerekli önlemler alınır. Kaybolması, hasar görmesi veya uygun olmaması durumunda müşteriye rapor edilir.
- 3.4.5. Müşteriye iade edilmesi gereken ürünler sözleşme veya varılan mütakabat çerçevesinde iade edilir, iade edilmesi gerekmeyenler ilgili Proje Sorumlusu/ Şantiye Şefliği tarafından muhafaza edilir.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 1- Şantiyeye Gelen Malzemenin Kontrolü ve Depolanması Talimatı
- 2- İmalat ve Kontrol Talimatları
- 3- Teknik Şartnameler
- 4- Ambar/Depo Giriş Formu

[ISO 9001 Prosedürleri](#)

**HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ**

**ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR**