

	T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ Araştırma Altyapısı ve Laboratuvar Yönetimi Süreci	Doküman No	KYS-PRS.02.04
		İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	Sayfa 1 / 4

PRS.02.04 ARAŞTIRMA ALTYAPISI VE LABORATUVAR YÖNETİMİ SÜRECİ		
SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ	Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörü (kalite@giresun.edu.tr)	
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER	GRÜMLAB, Fakülte/Enstitü/YO/MYO, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü	
YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Görev tanımlarında belirlenmiştir.	
SÜRECİN AMACI	Üniversitenin araştırma altyapısının (laboratuvar, ekipman, merkezi araştırma birimleri) verimli kullanımını, kalibrasyon-bakım süreçlerini, iş GRÜvenliği standartlarını ve sürdürülebilirliğini sağlamak.	
GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
GRÜ Stratejik Planı	EBYS	Araştırma altyapısı envanter raporu
Birim altyapı ihtiyaç talepleri	EBYS	Ekipman satın alma talep yazıları (→ PRS.06.01)
Proje altyapı gereksinimleri (→ PRS.02.03)	BAP Otomasyon Sistemi	Yıllık bakım/kalibrasyon planları
Yıllık Yatırım Programı	EBYS, Taşınır Kayıt Sistemi	Altyapı performans göstergeleri
İş Sağlığı ve GRÜvenliği mevzuatı	İSG yönetim sistemi	İş Sağlığı ve Güvenliği raporları
İş Sağlığı ve GRÜvenliği mevzuatı	İSG yönetim sistemi	Atık yönetimi raporları
Akreditasyon kuruluşu altyapı kriterleri	İlgili akreditasyon kuruluşu portalı	Laboratuvar hizmet talepleri ve faturalandırma (→ PRS.06.10)
Ekipman bakım/kalibrasyon takvimleri	Bakım/Kalibrasyon firma sözleşmeleri	(faaliyet çıktıları faaliyet tablolarında)
Çapraz Referanslar (Diğer Süreçlerle Bağlantı): 1. PRS.01.01 F1.1.9 Eğitim-Öğretim Altyapısı Planlama — Eğitim altyapı arakesit 2. PRS.02.03 Proje Yönetimi Süreci — Proje altyapı talepleri 3. PRS.06.01 Satın Alma Süreci — Ekipman alımı 4. PRS.06.02 Bütçe İşlemleri Süreci — Bakım/kalibrasyon bütçesi 5. PRS.06.10 Döner Sermaye İşletme — Laboratuvar gelirleri 6. PRS.05.07 Risk Yönetimi Süreci — İSG riskleri		

FAALİYETLER

F2.4.1 Araştırma Altyapısı Envanterleme ve Planlama			
Faaliyetin Amacı: Üniversite genelindeki araştırma altyapısının (laboratuvar, ekipman, merkezi birimler) envanterinin oluşturulması ve stratejik planlama.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: GRÜMLAB, Yapı İşleri DB, Bilgi İşlem DB, Strateji Geliştirme DB			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Birim laboratuvar ve ekipman envanterinin oluşturulması	Birim Sorumlusu, Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği	Taşınır Kayıt Sistemi
2. Merkezi Araştırma Laboratuvarı'nın hizmet	GRÜMLAB	GRÜ Merkezi Araştırma Laboratuvarı Yönergesi	Elektronik Ortam

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Araştırma Altyapısı ve Laboratuvar Yönetimi Süreci

Doküman No	KYS-PRS.02.04
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 2 / 4

portföyünün belirlenmesi		(varsa)	
3. Birim ihtiyaç analizi ve önceliklendirme	Dekan/Müdür, Bölüm Başkanı	GRÜ Stratejik Planı; Yıllık Yatırım Programı	EBYS
4. Yıllık altyapı yatırım planının hazırlanması	Strateji Geliştirme DB	GRÜ Stratejik Planı	EBYS
İzleme Kriterleri: 1. Envanteri güncel olan birim oranı 2. Atıl/aktif ekipman oranı 3. Yıllık altyapı yatırım gerçekleşme oranı			
Riskler: 1. Envanterin güncelliğini yitirmesi 2. Birim talepleri ile bütçe arasındaki uyumsuzluk 3. Atıl ekipmanların kaynak israfına yol açması			
Fırsatlar: 1. Ortak ekipman kullanımının teşviki 2. Merkezi Araştırma Laboratuvarı'nın etkin kullanımı			

F2.4.2 Laboratuvar İşletim, Kalibrasyon ve Bakım Yönetimi			
Faaliyetin Amacı: Laboratuvar ekipmanlarının düzenli kalibrasyonu, bakımı ve verimli işletim koşullarının sağlanması.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: GRÜMLAB, Fakülte/Enstitü/YO/MYO Laboratuvar Sorumlusu, Bakım Hizmet Firmaları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Ekipman bazında yıllık bakım/kalibrasyon takvimi hazırlanması	Laboratuvar Sorumlusu	Ekipman üretici kılavuzları; TS EN ISO 17025	Elektronik Ortam
2. Bakım/kalibrasyon hizmetlerinin satın alınması	Laboratuvar Sorumlusu, İhale Birimi	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	EBYS, Mali Yönetim Sistemi
3. Kalibrasyon ve bakım işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Bakım Firması, Laboratuvar Sorumlusu	-	Fiziksel Ortam, Elektronik Ortam
4. Arıza, eksiklik ve aksaklıkların kayıt altına alınması ve raporlanması	Laboratuvar Sorumlusu	-	Elektronik Ortam
İzleme Kriterleri: 1. Planlanan/gerçekleşen bakım oranı 2. Kalibrasyon süresi geçen ekipman sayısı 3. Arıza nedeniyle hizmet dışı kalan ekipman süresi			
Riskler: 1. Kalibrasyon eksikliği nedeniyle ölçüm hataları 2. Bakım gecikmeleri 3. Bakım firmalarıyla sözleşme sorunları			
Fırsatlar: 1. Akreditasyon (TS EN ISO 17025) ile laboratuvar Güvenirliği			

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Araştırma Altyapısı ve Laboratuvar Yönetimi Süreci

Doküman No	KYS-PRS.02.04
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 3 / 4

2. Düzenli bakım ile ekipman ömrünün uzaması

F2.4.3 Merkezi Araştırma Laboratuvarı Hizmet Yönetimi

Faaliyetin Amacı: Merkezi Araştırma Laboratuvarı'nın iç (akademisyen, öğrenci) ve dış (sektör) kullanıcılara analiz/test/danışmanlık hizmetleri sunması.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: GRÜMLAB, İdari ve Mali İşler DB, TTM

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Hizmet talep alımı ve rezervasyon yönetimi	Merkezi Araştırma Lab. Sekreterliği	GRÜ Merkezi Araştırma Laboratuvarı Yönergesi	Rezervasyon sistemi
2. Analiz/test/danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uzmanı	İlgili analiz standartları (TS EN ISO 17025 vb.)	Fiziksel Ortam, Elektronik Ortam
3. Hizmet sonuç raporunun hazırlanması ve müşteriye teslimi	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uzmanı	Analiz Raporu Şablonu	Elektronik Ortam
4. Hizmet bedelinin tahsili ve döner sermayeye gelir kaydı	İdari ve Mali İşler DB, Döner Sermaye İşletmesi	GRÜ Döner Sermaye İşletme Yönergesi (→ PRS.06.10)	Mali Yönetim Sistemi

İzleme Kriterleri:

- Yıllık hizmet sayısı
- İç/dış müşteri oranı
- Hizmet gelir miktarı
- Müşteri memnuniyet oranı

Riskler:

- Analiz kapasite yetersizliği
- Müşteri memnuniyetinin düşmesi
- Hizmet kalitesi standartlarına uyulamama

Fırsatlar:

- Döner sermaye gelir artışı
- Bölgesel/ulusal Ar-Ge hizmet merkezi konumu

F2.4.4 Ekipman Satın Alma ve Modernizasyon

Faaliyetin Amacı: Araştırma altyapısı eksikliklerinin satın alma yoluyla giderilmesi ve mevcut altyapının modernizasyonu.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Birim Sorumlusu, BAP Koord., İhale/Satın Alma Birimi, İdari ve Mali İşler DB

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Ekipman ihtiyacının teknik şartname ile birlikte talep edilmesi	Birim Sorumlusu, Bölüm Başkanı	Teknik şartname şablonu	EBYS
2. Bütçe kaynağının belirlenmesi (BAP / Proje / Yatırım)	BAP Koord., Strateji Geliştirme DB	GRÜ BAP Yönergesi ; Yıllık Yatırım Programı	EBYS, BAP Otomasyon Sistemi
3. İhale/satın alma sürecinin yürütülmesi	İhale/Satın Alma Birimi	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mali Yönetim Sistemi
4. Ekipmanın teslim alınması,	Birim Sorumlusu, Taşınır	Taşınır Mal Yönetmeliği	Taşınır Kayıt Sistemi,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



montaj ve eğitim	Kayıt Yetkilisi, Tedarikçi		Fiziksel Ortam
İzleme Kriterleri: 1. Yıllık yeni ekipman alım sayısı 2. Talep-alım gerçekleşme oranı 3. Ekipman ortalama yaşı			
Riskler: 1. İhale süreçlerinin uzaması 2. Tedarikçi/teknoloji eski kalması 3. Bütçe yetersizliği			
Fırsatlar: 1. Modern ekipmanla araştırma kalitesinin artması 2. BAP/TÜBİTAK destekli ekipman alımları			

F2.4.5 Laboratuvar İş Güvenliği ve Atık Yönetimi			
Faaliyetin Amacı: Laboratuvar çalışmalarında iş sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması, kimyasal/biyolojik/radyolojik atıkların mevzuata uygun yönetilmesi.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, Laboratuvar Sorumlusu, Hukuk Müşavirliği			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Laboratuvar risk değerlendirmesi ve İSG planı hazırlanması	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, Laboratuvar Sorumlusu	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; TS EN ISO 45001	Elektronik Ortam
2. Personel ve öğrencilere İSG eğitimi verilmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	İSG Eğitim Programı	Elektronik Ortam, Fiziksel Ortam
3. Kimyasal/biyolojik/radyoloji k atıkların ayrıştırılması ve depolanması	Laboratuvar Sorumlusu	Atık Yönetimi Yönetmeliği; Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	Fiziksel Ortam
4. Atıkların yetkili firmaya teslimi ve bertaraf takibi	Çevre Yönetimi Birimi, İdari ve Mali İşler DB	Atık Yönetimi Yönetmeliği	Mali Yönetim Sistemi, Fiziksel Ortam
5. Yıllık İSG ve atık yönetimi raporunun hazırlanması	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	6331 sayılı İSG Kanunu	EBYS
İzleme Kriterleri: 1. Yıllık İSG eğitimi alan personel/öğrenci oranı 2. İş kazası ve yaralanma sayısı 3. Mevzuata uygun bertaraf edilen atık oranı			
Riskler: 1. İSG ihlali nedeniyle iş kazası 2. Atıkların yanlış bertarafı sonucu çevre/sağlık riski 3. Mevzuat değişikliklerine uyum gecikmesi			
Fırsatlar: 1. TS EN ISO 45001 İSG sertifikasyonu 2. Yeşil kampüs ve sürdürülebilirlik vizyonu			

