|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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**](mailto: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](mailto: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.