



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

| | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
| Dok. No: KY.PR.7.1 | Yayın Tarihi: 21.09.2007 | Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021 | Sayfa No: 1/9 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|

1. AMAÇ

Analiz/Test ve kalibrasyonlar için yapılan başvuruların incelenmesi, değerlendirilmesi ve sonuca bağlanmasında izlenen yöntemi açıklamaktır.

2. KAPSAM

Talep edilen analiz/test ve kalibrasyonların yapılabilirliğinin incelenmesi, ilgili koşulların yeterli ve açık olarak yazılı hale getirilmesi, varsa farklı şartların karara bağlanması işlemlerinin tümünü kapsar.

3. KISALTMALAR VE TANIMLAR

| | |
|------------------------------------|--|
| ATHK | : Analiz/Test ve Kalibrasyon Hizmet Kataloğu |
| MAT | : Maden Analizleri ve Teknolojisi |
| MTA | : Maden Tetkik ve Arama |
| NATT | : Numune Analiz/Test Takip |
| NK | : Numune Kabul |
| Kurum İçi (Dâhili) Başvurular | : ATHK’de yer alan hizmetler için, MTA Genel Müdürlüğü’ne bağlı Daire Başkanlıkları ile Bölge Müdürlükleri tarafından yapılan başvurulardır. |
| Kurum Dışı (Harici) Başvurular | : ATHK’de yer alan hizmetler için, MTA hariç diğer kamu veya özel kurum/kuruluş ile şahıslar tarafından yapılan başvurulardır. |
| Müşteri | : ATHK’de yer alan hizmetler için başvuru yapan, MTA Genel Müdürlüğü’ne bağlı Daire Başkanlıkları ve Bölge Müdürlükleri ile MTA hariç diğer kamu veya özel kurum/kuruluş ve şahıslardır. |
| Tedarikçi Laboratuvar | : Analiz/Test hizmetini verecek olan yüklenici laboratuvar. |
| Tedarikçi Kalibrasyon Laboratuvarı | : Kalibrasyon Laboratuvarı’nda bulunan referans ölçüm standardı ve ölçüm cihazları ile kalibrasyonları yapılamayan cihaz/malzemelerin kalibrasyonlarının yaptırıldığı, akredite veya ölçme tekniği ve referanslarının izlenebilirliği kanıtlanmış laboratuvar. |
| Yıllık İş Programı | : MTA Genel Müdürlüğü’nün bir yıl içerisinde yapmayı planladığı işlerin bütününe gösteren programdır. |

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

Analiz/Test ve Kalibrasyon Hizmet Kataloğu
KY.PR.7.10 Uygun Olmayan Analiz/Test Ve Kalibrasyon İşleminin Kontrolü Prosedürü
KY.PR.8.4 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
KY.TL.7.1/NT Numune Analiz/Test Takip (NATT) Sistemi Talimatı
KY.FR.7.1/KT Kalibrasyon Talep Formu

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| Dr. Tolga GÖRMÜŞ Kalite Yöneticisi | Saruhan SAKLAR Daire Başkanı |



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

| | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
| Dok. No: KY.PR.7.1 | Yayın Tarihi: 21.09.2007 | Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021 | Sayfa No: 2/9 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|

KY.FR.7.1/KAB Kurum İçi Analiz/Test Başvuru Formu
KY.FR.7.1/KKB Kurum İçi Kalibrasyon Başvuru Formu
KY.FR.7.1/TAB Türetilen Analiz/Test Başvuru Formu
KY.FR.7.1/AB Analiz/Test Başvuru Formu
KY.FR.7.1/BB Böbrek ve Mesane Taşı Analiz Başvuru Formu
KY.FR.7.1/AG Analiz/Test Talep Formu (Genel)
KY.FR.7.1/AS Analiz İstek Formu (Su)
KY.FR.7.9/Z Ziyaretçi Gizlilik Beyannamesi

5. UYGULAMALAR

5.1 Genel

5.1.1 MAT Dairesi, MTA Genel Müdürlüğü internet sitesinde, müşterinin, hizmetlerden bilgi sahibi olması amacıyla, ATHK'yi güncel olarak bulundurur. Bu katalogta, başvuru, hizmet süresi, hizmet bedelinin ödenmesi, raporlama, numune saklama ile hizmet adı, kodu ve ücreti gibi bilgilerin yanı sıra iletişim bilgileri ayrıntılı olarak yer almaktadır.

5.1.2 Laboratuvarlarda, gerekli şartları ve kaynakları (iş yoğunluğu, personel yeterliliği, süre, cihaz teçhizat ve malzeme yeterliliği, cihazların kalibrasyon durumları) sağlanan analiz/testler ve kalibrasyonlar yapılır. Verilen hizmetle ilgili olarak, müşterilerin şartlarını karşılayacak yeterliliğe sahip olan uygun metot seçilir. Analiz/test ve kalibrasyon başvurularında bulunan müşteriler, ATHK'nda belirtilen şartları kabul etmiş sayılır.

5.1.3 Analiz/Test ve kalibrasyon hizmetlerinde, herhangi bir şartnameye veya standarda uygunluk beyanı verilmez.

5.1.4 Analiz/Test hizmeti veren laboratuvarlarda; iş yoğunluğu, cihaz arızası, geçici kapasite düşmesi gibi önceden tahmin edilemeyen sebeplerden dolayı Tedarikçi Laboratuvar kullanılması gerekebilir. Kalibrasyon Laboratuvarlarında da kalibrasyonları yapılamayan cihaz/malzemelerin kalibrasyonları için Tedarikçi Kalibrasyon Laboratuvarları kullanılır. **Bu durumlarda, müşterilere yazı ile bilgi verilir ve yazı ile onay alınır.**

5.1.5 Müşteri, analiz/test ve kalibrasyon için başvurusunu yapıp, numunesini ve/veya kalibrasyonu yapılacak cihaz/malzemesini teslim ettikten sonra yazılı olmak kaydıyla kendi analiz/testine ve kalibrasyonuna tanıklık etmek isteğini bildirebilir. Laboratuvar bu isteği diğer müşterilerin gizliliğinin korunmasının sağlanması kaydıyla sadece laboratuvarların izin verilen alanlarına giriş imkânı sağlayarak kabul edebilir. Ya da laboratuvarın yoğun iş temposu ve farklı müşterilerin bir arada olabilmesi durumları gibi nedenlerle reddedebilir. Laboratuvar ziyareti kabul edilen müşterilere ilgili Birim tarafından "Ziyaretçi Gizlilik Beyannamesi" doldurtulur.

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| Dr. Tolga GÖRMÜŞ Kalite Yöneticisi | Saruhan SAKLAR Daire Başkanı |



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

| | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
| Dok. No: KY.PR.7.1 | Yayın Tarihi: 21.09.2007 | Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021 | Sayfa No: 3/9 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|

5.1.6 Müşteri, analiz/test tamamlandıktan sonra kalan numunesini almak isterse dilekçeyle başvuruda bulunur ve Numune Kabul Birimi aracılığıyla numune imza karşılığı kendisine iletilir. Numunenin ambalajlanması, nakli ve gönderilmesi müşterinin sorumluluğundadır.

5.1.7 MAT Dairesi, başvurunun NK Birimi'nde kabul edilmesinden, Analiz/Test Raporu'nun ve Kalibrasyon Sertifikası'nın müşteriye iletilmesine kadar geçen süreçte müşteri ile iletişime atır.

5.2 Kurum İçi (Dâhili) Başvurular

Müşteri, direkt olarak analiz/test ve kalibrasyon hizmeti için başvuruda bulunabilir. Kurum içi (dâhili) başvurularda, posta/kargo ile başvuru yapılmamaktadır. Uygulama, Madde 5.8'deki Akış şeması'nda verilmiştir.

5.2.1 Direkt Başvuru

Müşterinin, NATT Sistemi'ne girip elektronik ortamda analiz/test ve kalibrasyon hizmeti için başvurusunu yaptığı ve NK Birimi'ne, başvuru formunu elden/zimmetle ilettiği başvurulardır.

5.2.1.1 Analiz/Test Hizmeti İçin Yapılan Direkt Başvurular

Müşteri, NATT Sistemi'nden "Türetilen Analiz/Test Başvuru Formu" veya "Kurum İçi Analiz/Test Başvuru Formu" ve eki olan "Analiz/Test Talep Formu (Genel)"in (gerektiğinde ilgili alanları doldurulan) ıktısını alıp, imzalarını tamamlar ve numuneler ile birlikte NK Birimi'ne iletir. NK personeli tarafından başvurunun ve numunelerin Yıllık İş Programı'na (varsa sözleşme/protokollere), ATHK'ye ve NATT'deki başvuruya göre uygunluğu gözden geçirilir, uygun bulunursa başvuru elektronik ortamda onaylanır (analiz/test başvurusu laboratuvar Birim Yöneticisi ekranına düşer) ve kayda alınır. NATT Sistemi otomatik olarak başvuru numarası verir. NATT Sistemi ile ilgili bilgisayar ortamında gerçekleştirilen işlemler, "Numune Analiz/Test Takip (NATT) Sistemi Talimatı"nda yer almaktadır.

5.2.1.2 Kalibrasyon Hizmeti İçin Yapılan Direkt Başvurular

Müşteri, NATT Sistemi'nden Kurum İçi Kalibrasyon Başvuru Formu'nun çıktısını alıp, imzalarını tamamlar ve NK Birimi'ne iletir. NK personeli tarafından başvurunun, ATHK'ye ve NATT'deki başvuruya göre uygunluğu gözden geçirilir, uygun bulunursa başvuru elektronik ortamda onaylanır (kalibrasyon başvurusu ilgili Birim Yöneticisi ekranına düşer) ve kayda alınır. NATT Sistemi otomatik olarak başvuru numarası verir. NATT Sistemi ile ilgili bilgisayar ortamında gerçekleştirilen işlemler, "Numune Analiz/Test Takip (NATT) Sistemi Talimatı"nda yer almaktadır.

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| Dr. Tolga GöRMüş Kalite Yöneticisi | Saruhan SAKLAR Daire Başkanı |



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

| | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
| Dok. No: KY.PR.7.1 | Yayın Tarihi: 21.09.2007 | Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021 | Sayfa No: 4/9 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|

5.2.2 Talep edilen analiz/testler ve kalibrasyon işlemlerinin  cretlendirme iŐlemi, NATT Sistemi tarafından otomatik olarak yapılır.

5.3 Kurum Dışı (Harici) Başvurular

Müşteri, direkt veya posta/kargo yoluyla analiz/test hizmeti için baŐvuruda bulunabilir. Kalibrasyon hizmeti, sadece Kurum içi'ne (dahili'ye) verilen bir hizmet olup, kurum dışı'na (harici'ye) hizmet verilmemektedir. Uygulama, Madde 5.8'deki Akış Őeması'nda verilmiŐtir.

5.3.1 Direkt Başvurular

Müşterinin (/Temsilcisinin), NK Birimi'ne gelerek yaptığı başvurulardır. MüŐteriden gelen başvuru ("Analiz/Test Başvuru Formu" veya "Böbrek ve Mesane Taşı Analiz Başvuru Formu" ile analiz/test bedelinin yatırıldığını gösteren dekont ve numune), NK personeli tarafından, ATHK'ye göre gözden geçirilir, uygun bulunursa NATT Sistemi'ne girilir, elektronik ortamda onaylanarak numune kabul iŐlemi tamamlanır (analiz/test baŐvurusu laboratuvar Birim Yöneticisi'ne elektronik ortamda ulaŐır). NATT Sistemi otomatik olarak başvuru numarası verir. NK personeli, elektronik ortamda baŐvuruya Gelen Evrak Numarası alır. Kurum Dışı (Harici) başvuru ile ilgili bilgisayar ortamında gerçekleŐtirilen iŐlemler "Numune Analiz/Test Takip (NATT) Sistemi Talimatı"nda yer almaktadır.

5.3.2 Posta/Kargo İle Yapılan Başvurular

Müşteri, kargo veya posta ile Analiz/Test Hizmeti için baŐvurusunda, başvuru formu/talep yazısı, banka dekontunu ve numuneyi beraber göndermelidir.

5.3.2.1 Başvuru Formu/Talep Yazısı ve Banka Dekontunun Geldiği, Numunenin Gelmediği Durumlar

Başvuru Formu/Talep Yazısı ve banka dekontu, gerekli kayıt ve sevk iŐlemlerine tabi tutulur. Başvuru Formu/Talep Yazısı, NK personeli tarafından ATHK'ye göre incelenir. Talebin uygun bulunmaması durumunda müşteri bilgilendirilir ve eksikliklerin tamamlanması istenir. Bilgilendirmeden itibaren on beŐ gün içinde eksiklikler giderilmezse yazı arŐive kaldırılır.

5.3.2.2 Numunenin Geldiği, Başvuru Formu/Talep Yazısı ve Banka Dekontunun Gelmediği Durumlar

Numune, NK'ye iletilir. Başvuru Formu/Talep Yazısı'nın ve banka dekontunun gelmesi için müşteri uyarılır ve on beŐ gün beklenir. Başvuru Formu/Talep Yazısı ve banka dekontu gelmeden iŐlem yapılmaz. Bu süre sonunda, başvuru formu/yazısı ve banka dekontu gelmezse, durum tekrar müşteriye bildirilir. Gelen numuneler, ATHK'de belirtilen hususlara uygun Şekilde saklanır. İstenen belgeler gelmezse, numune 3 (  ) ay muhafaza edilir ve 3. ayın sonunda numune tutanak ile imha edilir.

5.3.2.3 Başvuru Formu/Talep Yazısı, Banka Dekontunun ve Numunenin Geldiği Durumlar

| | |
|---|--|
| HAZIRLAYAN Dr. Tolga GÖRMÜŞ Kalite Yöneticisi | ONAYLAYAN Saruhan SAKLAR Daire Başkanı |
|---|--|



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

| | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
| Dok. No: KY.PR.7.1 | Yayın Tarihi: 21.09.2007 | Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021 | Sayfa No: 5/9 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|

Başvuru Formu/Talep Yazısı, Banka Dekontu ve numune NK'ye iletilir. NK personeli tarafından müşteri talebi, ATHK'ye göre gözden geçirilir, uygun bulunursa madde 5.3.1'de belirtildiği şekilde kabul iőlemleri yapılır.

5.3.2.4 Başvuru Formu/Talep Yazısı ve Numunenin Geldiği, Banka Dekontunun Gelmediği Durumlar

Başvuru Formu/Talep Yazısı ve numune NK'ye iletilir. NK personeli tarafından müşteri talebi, ATHK'ye göre gözden geçirilir, uygun bulunursa ödeme için müőteriyi bilgilendirir. Banka dekontunun NK'ye ulaőmasının ardından madde 5.3.1'de belirtildiği şekilde kabul iőlemleri yapılır. Dekont ulaőmamıősa müşteri uyarılır ve dekont gelene kadar analiz/test iőlemlerine başlanmaz. Dekont gelmezse, numune ATHK'nda belirtilen hususlara göre 3 (  ) ay muhafaza edilir ve 3. ayın sonunda numune tutanak ile imha edilir.

Mahkemeler, Savcılıklar, Jandarma, Emniyet M d rl  klerinden gelen analiz/test başvurularında, soruőturma/kovuőturma sürecinde gecikmeye neden olunmaması ve sürecin akamete uğramaması için analiz/test ücretinin yatırılması beklenmeksizin Başvuru Formu/Talep Yazısı ve numune ilgili laboratuvarlara sevk edilir ve analiz/test iőlemi hemen başlatılır. Analiz/testler devam ederken durum hakkında ilgili yerlere bilgi verilir ve analiz/test  creti talep edilir.

5.4 Kurum İçi (Dâhili) ve Kurum Dışı (Harici) başvurular NATT Sistemi'nde onaylandıktan sonra sistem, otomatik olarak MAT-(o yılın son iki rakamı)ZZZZZ başvuru numarasını verir. (Z, doğal sayılarından biridir.)

 rnek:

2013 yılı 23 numaralı baővurusu için verilen başvuru numarası: MAT-1300023

5.5 Sözleőmeli/Protokollü İőler

5.5.1 MTA Daire Başkanlıkları/Bölge M d rl  klerinin, MTA dıőındaki kurum ve kuruluőlarla yapacakları protokoller çerçevesinde yapılması planlanan çalıőmalar, analiz/test sayıları ve protokolün süresi gibi ayrıntılı bilgiler MAT Dairesi'ne verilir. Bu bilgiler alındıktan sonra analiz/testleri yapacak olan Koordinat rl  kler konuyu değerlendirir, analiz/test çalıőmalarıyla ilgili görüőünü oluőturup, Başkanlık kademesi ile birlikte karara bağlar. İlgili Daire Başkanlığı/Bölge M d rl  ğ  bilgilendirilir. Protokoller çerçevesinde talep edilen analiz/testlerle ilgili olarak yapılan başvurular madde 5.2.1.1'e göre iőlem görür.

5.5.2 ATHK'de yer alan hizmetler için müőteriden gelen sözleşme/protokol talep yazıları, Genel Evrak ve Başkanlık tarafından kayda alınarak ilgili Koordinat rl  k'e sevk edilir. İlgili Birimlerden taleple ilgili g r őőler alınır. G r őőler çerçevesinde talep cevaplandırılır. Anlaőma sağlanırsa Sözleşme/Protokol, 3 (  ) nüsha halinde hazırlanır.  nce talep edenin sonra da Başkanlık'ın/Genel M d rl  k' n imzalamasıyla

| | |
|--|--|
| HAZIRLAYAN Dr. Tolga G RM ő  Kalite Yöneticisi | ONAYLAYAN Saruhan SAKLAR Daire Başkanı |
|--|--|



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MüDüRLüğü
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIğI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

| | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
| Dok. No: KY.PR.7.1 | Yayın Tarihi: 21.09.2007 | Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021 | Sayfa No: 6/9 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|

uygulamaya alınır. Bir nüshası talep edene, bir nüshası ilgili Koordinatrlğ'e verilir, bir nüshası da NK'de muhafaza edilir.

5.6 cret ve Analiz/Test Sresi Bildirimi İstenirse, Teklif/Cevap Verilmesi

5.6.1 Sadece cretlendirme ve analiz/test süresi bildirilmesi istenen talep yazıları, Genel Evrak ve Başkanlık tarafından kayda alınarak NK'ye sevk işlemeleri gerçekleştirilir. NK teklif/cevap vermek için, gerekirse, ilgili Birim'in görüşünü alır. NK, müşteriden gelen yazıya binaen, ilgili Birim ve ATHK'ye göre bilgilendirme yapar. Talep yazıları ile birlikte numune gelmişse, Madde 5.3.2.4 göre işlem gerçekleştirilir. Talep yazıları ile birlikte numune gelmemişse analiz/test fiyatı ve süresi belirtilerek fiyatın geçerlilik tarihi verilir.

5.7 Uygun Olmayan Durumlar ve şartlar

5.7.1 Müşteri tarafından talep edilen analiz/test ve kalibrasyon işlemlerinde ortaya çıkan her türlü uygunsuzluk için "Uygun Olmayan Analiz/Test ve Kalibrasyon İşleminin Kontrolü Prosedürü"ne göre işlem yapılır.

5.7.2 Karşılanamayacak analiz/test talebi veya uygun şartlarda iletilmemiş olan numuneler reddedilir ve konuyla ilgili müşteri bilgilendirilir; müşteri isterse numune iade edilir.

5.7.3 Başvuru Formu/Talep Yazısı'nda belirtilen ekler ile gönderilen ek belgeler arasında bir tutarsızlık var ise, müşteri bilgilendirilir ve karşılıklı mutabakatla doğru ve eksiksiz belgelerin müşteri tarafından gönderilmesi sağlanır.

5.7.4 Başvuru Formu/Talep Yazısı'nda belirtilen analiz/testlerin ATHK'de bulunmadığı, gönderilen numuneye mevcut metotların uygulanabilirliğini tespit etme çalışmalarının gerekli olduğu, numunelerin miktar, ambalajlama ve bozulma süresi açısından ATHK'de belirtilen özelliklere uygun olmadığı durumlarda, numuneler NK'nin onayı ile şartlı Kabul işlemi görür. Ayrıca, rutin olmayan ve laboratuvarların geliştirdiği metotları içeren isteklerde de numuneler şartlı Kabul olarak işleme alınır. şartlı Kabul ile analiz/testlerin laboratuvarlarda yapılabilirliği hususunda n denemeler yapıldıktan sonra karara varılır. İstenen analiz/testler yapılabildiği takdirde, NK creti ve rapor teslim süresini müşteriye bildirilir.

5.7.5 Başvuru ve kabul işlemlerinden, sözleşme/protokolden herhangi bir sapma olduğuunda müşteri, NK personeli tarafından önce telefonla hemen, daha sonra ise e-posta veya yazı ile en kısa sürede bilgilendirilir.

| | |
|---|--|
| HAZIRLAYAN Dr. Tolga GöRMüş Kalite Yöneticisi | ONAYLAYAN Saruhan SAKLAR Daire Başkanı |
|---|--|



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

| | | | |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
| Dok. No: KY.PR.7.1 | Yayın Tarihi: 21.09.2007 | Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021 | Sayfa No: 7/9 |
|--------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|

5.7.6 Analiz/Test ve kalibrasyon iŐlemleri baŐlatıldıktan sonra başvuru ve kabul iŐlemlerinde veya sözleşme/protokolde düzeltilmesi gereken hususlar ortaya çıkarsa, talep ve tekliflerin gözden geçirilmesi iŐlemi aynen tekrarlanır ve yapılan herhangi bir değişiklik bundan etkilenen Birimlere iletilir.

5.8 BaŐvurularda uygulanan iŐlemlerle ilgili Akış őeması aşağıda verilmiŐtir.

| | |
|--|--|
| HAZIRLAYAN Dr. Tolga G ORM Ő Kalite Yöneticisi | ONAYLAYAN Saruhan SAKLAR Daire Başkanı |
|--|--|



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

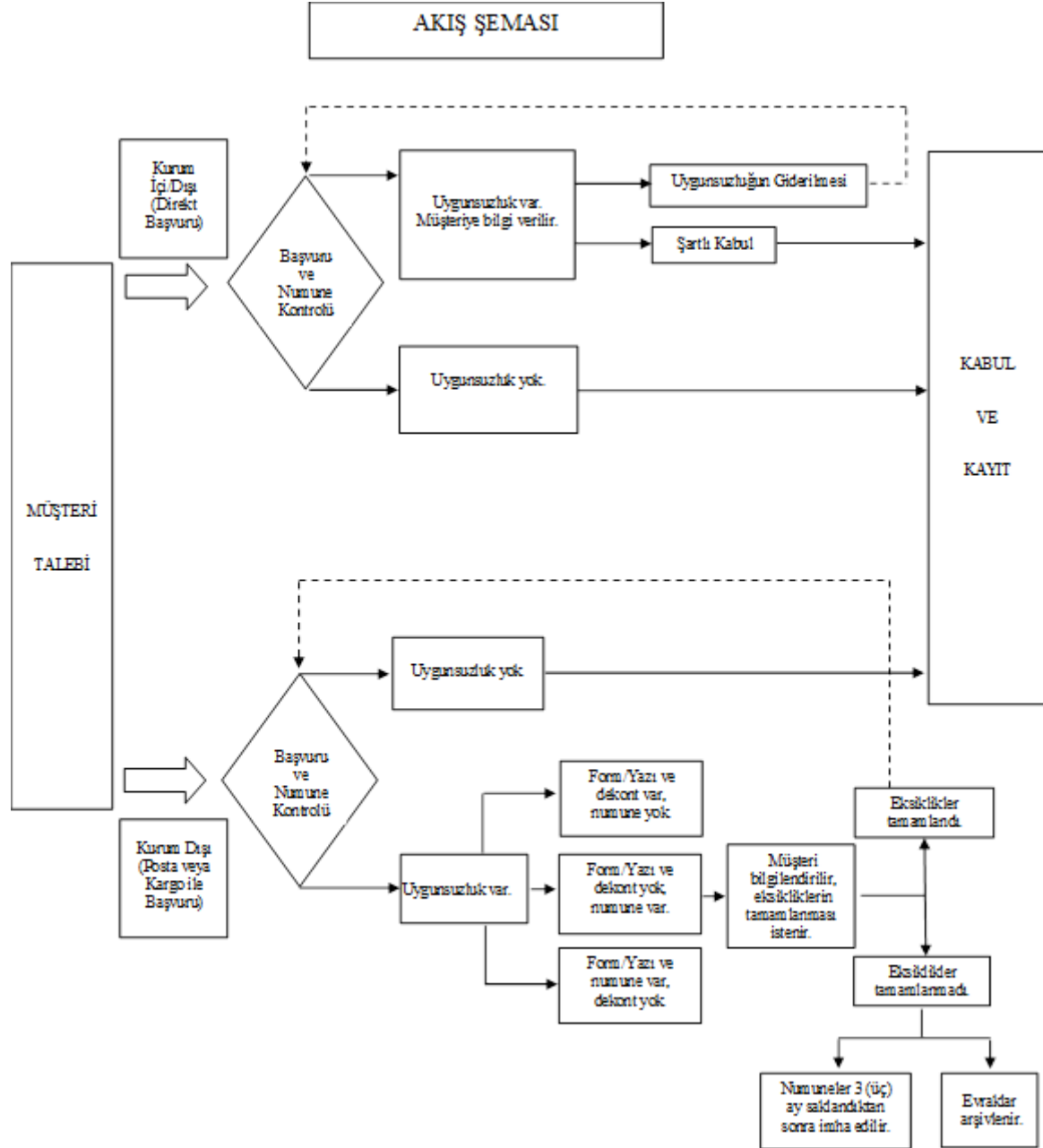
TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Dok. No: KY.PR.7.1

Yayın Tarihi: 21.09.2007

Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021

Sayfa No: 8/9



HAZIRLAYAN

Dr. Tolga GÖRMÜŞ
Kalite Yöneticisi

ONAYLAYAN

Saruhan SAKLAR
Daire Başkanı



MADEN TETKİK VE ARAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MADEN ANALİZLERİ VE TEKNOLOJİSİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TALEPLERİN, TEKLİFLERİN VE SÖZLEŞMELERİN
GÖZDEN GEÇİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

Dok. No: KY.PR.7.1

Yayın Tarihi: 21.09.2007

Rev. No/Tarih: 15/17.11.2021

Sayfa No: 9/9

6. ARŞİV VE KAYITLAR

Tüm kayıtlar, “Kayıtların Kontrolü Prosedürü”ne göre muhafaza edilir.

7. REVİZYONLAR

“Taleplerin, Tekliflerin ve Sözleşmelerin Gözden Geçirilmesi Prosedürü”nde, ihtiyaca binaen yapılan revizyonlar aşağıda verilen tabloda gösterilir.

| Revizyon No/Tarih | Sayfa No | Revizyon Nedeni |
|-------------------|----------|--|
| 01/22.01.2009 | Tüm | Kısaltmalardan NKB, NK olarak değiştirildi. |
| 02/30.06.2009 | 3, 4 | 5.3.2.1, 5.3.2.2, 5.3.2.3, 5.4 ve 5.7 maddelerinde değişiklik |
| 03/18.09.2009 | 2 | 5.1 maddesinde değişiklik |
| 04/18.11.2009 | 3 | 5.4 maddesinde değişiklik |
| 05/10.02.2012 | 5 | Akış Şemasında değişiklik |
| 06/11.10.2013 | 1 | Madde 3’e kısaltma eklenmesi |
| | 2 | 5.2.1, 5.2.3 ve 5.3.1 maddelerinde değişiklik |
| | 3 | 5.3.2.1 maddesinde düzeltme, 5.4 maddesinin çıkarılması ve yeni 5.4 maddesinin yazılması |
| 07/02.01.2014 | 4 | 5.8 maddesinde değişiklik |
| 08/25.08.2014 | 2 | 5.3.1 maddesinde değişiklik |
| 09/30.01.2015 | 1, 2 | 5.1 ve 5.2.1 maddelerinde değişiklik |
| 10/12.02.2016 | 2 | 5.2.1 ve 5.3.1 maddelerinde değişiklik |
| 11/26.02.2018 | Tümü | Yeniden yayınlandı. |
| 12/01.11.2018 | Tümü | Doküman numarası ve Madde 6’da değişiklik |
| 13/21.05.2019 | 5 | Madde 5.3.2.4’e paragraf eklenmesi |
| 14/11.12.2020 | 1 | Madde 4’e ekleme ve çıkarma |
| | 3 | Madde 5.2.1.1’e çıkarma ve ekleme, madde 5.2.1.2’de değişiklik, |
| | 4 | Madde 5.3.1’de çıkarma, madde 5.3.2.2 başlıkta düzenleme |
| | 5 | Madde 5.4’ekleme |
| 15/17.11.2021 | 2 | 5.1.4 maddesinde değişiklik |

HAZIRLAYAN

Dr. Tolga GÖRMÜŞ
Kalite Yöneticisi

ONAYLAYAN

Saruhan SAKLAR
Daire Başkanı