|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\Justyna\Desktop\LABORATORIUM LAŚ\DOKUMENTY LAŚ_PROMOCJE_LOGA\loga\loga WSE-03.jpg** | **Laboratorium Analiz Środowiskowych****20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40B****tel. (81) 538 47 85****e-mail:** **j.szerement@pollub.pl** |
| **ZLECENIE WYKONANIA BADAŃ I POMIARÓW NR …………………………………………………….** (numer zlecenia nadaje Laboratorium) |
| 1. **Zleceniodawca:**
 |
| Jednostka zlecająca (Wydział, Katedra):  | **…………………………………………………….....** |
| Osoba do kontaktu: | **…………………………………………………….....** |
| Nr telefonu (osoby do kontaktu):  | **…………………………………………………….....** |
| E-mail (osoby do kontaktu): | **…………………………………………………….....** |
| 1. **Materiał do badań (\*) - zaznaczyć właściwe**
 |
| * 1. Rodzaj materiału *(materiał glebowy, materiał roślinny (część nadziemna, korzeń, kwiat), osad, biogaz, minerał, biowęgiel itd…)*

…………………………………………………………………….……………………...…………………………………………………………………………………………… |
| * 1. Sposób i miejsce pobrania próbek (\*)

□ próbki będą pobrane do analiz przez pracownika LAŚ(do uzgodnienia z pracownikiem LAŚ)□ próbki będą dostarczone osobiście (po uzgodnieniu z pracownikiem LAŚ w jakiej formie powinny być dostarczone)***W przypadku próbek pobranych samodzielnie przez Zleceniodawcę, LAŚ nie ponosi odpowiedzialności za jakość pobranych próbek i ich reprezentatywność*** |
| * 1. Ilość próbek

 ……………………………….*(Nazwy próbek - max. 10 znaków bez spacji)* |
| * 1. Rodzaj analiz *(np. analiza węgla organicznego, pierwiastków: Ca, K, Na…, pH, FTIR)* (w przypadku zlecenia wielu analiz, należy umieścić informacje czy w każdej analizie mają być badane wszystkie próbki)

…………………………………………………………………….……………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………...………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………...…………………………………………………………………………………………… |
| * 1. Termin wykonania analiz (\*)

**□** Jednokrotne (data): □ Wielokrotne (wymienić daty) |
| * 1. Czy próbki mogą być przechowywane do czasu analiz? (\*)

□ Tak (opcjonalnie, jaki czas maksymalnie?)□ Nie, analizy PILNE (opcjonalnie, z jakiego powodu?) |
| * 1. Warunki przechowywania próbek przed wykonaniem analizy (\*)

□ Temperatura otoczenia□ Chłodzone (lodówka)□ Mrożone (zamrażalka)□ Inne (jakie?) |
| * 1. Postępowanie z próbką/próbkami po badaniach (\*)

**□** Zwrot próbki□ Utylizacja□ Przechowywanie *(pracownik otrzyma etykietę z nazwą i miejscem przechowywanych próbek)* |
| 1. **Źródło finansowania**

□ projekt zewnętrzny□ środki w ramach funduszy uczelnianych | 1. **Koszt realizacji zlecenia**

(do uzupełnienia przez Kierownika LAŚ po rozmowie na temat zleconych analiz) |
| **Zamówienie zatwierdził**(pięczątka i podpis Kierownika Katedry) | **Zamówienie zatwierdził**(pięczątka i podpis Kierownika LAŚ) |

1. Zlecenie dostarczone osobiście w wersji papierowej, powinno zawierać podpis Kierownika Katedry.
2. W przypadku wysłania zlecenia e-mailem (j.szerement@pollub.pl), Kierownik Katedry powinien być dołączony do kopii wiadomości.
3. Analizy w Laboratorium Analiz Środowiskowych obejmują następujące kroki:
4. nadanie numeru zlecenia, zawierającego liczbę porządkową, rok, nazwę Katedry
i nazwisko osoby zlecającej, np. 1\_2024\_KKBOB\_nazwisko;
5. e-mailowe przekazanie zlecenia analiz pracownikowi LAŚ, odpowiedzialnemu za przeprowadzenie analiz oraz osobie zlecającej analizy (dodatkowo wszystkim osobom wskazanym w formularzu zlecenia analiz jako „osoby do kontaktu”;
6. rozmowa pracownika LAŚ (niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia) z osobą zlecającą badania w sprawie dostarczenia próbek do LAŚ oraz uzgodnienie szczegółów analizy oraz kwestii związanych ze zużyciem odczynników oraz utylizacją odpadów;
7. po rozmowie, umieszczenie analiz w Kalendarzu pracy LAŚ przez pracownika odpowiedzialnego za wykonanie analiz (kalendarz jest dostępny dla osób pracujących w LAŚ);
8. przeprowadzenie analiz;
9. wysłanie wyników badań (niezwłocznie po wykonaniu analiz) przez pracownika LAŚ (email do osoby zlecającej badania + inne osoby wskazane w formularzu zlecenia do kontaktu + Kierownik LAŚ).
10. W przypadku pojawienia się możliwości wykonania dodatkowych analiz, istnieje możliwość wprowadzenie korekty złożonego wcześniej zlecenia (za zgodą Kierownika Katedry).
11. W przypadku wyboru opcji zwrotu próbek po przeprowadzonych analizach, osoba zlecająca badania powinna odebrać próbki do tygodnia po otrzymaniu wyników.
12. Przechowywane próbki w LAŚ będą zawierały etykietę z numerem zlecenia i datą. Odpowiedzialna osobą za przechowywanie próbek jest pracownik LAŚ wykonujący dane analizy.
13. Zlecenie analiz wiąże się z pokryciem jego kosztów oraz z utylizacją powstałych odpadów.
14. Po skończonych analizach osoba zlecająca badania będzie poinformowana o ilości wytworzonych odpadów i kosztach utylizacji.
15. W przypadku wszelkich niejasności proszę kontaktować się z Kierownikiem LAŚ.