	T.C. **AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ** **MERKEZİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA LABORATUVARI İŞ AKIŞ SÜRECİ**	

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	**1**	Yükseköğretim Bilimsel Projeler Hakkında Yönetmelik
	2.	Ağrı Merkezi Araştırma ve Uygulama Laboratuvarı (AĞRILAB) Yönergesi
	3.	
	4.	
Yapılan İşin Süresi:	1 hafta	

Sorumlu Personel	**İş Akış Şeması**	**Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)**
Numune Kabul Sorumlusu	Numunenin, Numune Hazırlık Birimine Kabülü	Başvuru ve Numunenin Kabul Edilmesi Analiz talep formunda talep eden kişi/kuruluşun tüm bilgileri (adı, soyadı, adresi, telefonu, faksı ve varsa e-posta adresi) alınır.
Uzmanlar	Ön Hazırlığı Tamamlanan Numunenin Analizinin Yapılması	Hizmet bedelinin ödenmesi ve Mer.Lab.'a ulaştırılmasıyla birlikte analiz süreci başlamaktadır.Numunelerin analizden önce gereken hazırlıklarının yapılması, Deney hizmeti gerçekleştirilir.
Uzmanlar	Analizi Yapılan Numunelerin Raporlaştırılması	Başvuru talebinde istenen test ve analizler için rapor düzenlenir.
Uzmanlar	Raporların Uzmanlar Tarafından İncelenmesi	Raporlaştırılan Analizler Uzmanlar tarafından değerlendirilir.
Numune Kabul Sorumlusu	Analiz Raporlarının Başvuranlara Ulaştırılması	Analiz raporu ve fatura, analiz talep formunda belirtilen kişi/kuruluş adresine gönderilir veya isteğe bağlı olarak elden teslim edilir.

Hazırlayan	**Sistem onayı**	**Yürürlük onayı**
Gürtekin KEÇECİ Öğretim Görevlisi		Yrd. Doç. Dr. Harun GÜNEY Müdür

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA LABORATUVARI
DOĞRUDAN TEMİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1	5018 Saylı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
	2.	4734 Sayılı KİK Kanununun 3 f bendi kapsamında 2003/6554 sayılı kararnamenin 21 d maddesi gereği
Yapılan İşin Süresi:	1 hafta	

Sorumlu Personel	**İş Akış Şeması**	**Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)**
	Gerekli değişikler yapılır / Yönetici Onayı / EVET / HAYIR	Gerekli evraklar hazırlanarak Yönetici Ön Onayı alınır.
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Koordinatör	EVET → Yaklaşık Maliyetin Tespiti / Onay belgesi Hazırlanması / Harcama Yetkilisi Onayı	Alınacak Malzemeler ile ilgili teklifler Toplanarak İhale Onay Belgesi Hazırlanır ve Harcama Yetkilisinin Onayına Sunulur.
	Tekliflerin Toplanması / Değerlendirilmesi / Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Oluşturması	Teklifler Mektupları Toplanır, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı Oluşturularak Değerlendirme Yapılır.
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi		Malzemeler Kamu Faydası Gözeterek Malzeme Siparişi Verilir.
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	Malzeme Sparişi Verilmesi / Yer Teslimi	Malzeme İle Mal Kabulü Yapılır.
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	Mal / Hizmet Kabulü	Muayene Kabul Tutanağı veya Hizmet Tutanağı Yapılır
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	Malzeme Muayene Tutanağı ve Zimmet Yapılması / Hizmet Muayene Tutanağı Yapılması	Malzeme Demirbaş İse Zimmeti Hizmet veya Sarf Malzeme ise Tutanağı Yapılır.
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi		Ödeme Belgeleri ve Ekleri Hazırlanıp İmzalandıktan sonra SGDB Gönderirilir
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	Ödeme Emri ve Eki Belgelerinin Hazırlanması ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilmesi	SGDB Tarafından Ödeme Belgeleri ve Ekleri Kontrol Edilir
Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi	Gerekli değişikler yapılır / Ödeme Belgeleri Uygun mu? / HAYIR / EVET	Ödeme Belgelerinin Kontrolü Yapıldıktan evraklar uygun değilse düzeltmeler yapılır.Uygunsa Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.
Strateji Geliştirme ve Daire Başkanlığı	Ödeme Emrinin Yerine Getirilerek Hak Sahibine Ödemenin Yapılması	SGDB tarafından ödeme yapılır.

Hazırlayan	**Sistem onayı**	**Yürürlük onayı**
Gültekin KEÇECİ Öğretim Görevlisi		Yrd. Doç. Dr. Harun GÜNEŞ Müdür

	T.C. **AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ** **MERKEZİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA LABORATUVARI** **TAŞINIR KAYIT VE KONTROL İŞ AKIŞ SÜRECİ**	

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	**1**	Yükseköğretim Bilimsel Projeler Hakkında Yönetmelik
	2.	Yönergesi
	3.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44.Maddesi
	4.	Taşınır Mal Yönetmeliği
Yapılan İşin Süresi:	1 hafta	

Sorumlu Personel	**İş Akış Şeması**	**Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)**
Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi	Proje Yürütücülerin Talepleri Sonucu Alınan Demirbaşlar Sayarak Tartarak veya Ölçerek Teslim Alınır	Taşınırlar Teslim Alınır.
Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi	Ambara GelenTaşınırlara Taşınır İşlem Fişi Kesilir.	Taşınır İşlem Fişi Kesilir
Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi	Dayanıklı Taşınır İçin Zimmet Belgesi Düzenlenir.	Zimmet Belgesi Düzenlenir.
Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi	Sarf Malzemelere Tutanak Düzenlenir.	Sarf Malzemesi İçin Tutanak Düzenlenir.
Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi	Taşınır İşlem Fişinin Bir Nüshası SGDB 'na Göndermek Üzere Ödeme Emri Belgesine Bağlanır.	Taşınır İşlem Fişinin Bir Nüshası Ödeme Emrine Bağlanır Diğer Fişler Dosyasında Saklanır

Hazırlayan Gültekin KEÇECİ Öğretim Görevlisi	**Sistem onayı**	**Yürürlük onayı** Yrd. Doç. Dr. Harun GÜNEY Müdür

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA LABORATUVARI
GELEN GİDEN EVRAK İŞ AKIŞ SÜRECİ

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	**1.** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
	2. Devlet Dosyalama Planı
	3. Resmi Yazışma Kuralları
Yapılan İşin Süresi:	1 hafta

Sorumlu Personel	**İş Akış Şeması**	**Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)**
Mer.Arş.Lab. Müdürü	Üniversite İçinden ve Dışından Gelen Evraklar EBYS sistemi üzerinden Birimimize gönderilir.	Üniversite İçinden ve Dışından Gelen Evraklar Genel Sekreterlik Evrak Kayıt Birimi tarafından kayda alınıp EBYS sistemi üzerinden Birimimize gönderilir.
Mer.Arş.Lab. Müdürü	Evrak gereği için sorumlusuna havale edilir. Cevap Verilecek mi? Evet / Cevap Verilecek mi? Hayır → Evrak Sonlandırılır	Cevap Yazılmayan Yazılar Dosya Planındaki Dosyasında Saklanır.Cevap Yazılacak olan Yazılar ilgili kişiye gönderilir.
Birim Personeli	Yazıya ilgi tutulup cevap yazılır.	Evrakta Belirtilen Talebe göre Yazı İşleri Personeli cevabı hazırlar.
Birim Personeli	İlgili Şahısa/Birime EBYS Sistemi üzerinden gönderilir.	İlgili Şahısa/Birime EBYS Sistemi üzerinden gönderilir.

Hazırlayan	**Sistem onayı**	**Yürürlük onayı**
Gültekin KEÇECİ Öğretim Görevlisi		Yrd. Doç. Dr. Harun GÜNEY Müdür