



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



labs
LABORATUVAR VE
ARAŞTIRMA ALTYAPILARI
PORTALI

LABORATUVAR KULLANICILARI VE KURUM YETKİLİLERİ İÇİN KULLANIM KILAVUZU

(Sürüm 1.0)

Özet

Laboratuvar kullanıcıları ve kurum yetkilileri için hazırlanmış kullanım kılavuzudur. <https://lab.sanayi.gov.tr> 'nin kullanımıyla ilgili genel hususları ve veri giriş aşamalarını içerir.

Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğü

btgmsanayiegitimi@sanayi.gov.tr

KULLANICI KILAVUZU SÜRÜM AÇIKLAMA TABLOSU

Sürüm No.*	Yayınlanma Tarihi	Önceki Sürüme Göre Yapılan Değişiklikler
0.0	17.05.2019	-
1.0	05.06.2020	<ul style="list-style-type: none">• Kapağa LABS logosu ve sürüm numarası eklenmiştir.• Kullanım kılavuzunun adı Kurum yetkililerini de kapsayacak şekilde değiştirilmiştir.• Kullanıcı Kılavuzu Sürüm Açıklama Tablosu eklenmiştir.• Önsözde güncellemeler yapılmış ve ayrıca sürüm 1.0 için ilave hususlar eklenmiştir.• Konu Başlıklarına numara verilmiştir.• İçindekiler Tablosu güncellenmiştir.• Kurum yetkilisi ve görevleri tanımlanmıştır. Kayıt için gerekli veriler, bundan böyle Kurum yetkilisine iletilecektir. İlk kayıt için gerekli veri formatı tablo şeklinde eklenmiştir.• Laboratuvarın/Araştırma Altyapısının LABS Laboratuvar ve Araştırma Altyapıları Portalı'na girişinin yapılmasına gerek olup olmadığını tespit etmek amacıyla soru listesi ve değerlendirme cevap anahtarı eklenmiştir.• Laboratuvar veri girişi sorumlusu ilk onay işlemleri ile ilgili olarak otomatik SMS ve e-devletten giriş süreçleri açıklanmıştır. Bu kısım daha önce e-posta ile açıklanmakta idi.• Portala ilk girişte değiştirilen kullanıcı taahhüt metnine yer verilmiştir.• Sisteme veri girişi ile laboratuvara veri girişi arasındaki farklılıklar açıklanmıştır.• Laboratuvara cihaz eklemek amacıyla kullanılan portal arayüzü ekran görüntüsü güncellenmiş, arayüze eklenen "Marka" ve "Model" veri alanları açıklanmıştır.• Portalda daha önce Testler olarak nitelendirilen başlık, daha kapsamlı olması açısından "Testler/Hizmetler" olarak değiştirilmiştir. İlgili bölümde bunlara ilişkin örneklere yer verilmiştir.• Portala yeni eklenen "Projeler" veri girişi ile "Proje İstatistikleri" bölümü açıklanmıştır.• Portala yeni eklenen "Öneri" arayüzü tanıtılmıştır.• Kılavuzun sonuna "Sık Yapılan Hatalar" bölümü ve doğrusunun nasıl olması gerektiği bilgisi eklenmiştir.• Kılavuza yeni bir bölüm olarak "LABS Kurum Yetkilileri İçin Kullanım Biçimi" eklenmiştir. Kurum yetkililerin önce bu bölümü okuyup, sonra ihtiyaç duydukça kılavuzun başına dönerek laboratuvar kullanıcıları için ayrılan kısmı okumaları önerilmektedir.

* Kullanım kılavuzunda süreçle veya veri girişiyle ya da kullanılan arayüzle ilgili değişikliklerin yapıldığı durumlar **büyük farklılık**, mevcut durumun daha anlaşılır olması adına yapılan değişiklikler ise **küçük farklılık** olarak nitelendirilmektedir. En az bir büyük farklılık olduğunda sürüm numarası noktanın sol tarafındaki sayı 1 artırılarak yapılmakta, yalnızca küçük farklılıklar olduğunda sürüm numarası noktanın sağ tarafındaki sayı 1 artırılarak yapılmaktadır. Örneğin: Sürüm No: 0.0'dan 1.0'a geçişse büyük farklılık, 0.0'dan 0.1'e geçiş olmuştaysa küçük farklılık söz konusudur.

ÖNSÖZ

Değerli Laboratuvar Sorumlusu,

Hazırlanan bu portal ile laboratuvarların birbirleriyle ve özel sektör kuruluşlarıyla ortak Ar-Ge ve inovasyon projeleri bağlamında işbirliği yapabilmeleri ve kaynak kullanımında ortak hareket edebilmeleri için ülkemizde kullanılan laboratuvarların test, cihaz ve personel altyapılarına göre envanterinin çıkarılması, güncel tutulması ve kamuya açık arama motorunda listelenebilmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Bu amaçla aşağıda listelenen 3 farklı arayüz oluşturulmuş olup, bu kullanım kılavuzunun konusu listedeki ilk arayüzdür.

1. Laboratuvar kullanıcıları için <https://lab.sanayi.gov.tr>
2. Bakanlığımız onayı için <https://labsadmin.sanayi.gov.tr>
3. Kamuya açık arama motoru için <https://labs.sanayi.gov.tr>

Kamuya açık arama motorunda laboratuvarların OECD Bilim ve Teknoloji (BT) Alanları ve NACE Ekonomik faaliyet alanlarına göre sınıflandırılması özel önem arz ettiğinden, laboratuvar veri girişi sorumlularının kullandığı ara yüzdən, laboratuvarlarını her iki alanda da birden fazla BT ve NACE alanlarına kayıt edebilmelerine olanak sağlanmıştır. BT alanları araştırma alanlarını, NACE ise bu araştırmaların hangi ekonomik faaliyet gruplarına hizmet verebileceğini göstermektedir.

Veri girişleri ve güncelleme yapılırken, tarafınızca verilerin tamlığı ve doğruluğu konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir. Bu konuda sorumluluk, veri girişi yapan yetkili kişilere ait olup, Bakanlığımızca onay verilmesi işlemi sadece formata bakılarak yapılmaktadır.

Bu kullanım kılavuzu, laboratuvar kullanıcılarına yönelik <https://lab.sanayi.gov.tr> “Portal Kullanımı ile İlgili Genel Hususlar” ve “Veri Girişlerinde Dikkat Edilecek Hususlar” olmak üzere iki bölümden ve Kurum Yetkililerine yönelik “LABS Kurum Yetkilileri İçin Kullanım Biçimi” adlı üçüncü bölümden oluşmakta olup, amacımız laboratuvar kullanıcılarının ve kurum yetkililerinin işlemlerini kolaylaştırmaktır. Bu nedenle, veri girişine başlamadan önce bu dokümanın incelenmesinde ve veri girişi esnasında ihtiyaç duydukça ilgili bölümlerin okunmasında yarar bulunmaktadır.

Bakanlıkça gerekli görüldüğünde Portalın yapısında değişiklikler yapılmakta olup, kullanım kılavuzu bu değişikliklere bağlı olarak güncellenmektedir. Kullanım kılavuzunun son sürümü, Portal üzerinden yayınlanmaktadır.

Veri girişi, kapsam, içerik ve yetkilendirme ile ilgili sorunlarınızı btgmsanayiegitimi@sanayi.gov.tr ve diğer teknik hususlarla ilgili sorunlarınızı ise dijital@sanayi.gov.tr adresine bildirmeniz halinde sorunun çözümüyle ilgili olarak sizlere en kısa zamanda dönüş yapmaya çalışacağımızı belirtir, portala yapacağınız katkılarınız için teşekkür ederiz.

Sürüm 1.0 için ilave hususlar:

Sorunlarınız için yukarıdaki yöntem geçerli olmakla birlikte, önerileriniz için arayüze yeni bir bölüm eklenmiş olup, kullanım kılavuzunda ilgili başlık altına eklenmiştir.

Yeni sürümle birlikte yapılan değişikliklerden bir diğeri ise “**kurum yetkilisi**”nin sürece eklenmiş olmasıdır. Kurum yetkilisi, laboratuvarın bağlı olduğu kurumun ilgili yöneticisince seçilmiş, sisteme kayıtlı kurum laboratuvarları ile ilgili bilgi sahibi bir kurum çalışanıdır. Kurum yetkilisinin görevleri;

- Kuruma bağlı tüm dışa açık hizmet veren laboratuvarların ve araştırma altyapılarının veri girişlerinin eksiksiz yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
- Bakanlıkla kurumsal düzeyde iletişimi sağlamak,
- Gerektiğinde kuruma bağlı laboratuvarlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- Portala yanılışlıkla eklenen salt eğitim amaçlı laboratuvarların kaydını silmek,
- Yeni laboratuvar kaydı yapmak / yapılmasını sağlamak ve laboratuvar sorumlusunu atamak,
- Laboratuvardan ayrılan laboratuvar sorumlusunu sistemden silip yerine yeni sorumluyu eklemek veya sadece yetkili onayını kaldırarak başka bir laboratuvar çalışanını yetkilendirmek,
- Bakanlıkça yapılan genel duyuruları kurumuna bağlı laboratuvarların sorumlularına iletmektir.
- Kurum yetkilisi, kuruma bağlı laboratuvarların çalışan, cihaz, test/hizmet listelerinin elektronik ortamda excel çıktısını alabilir, bu listeyi yazıcıdan yazdırabilir, ancak tek tek laboratuvarlara girip cihaz, test/hizmet, ürün, akreditasyon/standart gibi bilgileri ekleme yetkisi temelde laboratuvar (veri giriş) sorumlularına aittir. Bu durumun istisnası; veri giriş sorumlusu sorun yaşadığında kurum yetkilisine başvurursa, kurum yetkilisi, veri giriş sorumlusunun verdiği bilgiler doğrultusunda laboratuvar verilerini ekleyebilir veya çıkarabilir.

Kurum yetkilisi belirlendiğinde, tarafınıza kurumunuzca bilgilendirme yapılacaktır. Kılavuzda, kurum yetkilileri için de ayrı bir bölüm ayrılmıştır. Bu nedenle, kullanımla ilgili bir sorun yaşandığında, önce kurum yetkilisine başvurulması tavsiye edilmektedir. Kurum yetkilileri de tıpkı laboratuvar (veri girişi) sorumluları gibi <https://lab.sanayi.gov.tr> ara yüzünü kullanacaklardır.

Kurum yetkiliniz henüz belirlenmedi ise, Bakanlık ile btgmsanayiegitimi@sanayi.gov.tr adresinden iletişime geçebilirsiniz. Buna ilave olarak Bakanlık, kurum yetkilisi sorumluluğunu/yetkilerini değiştirme hakkını saklı tutar.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

ÖNSÖZ	2
1. PORTAL KULLANIMIYLA İLGİLİ GENEL HUSUSLAR.....	5
1.1. PORTAL KULLANIMINA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILMASI GEREKENLER	6
1.2. PORTALA GİRİŞ.....	7
2. VERİ GİRİŞLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR	7
2.1. LABORATUVAR GENEL BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ	8
2.2. LABORATUVARA STANDARTLARIN VE AKREDİTE İSE AKREDİTASYON ONAYININ GİRİLMESİ 11	
2.3. LABORATUVARA ÇALIŞANLARIN EKLENMESİ VE ÇALIŞAN BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ.....	15
2.4. LABORATUVARA CİHAZLARIN EKLENMESİ VE CİHAZ BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ	19
2.5. LABORATUVARA TESTLERİN/HİZMETLERİN EKLENMESİ VE TEST/HİZMET BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ	24
2.5.1. TESTE/HİZMETE STANDART EKLENMESİ	30
2.5.2. TESTE/HİZMETE ÜRÜN VE NUMUNE BİLGİLERİNİN EKLENMESİ	31
2.5.3. TESTE/HİZMETE CİHAZ BİLGİLERİNİN EKLENMESİ	34
2.5.4. TESTE/HİZMETE ÇALIŞAN BİLGİLERİNİN EKLENMESİ	35
2.5.5. TEST/HİZMET- AKREDİTASYON/STANDARDİZASYON – ÜRÜN – CİHAZ – ÇALIŞAN DÖNGÜSÜ	36
2.6. LABORATUVARA YILLIK PROJE/HİZMET BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ	36
2.7. ÖNERİ ARAYÜZÜ	39
2.8. SIK YAPILAN HATALAR	40
3. LABS KURUM YETKİLİLERİ İÇİN KULLANIM BİÇİMİ.....	42
3.1. KURUM LABORATUVARLARININ LİSTELENMESİ VE VERİ GİRİŞİ DURUMLARININ TAKİP EDİLMESİ	42
3.2. KURUM LABORATUVARLARINDAN BİRİNİN ADININ DEĞİŞTİRİLMESİ.....	43
3.3. SEHVEN GİRİLEN LABORATUVARLARIN SİLİNMESİ.....	45
3.4. YENİ KURUM LABORATUVARININ EKLENMESİ	45
3.5. KURUM LABORATUVARLARINDAN BİRİNİN KURUM YETKİLİSİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ / YENİ EKLENEN KURUM LABORATUVARINA KURUM YETKİLİSİNİN EKLENMESİ.....	46
3.6. PROJE İSTATİSTİKLERİ EKRANINDAN KURUMA BAĞLI LABORATUVARLARIN VERİLERİNİN KONTROL EDİLMESİ	48

1. PORTAL KULLANIMIYLA İLGİLİ GENEL HUSUSLAR

- Öncelikle laboratuvarınızın LABS Laboratuvar ve Araştırma Altyapıları Portalı'na girişinin yapılmasına gerek olup olmadığını tespit etmeniz için aşağıdaki soruları cevaplamanız gerekmektedir. Beklenen cevaplar parantez içinde verilmiş olup, ilk 7 sorudan en az 1 tanesine ve buna ilave olarak diğer soruların ise tamamına beklenen cevabı vermeniz halinde portala kaydınızı yaptırabilirsiniz. Diğer laboratuvarlar ve organizasyonlar, portalın hedef kitesini oluşturmamaktadır:
 - 1) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı, akademisyenlerce ya da sanayiden katılımcılarla, Ar-Ge projelerindeki faaliyetlerin bir bölümünde ya da tamamında kullanılmakta mıdır? (Evet)
 - 2) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı, sanayinin (imalat, tarım, enerji, lojistik, sağlık, çevre, madencilik, bilişim, vb.) çeşitli taleplerine/ihtiyaçlarına ve/veya toplumsal sorunlara cevap vermek/çözüm üretmek amacıyla kullanılmakta mıdır? (Evet)
 - 3) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı teknoloji hazırlık seviyesi skalasında kendine yer bulabilmekte midir? (Evet)
 - 4) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı lisansüstü ve sonrası araştırmalarda kullanılabilir mi? (Evet)
 - 5) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı, herhangi bir kamu desteği ile kurulmuş ve/veya herhangi bir Ar-Ge proje desteği almış mıdır? (Evet)
 - 6) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı, belirli bir bilimsel ya da teknolojik alanda mükemmeliyet merkezi olarak hizmet vermekte midir? (Evet)
 - 7) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı, dijital teknolojilere odaklı (yazılım dahil) yenilikçi projeler yürütmekte midir? (Evet)
 - 8) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı, sadece hastalara tanı/televi amaçlı rutin tıbbi testleri/analizleri/işlemleri yapmak amacıyla mı kullanılmaktadır? (Hayır)
 - 9) Laboratuvar donanımları, sadece öğrencilerin eğitilmeleri amacına mı yöneliktir? (Hayır)
 - 10) Laboratuvar ve/veya Araştırma Altyapısı, sadece sosyal ve beşeri bilimler (sosyoloji, psikoloji, işletme, iktisat, ekonometri, hukuk, eğitim bilimleri vb.) ekseninde çalışmalar mı yapmaktadır? (Hayır)
 - 11) Laboratuvar, Ar-Ge, ürün ya da deney tasarımı, gözlem, analiz, test, prototip tasarımı, prototip üretimi, prototip basımı, vb. bilimsel/teknolojik faaliyetlerden en az biri için gerekli kritik donanıma ve gerekiyorsa yazılıma sahip midir? (Evet)
- Laboratuvar kaydı ve veri girişi yapılmadan önce aşağıdaki şekilde bir planlama ve ön hazırlık yapmanız gerekmektedir: Eğer laboratuvarlarınız arasında hiyerarşik bir ilişki var ise, önce üst laboratuvarı sisteme eklemenizde, daha sonra alt laboratuvarları eklemenizde yarar görülmektedir. Çünkü sistem, "varsa bağlı olduğu üst laboratuvar" bilgisini de istemektedir. Örneğin: ... Üniversitesi Merkez Laboratuvarı üst laboratuvar, ... Laboratuvarı da Merkez laboratuvara bağlı bir alt laboratuvar ise, önce merkez laboratuvarı sisteme ekleyip, daha sonra alt laboratuvarları ekleyiniz.
- Üst laboratuvara cihaz girişi yaparken, sadece kendisine bağlı laboratuvarın en az ikisinde ortak kullanımda olan cihazları ve testleri/hizmetleri ya da varsa alt laboratuvarlardan bağımsız olarak kullanılan cihazları ve testleri/hizmetleri ekleyiniz, alt laboratuvara ise sadece o laboratuvarda kullanılan cihazları ve testleri/hizmetleri ekleyiniz. Aynı cihazı ve testleri/hizmetleri hem üst hem alt laboratuvara birden fazla kez eklemeyiniz. Personel birden fazla laboratuvarda, cihazda, birden fazla test/hizmet yapabilir. Bu durumda personel hangi laboratuvarda, hangi cihazda hangi testleri/hizmetleri yapıyorsa, personeli hepsine ayrı ayrı ekleyiniz. Benzer şekilde aynı laboratuvarda ve cihazda birden fazla kişi aynı ya da farklı testleri/hizmetleri yapabilir. Bunları da uygun şekilde ekleyebilirsiniz. Nasıl ekleyeceğinizi, kılavuzun ilerleyen bölümlerinde detaylı bir

şekilde anlatılmıştır. Bir cihazda birden fazla test/hizmet yapılabildiği gibi bir test/hizmet birden fazla cihazda da yapılabilir. Sistem her iki duruma da olanak vermektedir.

- Laboratuvarları hangi detayda alt laboratuvarlara böleceğinize karar verirken, dikkat edilecek hususlar şu şekildedir:
 - ISO 17025, 9001 gibi sistem akreditasyonu olan laboratuvarlar ile olmayan laboratuvarların ayrı laboratuvarlar olarak eklenmesi,
 - Üst laboratuvarın bütün cihazları ve testleri/hizmetleri alt laboratuvarlara serpiştirilmiş ise üst laboratuvar eklenirken, üst laboratuvarın sadece genel bilgilerinin girilmesi, cihaz ve testlerin/hizmetlerin ise ilgili olduğu alt laboratuvarlar eklenirken bu laboratuvarlara eklenmesi,
 - Alt laboratuvar eklenirken, hem genel bilgilerin, hem de çalışan, standart/akreditasyon, cihaz, test/hizmet, ürün, vb. tüm bilgilerin de eklenmesi,
 - Benzer bilim alanlarına hitap eden cihazların tek laboratuvar altında gruplanması,
 - Daha önce yapılmış gruplandırmaya olabildiğince sadık kalınması.
- Laboratuvar adınızı yazarken, Türkiye’de tek olduğuna inandığınız ve kamuoyunda da bilinen şekliyle bir isim kullanınız. Bunun için başına bağlı olduğu tüzel kişiliğin adını da ekleyiniz. Laboratuvarınıza özgü bir kısaltmanız varsa, isimden önce kısaltmayı, sonra da açılımını yazabilirsiniz. Örneğin; laboratuvar adına: “Merkezi Laboratuvar” yazmak yerine; “ODTÜ MERLAB Merkezi Araştırma Laboratuvarı” yazmak gibi ya da “Nanoteknoloji Araştırma Merkezi” yazmak yerine; “Bilkent UNAM Ulusal Nanoteknoloji Araştırma Merkezi” veya “SUNUM Sabancı Üniversitesi Nanoteknoloji Uygulama Merkezi” yazmak gibi. Böylece, arama motorunda aranacak kelimelere bağlı olarak görünürlüğünüz artabilecek ve verilerinizin başka laboratuvarlarla karışması engellenmiş olacaktır.
- İnternet tarayıcı olarak Google Chrome kullanılması tavsiye edilmektedir.

1.1. PORTAL KULLANIMINA BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILMASI GEREKENLER

- Portal kullanımına başlanmadan önce, eğer kurumunuzca daha önce Bakanlığa bildirilmediyse ve laboratuvarınızın sisteme ilk tanıtım kaydı yapılmadı ise, aşağıdaki formatta ve TÜMÜ BÜYÜK HARFLİ OLARAK veri girişi yapacak 1-3 kişinin (laboratuvar büyüklüğüne bağlı olarak 3 kişiden fazla da olabilir) adı-soyadı, TC kimlik numarası, e-posta adresi, cep telefonu (GSM) numarası bilgilerinin laboratuvar adı ve varsa bağlı olduğu kurum/kuruluş/üniversite, vb. adıyla birlikte kurum yetkilinize tarafınızca bildirilmesi gerekmektedir. Kurum yetkiliniz henüz belirlenmemiş ise, btgmsanayiegitimi@sanayi.gov.tr e-posta adresinden iletişime geçebilirsiniz. Kurum yetkilinize bildirdiğiniz GSM numarasının adınıza kayıtlı olmasına ve e-devletten “iletişim seçenekleri”nden tanımlayıp doğruladığınız numara olmasına dikkat ediniz. E-devlet kaydınız yoksa, önce e-devlet kaydınızı yapınız.

Kurum Yetkilisine Bildirilecek Veri Formatı

Kurum Adı	Laboratuvarın bağlı olduğu birim adı	Laboratuvar Adı	Veri Giriş Yetkilisinin Adı-Soyadı	TC Kimlik No’su	GSM No’su	e-posta adresi

- Bu bilgiler, kurum yetkilisince kullanıcı personele e-devlete bağlı portal ara yüzünden giriş yetkisi vermek ve haberleşmek amacıyla kullanılacaktır. Bu personel haricinde laboratuvarda

çalışan diğer personeli sizin tanımlamanız gerekecektir. Bu konuda ayrıntılı bilgi, ilgili başlıkta yer almaktadır.

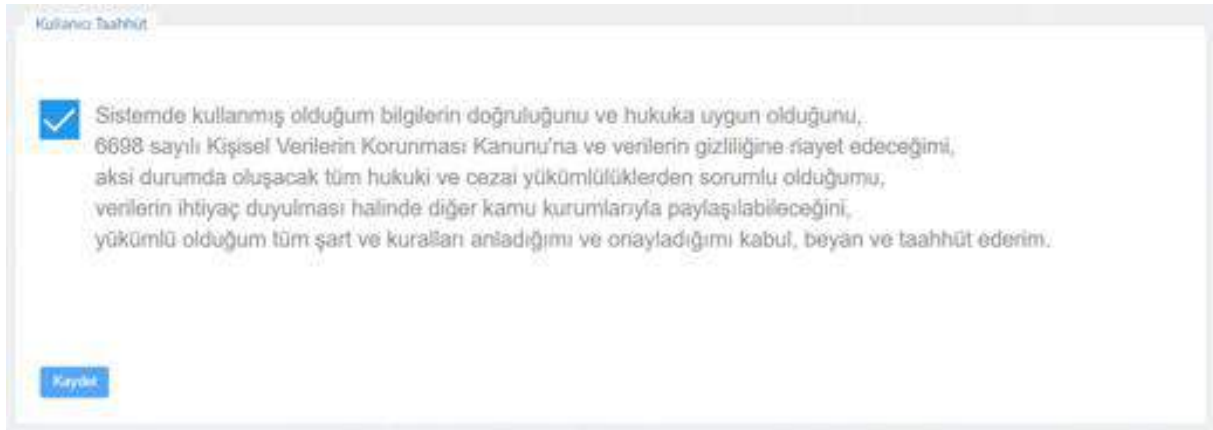
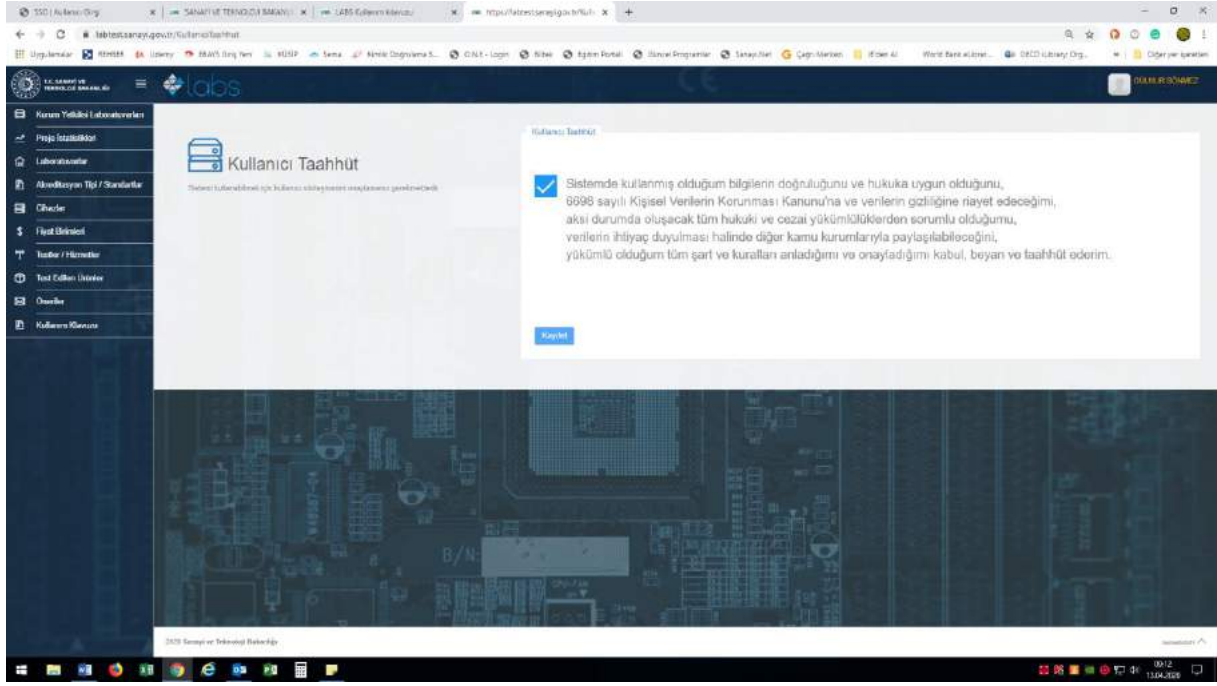
- Örneğin kurumunuz bir üniversite ise; kurum adına üniversite adını, birim adına laboratuvarın bağlı olduğu fakülte/bölüm veya enstitü/anabilim dalı adını, laboratuvar adı kısmına laboratuvarın bilinen ve fonksiyonel adını yazınız. Kurum yetkiliniz bu üç bilgiyi birlikte kullanarak sisteme uzunca bir laboratuvar adı girecektir. Bu laboratuvar adını değiştirme yetkiniz bulunmamaktadır. Laboratuvarınız doğrudan Rektörlüğe bağlı ise; kurum adına üniversite adını yazıp bağlı olduğu birim adını boş bırakınız. Bu durumda, laboratuvar adı ... Üniversitesi ... Laboratuvarı şeklinde olacaktır.
- Veri giriş işlemlerinin toplam süresi, laboratuvarınızın verdiği hizmetlerin ve altyapısındaki cihazların çeşitliliğine bağlı olarak 1 gün ile birkaç hafta arasında değişebilecektir. Veri giriş personeli sayısını belirlerken mümkün olduğunca kısa sürede verilerin girilmesini sağlamak üzere belirlenmesine dikkat edilmesi gerekmektedir.

1.2. PORTALA GİRİŞ

- Kurum yetkilisi tarafından yetkilendirme yapıldığında, GSM numaranıza otomatik bir SMS gönderilecektir. Portala ilk girişinizi bu SMS'te bulunan bağlantı adresine (linke) tıklayarak e-devletten kendi TC kimlik numaranızı ve e-devlet şifrenizi girerek yapmanız ve sizden istenen onayları vermeniz gerekmektedir. Sizden istenen onayları verdikten sonra sistemden çıkabilir ve bundan sonraki girişlerinizi bu size özel bağlantı adresinden değil, doğrudan <https://lab.sanayi.gov.tr> adresinden yapabilirsiniz. Bu adrese her girişinizde sistem sizi e-devlet kapısına yönlendirecektir. İlk girişte laboratuvara ait genel bilgileri hızlıca girip sistemden çıkmanız halinde, laboratuvarınızın ön kaydı tamamlanmış olacaktır. Bundan sonraki kayıtları yaparken sistemde bir süre tarafınızdan hiçbir hareket gerçekleşmez ise, e-devlet tarafından oturumunuz sonlandırılacaktır. Böyle bir durumda ekranınızda hiçbir değişiklik olmadığını fark ettiğinizde, sistemden çıkarak yeniden giriş yapmayı deneyiniz.
- E-devlet şifrenizin kimse ile paylaşılmaması kişisel verilerinizi korumanız bakımından önemlidir. Veri girişi personeli sayısında artma, azalma, yani ekleme-çıkarma yapmak istediğinizde, "Konu:" kısmına "LABS Veri Giriş Personeli Güncelleme" yazarak kurum yetkilinize ekleme-çıkarma ile ilgili bilgileri iletmeniz gerekmektedir.
- Bir kişi, birden fazla laboratuvarın veri giriş sorumlusu olabilmektedir. Böyle durumlarda, her laboratuvar için ayrı ayrı SMS gönderilmesi söz konusu olmaktadır. Kişinin, sorumlu olduğu bütün laboratuvarları görebilmesi için, bu SMS'lerin hepsi ile ilgili olarak yukarıdaki onay sürecini tekrar etmesi gerekecektir. Kişi, onaylamadığı laboratuvarları görüntüleyememekte, dolayısıyla bu laboratuvarlara veri girişi yapamamaktadır.

2. VERİ GİRİŞLERİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

<https://lab.sanayi.gov.tr> adresine girilip e-devlet kapısından TC kimlik no ve e-devlet şifresiyle giriş yapıldıktan sonra, aşağıdaki ekrandan kullanıcı taahhüdü onaylanır:



Önce sol üstteki kutucuğu işaretleyip sonra kaydet düğmesine bastığınızda taahhüdü onaylamış olursunuz. Kullanıcı taahhüt metninde değişiklik yapıldığından, eski kullanıcıların da sisteme bu değişiklikten sonra ilk girdiklerinde yeniden onaylamaları için bu onay ekranı yeniden karşısına çıkmaktadır. Taahhüt metnine eklenen kısım, “verilerin ihtiyaç duyulması halinde diğer kamu kurumlarıyla paylaşabileceğini” ifadesidir.

2.1. LABORATUVAR GENEL BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ

Onayladığınızda, eğer tarafımızca size sorumlu olduğunuz laboratuvar atanmışsa, bu laboratuvarın adını görürsünüz. Birden fazla laboratuvarın veri girişinden sorumlu iseniz, birden fazla laboratuvar adını liste halinde aşağıdaki gibi görürsünüz.

Laboratuvar Bilgileri			
Adı	İl	Onay Durumu	
DENEME		Onaylandı	Detay Göster
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İLERİ TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	Konya	Onaylandı	Detay Göster
IŞIK ÖLÇÜMÜ		Onaylandı	Detay Göster
DR. ORHAN ÖCALGIRAY MOLEKÜLER BİYOLOJİ BİYOTEKNOLOJİ VE GENETİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ	İstanbul	Onaylandı	Detay Göster
ABC LABORATUVARI	Adana	Onaylandı	Detay Göster
KUMAŞ TEST MERKEZİ		Onaylandı	Detay Göster
XXV LABORATUVARI	Ankara	Onaylandı	Detay Göster

Buradan, veri girişlerine devam etmek istediğiniz laboratuvarı seçmek için “Detay Göster” düğmesine basmanız yeterlidir. Bu düğmeye bastıktan sonra ise aşağıdaki gibi bir ekranla karşılaşsınız:

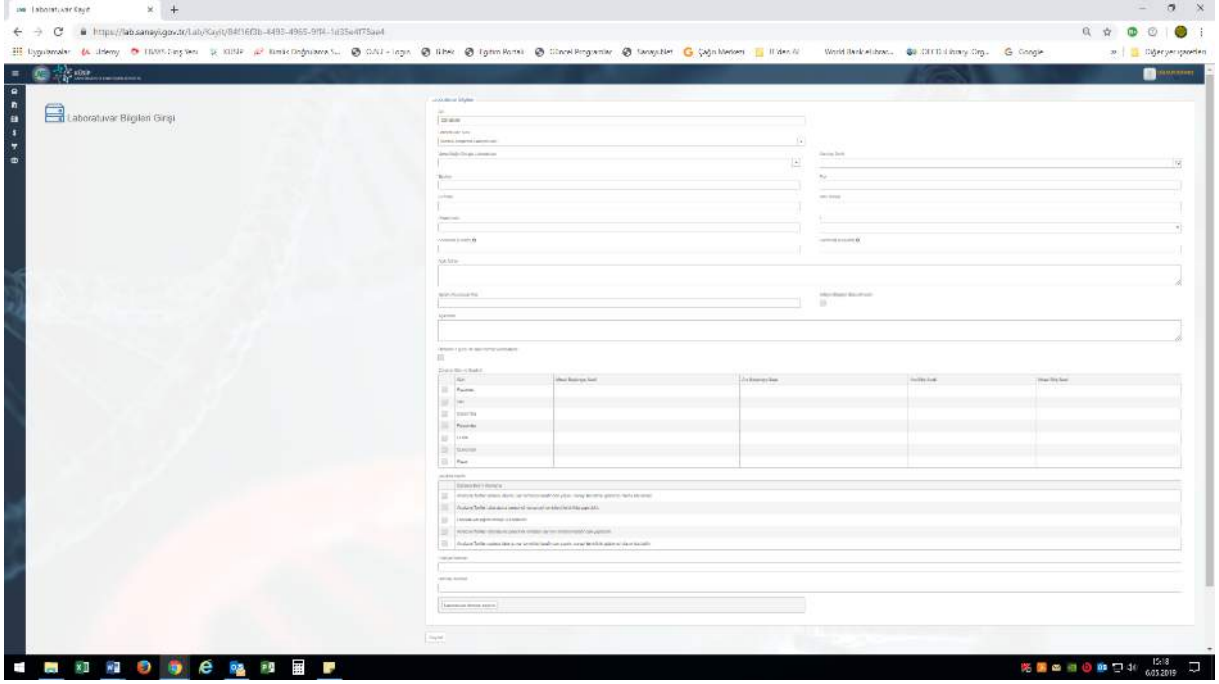
The screenshot shows a web browser window displaying the 'DENEME' laboratory information page. The page has a navigation menu with options like 'Laboratuvar Bilgileri', 'Araştırmalar/Sonuçlar', 'Çalışmalar', 'Çinler', and 'Testler'. The main content area shows a form for editing the laboratory details. The form includes the following fields:

- Adı: DENEME
- Ülke/Merkez Laboratuvar Adı: Temel Araştırma Laboratuvarı
- Laboratuvar Türü: Temel Araştırma Laboratuvarı
- Kayıt Tarihi
- Telefon
- Fax
- E-Posta
- Web Adresi
- Posta Kodu
- İl
- Koordinat (Enlem)
- Koordinat (Boylam)
- Acik Adres
- İletişim Kurulacak Kişi
- Bilgiyi Rüyüleri Güncellemek İçin: Hızlı
- Açıklama
- Onay Durumu: Onaylandı

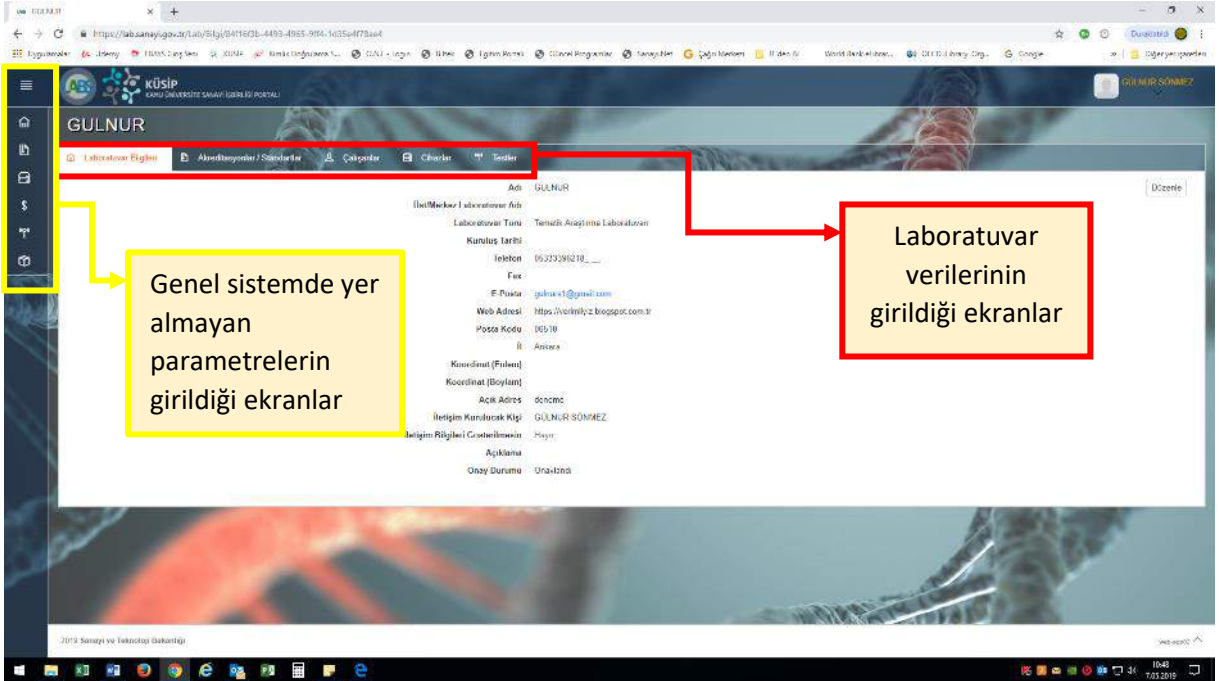
The 'Düzenle' button is located in the top right corner of the form.

Ekrandan da görüldüğü gibi, laboratuvarla ilgili daha önce girilmiş olan laboratuvar bilgileri karşımıza çıkmaktadır. Öncelikle bu verileri güncellemek için yine sağ üst köşedeki “Düzenle” düğmesine basarak açılacak sayfadan eksik verileri girmeniz/mevcut verileri güncelleniz yeterli olacaktır.

Açılan sayfadan girilecek veriler:



Bu veriler %100 gösterimde bir sayfaya sığmamakta olup, sağdaki kaydırma çubuğunu kullanarak sayfanın alt kısmındaki verileri doldurmanız gerekecektir. Verileri doldurduktan sonra alttaki “Kaydet” düğmesine basmanız yeterlidir. Kaydet’e bastıktan sonra sayfa bu kez güncellenmiş haliyle yeniden karşınıza çıkacaktır:



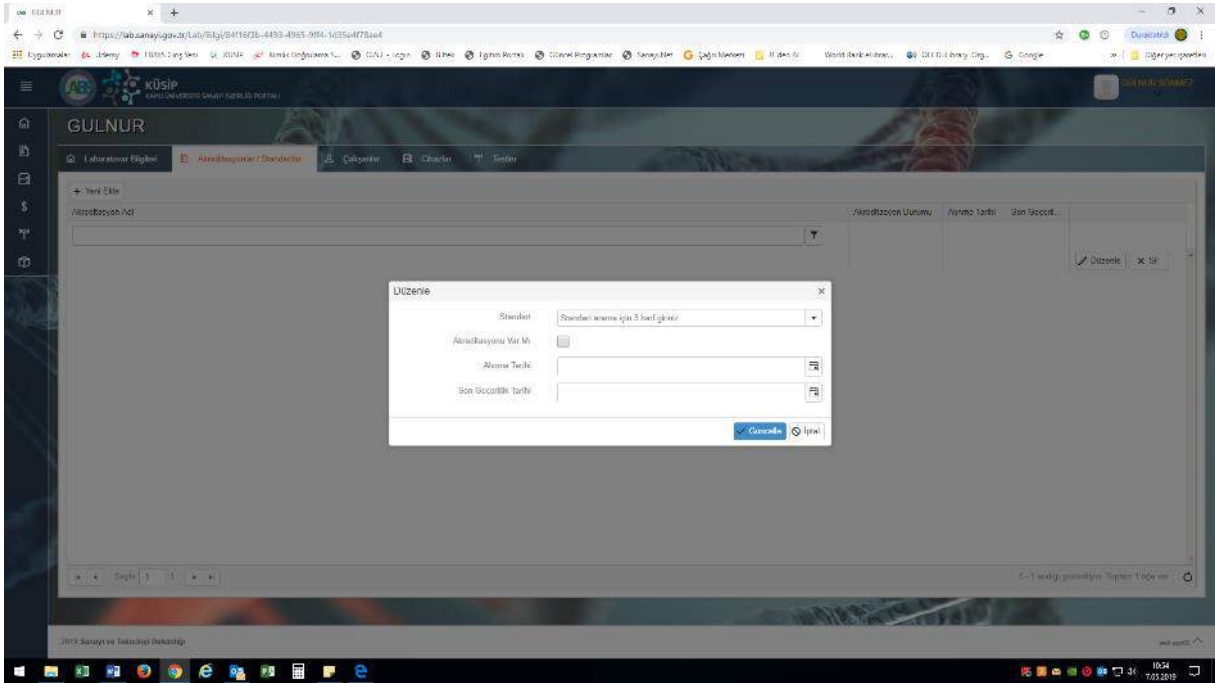
Laboratuvara ilişkin tüm veriler, yukarıda görülen sekmeler arasında gezinilerek girilmektedir. Yeni versiyonda Testler sekmesinin adı, daha kapsayıcı olması bakımından Testler/Hizmetler olarak değiştirilmiştir. İlerleyen bölümlerde bu sekmelere ait veri girişleri açıklanmıştır. Soldaki parametrelerin girildiği ekranlardan, mükerrer giriş yapılmamalıdır. Yani sistemde daha önceden kayıtlı olan test/hizmet, cihaz, vb. lerinin ayrıları yeniden sistem için önerilmemelidir. Sistemde olmayan test/hizmet, cihaz, vb. leri soldaki menüden önerildikten sonra, üstteki sekmeler açılarak, laboratuvara veri girişine oradan devam edilmelidir. Eğer öneriniz onay bekliyor/kabul edilmişse işlemlere devam

edebilirsiniz. Ancak, öneriniz onay bekliyor ise reddedilip reddedilmediğini ve red gerekçesini takip etmeniz yarar vardır. Bazen mükerrer öneriler gelebilmektedir. Sistem yöneticisi, bu mükerrer önerilerin birini kabul ederken, diğerlerini reddetmektedir. Eğer öneriniz reddedilmişse, söz konusu cihazı girdiğiniz laboratuvarın sayfasına girerek, bu cihazı silip yeniden listeden seçerek girmeye çalışmanız gerekmektedir. İlerleyen bölümlerde ne demek istediği ilgili sayfa ekranlarını açtığınızda daha iyi anlaşılacaktır.

2.2. LABORATUVARA STANDARTLARIN VE AKREDİTE İSE AKREDİTASYON ONAYININ GİRİLMESİ

Bundan sonra üst sekmeden Akreditasyonlar/Standartlar sekmesini seçiniz. Buradan ilgili standartları eklemek için “Yeni Ekle” düğmesini, laboratuvarınıza daha önce eklenmiş standartlar arasından arama yapmak için de alttaki alanı kullanınız.

Yeni ekle düğmesine basınca çıkan ekran:



Düzenle

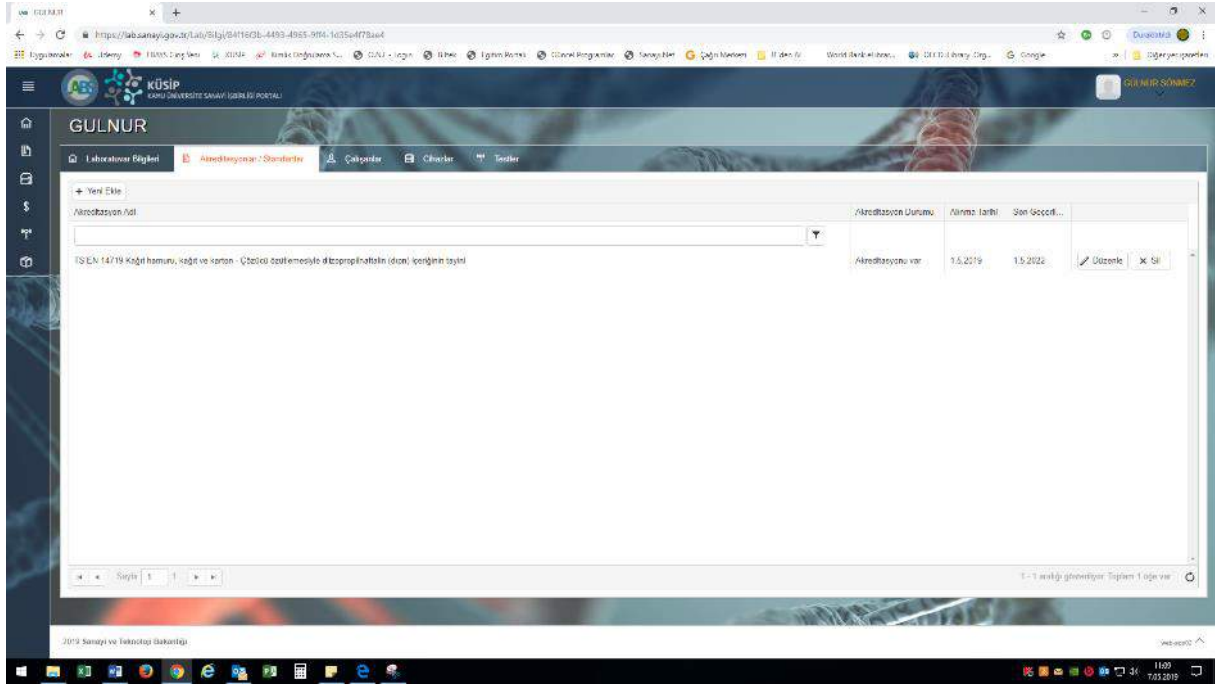
Standart

Akreditasyonu Var Mı

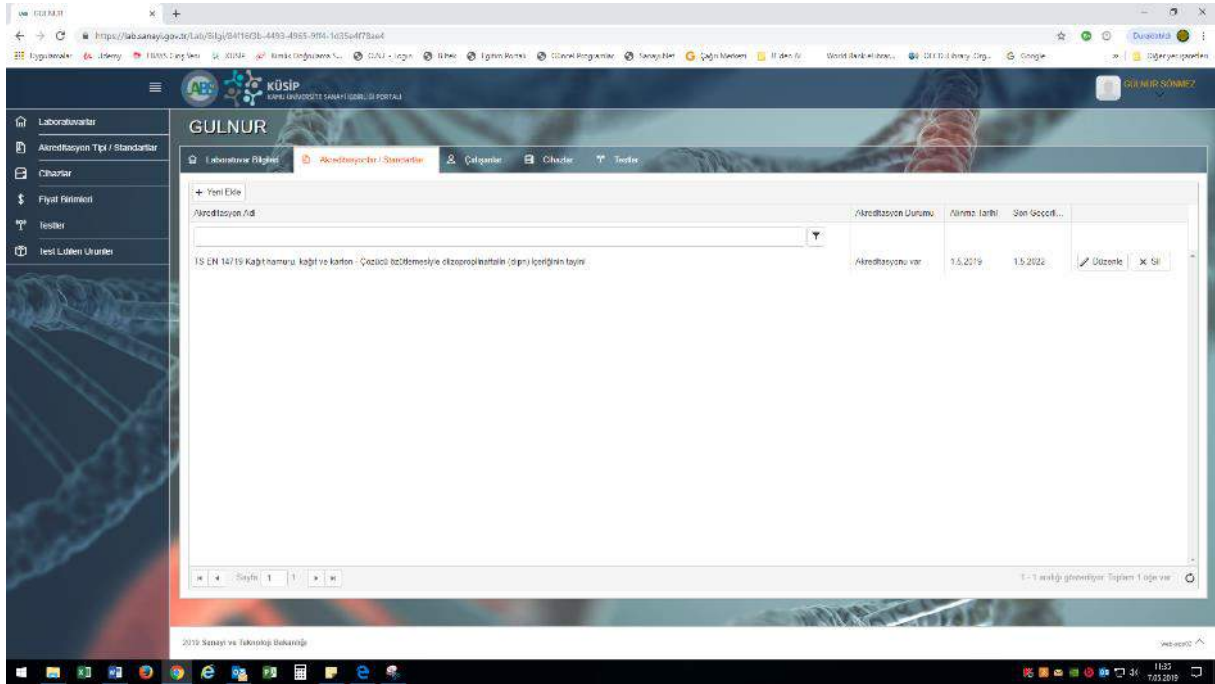
Alınma Tarihi

Son Geçerlilik Tarihi

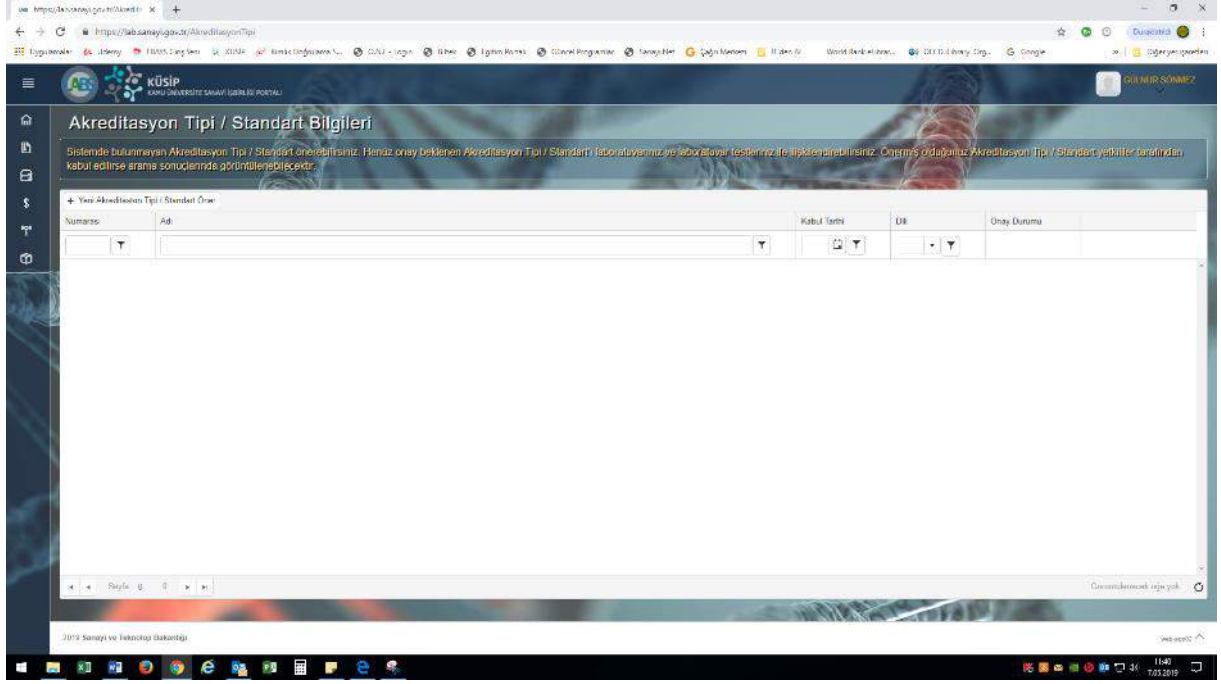
Eğer seçtiğiniz standartla ilgili akreditasyonunuz mevcut ise “Akreditasyonunuz Var Mı” ifadesinin sağındaki kutucuğu işaretleyiniz. Standarda göre test/hizmet yapıyor, ancak akredite değilseniz, kutucuğu işaretlemeden boş bırakınız. İlgili veri alanlarını doldurunuz. “Güncelle” düğmesine basınız. Daha sonra girdiğiniz veriler aşağıdaki ekranda görülecektir:



Eğer Yeni Ekle düğmesine bastıktan sonra çıkan ekranda aradığınız standart, açılır listeden gelmiyorsa, sistemde tanımlı değil demektir. Bunu sisteme tanıtmak için, soldaki menüyü kullanmanız gerekmektedir. Ekranın sol üst köşesindeki beş yatay çizgi şeklindeki ikona tıklayınız. Tıklayınca soldaki menü görünür olacaktır:

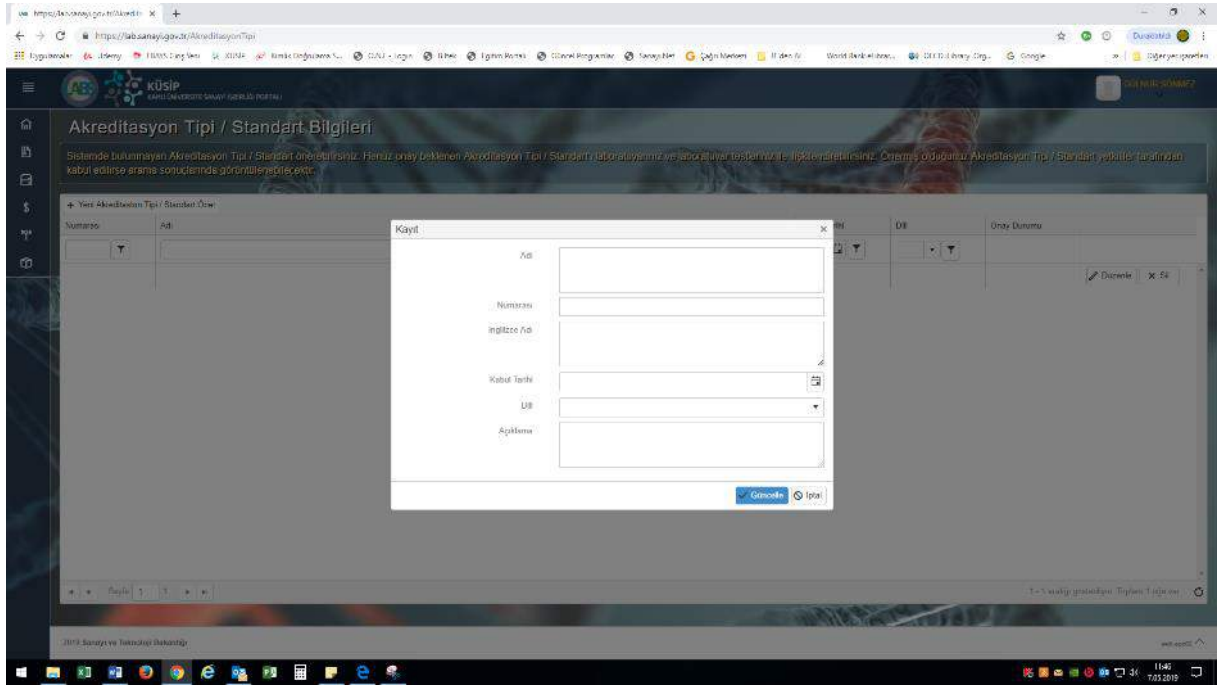


Soldan Akreditasyon Tipi/Standart'ı tıklayınız.

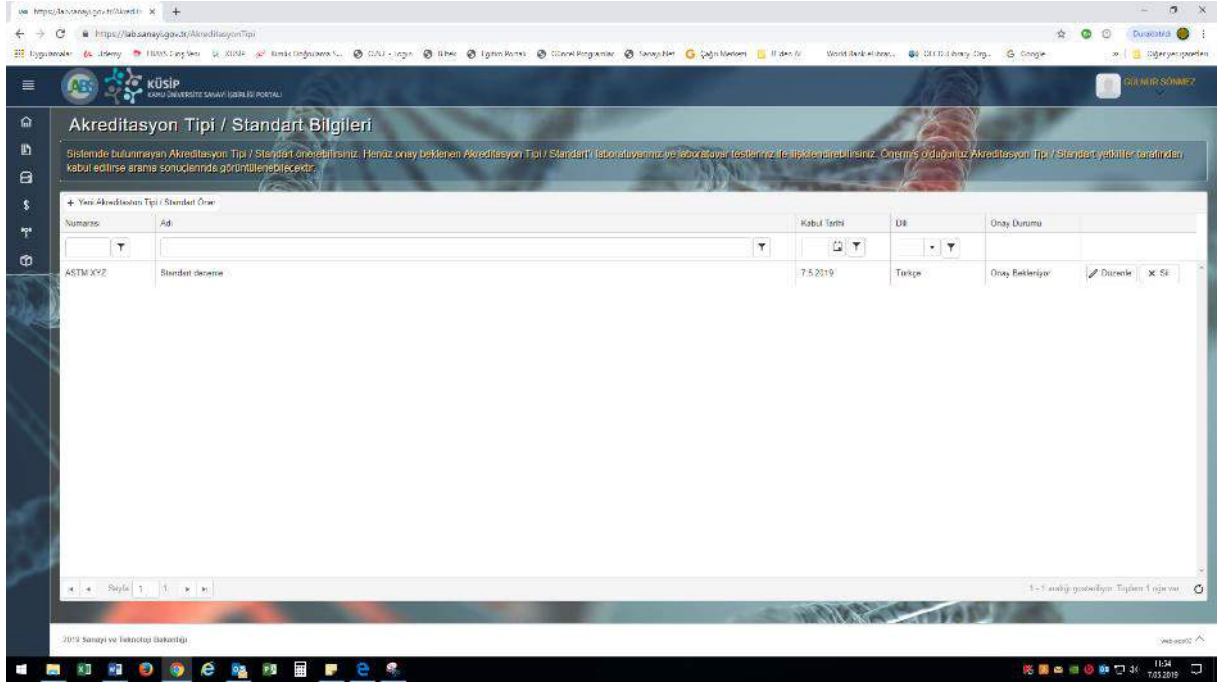


Yukarıdaki ekrandan, “Yeni Akreditasyon Tipi/Standart Öner”i işaretleyiniz.

Çıkan ekrandan eklemek istediğiniz standarda ilişkin verileri ekleyiniz.

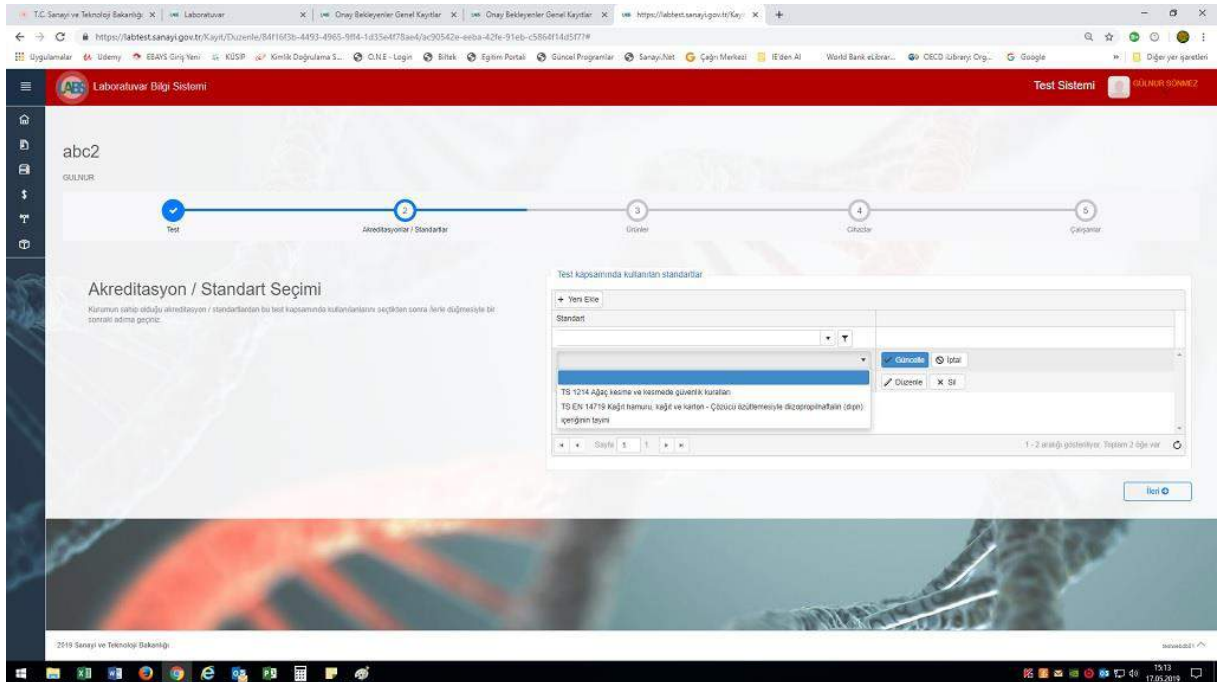


Eklediğiniz standart aşağıdaki gibi “Onay Bekliyor” olarak görünecektir. Onay bekliyor olması, işlemlere devam etmenizin önünde bir engel teşkil etmemektedir.



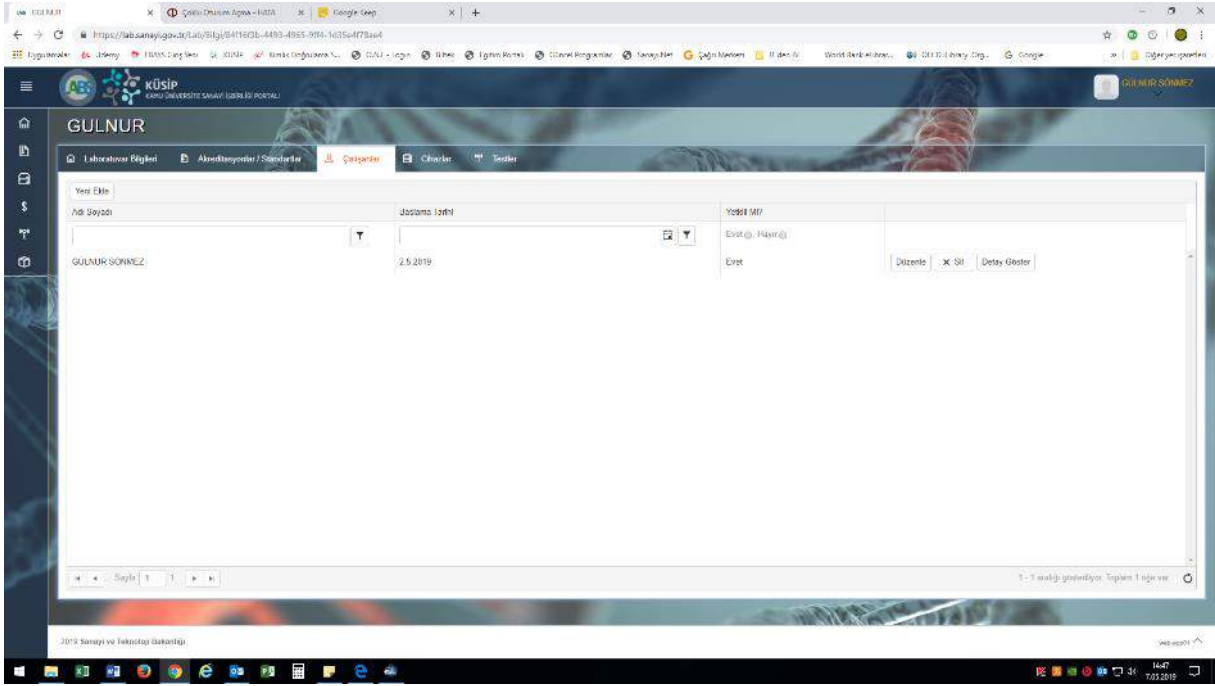
Şimdi, sisteme eklediğiniz akreditasyonu laboratuvara eklemek için önce Laboratuvarlar sayfasına soldaki menüden yeniden giriş yapmak gerekecektir.

Akreditasyonu eklemek istediğimiz laboratuvarı “detay göster” düğmesine basmak suretiyle seçerek, üstteki sekmelerden yine “Akreditasyon/Standardizasyon”u seçiyoruz. Bu kez, tanımladığımız standardı en az üç harf girerek arıyoruz. Benzer şekilde ekliyoruz. Standardımız buradaki açılır listeden görünmekle birlikte, henüz onay aşamasında olduğu için halka açık arama motorunda görüntülenmeyecektir. Ancak admin tarafından onaylandıktan sonra görünecektir. Mükerrer girişleri ya da rastgele metin girişini engellemek için admin onayına gerek duyulmuştur.

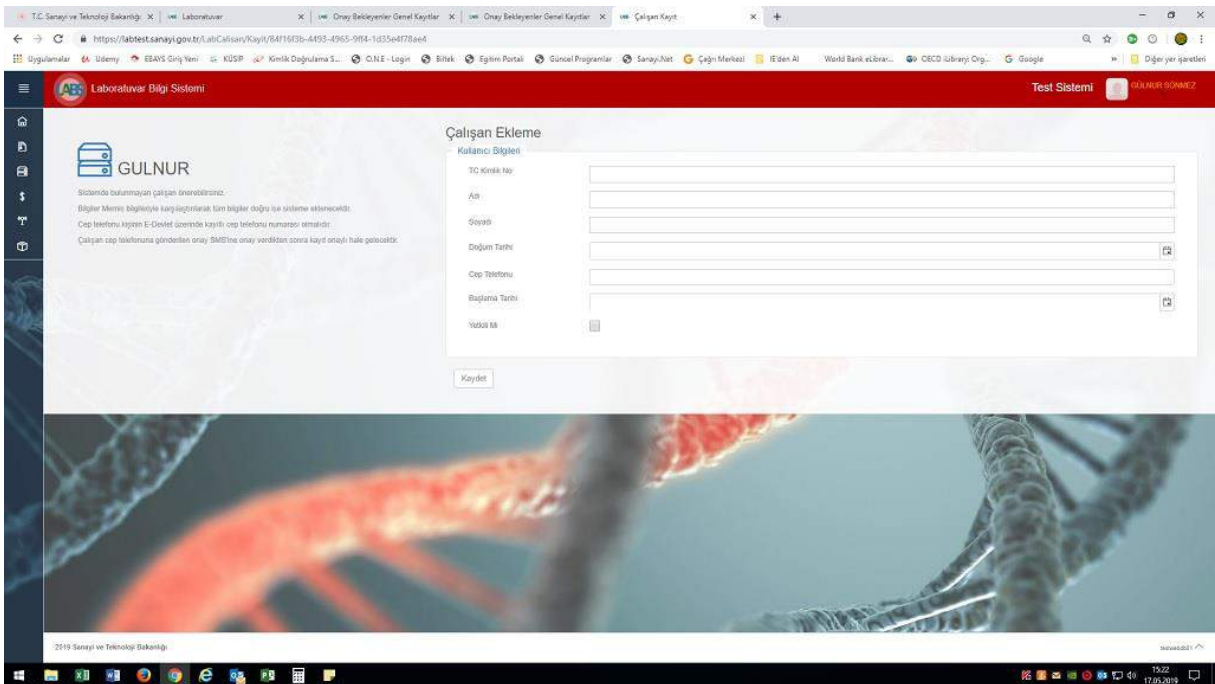


2.3. LABORATUVARA ÇALIŞANLARIN EKLENMESİ VE ÇALIŞAN BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ

Standartlar ve akredite olup olunmama durumları eklendikten sonra, yukarıdaki sekmeden “çalışanlar” seçilerek, ilgili laboratuvarda çalışanların eklenmesi bu ekrandan yapılır.



“Çalışanlar” olarak adlandırılan kısım, laboratuvarın teknik altyapısını kullanarak bizzat test yapan/hizmet veren, akademik çalışma veya Ar-Ge projesi yapan teknisyen ve akademisyenleri içerecek şekilde girilmeli ve güncellenmelidir. Bu akademisyenler/teknisyenler, laboratuvar kadrosunda olabildiği gibi, bağlı olunan kurumun çalışanları/akademisyenleri de olabilir. Çalışanlar sekmesinde sol üstte “Yeni Ekle” düğmesine basıldığında, aşağıdaki ekran karşımıza çıkmaktadır. Buradan çalışanın TC kimlik no, Adı, Soyadı, Doğum tarihi, Cep Telefonu numarası ve (laboratuvarda işe) Başlama tarihi girilmektedir. Ayrıca yetkili ise “yetkili mi” onay kutusu işaretlenmektedir (değilse boş bırakılır).



Sonrasında, çalışanın Cep Telefonuna SMS mesajı gelmekte ve çalışan SMS'teki linke tıkladığında, web tarayıcıdan bilgilerinin eklenmesi için onay mesajı açılmaktadır. Kişi SMS'teki linke tıklamadığı sürece, durumu "onay bekliyor" olarak görülmekte, tıklayıp açılan sayfadan onaylarsa, "onaylandı" olarak görülmektedir. Reddetmesi halinde, kaydı alınmamaktadır. Bu nedenle, veri girişi öncesinde, çalışanlara durumun haber verilmesinde fayda görülmektedir.

Bu sayfada ayrıca, mevcut çalışanla ilgili olarak "Düzenle" düğmesine basıldığında aşağıda görüldüğü gibi çalışanın başlama tarihi değiştirilebilmekte ve çalışan "yetkili" olarak belirlenebilmektedir.

Çalışan Güncelleme

Kullanıcı Bilgileri

Adı Soyadı:	GULNUR SOMMEZ
Başlama Tarihi:	23.3.2019
Yetkili:	<input checked="" type="checkbox"/>

Kaydet

Bir çalışanın yetkili olması demek, portalda çalıştığı laboratuvarla ilgili olarak veri girişi yapabilmesi demektir. Böylece, veri girişleri başka çalışanlarca da devam ettirilebilmektedir. Kurum kendi içinde istediği sayıda kişiyi söz konusu laboratuvarın veri girişi için yetkilendirebilmektedir.

Bu sayfada gerçekleştirilebilecek bir diğer işlem ise çalışana ait detay bilgilerin girilmesidir. İlgili çalışanın karşısında bulunan "Detay Göster" düğmesine basıldıktan sonra, alttaki gibi bir ekranla karşılaşılmaktadır:

Üstteki "Eğitim" başlığında "YÖK'ten güncelle" düğmesine basılınca, YÖK'te veri tabanında yer alan lisans, yüksek lisans ve doktora diplomaları sıralanmaktadır. Ancak, bazı üniversiteler geçmişe dönük verilerini YÖK sistemine girmemiş olduklarından, eski lisans diplomaları görülememektedir. Bu nedenle, "Eğitim" başlığında "Yeni Kayıt Ekle" düğmesine basılarak, YÖK veri tabanında bulunmayan mezuniyetler aşağıdaki ekrandan girilebilir:

Buradan gerekli veriler girildikten sonra, altta "diploma seçiniz" düğmesine basılınca, bilgisayarda kayıtlı .pdf dosyalar görülmektedir. Buradan diplomanın .pdf dosyası seçilerek sisteme yüklenmelidir. Bu nedenle, bu sayfaya giriş yapmadan önce diplomaların tarayıcıda .pdf formatında taratılıp veri girişi yapılacak bilgisayara önceden yüklenmiş olması gerekmektedir. Buradaki bütün veriler veri doğrulama açısından zorunlu tutulmuştur.

Kaydet düğmesine bastıktan sonra, diploma bilgisi aşağıdaki gibi listelenmiş olacaktır. Karşısında “Onay Bekleniyor” yazacaktır. İstenirse, silmek için “Sil” düğmesi de bulunmaktadır.

Ödevsizlik	Fakülte	Bölüm	Mezuniyet T.	Onay Durumu	
GRU ÖNVLKŞİ LİMİ	MU- ENDÜSTRİYEL MIMARLIK FAKÜLTESİ	ENDÜSTRİYEL MÜHÜRÜGÜLÜĞÜ BÖLÜMÜ	5.10.1999	Onay Bekleniyor	Sil
ATI İM ÖNVLKŞİTESİ	SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞİTME (N.) (TEF507)	25.6.2014	Onaylandı	

Daha sonra, alttaki “Sertifika Ekle” kısmına, söz konusu çalışanın laboratuvarında kullanmaya yetkili olduğu cihazlarla ilgili ve yapmaya yetkili olduğu testlerle/hizmetlerle ilgili sertifikalarını eklenecektir. Benzer şekilde bu ekrandan da sertifikanın .pdf kopyası sisteme yüklenmelidir:

Sertifika Ekle

Eğitim Adı *

Kurum Adı *

Başlangıç Tarihi *

Bitiş Tarihi *

Sertifika *

Sertifika seçiniz

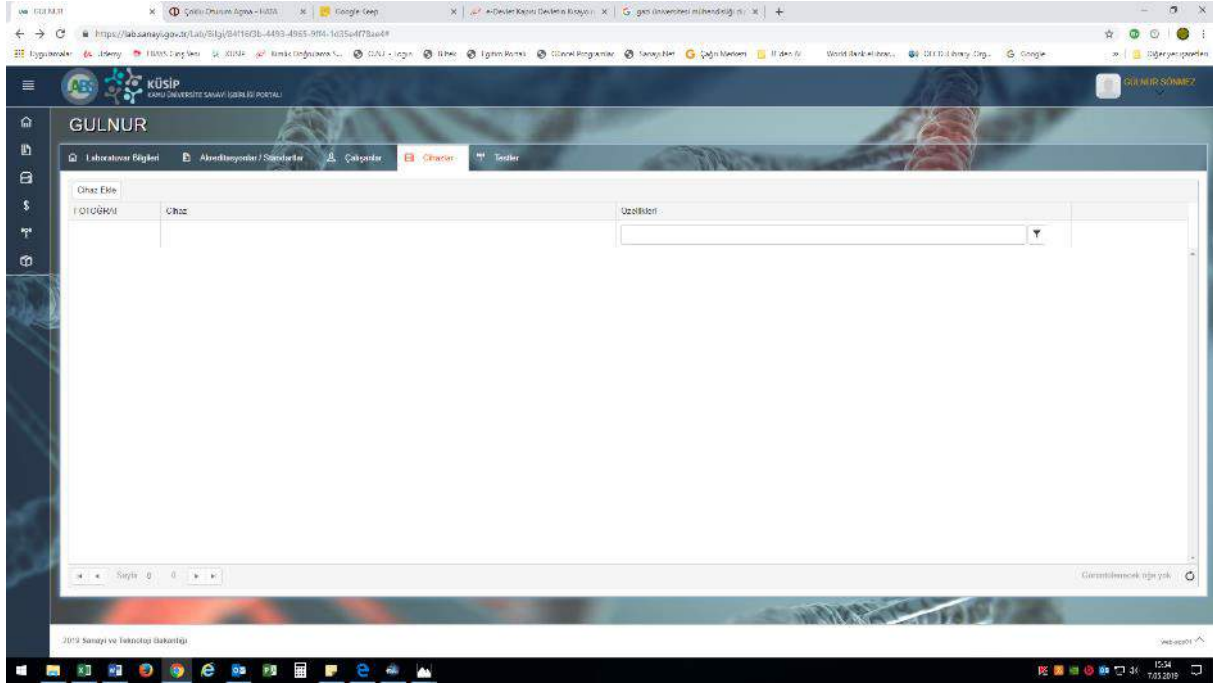
Kaydet

Çalışan bilgileri, çalışanların sahip oldukları diploma ve sertifika bilgileri hiçbir şekilde kamuya açık arama motorundan görülemeyecektir. Ancak bunlar, Bakanlığımız çalışmalarına ışık tutacak verilerdir. Personel eğitimi ve sertifika açığı olan konularda yeni eğitim ve sertifika programlarının açılmasında karar vericilere yardımcı olacaktır. Çalışanların, bu laboratuvarında olmayan imkanlara, bulunmayan

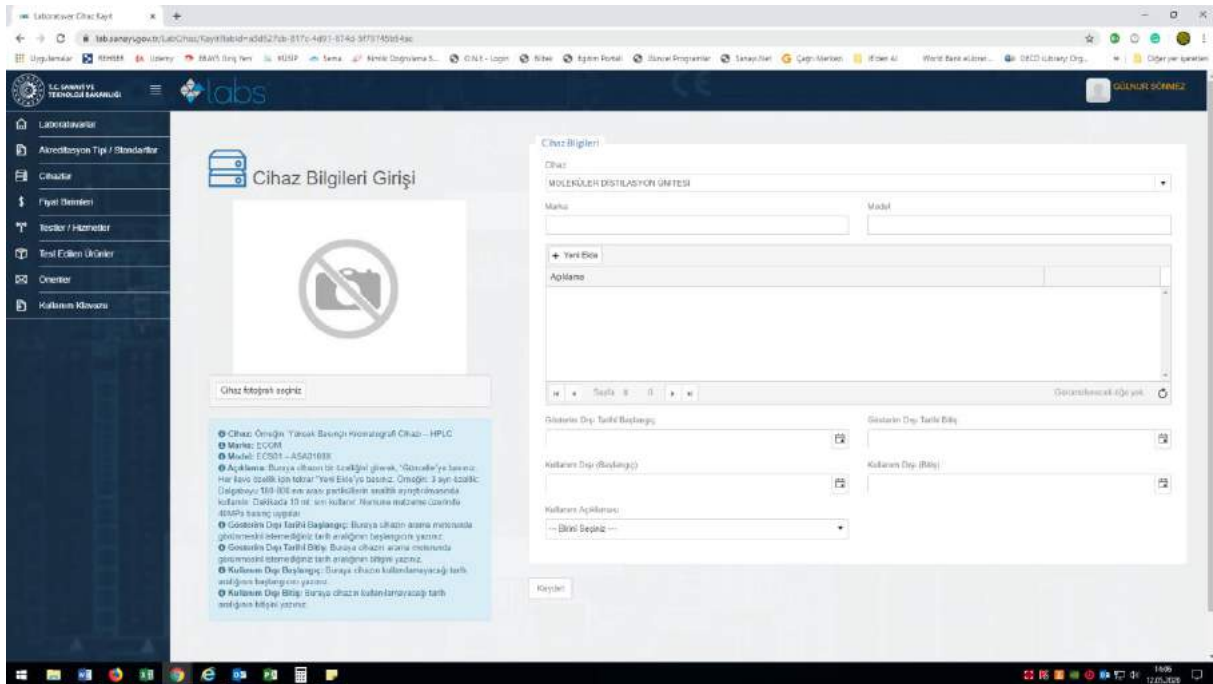
cihazlara ve testlere/hizmetlere ait sertifikaları varsa, bunların da bu ekrandan girilmesi beklenmektedir.

2.4. LABORATUVARA CİHAZLARIN EKLENMESİ VE CİHAZ BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ

Bütün çalışanların girişi tamamlandıktan sonra, “Cihazlar” sekmesinden, söz konusu laboratuvarda bulunan cihazların girişi yapılacaktır. Laboratuvardaki her bir cihazı eklemek için, aşağıdaki ekrandan sol üst köşedeki “Cihaz Ekle” düğmesine basılacaktır:



“Cihaz Ekle” düğmesine bastıktan sonra, aşağıdaki ekrandaki veriler doldurulur:



Veriler doldurulurken, önce üstteki cihaz listesine en az üç harf girilerek eklenmek istenen cihaz aranır. Örneğimizde Molekül kelimesinin ilk üç harfi olan “mol” girildiğinde çıkan listeden “Moleküler distilasyon ünitesi” seçilmiştir. Eğer listede aradığınız cihazı bulamazsanız, soldaki dikey menüden genel

sisteme parametre önerisi yapabilirsiniz. Ancak cihaz araması yaparken, marka model girmeyiniz. Cihazın genel fonksiyonel ismini girerek arama yapınız. Bulamadığınız takdirde soldaki menüden giriş yapınız. Bazen sistemde i, İ, ı, I gibi harfler olması gerektiği gibi kopyalanmayabiliyor. Doğru kopyalandığından emin olunuz. Sayfadan gördüğünüz gibi, Marka, Model verileri için soldaki menüyü kullanmanıza gerek yoktur. Marka model bilgileri listeden seçilmemekte, bu ekrandan el ile girilmektedir. Bu nedenle, soldaki menüye yeni cihaz önerirken de marka-model bilgisiyle birlikte girilmemelidir. Soldaki menüden öneri yaptıktan sonra, yeniden sistemin ana sayfasına (Laboratuvarlar) sayfasına girdikten sonra cihaz girişi yapacağınız laboratuvarı seçip, üstteki sekmeden Cihazlar menüsüne geri dönerek Cihaz Ekle sayfasından önerdiğiniz cihazı laboratuvarınıza eklemeyi unutmayınız. Öneriniz reddedilir ise, red gerekçesinde listede buna uygun bir cihazın var olduğu söyleniyorsa, o cihazı seçerek işleme devam ediniz.

Cihaz Bilgileri Girişi

Cihaz Adları

SEMOLU II MIKROSKOPU
KAPALI İKON İZLENİM TÜRÜ ÖLÇİM KAYNAĞI
MOLEKÜLER DİSTİLYASYON ÜNİTESİ
MİNİ FAKTİ FİT ÇÖZÜNTÜSÜ FİVİCİ
TERMOLAR

Gösterim Dışı Tarih Başlangıç: / / Gösterim Dışı Tarih Bitiş: / /

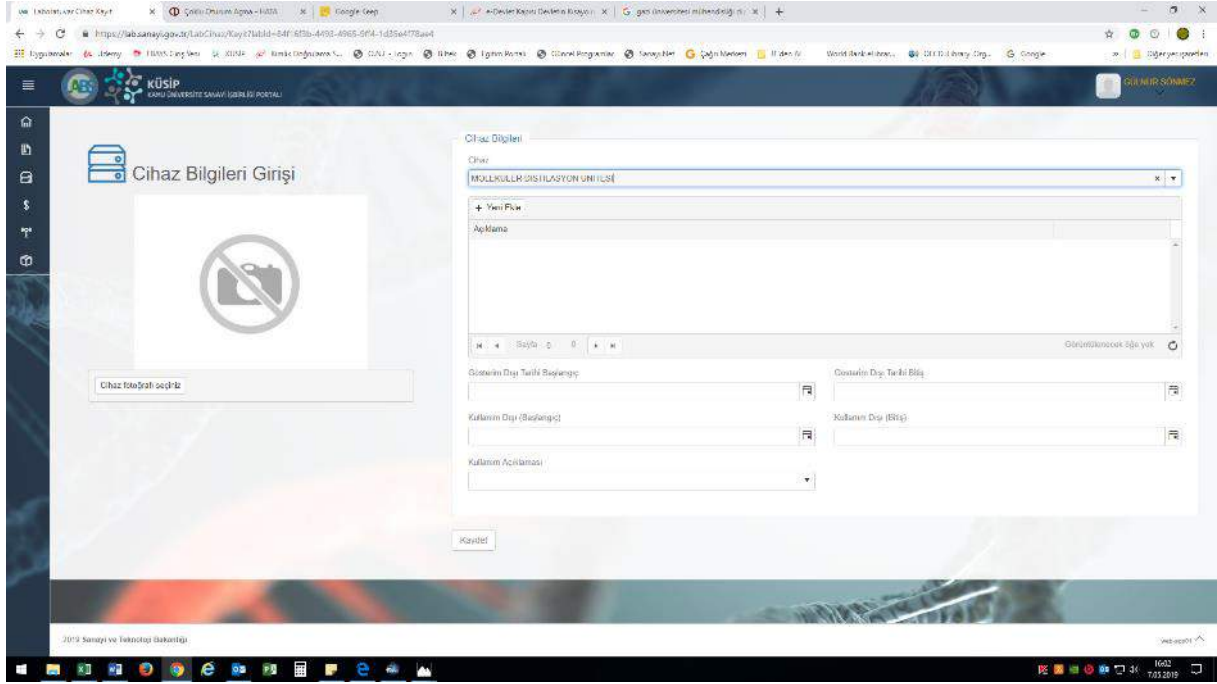
Kullanım Dışı (Başlangıç): / / Kullanım Dışı (Bitiş): / /

Kullanım Açıklaması: / /

Kaydet

2019 Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Seçilince ekrandaki görüntü:

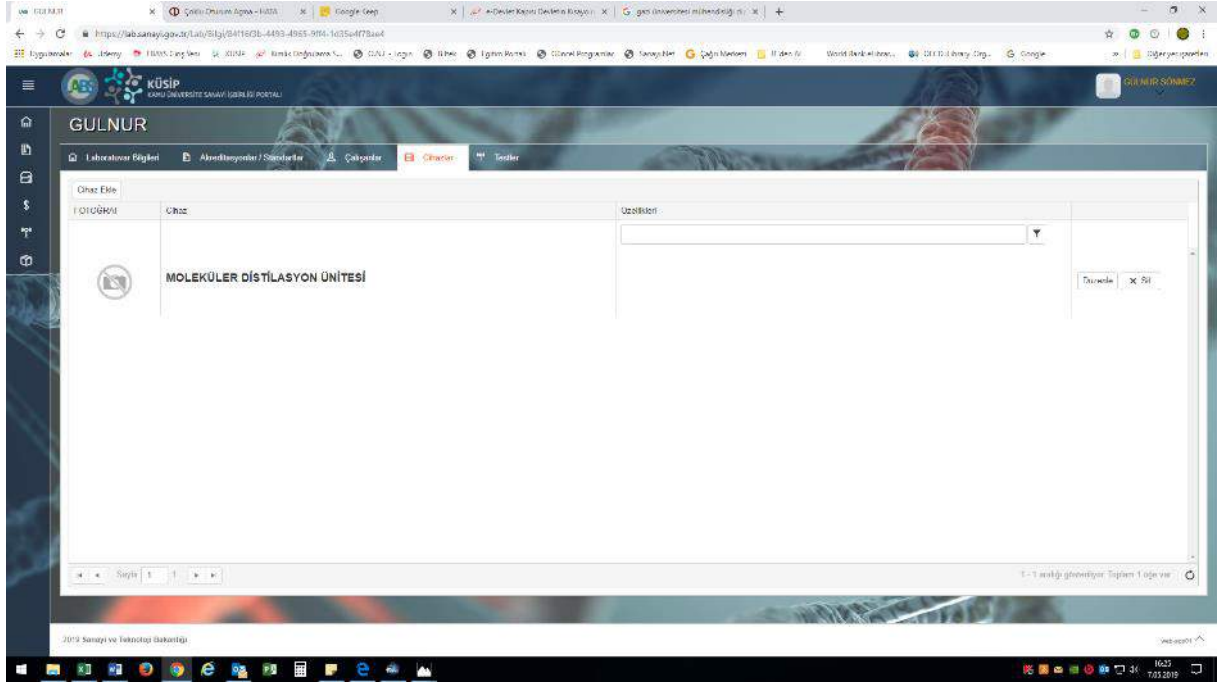


Daha sonra, cihazla ilgili detay bilgiler, aşağıdaki “açıklama” kutusuna “yeni ekle” ile girilir. Örneğin; görüntü hassasiyeti, işlem hassasiyeti, cihazı tanımlayan parametreler ve bu parametrelerin değeri gibi cihazı tanımlayan ek bilgilerin her biri ayrı ayrı eklenerek buraya yazılır. Söz konusu cihazla ilgili birden fazla açıklama girilebilir. Örneğin Cihaz: Dijital Fotoğraf Makinesi ise makinenin markası, modeli, sensörünün, işlemcisinin, işletim sisteminin özellikleri, minimum, maksimum çözünürlükleri, fotoğraf büyüklüğü, sahip olduğu ilave lensler, vb. bilgiler her seferinde bir açıklama ekleyerek buraya girilebilir.

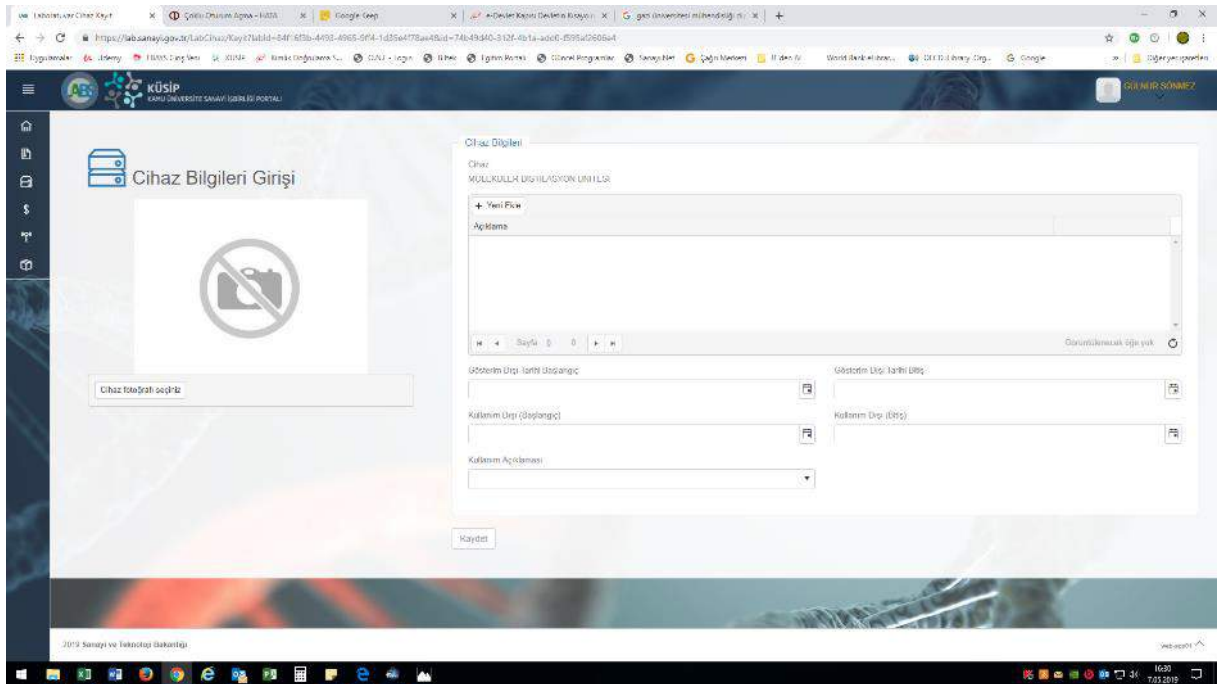
Altta, çeşitli nedenlerle, cihazın kamuya açık arama motorunda görünmesini istemediğiniz tarih aralıkları için gösterim dışı başlangıç ve bitiş tarihlerini girebilirsiniz. Ayrıca, cihazın görüntülenmesinde bir sakınca yoksa, sadece kullanım dışı olduğu tarihleri de girebilirsiniz. Bu kısımlar opsiyoneldir. Yine isteğe bağlı olarak, Kullanım Açıklaması kısmından “Operasyonda”, “Bakımda” veya “Onarımda” seçeneklerinden birini işaretleyebilir ya da bu kısmı boş bırakabilirsiniz.

Dilerseniz, cihazın bir fotoğrafını soldaki “cihaz fotoğrafı seçiniz” düğmesine basarak ekleyebilirsiniz.

Sonra, alttaki “Kaydet” düğmesine basılınca cihaz eklenmiş olur. Aşağıdaki gibi cihaz sayfasında görülür. Listede fotoğraf, cihaz adı, cihaz adının altında varsa gösterim dışı, bakım, onarım tarihleri ile kullanım açıklaması bilgileri, yanında cihazın özellikleri ve en sağda da gerektiğinde bilgilerin güncellenebilmesi için “düzenle” ve elden çıkarılan cihaz için “sil” düğmeleri bulunmaktadır.

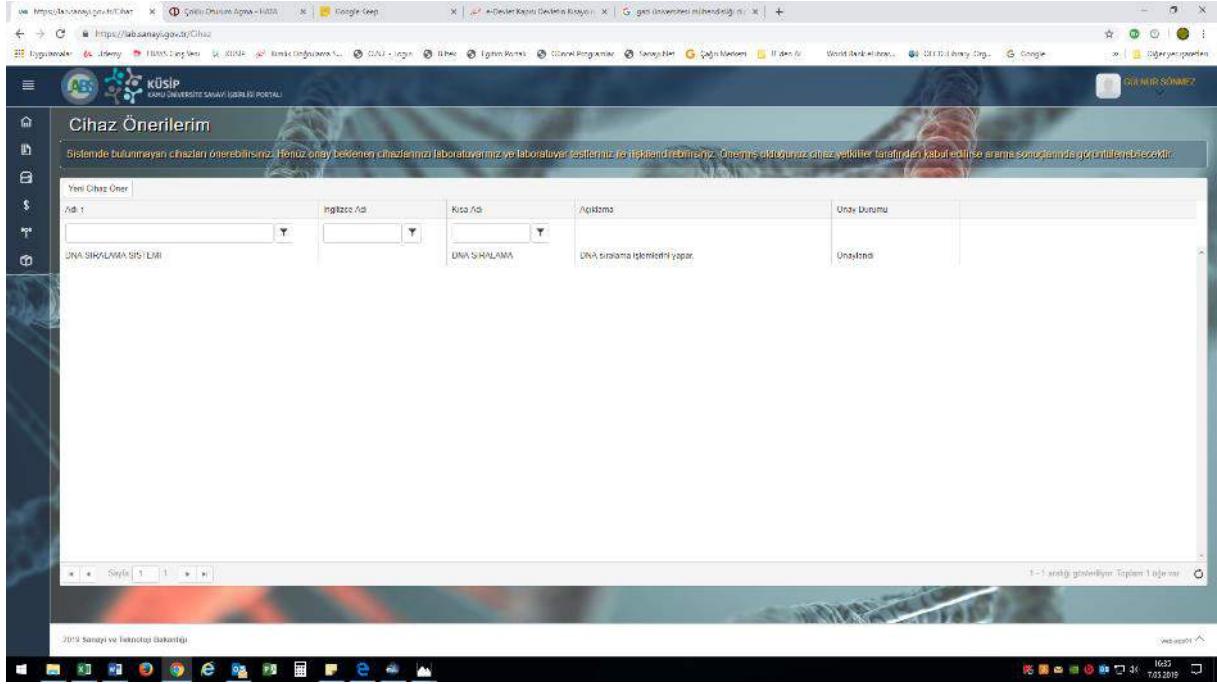


“Düzenle” düğmesine basılınca, yine cihaz bilgileri görüntülenir. Bu kez cihaz adı seçilmez, sabit çıkar, diğer bilgiler düzenlenerek güncelleme yapılabilir:

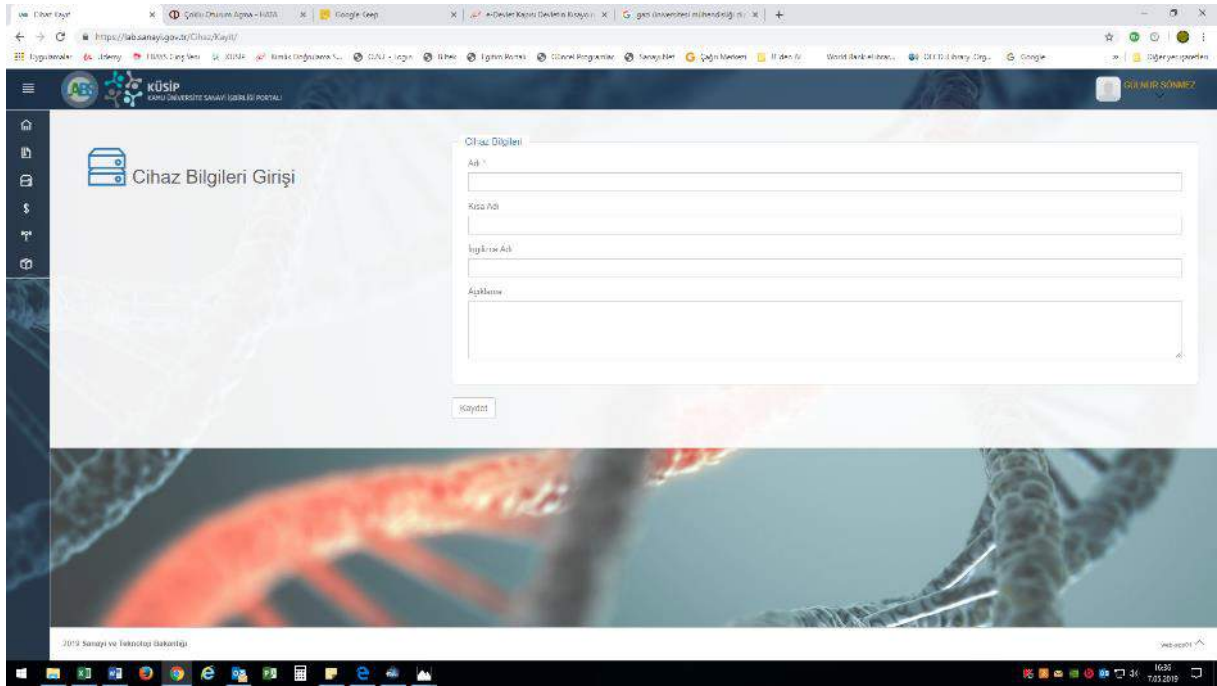


Yeni bir cihaz eklerken, eğer eklemek istediğiniz cihaz, listede bulunmazsa, daha önce “akreditasyon/standardizasyon” konusunda açıklandığı gibi, soldaki menüden sisteme yeni cihaz eklenebilir.

Bunun için, yine beş yatay çizginin olduğu şekil üzerine tıklanarak, soldaki menü açılır. Buradan “Cihazlar” a tıklandığında, aşağıdaki ekran açılır:



Sol üst köşedeki “yeni cihaz öner” düğmesine basılarak, aşağıdaki sayfaya giriş yapılır:



Cihazın Türkçe Adı, varsa kısa adı ve İngilizce Adı bilgileri girilir ve gerekiyorsa, cihazla ilgili açıklama yazılır. Bu cihaz, daha sonra laboratuvara eklenirken de açıklama girileceğinden, buradaki açıklama kısmına daha genel bilgiler yazılabilir.

Buradan yeni cihaz eklendiğinde, “laboratuvar”, “detay göster”den tekrar “Cihaz Ekle” sekmesi seçilerek, oradaki açılır listeden, eklediğimiz cihazı seçmek için cihaz adı içinde en az üç harf girerek arama yapıp, eklediğimiz cihazı bulup laboratuvara ekleyebiliriz.

Cihaz eklerken, mümkün olduğunca ... cihazı, ... düzeneği, ... tesisi gibi ifadelerle yazınız. Çok küçük ve önemsiz cihazları eklemenize gerek yoktur. Dışarıdan hizmet almak isteyenlerin bilmek isteyeceği ve ana fonksiyonları ifa eden cihazları yazınız. Test kitleri gibi sarf malzemelerini eklemenize gerek yoktur.

2.5. LABORATUVARA TESTLERİN/HİZMETLERİN EKLENMESİ VE TEST/HİZMET BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ

Cihazlar da eklendikten sonra, “Testler/Hizmetler” sekmesinden, hem teste/hizmete ilişkin bilgiler girilir, hem de söz konusu testin/hizmetin kullanılıyorsa hangi standarda (metoda) bağlı olarak yapıldığı, bu standarda akredite olup olunmadığı, hangi ürünlere ilişkin yapıldığı, numunelerde aranan özelliklerin neler olduğu, hangi cihazlarda ve hangi çalışanlarla yapıldığı bilgileri de bu sayfadan eklenir.

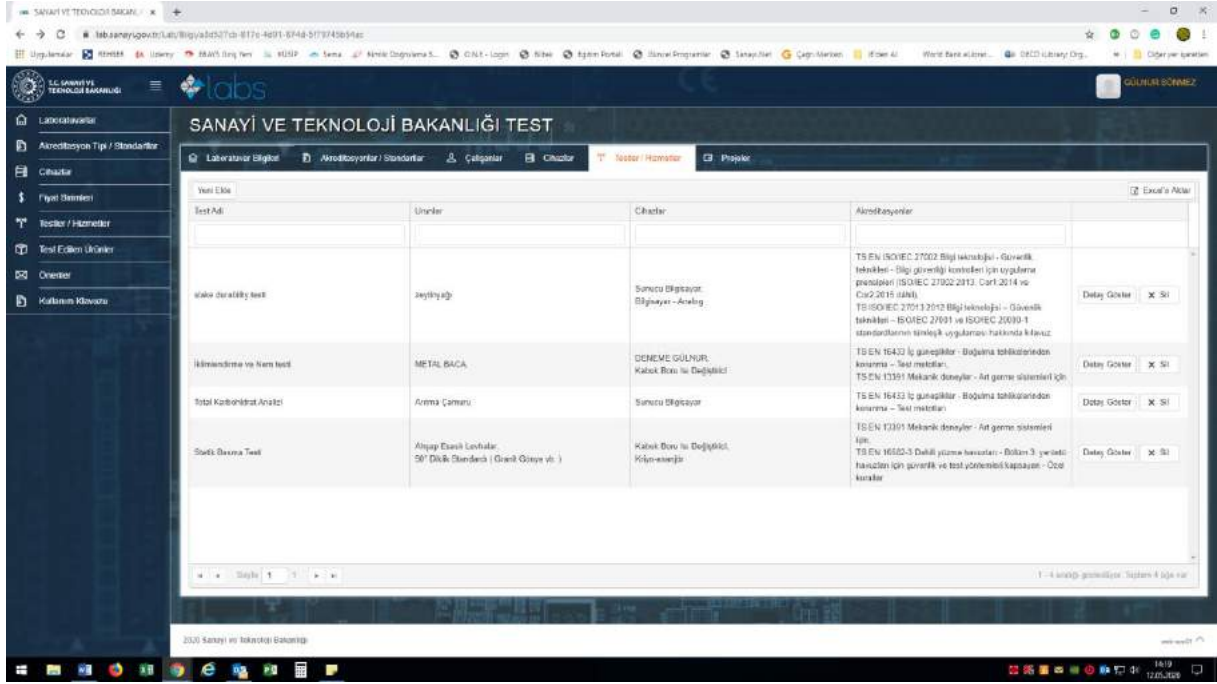
Öncelikle testler/hizmetler kapsamına girebilecek kabiliyetlere ilişkin örnekleri listeleyelim:

- Testler
- Analizler
- Deney tasarımı
- Deney yapma
- Görüntüleme
- Kalibrasyon Hizmetleri
- Gözlem yapma
- Rapor hazırlama
- Araştırma yürütme
- Ölçme ve değerlendirme
- İstatistiksel değerlendirme (veri analizi, veri analitiği dahil)
- 3 boyutlu tasarım
- 3 boyutlu tarama
- 3 boyutlu nesne basımı
- Prototipleme ya da prototip hazırlama
- Ürün geliştirme
- Gömülü yazılım geliştirme
- Mühendislik hesaplamaları yapma (karmaşık problemlerin çözümünde amaca özel yazılımlar kullanarak)
- Sistem modelleme
- Sistem kurma
- Sistem geliştirme
- Teknoloji geliştirme
- Yapay zeka, blokzincir, siber güvenlik, vb. ileri IT çalışmaları
- İlaç/tedavi yöntemi geliştirme
- Aşı geliştirme
- Tohum geliştirme
- Vb.

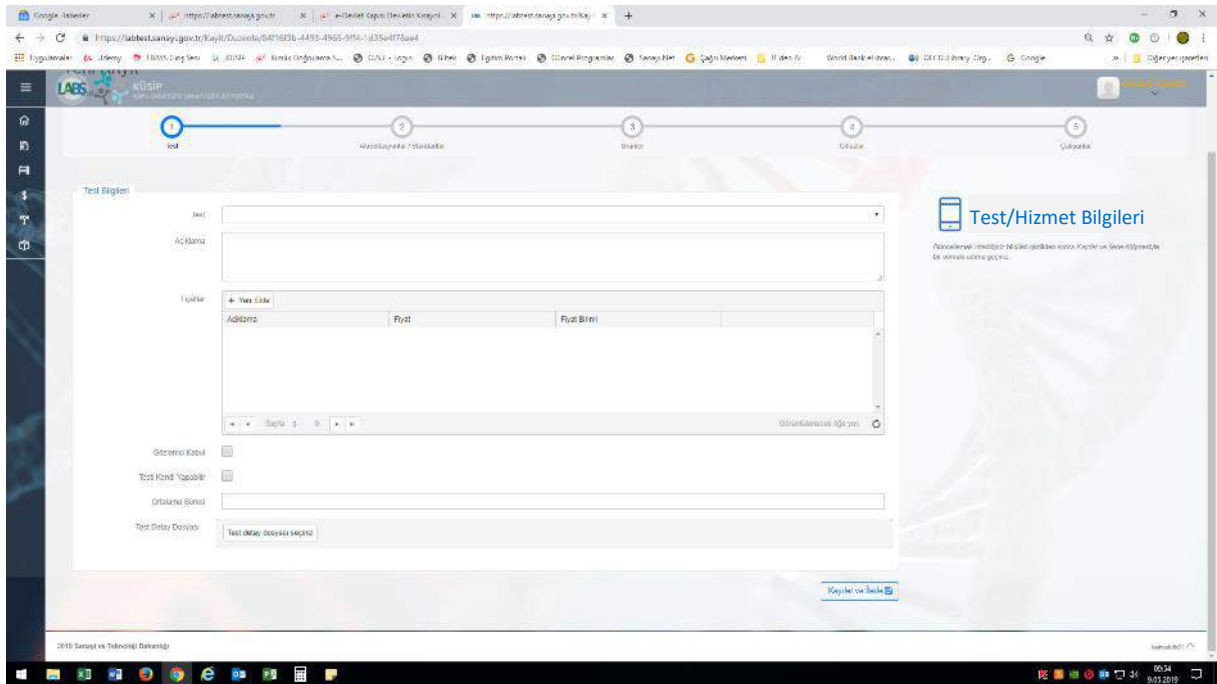
Örnekler sadece verilen hizmetlere bakış açısını geliştirmek için listelenmiştir. Burada listelenmeyen, ancak sorunların bilimsel yaklaşımla ele alınmasını sağlayan her türlü faaliyet, sanayiciler, üniversiteler ve kamu kuruluşları tarafından aranacak hizmet kapsamına girebilir.

Hizmet kapsamına girmeyen konular ise, toplumsal, antropolojik, tarihsel, vb. sosyal bilimlere ilişkin konular ile hasta bakımı, rutin kan analizleridir.

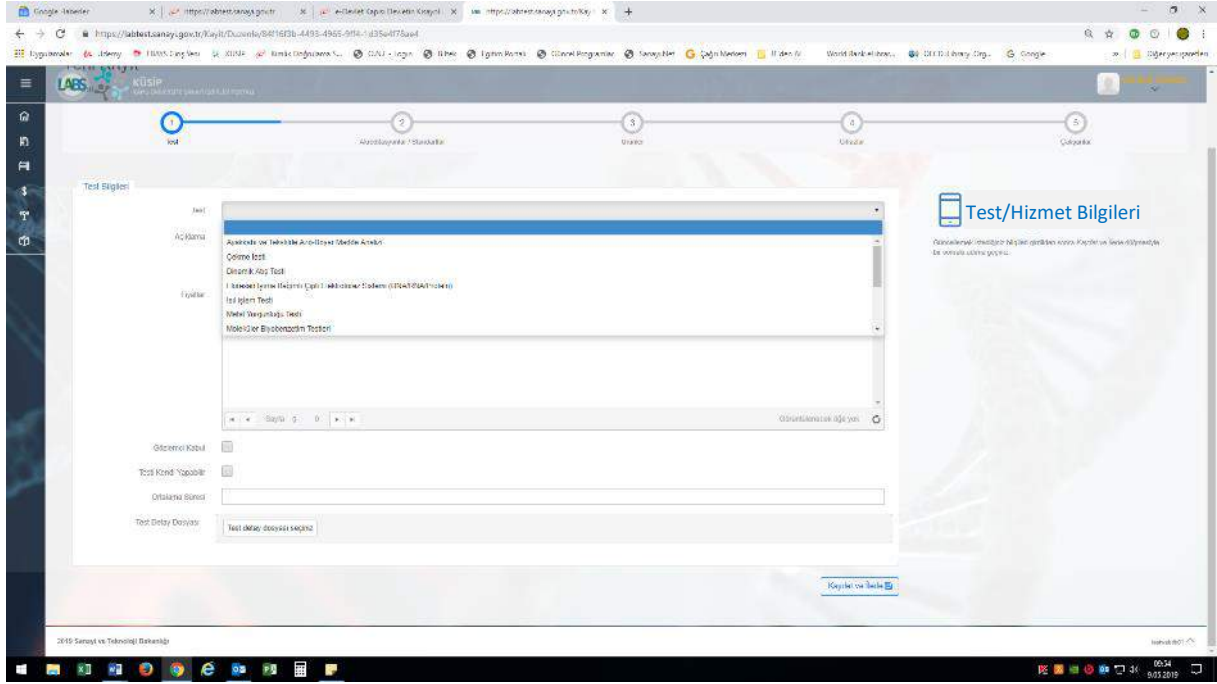
Üst sekmeden “Testler/Hizmetler”i seçince açılan sayfa aşağıdaki gibidir:



Bu ekranda, söz konusu laboratuvara daha önce girilmiş testlerin/hizmetlerin bir listesi görülmektedir. Buradan sol üstten “Yeni Ekle” seçildiğinde ekran görüntüsü:

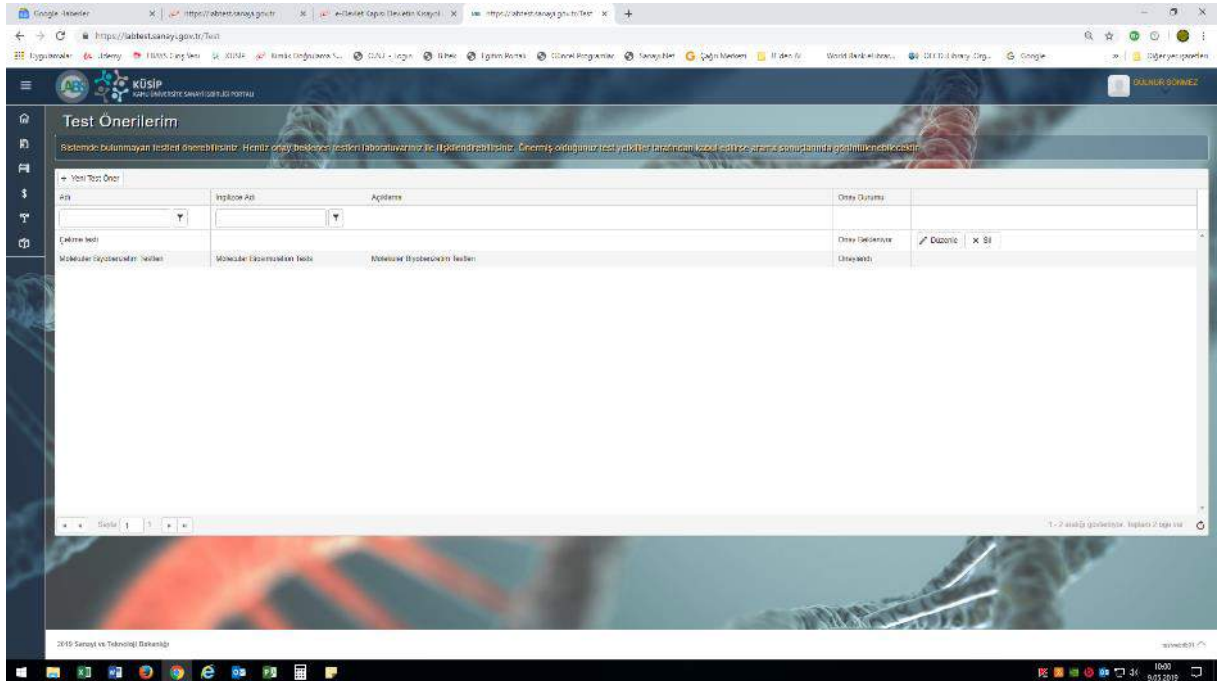


En üstte Test/Hizmet yazan kısımda açılır listeyi sağdaki oka basarak açtığımızda ekranın görüntüsü:

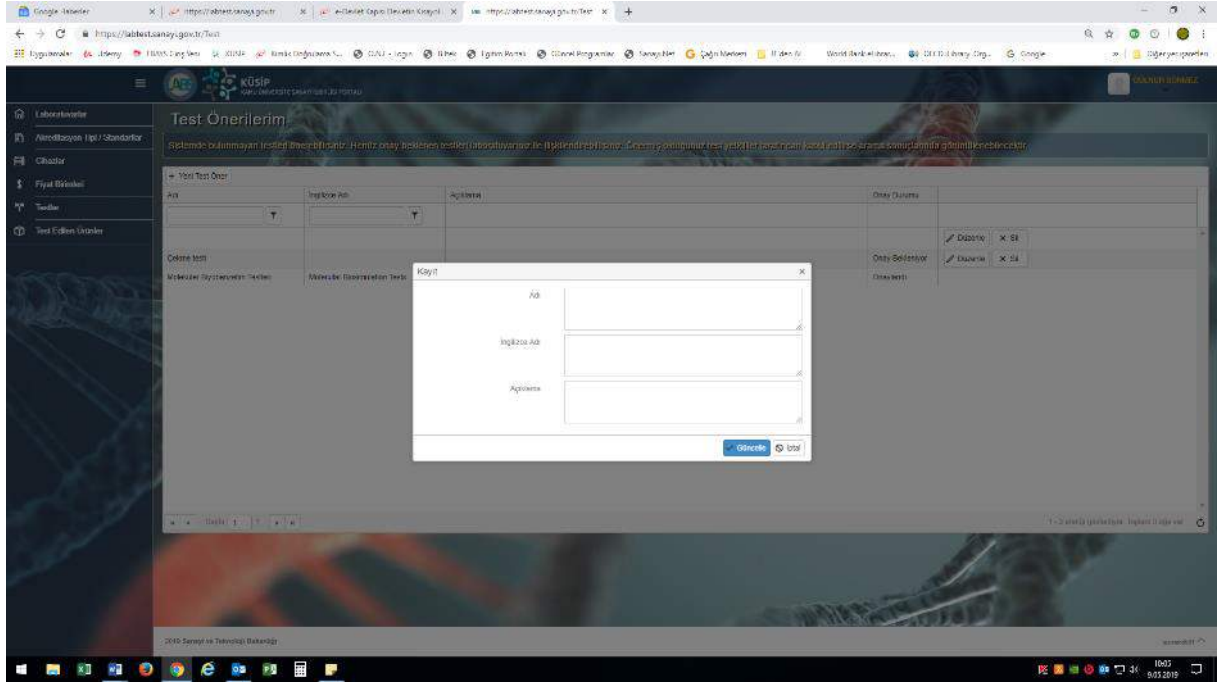


Buradan, aramak istediğiniz testin/hizmetin en az herhangi üç harfini girdiğinizde aradığınız testin/hizmetin listede var olup olmadığını görmemiz mümkün olacaktır.

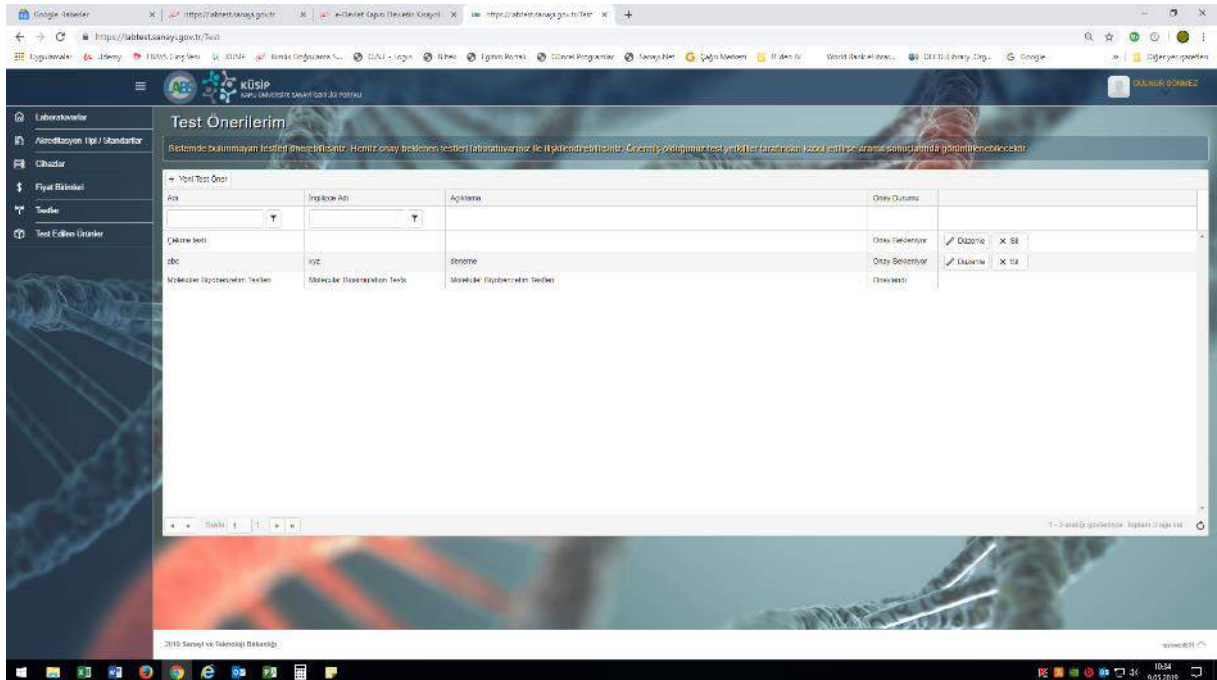
Eğer aradığınız test/hizmet açılır listede yoksa, yine soldaki menüden sisteme yeni test/hizmet eklemeniz gerekecektir. Sol üst köşeden önce beş yatay çizgi alt alta olan figürü seçmeniz, sonra da oradan "Testler/Hizmetler"i işaretlemeniz gerekecektir. Girdiğiniz sayfanın görünümünü aşağıdaki gibi olacaktır. Buradan, daha önce önerdiğiniz testlerin/hizmetlerin bir listesini görebilirsiniz.



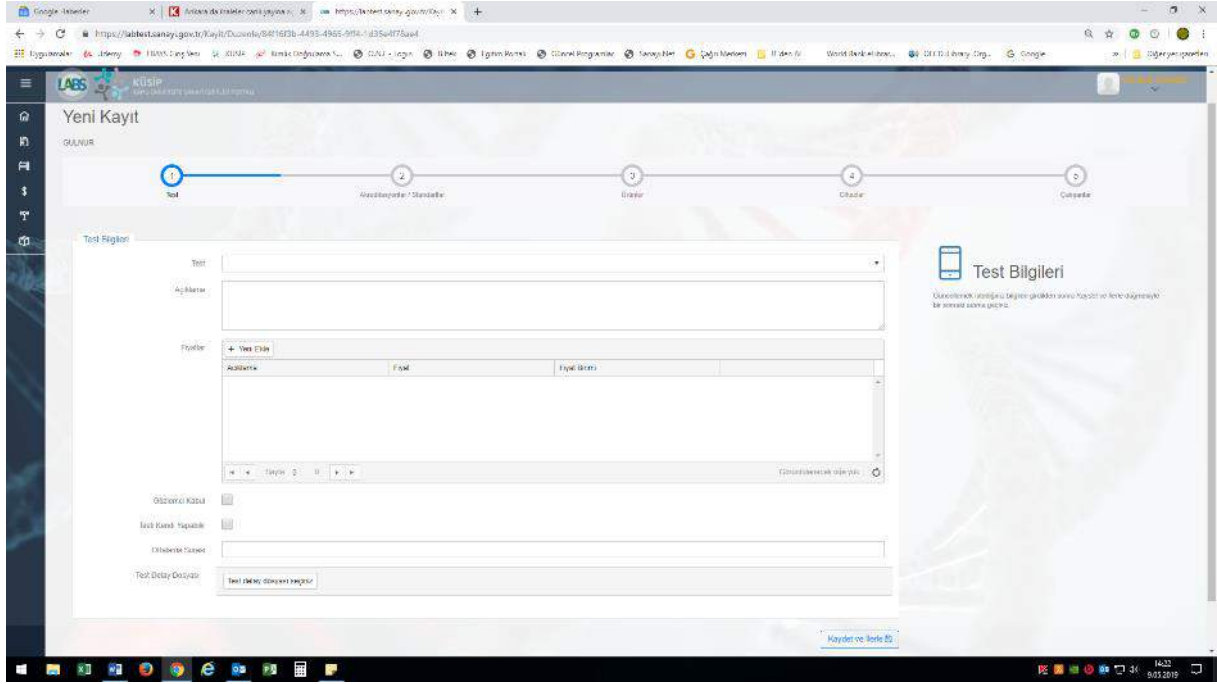
Yeni test/hizmet önermek için, sol üstteki "Yeni Test/Hizmet Öner" düğmesine bastığınızda açılan ekran:



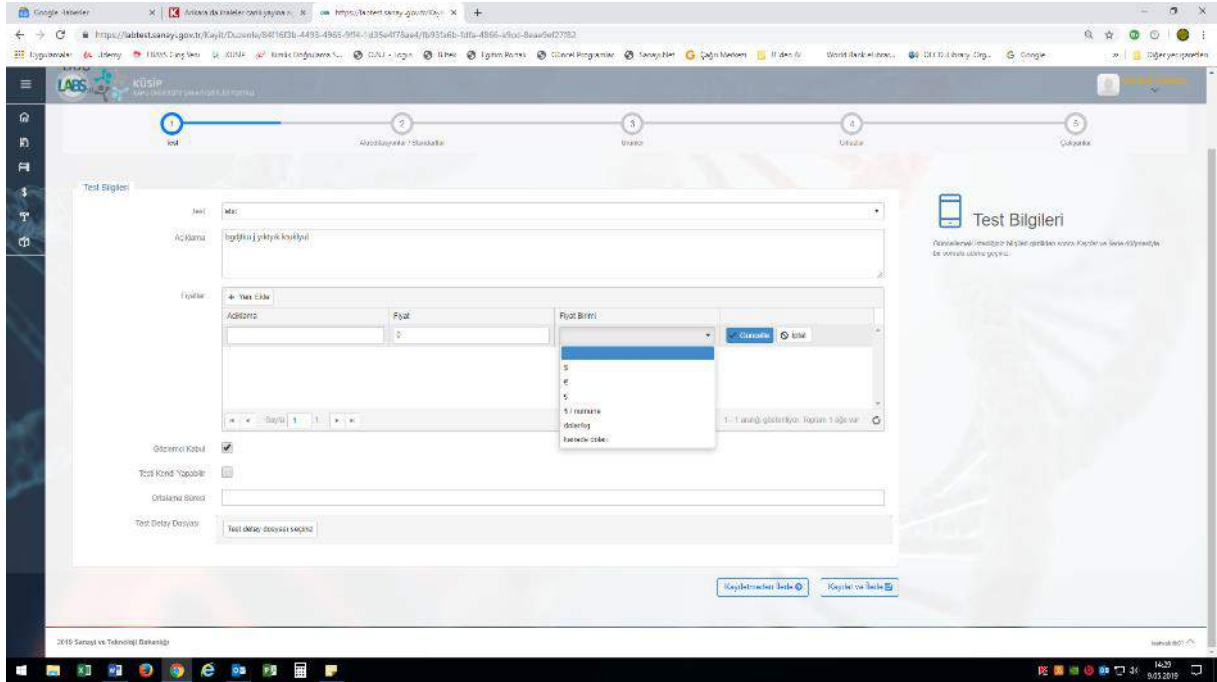
Buraya testin/hizmetin adını, İngilizce adını ve gerekiyorsa hatırlatıcı bir açıklama girmeniz ve “Güncelle” düğmesine basmanız gerekmektedir. Güncellendikten sonra testiniz/hizmetiniz listede en üst sırada “Onay Bekleniyor” olarak görülecektir. Bundan sonra sistem yöneticisi onayını beklemeden işlemlere devam edebilirsiniz. Ancak sistem yöneticisi reddederse, halka açık arama motorunda testiniz/hizmetiniz görüntülenemeyecektir. Sistem yöneticisi, mükerrer olmadığı takdirde bu teste/hizmete onay verecektir.



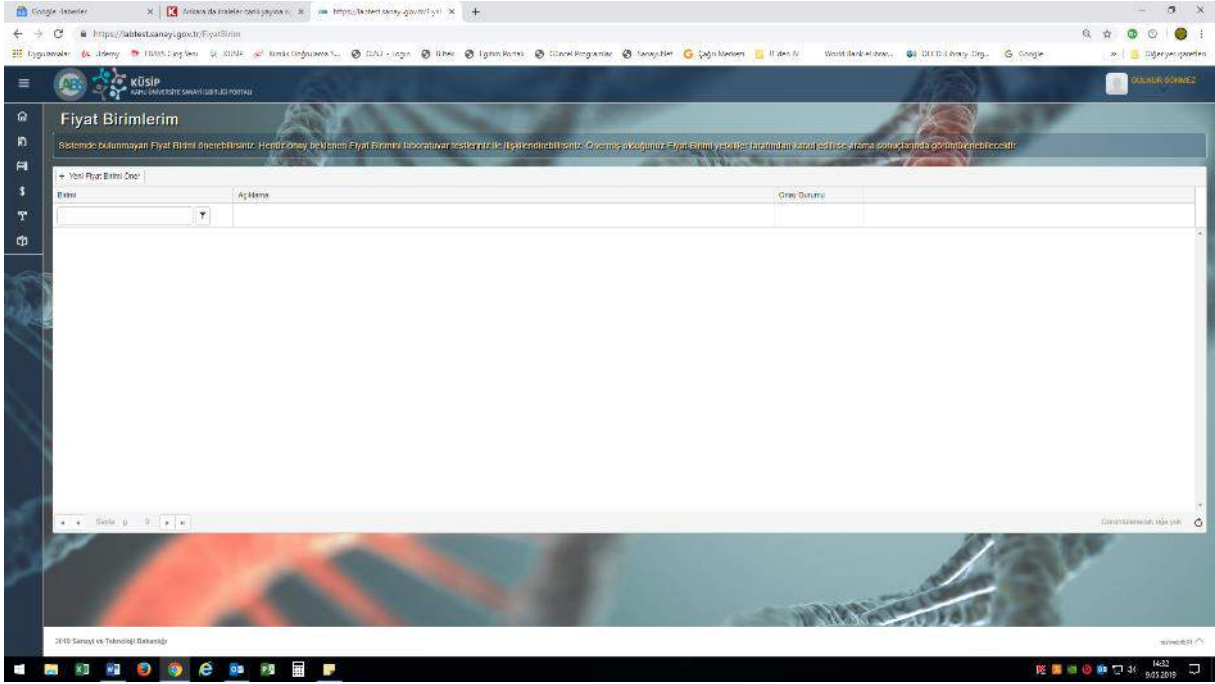
Sonrasında, soldaki menüden “laboratuvarlar” seçilerek, tekrar ilgili laboratuvarın karşısındaki “detay göster”i işaretleyerek, üst sekmeden “Testler/Hizmetler”i seçerek işlemlerinize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. Bu kez söz konusu test/hizmet açılır listeden karşınıza çıkacaktır.



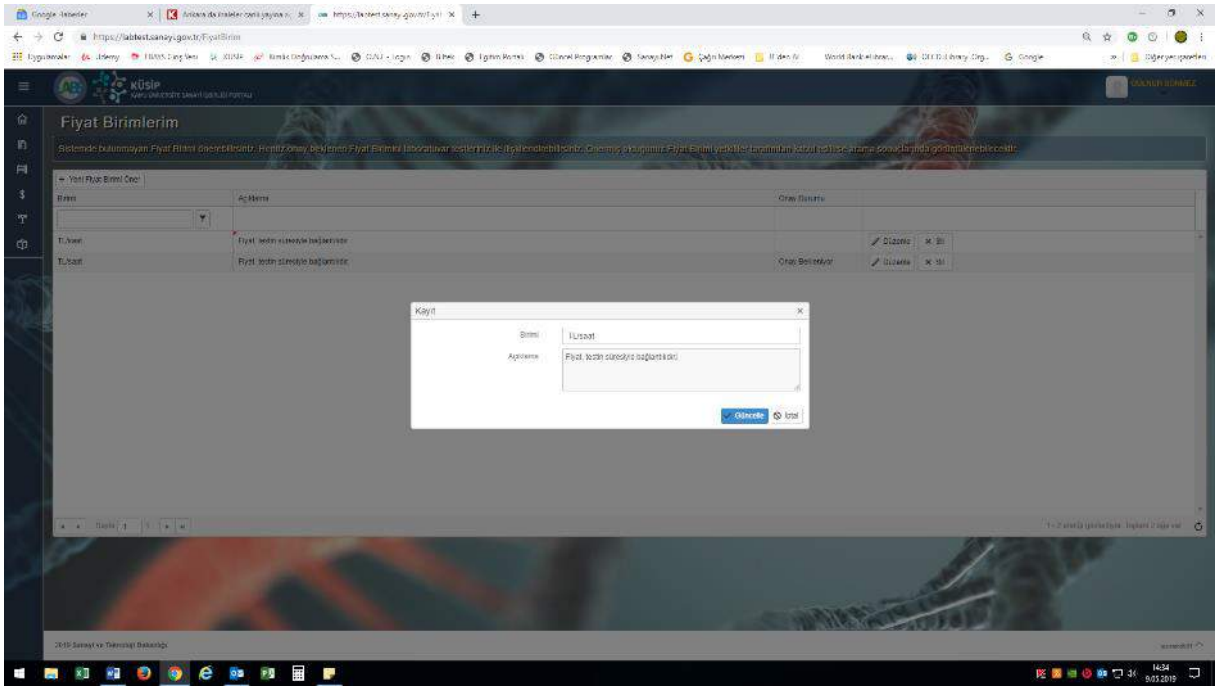
Testi/hizmeti seçtikten sonra, alta bu testle/hizmetle ilgili istediğiniz açıklamayı girebilir, “yeni ekle”den testin/hizmetin fiyatına ilişkin bilgiler girebilir, gözlemci kabul veya testi/hizmeti talep eden kendisi yapabilir seçeneklerini işaretleyebilir, ortalama süreyi girebilir ve alttan “test/hizmet detay dosyası seçiniz”i işaretleyerek .pdf formatındaki dosyayı yükleyebilirsiniz. Eğer fiyat eklerken, fiyatlandırma biçiminize ilişkin “fiyat birimi” sağdaki açılır listeden çıkmıyorsa, sol menüden yeni fiyat birimi girmeniz gerekmektedir.

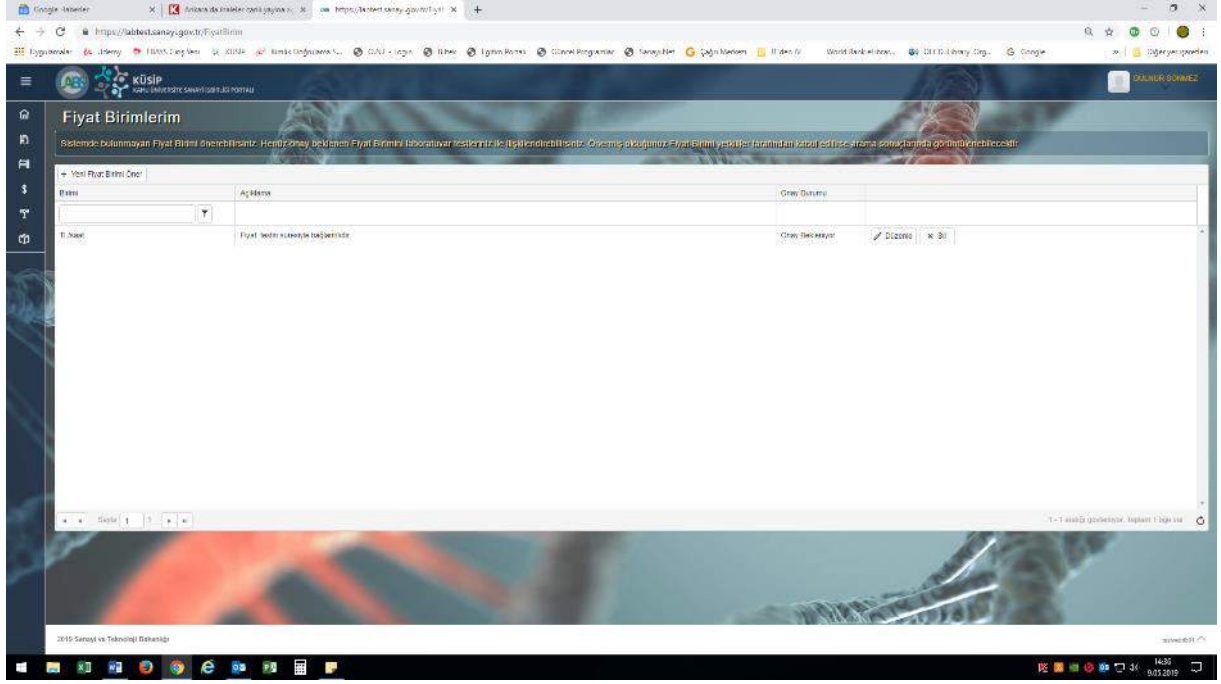


Soldaki menüde, \$ işareti görülen yere tıkladığında, alttaki ekrandan “yeni fiyat birimi öner”e tıklamanız gerekmektedir.



Altteki gibi yazıp “Güncelle” dediğinizde önerdiğiniz fiyat birimi liste halinde gelecektir.



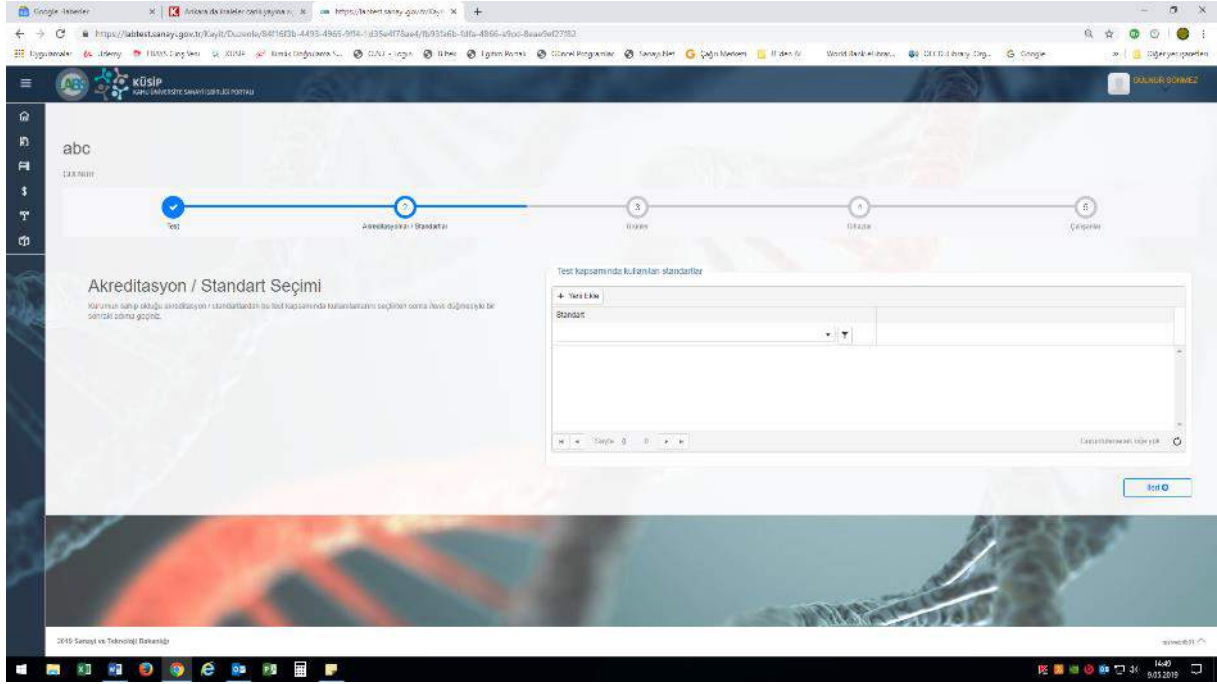


Bundan sonra, tekrar sol üst köşeden “laboratuvarlar”ı seçip, ilgili laboratuvara gelip, “testler/hizmetler” sekmesinden ilgili testi/hizmeti bulup, kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. Bu kez, daha önce eklediğiniz ilgili testin/hizmetin karşısındaki “detay göster”i seçebilirsiniz. Daha sonra “Kaydet ve İlerle” düğmesine basınız.

2.5.1. TESTE/HİZMETE STANDART EKLENMESİ

“Kaydet ve ilerle” tuşuna bastıktan sonra, söz konusu testin/hizmetin hangi standartlara göre yapıldığını ekleyebilirsiniz. Bir test, birden fazla standarda göre yapılabiliyor olabilir. Bunun için, her seferinde “Yeni Ekle” tuşuna basarak yeni bir standart ekleyebilirsiniz. Herhangi bir standarda göre çalışılmıyorsa, bu kısım boş bırakılabilir.

DİKKAT: Teste/hizmete standart eklerken, daha önce laboratuvarda gerçekleştirilen tüm testlere/hizmetlere ait standartları eklemiş olduğunuzdan ve akredite iseniz ilgili kutucuğu işaretlemiş olduğunuzdan emin olunuz.



Önce üstten “Yeni ekle” düğmesine basarak daha sonra sağdaki oka basarak liste açılır ve daha önce laboratuvarınıza eklenen standartlar görünür. Buradan ilgili standardı seçerek “güncelle” düğmesine basınız.

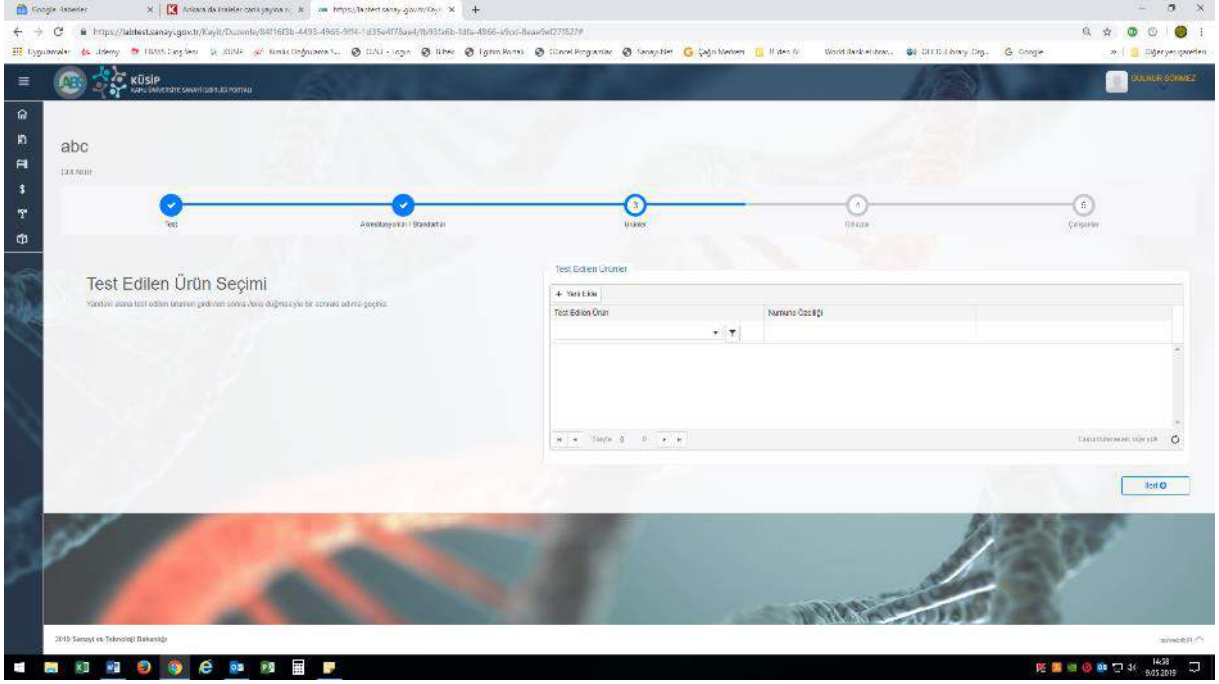
Burada bulunmayan eklenmesini unuttuğunuz standartlar için,

- Soldaki menüden önce ilgili laboratuvarı seçip düzenle sekmesine giriş yaptıktan sonra akreditasyon/standart sekmesinden standart girişi yapabilir,
- Sistemde bulunmayan bir standardı eklemek istiyorsanız soldaki Akreditasyon/Standart menüsünden önerebilir,
- Ayrıca laboratuvara bu yeni standardı ekledikten sonra testler/hizmetler menüsüne geri dönüp, teste/hizmete ekleme işleminize devam edebilirsiniz.

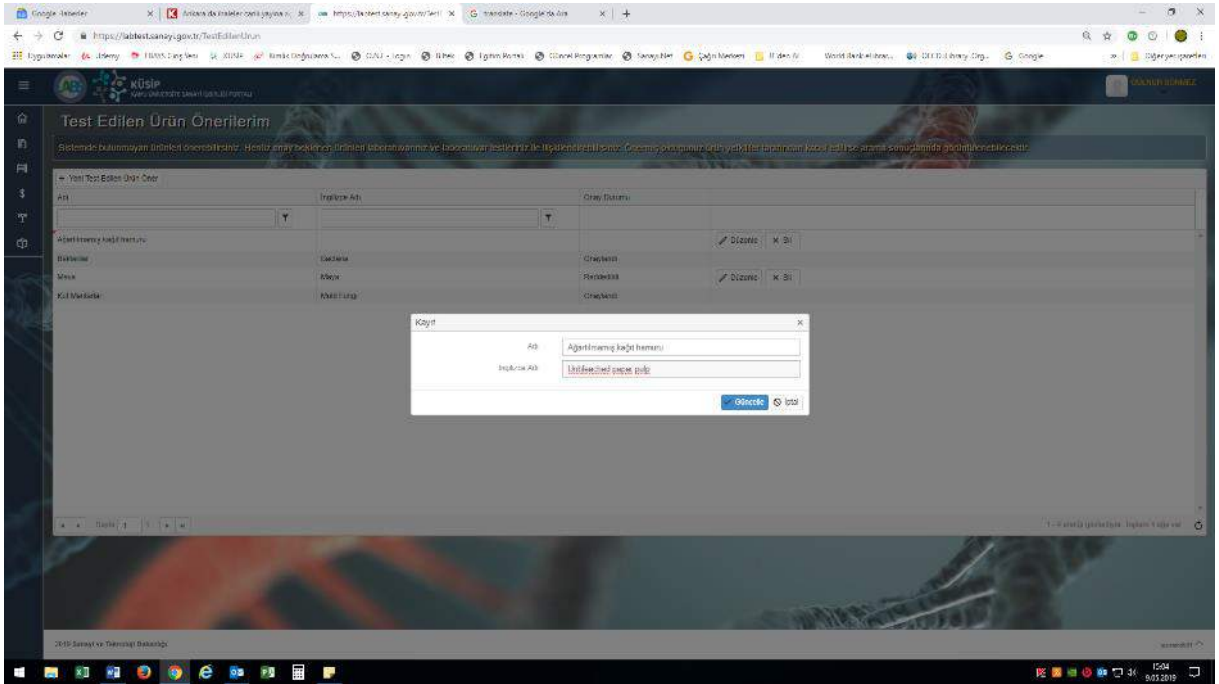
Unutmayın ki; hangi testi/hizmeti girdiyse, burada sadece o testin/hizmetin standardını eklemeniz gerekmektedir.

2.5.2. TESTE/HİZMETE ÜRÜN VE NUMUNE BİLGİLERİNİN EKLENMESİ

Bir sonraki aşamada, ilgili testle hangi ürünün/numunenin test ya da analiz edildiği belirlenir.

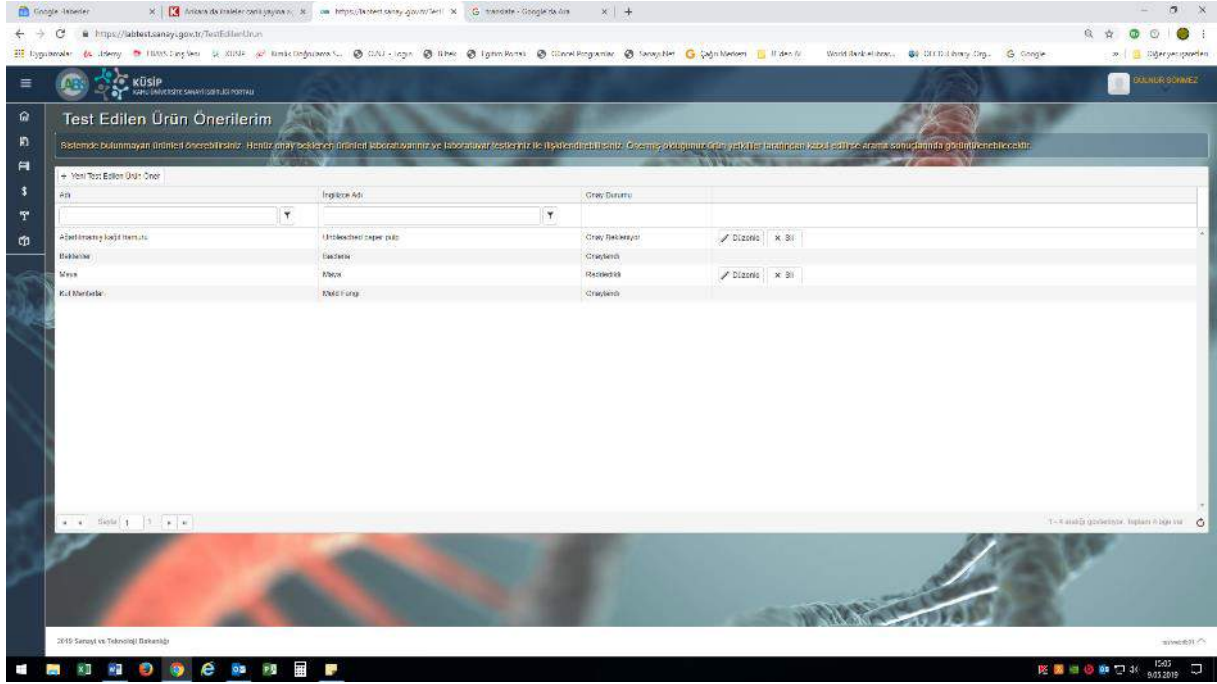


Aşağıdaki açılır listede eklemek istediğimiz ürün yoksa, yine soldaki menüden en alttaki “test edilen ürünler” düğmesi seçilerek aşağıdaki ekrandaki gibi ekleme yapılabilir:

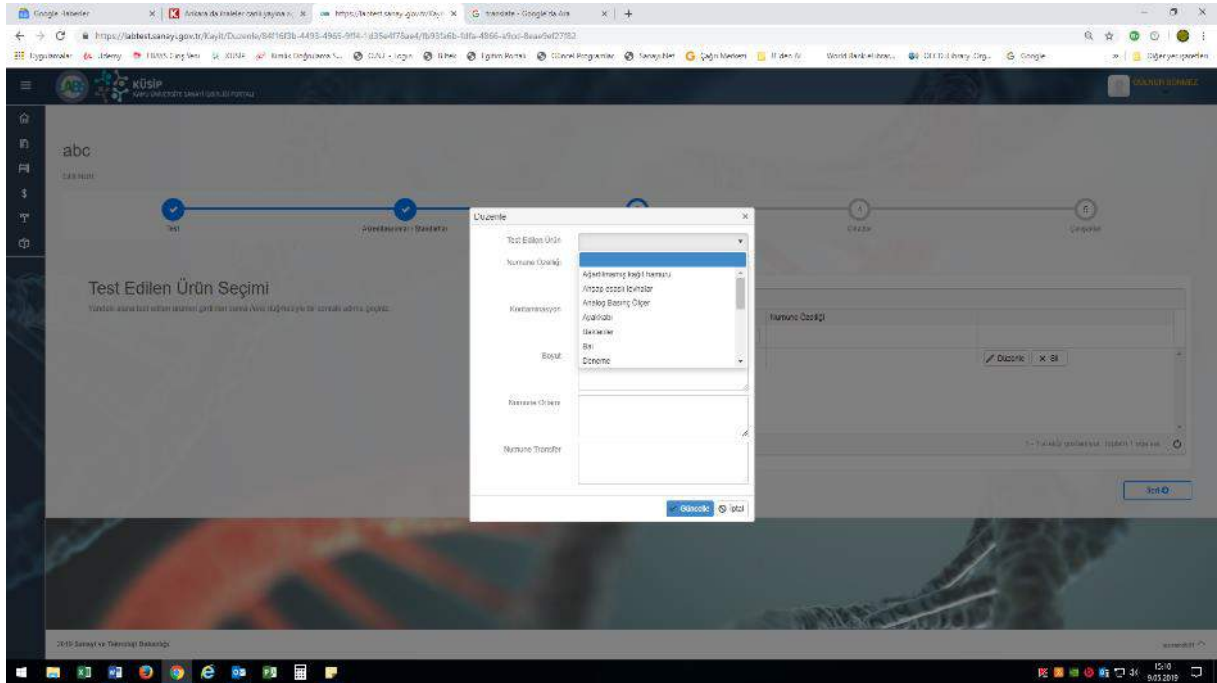


Güncelle tuşuna basılarak ekleme işlemi tamamlanır.

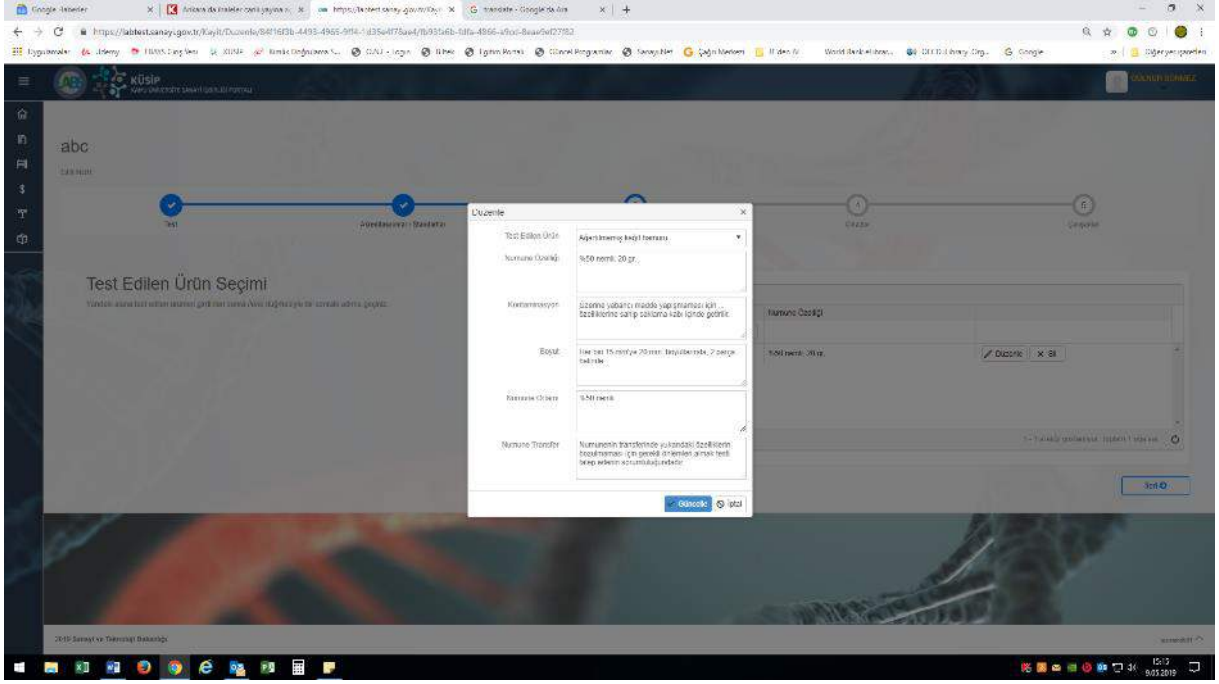
Ekranda, en üstte eklenmiş ve “onay bekliyor” olarak görülür.



Sonra, soldaki menüden, yine “laboratuvar”, “detay göster”, üst sekmeden “testler/hizmetler” seçilip, ilgili teste/hizmete “detay göster” düğmesine basarak iki kere ilerledikten sonra, tekrar “ürünler” sayfası açılır. Burada, “Yeni ekle” düğmesine bastıktan sonra açılan sayfada, “test edilen ürün” başlığının sağında aşağı yönlü oka tıkladığında, eklediğimiz ürün ilk sırada görülecektir:



İlgili testi seçip, altındaki alanlar doldurulur:

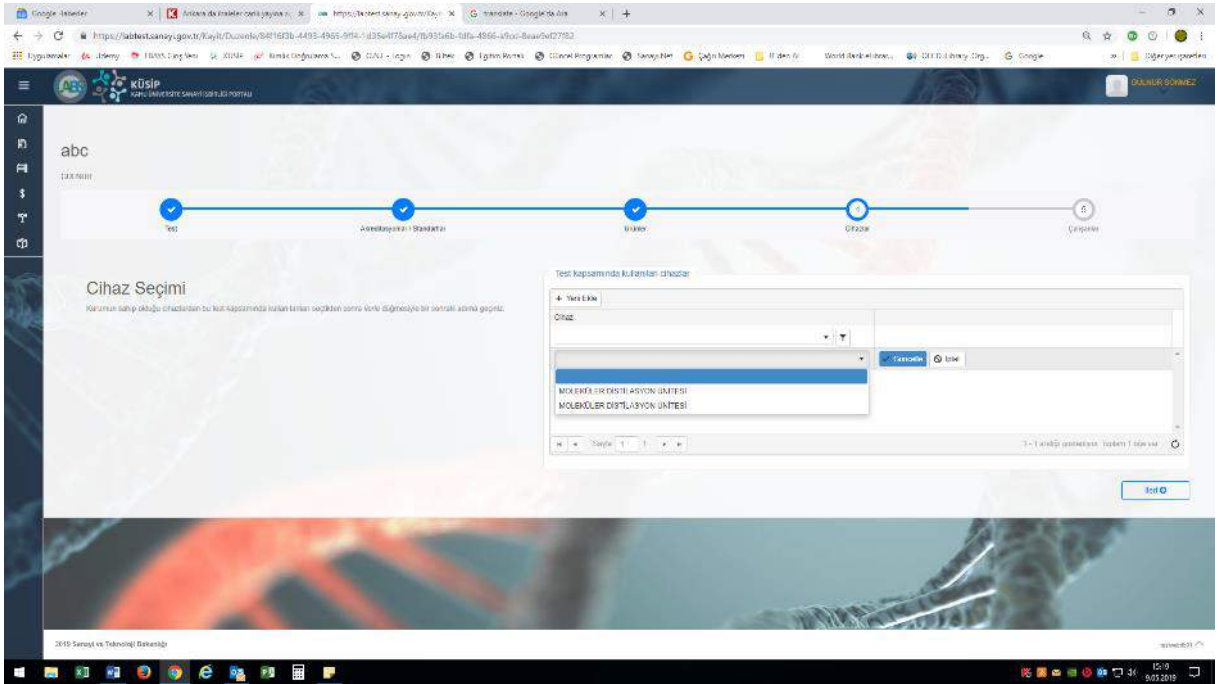


“Güncelle” tuşuna basıldıktan sonra sağ alt köşeden “ileri” düğmesine basılarak devam edilir.

2.5.3. TESTE/HİZMETE CİHAZ BİLGİLERİNİN EKLENMESİ

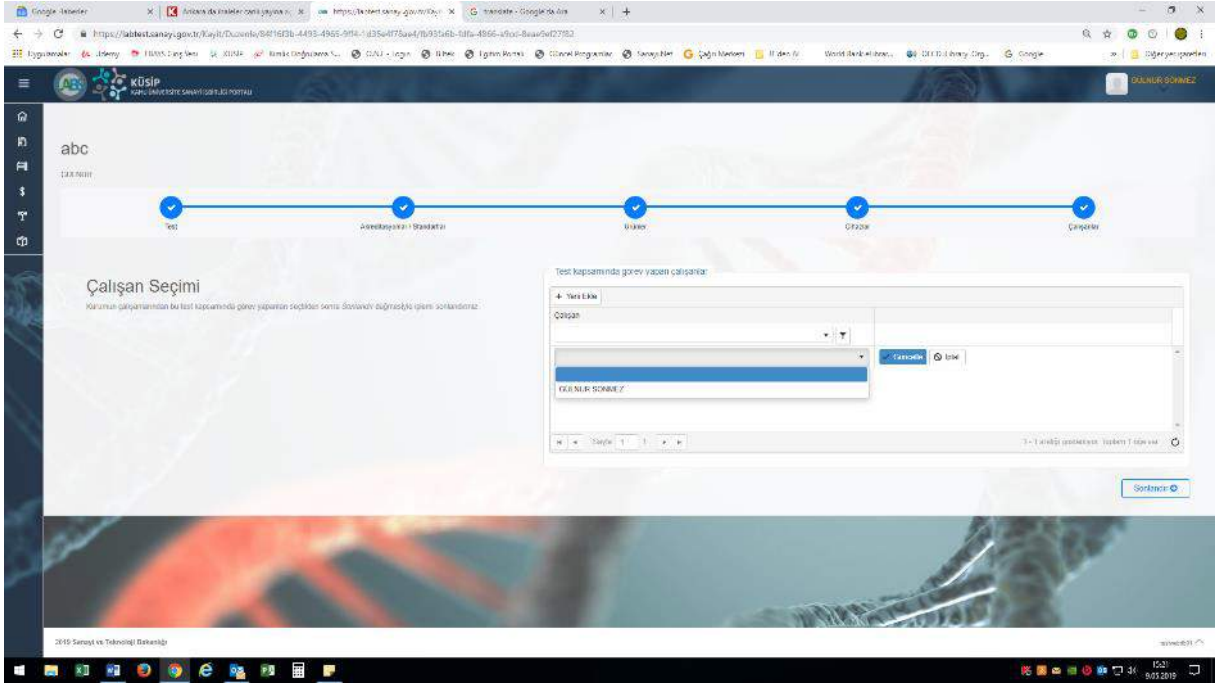
Bu kez “cihazlar” arasından bu testte/hızmette kullanılan cihaz ya da cihazlar seçilir. Eğer bir test/hızmet, birden fazla aşamadan oluşuyor ve her aşama ayrı bir cihazda gerçekleşiyor ise, işlem sırasına göre cihazları ekleyebilirsiniz. Örneğimizde tek cihaz gösterilecektir:

“Yeni Ekle”ye bastığımızda açılan kutucuğun sağındaki aşağı ok düğmesine bastığımızda açılan listeden ilgili cihazı seçiyoruz ve sağdaki “güncelle” düğmesine basıyoruz:

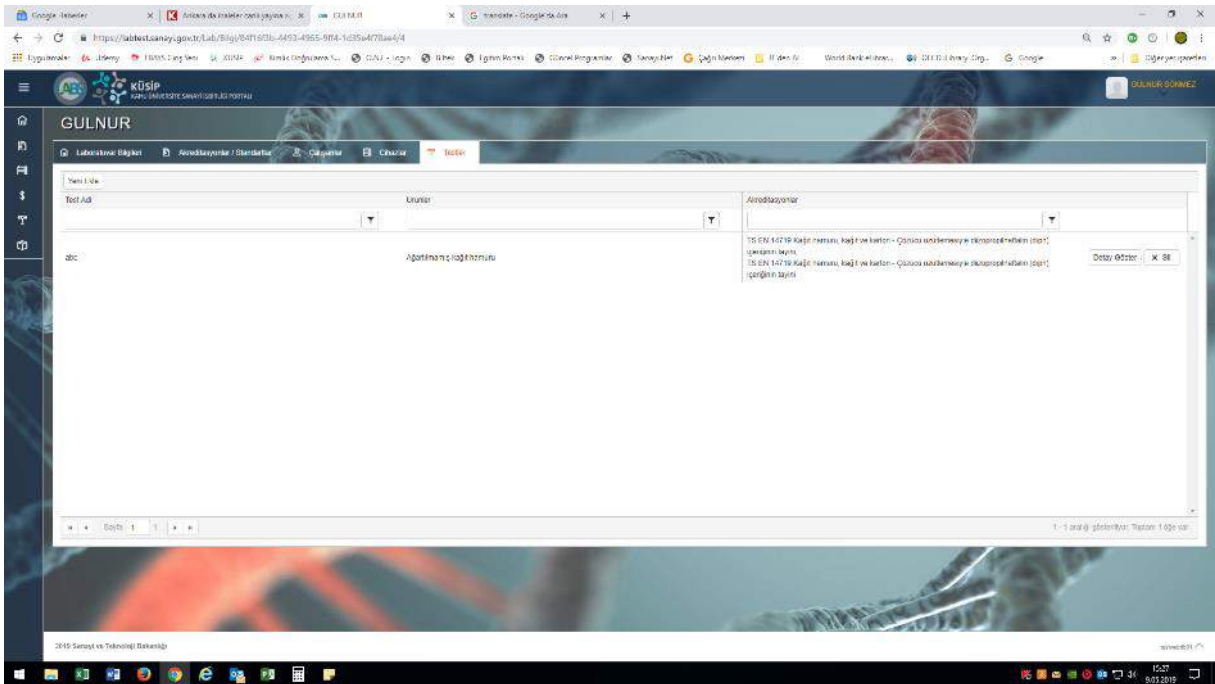


2.5.4. TESTE/HİZMETE ÇALIŞAN BİLGİLERİNİN EKLENMESİ

Ardından, tekrar “ileri”ye basarak benzer şekilde bir sonraki sayfadan ilgili teste/hizmette “çalışan” eklenir (önce “Güncelle”, sonra “sonlandır” düğmesiyle). İlgili teste/hizmette birden fazla çalışabilen varsa, “sonlandır” düğmesine basmadan önce, “yeni ekle” ile diğer çalışanlar da eklenir. Söz konusu testi/hizmeti yapabilen tüm çalışanlar eklendikten sonra “Sonlandır” düğmesine basılır.



“Sonlandır” düğmesine bastıktan sonra ekranda söz konusu test/hizmet listede görünür:



2.5.5. TEST/HİZMET– AKREDİTASYON/STANDARDİZASYON – ÜRÜN – CİHAZ – ÇALIŞAN DÖNGÜSÜ

Diğer testler de aynı döngü çerçevesinde “yeni ekle”den başlayarak test bilgileri girildikten sonra ilgili “akreditasyon/standardizasyon”, “ürünler”, “cihazlar” ve “personel” girişi yapılarak tamamlanır. Böylece, tüm parametreler birbirine bağlanmış olur.

Bir şekilde örnek vermek gerekirse, test kabiliyetlerinizle ilgili olarak:

Test/Hizmet 1 -----→ Standart 1 &2 -----→ Ürün 1 -----→ Cihaz 1&2 -----→ Çalışan 1,2,3,4

Test/Hizmet 2 ----- → Standart 3 -----→ Ürün 2 -----→ Cihaz 3 -----→ Çalışan 5&6

Test/Hizmet 3 -----→ Standart 4,5,6 -----→ Ürün 3 -----→ Cihaz 4,5 -----→ Çalışan 3

gibi bir eşleşme varsa, önce Test 1 eklenir, sonra daha önceki aşamalarda laboratuvara eklenmiş olan standartlardan, cihazlardan ve çalışanlardan ve sistemde bulunan ürünlerden seçilerek ilgili teste eklenir ve sonlandırılır, daha sonra da Test 2 ve test 3 için her defasında söz konusu teste ait parametreler ilgili kayıtlardan seçilerek sonlandırılır.

2.6. LABORATUVARA YILLIK PROJE/HİZMET BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ

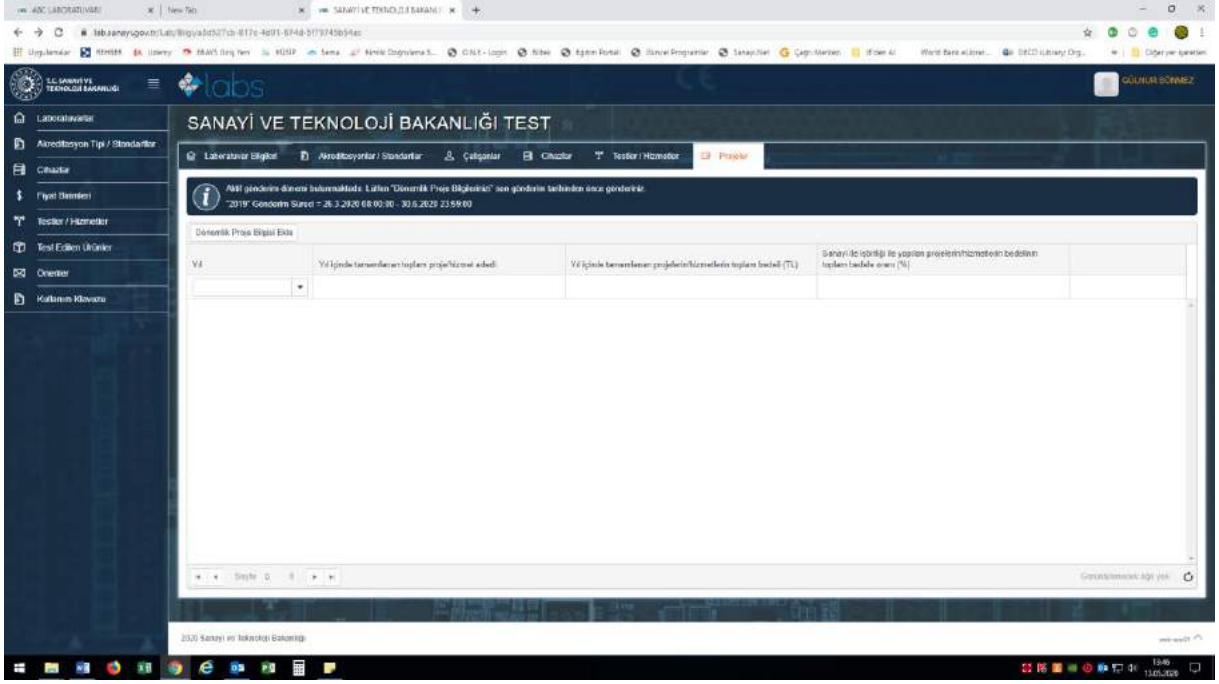
Bu alan, her yıl 01 Ocak-30 Nisan arasında açık olacak olup, geçmiş yıla ait projelerin/verilmiş hizmetlerin tamamına ilişkin toplam verileri içerecektir. Projenin/hizmetin hangi yıla ait olduğunun tespitinde başlangıç tarihi dikkate alınmaksızın, bitiş tarihine bakılarak karar verilecektir. Örneğin; 01 Ocak – 30 Nisan 2020’de açık olan alana, 2019 yılında tamamlanan tüm projelere/hizmetlere ait toplam veriler girilecektir. Bu projelerden bazıları örneğin; 2018’in Eylül ayında başlayıp, 2019’un Ocak ayında tamamlanmış olabilir. Dolayısıyla bu projeye ait veriler, 2019 yılı için dikkate alınarak 2019 toplam verileri içinde yer alacaktır. 2021 Nisan sonuna kadar da, 2020 yılı için veriler istendiğinde, 2019’da başlamış, ancak 2020’de tamamlanmış projeler de 2020 yılına dahil edilerek hesaplamaya katılacaktır. Ancak, yıllık veriler kümülatif değildir, sadece o yıla ait veriler olacaktır. Örneğin; 2021 yılına geldiğimizde, 2020 yılına dahil edilen proje/hizmetlerin verisi yer alacak, 2019 yılına dahil edilen proje/hizmetlerin verisi 2020 yılı toplamında yer almayacaktır.

Bu projeler/hizmetler,

- Devlet teşviki olarak tamamlanan projeler
- Üniversitenin/kamu kurumunun kendisi tarafından fonlanan projeler
- Özel sektöre ücreti karşılığı verilen hizmetler
- Devletin başka bir kurumuna ücreti karşılığı verilen hizmetler
- Üniversitelere ücreti karşılığı verilen hizmetler
- Yüksek lisans, doktora tezlerinin tamamlanması için verilen hizmetler
- Ücretsiz gerçekleştirilen proje/hizmetler

olabilir.

Verilerin girileceği ekrana, yukarıdaki projeler sekmesinden erişilmektedir ve şu şekildedir:

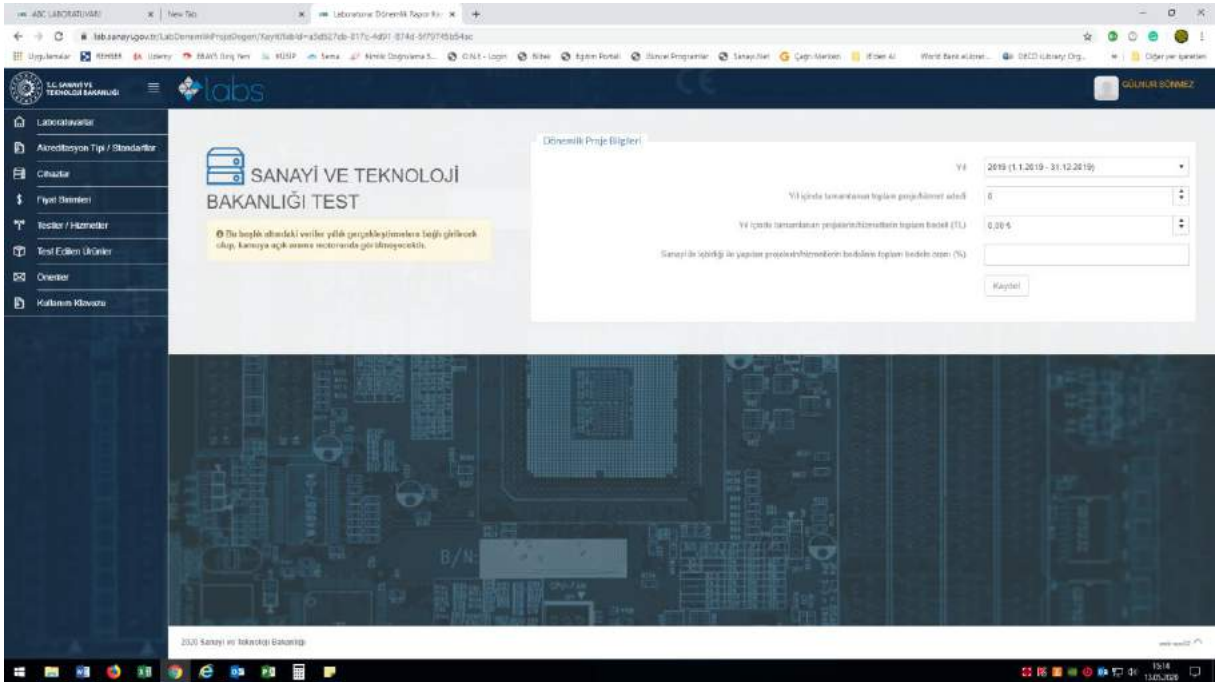


Yukarıdaki ekranda, daha önceki yıllarda girilmiş verilerin bir listesi görülecektir. Bu yıl yeni başladığı için, bu liste boş görünmektedir. “Dönemlik proje bilgisi ekle” butonuna basılarak, geçtiğimiz yıl için istenen verileri doldurmak mümkündür.

Önemli hatırlatma: Laboratuvar Bilgileri, Çalışanlar, Cihazlar, Testler/Hizmetler bölümlerinden herhangi birinin boş kalması halinde, Proje bilgisi girişi yapılamamaktadır. Önce bu bölümlerdeki veri girişlerinin tamamlanması gerekmektedir.

Bu veri girişleri, sadece gerektiğinde ilgili kamu kuruluşları ile paylaşılacak olup, kamuoyuna açılmayacaktır.

“Dönemlik proje bilgisi ekle” tuşuna basıldığında, ekran görüntüsü şu şekildedir:



Yıl: verinin hangi yıla ait olduğunu göstermektedir. Geçmiş yıllara ait veriler düzeltilememektedir. Dolayısıyla veri önceki yılın verisi olacaktır. Veriler kümülatif değil, sadece o yılın verisi olmalıdır.

Yıl içinde tamamlanan toplam proje/hizmet adedi: Yıl içinde kaç sayıda proje veya hizmetin tamamlandığını (yıl içinde yapılan 2 saatlik bir test hizmeti de 1 birim, 2 yıl süren bir proje de 1 birim olarak sayılacaktır). Örneğin: Yıl içinde 2 adet Ar-Ge projesi tamamlanmış ve 1536 adet test/analiz hizmeti verilmiş olsun. Buraya $2+1536=1538$ sayısı girilecektir.

Yıl içinde tamamlanan projelerin/hizmetlerin toplam bedeli: Buraya, yıl içinde tamamlanan projelerin veya hizmetlerin toplam bedelleri yazılacaktır.

- Eğer bu projeler/hizmetler bir ücret karşılığı yapıldıysa ve kar edildiyse, buraya söz konusu ücret yazılacaktır. Hizmeti alan kurum, projeye/hizmete ilişkin ne kadar bedel ödemişse, hepsi dahil edilecektir. Ödemenin bir kısmını araştırmacıya, bir kısmını üniversitenin döner sermayesine yapmış olabilir. Bunların hepsi toplanacaktır.
- Proje/hizmet, eğer özkaynak + devlet desteği (ya da STK desteği, Avrupa Birliği desteği, vb.) ile yapıldıysa, projeye ayrılan özkaynak + devlet desteğinin toplamı yazılacaktır. Özkaynağa araştırmacının emeği de, genel giderlerin projeye düşen payı da, cihazların amortismanı da projede tüketilen malzeme maliyetleri ve sarf malzeme maliyetleri gibi dahildir. Proje kapsamında yapılan her türlü ödeme dahildir.
- Eğer projeden/hizmetten kar edilmediyse, maliyet > alınan toplam ücret olduğundan, proje maliyetleri = proje bedeli olarak kabul edilerek hesaplanacaktır.
- Proje/Hizmet bedelleri toplamı, TL cinsinden yazılacaktır. Bunun için, \$, Euro gibi para birimleri ile çalışıldıysa, projenin tamamlandığı tarihin T.C. Merkez Bankası Efektif Alış değeri dikkate alınarak TL'ye çevrilerek tüm projelerin TL cinsinden toplamı alınacaktır.

Yukarıdaki proje/hizmet adedi örneğinden devam edecek olursak;

Projelerin biri, özel sektöre ücreti karşılığında verilmiş ve bu projeden kar edilmiş olsun. Özel sektörden proje karşılığında 350.000 USD alınmış olsun. Projenin tamamlandığı tarih ise 18.06.2019 olsun. Bu durumda, 18.06.2019 tarihli (USD/TRY) TCMB Efektif Alış değeri olan 5,8369 ile çarpılarak;

$350.000 \text{ USD} * 5,8369 = 2.042.915 \text{ TL}$ proje bedeli olarak bulunur.

Diğer proje, AB destekli bir proje olsun. Ancak proje harcamalarının bir kısmı AB'ce karşılanmış, kalanı üniversite döner sermayesinden ödenmiş olsun. AB'den gelen kısmı 150.000 Euro, üniversite döner sermayesinden karşılanan kısmı 50.000 TL olsun. Araştırmacının maaşının AB desteğinden karşılandığını varsayalım. Projenin tamamlanma tarihi ise 16.09.2019 olsun. Bu durumda, 16.09.2019 tarihli (EURO/TRY) TCMB Efektif Alış değeri olan 6,3110 dikkate alınarak,

$(150.000 * 6,3110) + 50.000 = 950.445 + 50.000 = 996.650 \text{ TL}$. proje bedeli olarak bulunur.

1536 adet test/analiz için toplam gelir = 350.000 TL olsun.

Dolayısıyla bu örneğimiz için yıl içinde tamamlanan projelerin/hizmetlerin toplam bedeli =

$2.042.915 + 996.650 + 350.000 = 3.389.565 \text{ TL}$. olarak hesaplanıp, buraya veri girişi yapılacaktır.

Sanayi ile işbirliği ile yapılan projelerin/hizmetlerin bedelinin toplam bedele oranı (%): Buraya, kamu/özel sektör ile işbirliği ile yapılan projelerin/hizmetlerin bedelinin toplam bedele oranı yazılacaktır. İşbirliği 2 şekilde olabilir:

Proje/Hizmet laboratuvardan, kaynak işbirliği yapılan firmadan/kurumdan geliyor olabilir,

Proje/Hizmet ortaklaşa gerçekleştiriliyor olabilir.

Yukarıdaki proje/hizmet bedeli örneğinden devam edilecek olursa, 3.389.565 TL. olan toplam proje/hizmetlerle ilgili olarak ilk projeyi özel sektör finanse ettiği için bu projenin toplam bedeli olan 2.042.915 TL. dikkate alınır. AB kurumları da bir kamu kurumu olarak sayılacağından ikinci projenin toplam bedeli olan 996.650 TL. de dikkate alınır. 1536 adet test/analizin de bir kısmının üniversite içi veya başka üniversitelerle ortak çalışmalar için yapıldığını, özel sektör/kamu kurumları ile ilgisinin olmadığını ve bunların toplam maliyetinin 50.000 TL. olduğunu, geri kalan 300.000 TL.'nin özel sektörün talebini karşılamak üzere yapıldığını varsayalım. Bu durumda sanayi ile işbirliği ile yapılan projelerin/hizmetlerin bedeli:

2.042.915 TL. + 996.650 TL. + 300.000 TL = 3.339.565 TL. olarak bulunur.

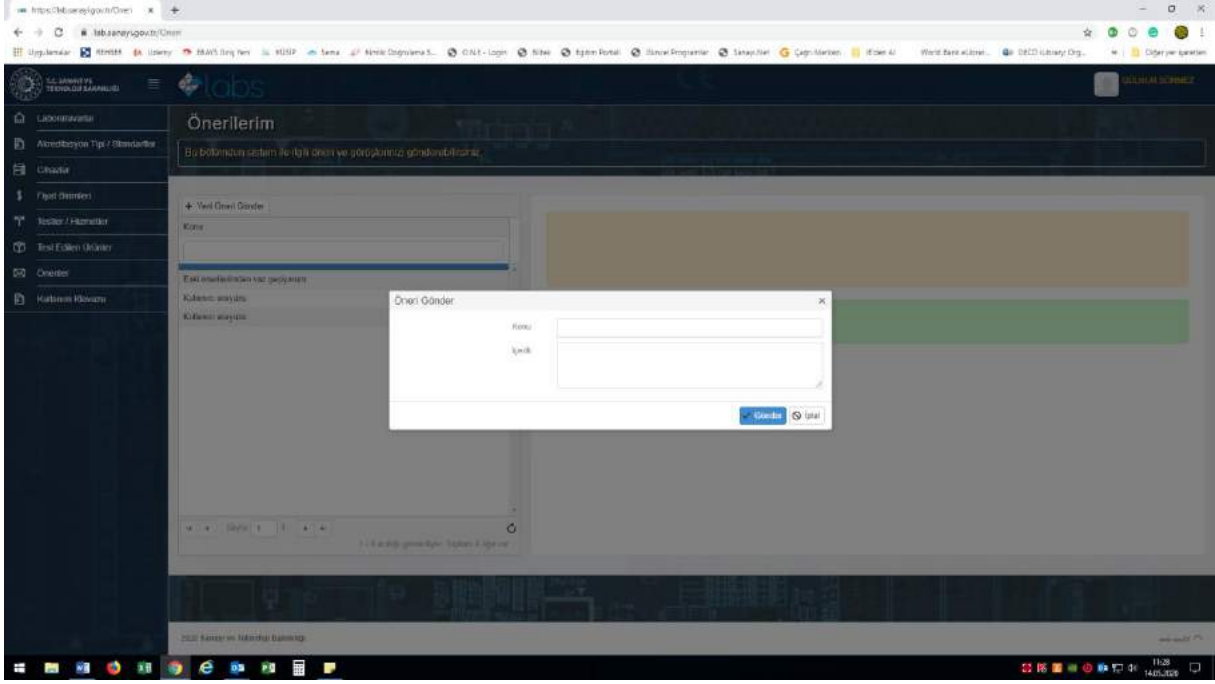
$3.339.565/3.393.360=0,984$ olarak bulunur. Bu da, % olarak ifade edildiğinde: %98,4'tür. %'lik değer virgülden sonra en fazla 1 basamak işleterek uygun bir şekilde yuvarlanması uygun olacaktır.

Soldaki menüden proje istatistikleri seçildiğinde, laboratuvar sorumlusunun sorumlu olduğu laboratuvara ilişkin girilmiş olan tüm yıllara ait proje/hizmet adedi, proje/hizmet bedeli ve sanayi ile işbirliği ile yapılan projelerin/hizmetlerin bedelinin toplam bedele oranı verileri görüntülenebilmektedir.

2.7. ÖNERİ ARAYÜZÜ

Soldaki menüden “Öneriler” seçildiğinde, açılan ekranda geçmişte sunulan önerileriniz ve bunlara yazılan cevaplar görülmektedir:

Yukarıdaki ekranda, “Yeni Öneri Gönder” butonuna basarak, yeni önerinizi gönderebilirsiniz:



Yukarıdaki ekranda yer alan “Konu” ve “İçerik” kısmı manuel olarak doldurulmaktadır. Önerinize en uygun konu başlığını girerseniz önerilmektedir. Önerinizi girdikten sonra “Gönder” tuşuna bastığınızda, öneriniz sistem yöneticisi tarafından (labsadmin) görülmekte ve buradan cevaplanabilmektedir.

Önerilerinize cevap gelip gelmediğini ve gelen cevabın içeriğini de yine soldaki “Öneriler” tuşuna basarak görebilirsiniz.

2.8. SIK YAPILAN HATALAR

- Salt eğitim amaçlı laboratuvarların sisteme eklenmesi
- Laboratuvar isimlerinin ayırt edici olmaması
- Laboratuvar kaydı yapılan laboratuvar sorumlusunun, kendisine gelen otomatik SMS’i onaylayarak e-devletten ilk giriş işlemlerini onaylayarak tamamlamaması (bu hata sonucunda yetkili kişi yetkili olduğunu onaylamamış olduğundan, sisteme kayıt yapmamış sayılmakta ve giriş yapamamaktadır)
- Laboratuvar yetkilisinin kaydı için verilen GSM numarasının laboratuvar yetkilisi üzerine kayıtlı olmaması, e-devletten iletişim yöntemi olarak önceden onaylamamış olması (bu durumda sistem hata vermektedir)
- Laboratuvar yetkilisinin ilk onay işleminden sonra, sisteme ikinci kez girerken, cep telefonundaki ilk girişe özel linkten (bağlantıdan) giriş yapmaya çalışması (bu durumda sistem yine hata vermektedir. İlk girişten sonraki girişler, doğrudan <https://lab.sanayi.gov.tr>’den yapılmalıdır).
- Laboratuvar türünü işaretlerken, 6550 Sayılı Kanun desteği almadığı halde, 6550 Sayılı Kanun Kapsamındaki Araştırma Laboratuvarı seçeneğinin işaretlenmesi (bunun yerine belli bir alanda uzmanlaşan laboratuvarlar için tematik araştırma laboratuvarının seçilmesi yeterlidir.)
- Laboratuvar türü “diğer” neleri kapsayabilir: Kalibrasyon laboratuvarı, prototipleme tesisleri, mükemmeliyet merkezleri, vb. gibi altyapılar iseniz “diğer”i işaretleyiniz.
- Test/Hizmet yerine Akreditasyon/Standart, Akreditasyon/Standart yerine Test/Hizmet, Test/Hizmet yerine Cihaz, Cihaz yerine Test/Hizmet, Test/Hizmet yerine Ürün, Ürün yerine Cihaz gibi yanlış ekranlardan yeni parametre önerisi yapılması

- Doğru ekrandan parametre önerisi yapılmasına karşılık, daha önce var olan cihaz, standart, fiyat birimi vb.'nin yeniden önerilmesi. Yeni öneri getirmeden önce, eğer sistemde varsa, buradan laboratuvara eklenmelidir.
- Doğru ekrandan parametre önerisi yapılmasına karşılık, Adı kısmına Türkçe yerine İngilizce adının girilmesi (İngilizce adı daha sık kullanılsa bile, Adı kısmına Türkçesi girilmelidir. İngilizce Adı kısmına İngilizce adı girilerek, örneğin standartlarda dili kısmına Türkçe ya da İngilizce seçilmelidir)
- Yeni cihaz önerisi yapılırken, cihaz adına marka/model bilgisinin yazılması. Cihaz adından kasıt, cihazın fonksiyonel ismidir. Marka/modeline ilişkin ayrıntılar, manuel olarak laboratuvara cihaz eklenirken girilmektedir.
- Akreditasyonu olmayan test/hizmetlerin girilmemesi. Oysaki, test/hizmet kabiliyetinin girilmesi, akreditasyon şartı aranmaksızın belli bir standarda ya da işletme/kurum içi standarda göre yapılıyorsa bu standardın girilmesi, akreditasyonu varsa, standardın karşısındaki akreditasyonu var kutucuğunun işaretlenmesi gerekmektedir.
- Her bir testin/hizmetin hangi cihazla, varsa hangi standarda göre (yoksa boş bırakılabilir), hangi kişi tarafından yapıldığının ve hangi ürünün/numunenin test edildiğinin girilmemesi. Hal böyle olunca, arama motorunda laboratuvarın kabiliyetleri eksik görüntülenmektedir.
- Laboratuvara test/hizmet eklerken, cihaz eklerken, açıklama kısımlarının boş bırakılması (öncelikli olmamakla birlikte doldurulması önerilir.). Buradaki açıklama, üst sekmelerden giriş yaparken karşımıza çıkan açıklama ekranıdır. Soldan yeni parametre önerirken açıklama kısmına parametreyle ilgili genel açıklamayı yazabilir ya da boş bırakabilirsiniz. Esas laboratuvarınızda yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı açıklamaları üst sekmelerden açtığınız sayfalara veri girişi yaparken eklemeniz önerilmektedir.
- Test/Hizmetle ilgili fiyat bilgisi girilirken 3 alan bulunmaktadır: bunlardan birincisi fiyatın değeri, ikincisi fiyat birimi ve üçüncüsü açıklamadır. Örneğin: karmaşıklık derecesi 3 olan bir numunenin analiz değeri 600 TL. ise, fiyat birimi için "TL/numune" seçilmeli, açıklama kısmına "numunenin karmaşıklık derecesi 3 ise" yazılmalı, değeri (fiyatı) kısmına da 600 yazılmalıdır. Yapılan hata ise, bu 3 alanın da soldaki menüde yer alan "fiyat birimi" parametresine yeni bir öneri olarak girilmesidir. Eğer listede TL/numune yoksa, buradan TL/numune önerilebilir. Ancak burada getirilen öneri genellikle 600TL/numune şeklinde olmaktadır. Oysa ki 600 değeri, açıklandığı gibi, Laboratuvarın Test/Hizmet sayfasından girilmelidir, sistem parametresi olarak değil.
- Fiyat birimini ararken, örneğin TL/dakika aranıyorsa, TL/dakika, TL/dak, TL/dk gibi ifadelerden biri kullanılmış olabilir düşüncesi ile arama yapınız, bulamaz isteniz yenisini öneriniz.
- Cihaz bilgileri girilirken, "durumu" bilgisinin boş bırakılması. Buradan "operasyonda", "bakımda", "onarımda" seçeneklerinden biri seçilmelidir.

Yukarıda sözü edilen hataların bir kısmı sistem yöneticisinin onay işlemlerini yavaşlatıcı olmakta ya da reddetmesine yol açmaktadır. Reddedilen parametre önerilerinizin red gerekçelerini ve ne yapılması gerektiğine ilişkin notu okuyarak işlemi yeniden yapmanız ve/veya parametreyi laboratuvarınızın sayfasından (yani üstteki sekmelerden) yeniden eklemeniz gerekmektedir. Aksi takdirde yaptığınız ekleme, arama motorundan görüntülenemeyecektir. Bazen de farklı kişiler birbirinden habersiz aynı parametreyi önermiş olabilmektedir. Bunda öneriyi yapanın hatası olmamakla birlikte, mükerrer parametrelerin olmaması için, önerilerden biri kabul edilmekte, diğeri reddedilmektedir. Red nedeninden bu durumu görebilirsiniz. Benzer şekilde, laboratuvara bu parametrenin yeniden eklenmesi gerekmektedir (üst sekmelerden). Aksi takdirde arama motorunda eklemek istediğiniz bu Test/hizmet, Cihaz vb. görüntülenemeyecektir.

3. LABS KURUM YETKİLİLERİ İÇİN KULLANIM BİÇİMİ

Kurum yetkilisinin gerçekleştirilmesi beklenen görevler, aşağıdaki konu başlıkları altında anlatılmaktadır. Öncelikle, Bakanlığımızca kurum yetkilisinin atanması gerekmektedir. Bunun için bakanlığımızın btgmsanayiegitimi@sanayi.gov.tr e-posta adresine:

Kurum:

Kurum Yetkilisinin Adı Soyadı:

Kurum Yetkilisinin TC Kimlik Numarası:

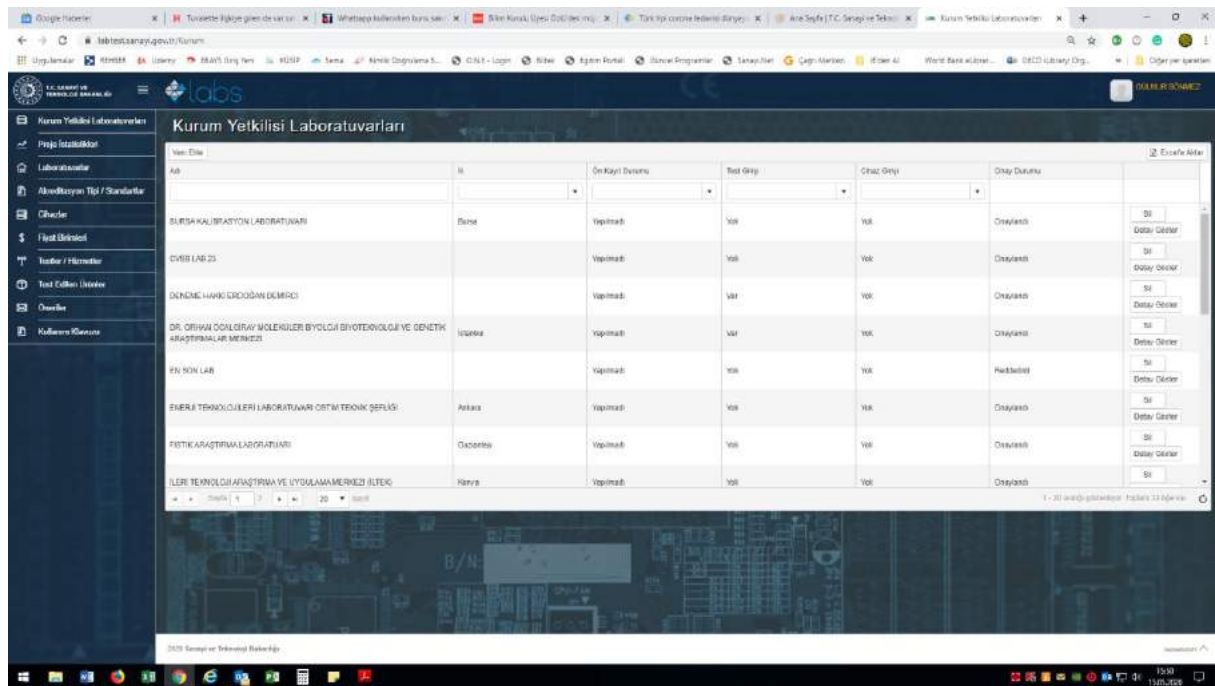
Kurum Yetkilisinin GSM No.:

bilgileri gönderilecektir.

Bundan sonra sistem yöneticisi, sistemden söz konusu kurumu seçerek, kurum yetkilisinin TC kimlik numarası ile GSM numarasını kaydedecektir. Kurum yetkilisinin Adı-Soyadı ile eşleşmesi halinde, işlemi iptal etmeyecektir. Böylece, kurum yetkilisinin Cep Telefonuna onaylaması için bir mesaj ve link iletilecektir. Kurum yetkilisi, varsa mesajda kendisinden istenen onay metnini onaylayıp e-devlete yönlendirilecektir. E-devletten girdiğinde yine karşısına çıkan onay ekranlarını onayladığında, karşısına 3.1.'de açıklanan ilk ekran çıkacaktır.

3.1. KURUM LABORATUVARLARININ LİSTELENMESİ VE VERİ GİRİŞİ DURUMLARININ TAKİP EDİLMESİ

Tüm onay aşamalarından sonra, sisteme kaydı tamamlanan Kurum yetkilisi, <https://lab.sanayi.gov.tr>'den giriş yaptığında karşısına çıkan ekranda sisteme kayıtlı kurumun tüm laboratuvarlarının bir listesini görebilecektir. Aşağıda örnek ekran görüntüsü bulunmaktadır:



Adı	İli	Ön Kayıt Durumu	Test Türü	Çıkar Türü	Onay Durumu	
BURSA KALİBRASYON LABORATUVARI	Etiler	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil Detay Gözet
CHYS LAB 23		Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil Detay Gözet
DENİZLİ HAYATİ ÇİÇEKÇİ DİMERİ		Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil Detay Gözet
DR. ORHAN DOĞALIRAY MOLEKÜLER BİYOLOJİ BİYOTEKNOLOJİ VE GENETİK ARAŞTIRMA LABORATUVARI	İzmit	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil Detay Gözet
EN SON LAB		Yapılmadı	Yok	Yok	Hesablandı	Sil Detay Gözet
ENERJİ TEKNOLOJİLERİ LABORATUVARI OSTİM TEKNİK ŞEFİKSİ	Ankara	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil Detay Gözet
FİTİK ARAŞTIRMA LABORATUVARI	Dücebaşı	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil Detay Gözet
İLERİ TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ İZMİR	Konya	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil Detay Gözet

Bu listede, laboratuvarların adları, illeri, ön kayıt durumları (yapıldı, yapılmadı), test girişi (var/yok), cihaz girişi (var/yok), onay durumu (onaylandı/reddedildi/onay bekleniyor) bilgileri özet bilgi olarak görülmektedir. Sağ üst köşede Excel'e aktar tuşuna basıldığında, bu bilgiler excel tablosunda listelenmiş olarak bilgisayarınıza indirilebilmektedir. Buradaki "onay durumu", söz konusu laboratuvar Kurum Yetkilisi tarafından eklenmek istendiğinde, sistem yöneticisi tarafından onaylanmış, reddedilmiş veya onay beklemekte olduğunu göstermektedir. Onay Durumu sütununun yanında "Sil" ve "Detay Göster" olmak üzere iki tuş görülmektedir. "Detay Göster" tuşuna basıldığında, bu kullanım kılavuzunda anlatılan ve ilgili laboratuvara ait tüm veri girişleri görülebilmektedir. "Sil" tuşuna basıldığında ise, söz konusu laboratuvar silinmektedir. Ancak, bir laboratuvar silinmeden önce, "Sehven girilen laboratuvarın silinmesi" konu başlığında anlatılacak olan hususlara dikkat edilmelidir.

Bu sayfanın sağ alt köşesinde toplam kaç laboratuvar olduğu gösterilmektedir. Buradan istenirse "ön kayıt yaptırmamış olan laboratuvarlar"ı sorgulamak için yukarıdaki filtreden "ön kayıt durumu" yazan yerde sağdaki aşağıya bakan ok tuşuna basarak "yapılmadı" seçilerek listelemek mümkündür. Benzer şekilde Test/Hizmet girişi, cihaz girişi yapılıp yapılmadığı da buradan sorgulanabilmektedir. Ancak bu sorgular, cihaz veya test girişlerinin tamamının girildiğini garanti etmemektedir. En az bir cihaz girişi varsa cihaz girişi var, en az bir test girişi varsa test girişi var olarak kabul edilmiştir. Her laboratuvar için "detay göster" tuşuna basılarak, hangi test/hizmetlerin, hangi cihazların girildiği, testlerin cihazlara bağlanıp bağlanmadığı gibi durumlar görülebilmektedir. Kurum yetkilisi, ihtiyaç halinde, laboratuvar sorumlusu gibi "detay göster" ekranını kullanıp, kurumun herhangi bir laboratuvarına ait verilerle ilgili değişiklikleri yapabilecektir. Bunun için, kılavuzun ikinci bölümünü referans alması gerekmektedir.

3.2. KURUM LABORATUVARLARINDAN BİRİNİN ADININ DEĞİŞTİRİLMESİ

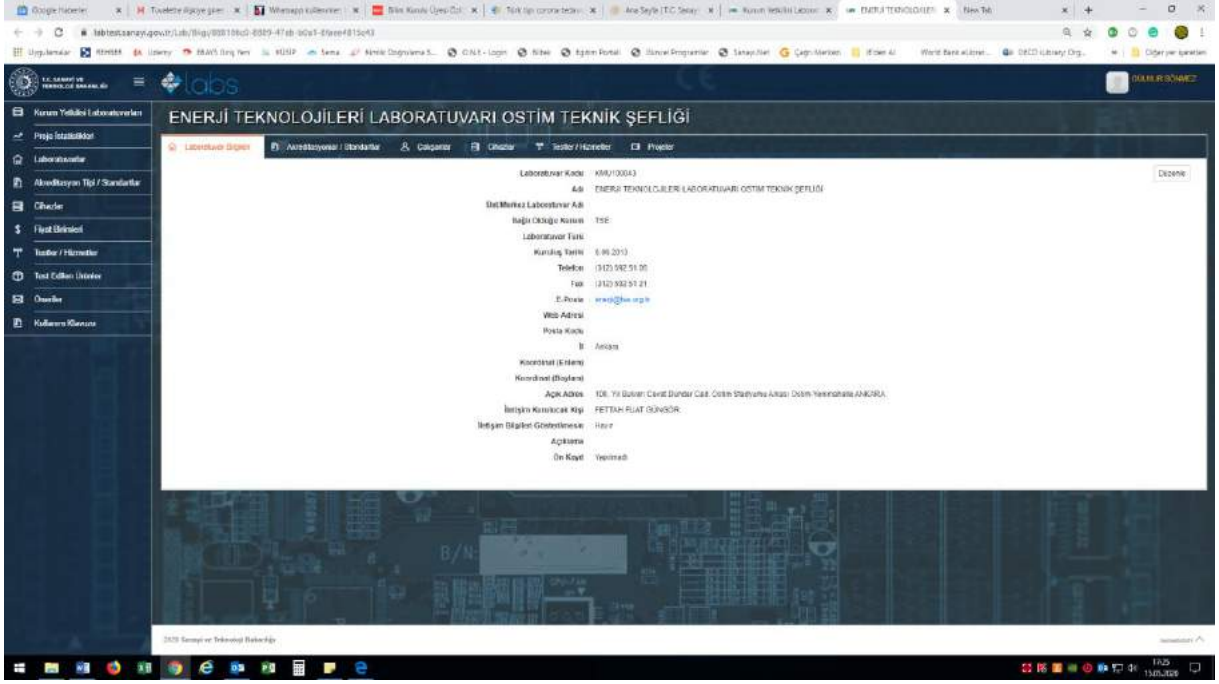
Kurum laboratuvarlarının adları veri tabanı açısından hassas bir konu olup, arama sonuçlarının düzgün görünmesi için tam adının kullanılmasında yarar vardır. Bu nedenle laboratuvar adını değiştirmek veya kısaltmak için başındaki kurum adını silmeyiniz.

Laboratuvar adı hangi durumlarda değiştirilebilir? Bir laboratuvara yeni bir işlev yüklenmek istendiğinde, laboratuvarınızın adını değiştirmek isteyebilirsiniz. Örneğin: X Üniversitesi Optik Laboratuvarı'na lazer konularının da eklendiğini var sayalım. X Üniversitesi Lazer ve Optik Laboratuvarı gibi.

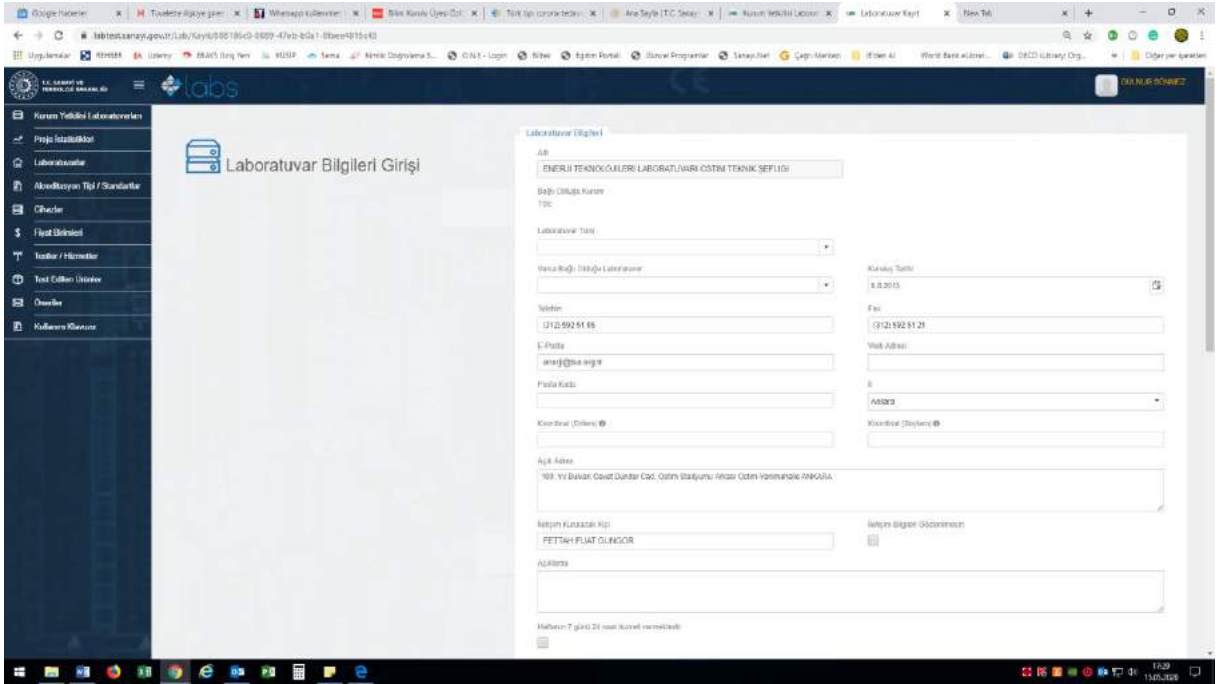
Bu durumda, yukarıdaki ekrandan ilgili laboratuvarın karşısındaki "Detay Göster" tuşuna basarak, laboratuvar adını değiştirip kaydet tuşuna basabilirsiniz. Bu durumda yaptığınız değişiklik sistem yöneticisi tarafından kabul veya reddedilebilir. Red edilirse, laboratuvarınız eski adı ile devam edecektir. Kabul edilirse, laboratuvar adı yeni adıyla devam edecektir. Burada sistem yöneticisi, laboratuvar adının başında laboratuvarın bağlı olduğu kurumun adının yazılı olup olmadığına bakarak karar verecektir.

Eğer kuruma ait laboratuvar sayısı bir bakışta görülemeyecek kadar çoksa, yukarıda "Adı" kısmına laboratuvar adında geçen bir kelimenin ilk 3 harfi girilerek listeden ilgili laboratuvar bulunabilir ve buradan seçilerek "detay göster" düğmesine basılarak işleme devam edilebilir.

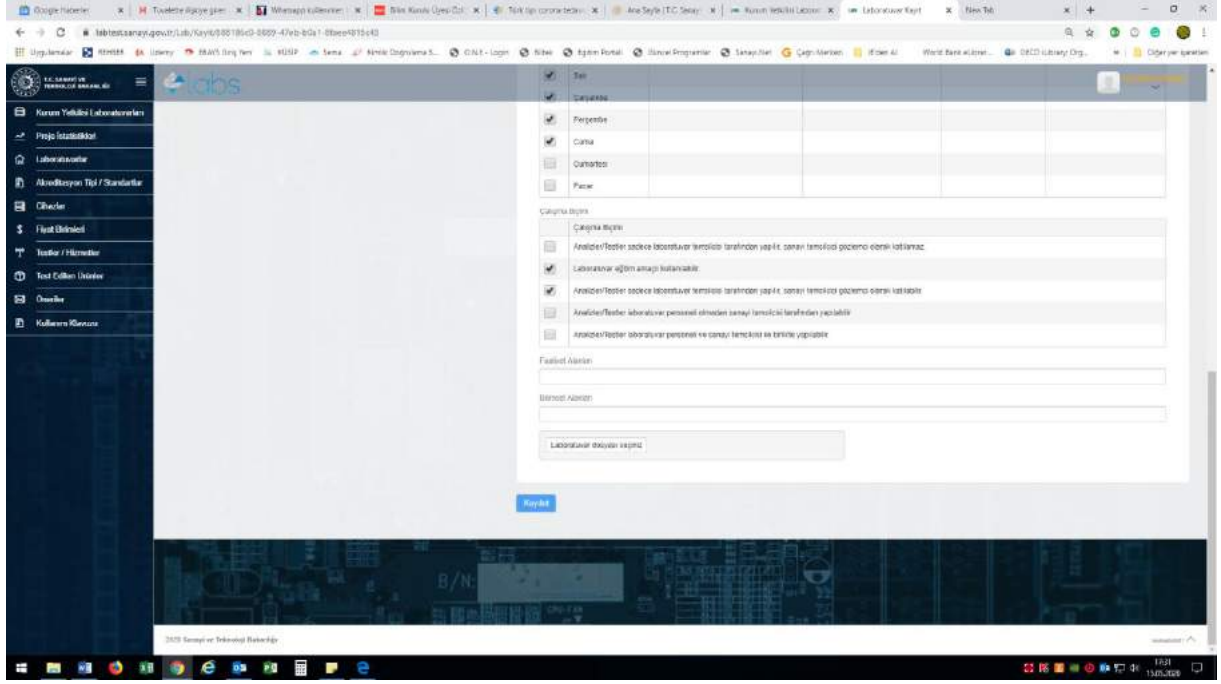
Detay Göster'e basınca:



Buradan sağ üst köşedeki “Düzenle” tuşuna basınca:



Buradan yukarıda “Adı” yazan kutucuğa tıklayıp istediğimiz değişikliği yaptıktan sonra, ekranı aşağıya doğru kaydırıp sol alt köşedeki “Kaydet” tuşuna basınca, isim değişikliği yapılmış olur.



3.3. SEHVEN GİRİLEN LABORATUVARLARIN SİLİNMESİ

Eğer sehven girilen bir laboratuvar silinmek istenirse, önce “detay göster” den açılan “laboratuvar bilgileri” sekmesinin yanındaki tüm sekmelerdeki bilgiler teker teker silinmeli, daha sonra da laboratuvarın kendisi silinmelidir.

Böylece, sistemde veri tutarlılığı sağlanmış olacaktır.

3.4. YENİ KURUM LABORATUVARININ EKLENMESİ

Bu bölümü okumadan önce Kılavuzun 1, 1.1 ve 1.2 başlıklarını okuyarak dikkat etmeniz gereken hususlarla ilgili bilgi sahibi olunuz ve laboratuvar yetkilileriyle ilgili olarak ilgili veri formatında bilgi isteyiniz. Yeni kurum laboratuvarını aşağıdaki yöntemle ekledikten sonra, 3.5.’in d. başlığında anlatıldığı gibi laboratuvar yetkilisini atayınız. Laboratuvar yetkilisi olarak kendinizi de atayabilirsiniz.

Yeni kurum laboratuvarı eklenmek istenirse, “Kurum Yetkilisi Laboratuvarları” sayfasından sol üst köşedeki “Yeni Ekle” düğmesine basılarak aşağıdaki ekran açılır:

Adı	İk.	Ön Kayıt Durumu	Test Grubu	Gizli Grup	Durum Durumu	İşlemler
BURSA KALİBRASYON LABORATUVARI	Bursa	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil, Detay Göster, Durum Göster
DİVİB LAB 25		Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil, Detay Göster, Durum Göster
DENİZLİ HAYATİ ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ		Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil, Detay Göster, Durum Göster
DR. ORHAN ÖZALP MOLEKÜLER BİYOLOJİ BİYOTEKNOLOJİ VE GENETİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ	İstanbul	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil, Detay Göster, Durum Göster
EN SON LAB		Yapılmadı	Yok	Yok	Harflendirildi	Sil, Detay Göster, Durum Göster
ENERJİ TEKNOLOJİLERİ LABORATUVARI OSTİM TEKNİK ŞEFLİĞİ	Ankara	Yapılmadı	Yok	Yok	Onay Bekleniyor	Sil, Detay Göster, Durum Göster
FİTİK ARAŞTIRMA LABORATUVARI	Dücece	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil, Detay Göster, Durum Göster
İLERİ TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ İLİTİK	Konya	Yapılmadı	Yok	Yok	Onaylandı	Sil, Detay Göster, Durum Göster

Buradaki tüm bilgiler doldurularak Kaydet tuşuna basıldığında, laboratuvarın “ön kaydı” tamamlanmış olur. Bu durumda yeni eklenen laboratuvar, “Onay Bekleniyor” olarak görülecektir. Sistem yöneticisinin onayı ile, laboratuvar sisteme eklenmiş olacaktır. Bundan sonra, laboratuvar “detay göster”e basıldığında, “çalışan” sekmesinden laboratuvar yetkilisinin kaydı yapılabilecektir.

Kurum yetkilisinin laboratuvar yetkilisi ile ilgili yapabileceği işlemler, aşağıdaki bölümde anlatılmaktadır.

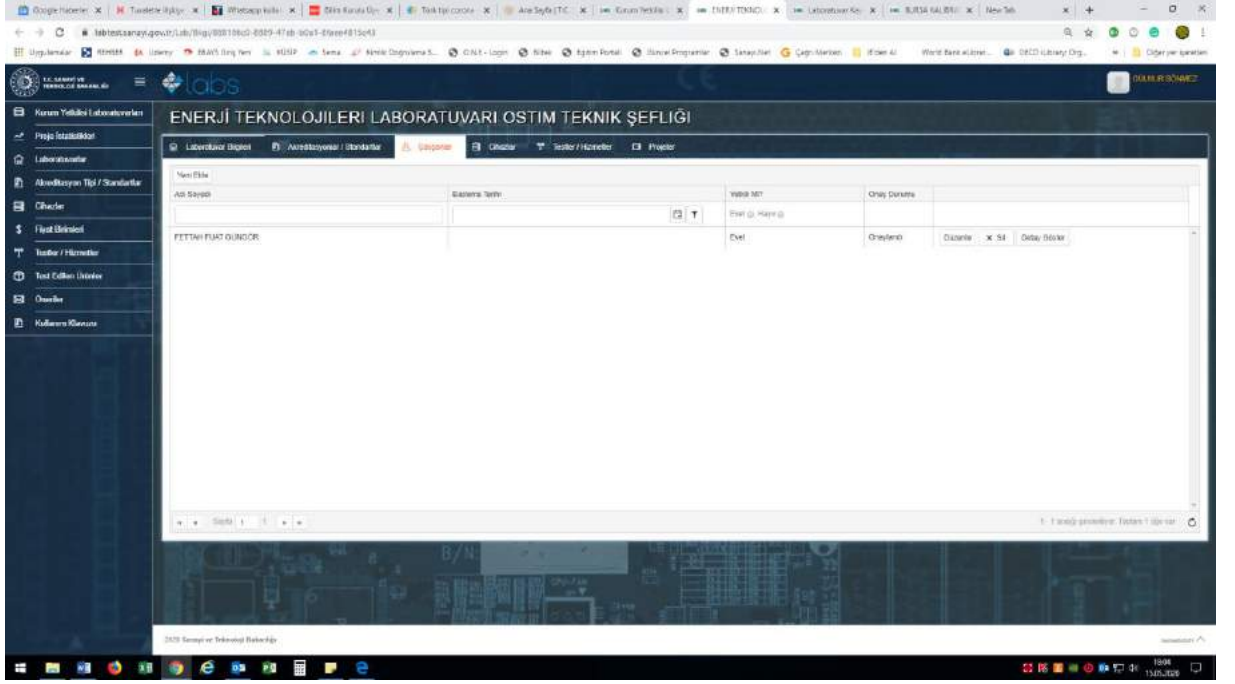
3.5. KURUM LABORATUVARLARINDAN BİRİNİN KURUM YETKİLİSİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ / YENİ EKLENEN KURUM LABORATUVARINA KURUM YETKİLİSİNİN EKLENMESİ

Bu başlık altında aşağıdaki 4 farklı işlem anlatılmaktadır.

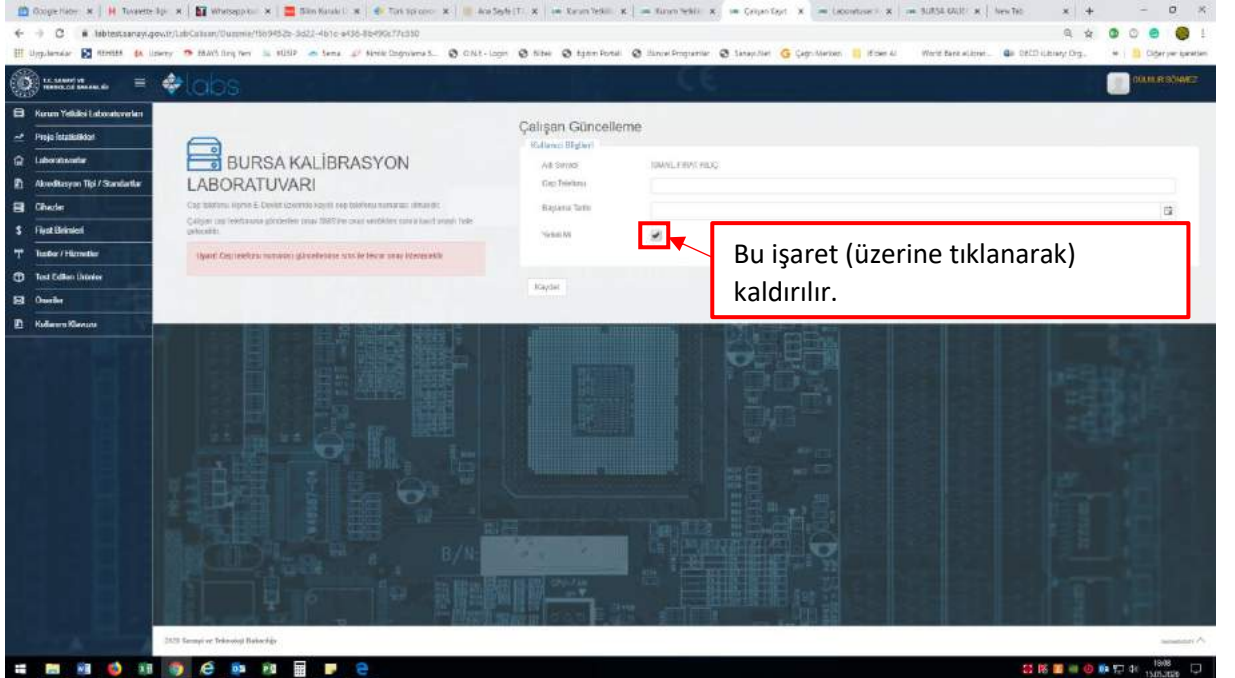
- Sadece yetkinin kaldırılması
- Sadece yetkili olmayan birine yetki verilmesi
- Artık laboratuvarında çalışmayan kişinin ilgili laboratuvar kaydından silinmesi
- Laboratuvarında çalışan kaydı bulunmayan kişinin laboratuvara eklenmesi ve yetkilendirilmesi

a. Sadece yetkinin kaldırılması

“Kurum Yetkilisi Laboratuvarı” sayfasından, ilgili laboratuvar seçilerek, “Detay Göster” ‘den sonra “Çalışanlar” sekmesi seçilir:



Burada sistem verilerini değiştirmeye yetkili olan ve olmayan tüm laboratuvar çalışanları görülmektedir. Laboratuvar çalışanları, laboratuvar test/hizmetlerini gerçekleştiren kişilerdir. Listede Yetkili mi? kısmında “Evet” yazıyor ise, o kişi o laboratuvara veri girişi yapmaya yetkilidir. O kişiden o yetki alınmak istenirse, “Düzenle” tuşuna basılarak çıkan ekranda “Yetkili mi” kutucuğunun karşısındaki onay (check) işareti kaldırılır ve alttaki “Kaydet” tuşuna basılır.



Böylece söz konusu çalışan, artık o laboratuvarla ilgili verileri sisteme giremeyecektir.

b. Sadece yetkili olmayan birine yetki verilmesi

“Sadece yetkinin kaldırılması” başlığında anlatılan işlemin tam tersi yapılarak laboratuvarda çalışan birine yetki verilebilir. Bu durumda seçilen kişinin karşısındaki “Düzenle” tuşuna basıldığında “Yetkili

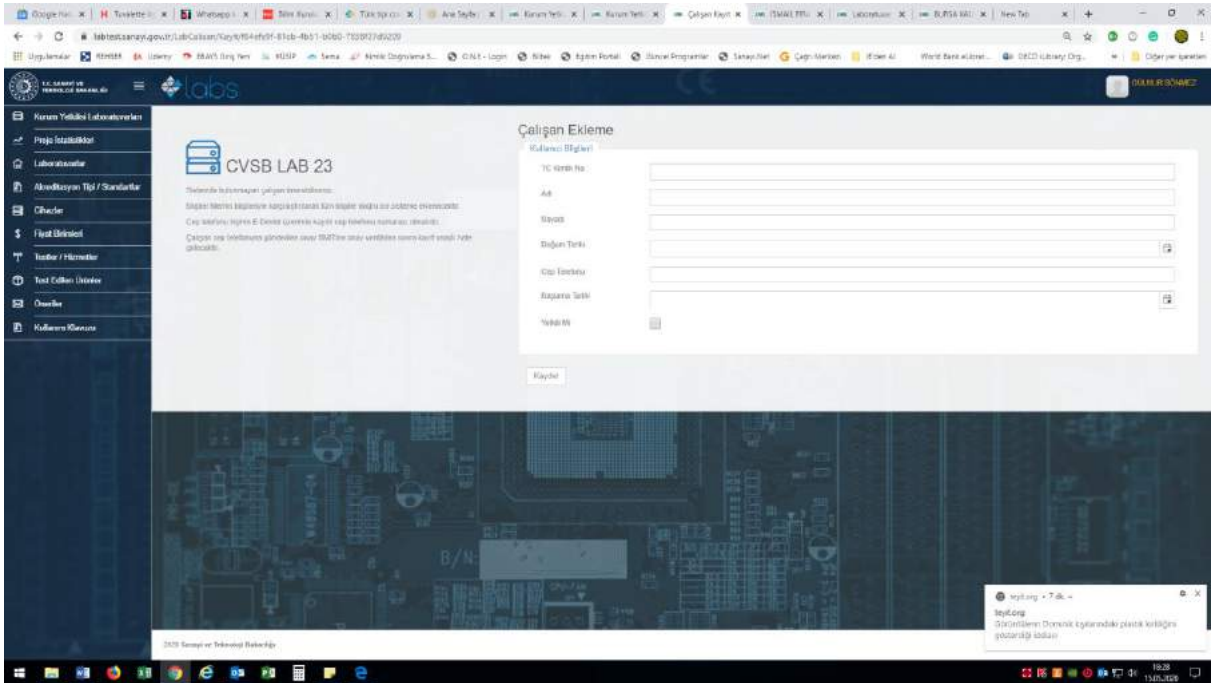
mi?” sağındaki kutucuğun boş olduğu görölür. Bu kutucuğa tıklanarak onay işareti eklenir ve alttaki “Kaydet” tuşuna basılarak işlem tamamlanır. Bir laboratuvarın yetkili sayısı birden fazla olabilir. Veri girişi çok fazla olacağı zaman, çalışanlar arasında görev paylaşımı yapılarak veri girişlerini tamamlamaları sağlanabilir. Laboratuvar yetkilileri de kurum yetkililerinin yapabildiği gibi, işten ayrılacakları zaman, önce sisteme girip, yeni yetkiliyi ekledikten sonra, kendilerini sistemden silebilirler.

c. Artık laboratuvarda çalışmayan kişinin ilgili laboratuvar kaydından silinmesi

“Çalışanlar” sekmesinde ilgili kişinin karşısındaki “Sil” tuşuna basılarak silme işlemi gerçekleştirilir.

d. Laboratuvarda çalışan kaydı bulunmayan kişinin laboratuvara eklenmesi ve yetkilendirilmesi

“Çalışanlar” sayfasının sol üst tarafında bulunan “Yeni ekle” tuşuna basılınca çıkan ekrandaki bilgiler doldurulup altındaki “Kaydet” tuşuna basıldığında, laboratuvara yeni çalışan eklenmiş olur. Bilgilerin doldurulması esnasında Yetkili mi? sorusunun karşısındaki kutucuk boş bırakılırsa, yetkilendirmeden eklenmiş olur. Kutucuk işaretlenirse, kişi laboratuvara eklenirken aynı zamanda yetkilendirilmiş olur.



Ancak, yetkilendirilen kişinin veri girişlerine başlayabilmesi için, kendisine gelen SMS’teki linke tıklayarak onay aşamalarını geçmiş olması gerekmektedir.

Aradan uzun zaman geçmiş ve çalışan SMS’ini onaylamamış ise, cep telefonunun e-devlette kişi üzerine kayıtlı ve onaylı olup olmadığı teyit edilir. Numarada yanlışlık varsa düzeltilir ve yeniden “kaydet” düğmesine basılır.

3.6. PROJE İSTATİSTİKLERİ EKRANINDAN KURUMA BAĞLI LABORATUVARLARIN VERİLERİNİN KONTROL EDİLMESİ

Soldaki menüden “Proje İstatistikleri” tıklanarak aşağıdaki ekran açılır:

The screenshot displays a web application titled "Proje İstatistikleri" (Project Statistics). The interface features a sidebar on the left with navigation options: "Kurum Yetkilileri Laboratuvarları", "Proje İstatistikleri", "Laboratuvarlar", "Araştırma Tipi / Sınıfları", "Çalışır", "Fizik Üniteleri", "Teorik / Fiziksel", "Test Çözümleri Üniteleri", "Özellikler", and "Kullanıcı Bilgileri". The main content area shows a table with the following data:

Laboratuvar Adı	Yer	Yıl	Yılında tamamlanan toplam proje/konut sayısı	Yılında tamamlanan projelerin/ünitelerin toplam sayısı (TU)	Oran (%)
ODTU ZVSA LAB 1	Ankara	2018 Yılında Tamamlanan Projeler	1223	134.564.654.454	% 6

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the date and time set to 18:41 on 11/05/2023.

Buradan, yetkilisi olduğunuz kuruma bağlı tüm laboratuvarların tüm proje istatistikleri görüntülenebilmektedir.

Laboratuvar yetkilileri ise bu ekrandan yalnızca hangi laboratuvarlarda yetkili ise o laboratuvarların proje istatistiklerini görebilmektedirler.