



## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

### LABORATUVAR HİZMETLERİ UYGULAMA ESASLARI

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu uygulama esaslarının amacı; KOSGEB tarafından verilen laboratuvar hizmetlerinin uygulanması, koordinasyonu, laboratuvarlarla ilgili yapılacak çalışmaların izlenmesi ve TS EN ISO/IEC 17025 Laboratuvar Akreditasyonu Standardına göre laboratuvarların denetlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin esaslarını düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu uygulama esasları; KOSGEB laboratuvarlarının akreditasyonu ve işletilmesi ile başvuru sahiplerine KOSGEB tarafından sağlanacak laboratuvar hizmetlerinin uygulanması, izlenmesi ve denetlenmesine ilişkin düzenleyici işlemleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu uygulama esasları, 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”nin 227 ve 234’üncü Maddesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu uygulama esaslarında yer alan;

- a) Başkanlık: KOSGEB İdaresi Başkanlığı’nı,
- b) Başvuru sahibi: Laboratuvar Hizmetlerinden yararlanmak isteyen kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilik ve şahısları,
- c) İlgili Başkanlık Birimi: KOBİ Geliştirme Dairesi Başkanlığı Laboratuvarların Koordinasyonu Müdürlüğü’nü,
- ç) İşletme: 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” kapsamında yer alan ve 18.09.2009 tarih ve 27353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15431 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilen sektörlerde faaliyet gösteren küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri (KOBİ),
- d) Kalite Sorumlusu: Şube Laboratuvarlarda, Merkez Laboratuvar Kalite Sorumlusu adına kalite işlemlerini yürüten KOSGEB personelini,
- e) KOBİ Bilgi Beyannamesi: 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik” gereğince işletme tarafından hazırlanması gereken belgeyi,
- f) Komisyon: Laboratuvarların yatırım planları ile laboratuvar hizmeti ücretlerini değerlendiren, belirleyen ve düzenleyen komisyonu,
- g) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı’nı
- ğ) KOSGEB Veri Tabanı: Girişimciler, işletmeler, işletici kuruluşlar ile hizmet ve destek sunumu sürecine dâhil olan meslek kuruluşları, eğiticiler, hizmet sağlayıcılar ve diğer paydaşlara ait verilerin kayda alındığı veri tabanını,
- h) Laboratuvar Sorumlusu: Laboratuvar personeli niteliğine uygun, en az lisans düzeyinde eğitim almış, bulunduğu Şube Laboratuvardan sorumlu KOSGEB personelini,
- ı) Laboratuvar Yönetim Sistemi: laboratuvar.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-Devlet Kapısı üzerinden erişim sağlanan; program kapsamında başvuru, değerlendirme, izleme, raporlama, bildirim ve tebligatların yapıldığı yazılımı,

- i) Merkez Laboratuvar: Farklı KOSGEB Müdürlükleri bünyesinde faaliyet gösteren laboratuvarların, TS EN ISO/IEC 17025 Laboratuvar Akreditasyonu standardının şubeli akreditasyon modeline göre müşterek kalite yönetim sistemi içerisinde yapılandırılması ve yürütülmesinden sorumlu KOSGEB Laboratuvarı'nı,
- j) Merkez Laboratuvar Kalite Sorumlusu: Merkez Laboratuvar ve tüm KOSGEB Laboratuvarlarının TS EN ISO/IEC 17025 Laboratuvar Akreditasyonu standardına göre kalite alt yapısını oluşturan, takip eden ve iç denetimlerini planlayan KOSGEB personelini,
- k) Merkez Laboratuvar Sorumlusu; Farklı KOSGEB Müdürlükleri bünyesinde faaliyet gösteren laboratuvarların, TS EN ISO/IEC 17025 Laboratuvar Akreditasyonu standardının şubeli akreditasyon modeline göre müşterek kalite yönetim sisteminin yapılandırılmasından ve yürütülmesinden, yeni deney metotlarının belirlenmesinden ve akreditasyon kapsamının genişletilmesinden sorumlu KOSGEB personelini,
- l) Şube Laboratuvar: Merkez Laboratuvar dışındaki KOSGEB Laboratuvarlarını,
- m) TS EN ISO/IEC 17025: Deney ve Kalibrasyon Laboratuvarlarının Yeterliliği İçin Genel Şartlar Standardı'nı,
- n) TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumu'nu,
- o) Uygulama Birimi: Bünyesinde laboratuvar bulunan KOSGEB Müdürlüklerini, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Laboratuvarlar Hizmetinin Kapsamı ve Uygulamaya İlişkin Hususlar**

#### **Laboratuvar hizmetlerinin kapsamı**

**MADDE 5–** (1) KOSGEB laboratuvarlarında malzeme deneyleri, analiz, muayene, inceleme, ölçüm, görüntüleme, tayin, değerlendirme ve gözetim gibi laboratuvar hizmetleri verilir.

#### **Başvuru, değerlendirme ve ön kabul**

**MADDE 6–** (1) Laboratuvar Hizmetlerinden yararlanmak isteyen başvuru sahibi; Laboratuvar Yönetim Sistemi veya e-Devlet Kapısı üzerinden, laboratuvar hizmetine konu materyale uygun ekte yer alan Laboratuvar Hizmetleri Başvuru ve Numune Kabul Formları ile Genel Anlaşma Şartları Formunu doldurup onaylayarak başvurusunu yapar. Başvuruların sistemsel nedenlerle e-Devlet Kapısı üzerinden gerçekleştirilemediği hallerde başvurular, doğrudan Uygulama Birimine yapılabilir. Eksik başvurular, kabul edilmez.

(2) Başvuru; başvuru sahibinin ihtiyacı, başvurunun ve numunenin uygunluğu, laboratuvar olanakları, cihaz varlığı, cihaz kapasitesi ve/veya cihazın faaliyet durumu, sarf malzeme, diğer donanım ve insan kaynağı vb. durumlar dikkate alınarak değerlendirilir. Uygun taleplerin ön kabulü yapılır.

#### **Numune teslimi ve ücretin ödenmesi**

**MADDE 7–** (1) Ön kabulü yapılan numuneler, başvuru sahibi tarafından standartlara uygun hazırlanmış şekilde ilgili Uygulama Birimine teslim edilir. Standart numunelerin biçimi ile ilgili çizim, şekil vb. doküman ilgili Uygulama Biriminden temin edilebilir. Uygulama Biriminin incelemesi sonrası yapılan değerlendirmede numune ve talep uygunluğu kontrol edildikten sonra numune, Uygulama Birimi tarafından teslim alınır.

**LABORATUVAR HİZMETLERİ UYGULAMA ESASLARI**

(2) Ön kabulü yapılan başvuruya ilişkin laboratuvar hizmeti ücreti, hizmetin verileceği Uygulama Birimi tarafından belirlenerek başvuru sahibine bildirilir.

(3) Laboratuvar hizmet ücretleri, ilgili Uygulama Biriminin hesabına yatırılır ve ücretin yatırıldığını gösteren banka dekontu başvuru sahibi tarafından teslim edilir veya elektronik ortam üzerinden iletilir. Herhangi bir sebepten dolayı dekontun ibraz edilememesi halinde, banka hesap hareketleri kontrol edilerek işlemin devamı sağlanır.

(4) Ücretler, laboratuvar hizmeti sonuçlandırılıncaya kadar “333-Emanetler Hesabı”na kaydedilir.

**Laboratuvar hizmetinin verilmesi**

**MADDE 8–** (1) Uygulama Birimi tarafından, ön kabulü yapılmış ve ücreti ödenmiş numunelere ilişkin laboratuvar hizmetleri gerçekleştirilir.

(2) Numuneden kaynaklanan sorunlar nedeniyle laboratuvar hizmetinin gerçekleştirilememesi durumunda numune, tutanak düzenlenerek başvuru sahibine iade edilir.

**Laboratuvar hizmetinin raporlanması ve raporlara itiraz**

**MADDE 9–** (1) Laboratuvar hizmetlerinin sonuçlarına ilişkin düzenlenen rapor ve fatura başvuru sahibine yazı ile veya imza karşılığı elden teslim edilir. Başvuru sahibi dilerse numunesine ilişkin rapora, e-Devlet Kapısı üzerinden de erişebilir. Düzenlenecek faturalarda, verilen her bir laboratuvar hizmetinin adı, miktarı ve birim fiyatı detaylı bir şekilde belirtilir.

(2) Laboratuvar hizmetlerine itiraz süresi, sonuç bildirim tarihinden itibaren 30 (otuz) gündür. Uygulama Birimi tarafından düzenlenen raporlara ilişkin itirazlar yazılı olarak yapılır. İtiraz halinde TS EN ISO 17025 standardının ilgili maddesine göre işlem tesis edilir.

(3) Yapılacak itirazlarda, numune ve laboratuvar hizmetinin tekrarlanabilir özellikte olması halinde laboratuvar hizmetinin tekrarlanması talep edilebilir. İtiraz sonrası tekrar gerçekleştirilecek laboratuvar hizmetinin ücreti, başvuru sahibi tarafından ilgili Uygulama Biriminin hesabına yatırılır. Bu ücret, laboratuvar hizmeti sonuçlandırılıncaya kadar emanet hesaba kaydedilir.

(4) Metal Laboratuvarlarında yapılan deneylere ilişkin itiraz; başvuru sahibinin talebine göre, ilgili Uygulama Birimi laboratuvarında ve/veya ilgili deneyleri yapabilen akredite olmuş farklı bir KOSGEB laboratuvarında deneyler tekrar ettirilir. Plastik Kauçuk Laboratuvarında yapılan deneyler ise ilgili Uygulama Birimi tarafından tekrar yapılır.

(5) Yapılan itiraza ilişkin işlemler 10 (on) iş günü içerisinde sonuçlandırılır ve sonuçlar başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Yapılacak olan işlemlerin belirlenen sürede tamamlanamayacağı durumlarda başvuru sahibine bilgi verilir.

(6) İtiraza konu laboratuvar hizmetlerinin tekrarlanması sonucunda başvuru sahibi tarafından belirtilen değerlere ulaşılamaması halinde, emanet hesabında tutulan laboratuvar hizmeti ücreti gelir kaydedilir ve fatura düzenlenir. İtirazın yerinde olması durumunda ise ücret, başvuru sahibine iade edilir.

**Numunelerin saklanması, raporların arşivlenmesi ve izleme**

**MADDE 10-** (1) Uygulama Birimi, numune ve laboratuvar hizmetinin tekrarlanabilir özellikte olması halinde numuneyi, şahit numune olarak, rapor tarihinden itibaren 6 (altı) ay süre ile saklar. Saklama süresi bitmeden başvuru sahibi tarafından talep edilmesi halinde şahit numuneler, imza karşılığı iade edilebilir.

(2) Raporların arşivlenmesinde, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(3) Uygulama Birimi tarafından, başvuru sahiplerine ekte yer alan Memnuniyet Anketi uygulanır.

(4) Uygulama Birimi ile İlgili Başkanlık Biriminin koordinasyonunda her yıl Ocak ayı sonuna kadar, bir önceki yıla ait laboratuvar hizmetlerine ilişkin verilen hizmetler, hizmet sayıları, tutarları, Memnuniyet Anketi sonuçları, hizmet verilen başvuru sahibi sayıları vb. bilgiler ile görüş ve önerileri içeren Faaliyet Raporu düzenlenir ve sonuçları İlgili Başkanlık Birimince değerlendirilir.

**Ücretlendirme**

**MADDE 11-** (1) Laboratuvar hizmetlerinin ücretlendirilmesinde, Komisyon kararı esas alınır. KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı ve güncel KOBİ Bilgi Beyannamesi onaylı işletmeler, laboratuvar hizmetlerinden %50 indirimli olarak yararlandırılır.

(2) Aynı gün içerisinde, aynı laboratuvara 50 adet ve üzeri deney başvurusunda bulunan tüm başvuru sahipleri, laboratuvar hizmetlerinden %25 indirimli olarak yararlandırılır. Başvurunun, KOSGEB Veri Tabanına kayıtlı ve güncel KOBİ Bilgi Beyannamesi onaylı işletme tarafından yapılmış olması halinde indirim oranı ayrıca uygulanır.

(3) Numunenin, Uygulama Birimi'ne getirilemeyeceği durumlarda ücret, numunenin bulunduğu yere göre değerlendirilir. Başvurunun, Uygulama Birimi tarafından uygun görülmesi halinde personel görevlendirilir. Başvuru sahibi, personel için gerekli işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür. Numunenin, Uygulama Birimi'ne getirilemeyeceği durumlarda verilecek laboratuvar hizmetlerinde 3 (üç) katı ücret uygulanır. Ayrıca görevlendirilen personelin harcırah gideri hesaplanarak Uygulama Biriminin banka hesabına yatırılır. Yatırılan bu tutar avans olarak veya görev bitiminde ilgili personele ödenmek üzere "333-Emanetler Hesabı"na alınır.

(4) Laboratuvar hizmetinin herhangi bir gerekçe ile gerçekleştirilememesi durumunda Uygulama Birimi tarafından hizmete ilişkin ücret iade edilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Laboratuvarların Akreditasyonu, Koordinasyonu ve İşletilmesi**

**Laboratuvarların akreditasyonu**

**MADDE 12-** (1) KOSGEB Laboratuvar hizmetlerinde, TS EN ISO/IEC 17025 standartları referans alınarak işlem tesis edilir.

**LABORATUVAR HİZMETLERİ UYGULAMA ESASLARI**

- (2) Laboratuvar Sorumluları ve Kalite Sorumluları, İlgili Başkanlık Birimi tarafından Başkanlık Makamı Olur'u alınarak belirlenir ve laboratuvar hizmeti dışında bir yerde görevlendirilemez.
- (3) Uygulama Birimi yöneticisi, laboratuvar hizmetlerinin daha etkin ve verimli sağlanabilmesini teminen Laboratuvar Sorumlusuyla birlikte laboratuvarda görev yapan tüm personel için iş tanımlarını yaparak ilgili personele bildirir.
- (4) Laboratuvar Sorumlusu; laboratuvarda TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre işlem tahsis edilmesi ve laboratuvarda bulunan ham verilerin, deney raporlarının, kalibrasyon, bakım-onarım kayıtlarının güvenilirlik ve gizlilik esaslarına uygun olarak dosyalanması ve muhafazası, cihazların, referans malzemelerin, şahit numunelerin saklanması ve korunması ve gerekli durumlarda ulaşılabilir olması ile ilgili tüm işlemleri yürütür.
- (5) Kalite Sorumlusu; TS EN ISO/IEC 17025 Laboratuvar akreditasyonu standardına göre bulunduğu laboratuvardaki kalite iş ve işlemlerini, Merkez Laboratuvar Sorumlusu ile koordineli olarak yürütür.
- (6) Uygulama Birimi tarafından; TS EN ISO/IEC 17025 standardı gereği Laboratuvar cihazlarının düzenli olarak bir plan dâhilinde bakım-onarım ve kalibrasyonu yapılır/yaptırılır ve kayıt altına alınır.
- (7) Uygulama Birimi tarafından; TS EN ISO/IEC 17025 standardı gereği laboratuvarların giriş-çıkışının denetlenmesine ile laboratuvar ve cihazların güvenliğini sağlamaya yönelik gerekli tedbirler alınır.
- (8) Merkez Laboratuvar tarafından belirlenmiş bir plan dahilinde, her laboratuvarda TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre yılda bir kez İç Tetkik yapılır. İç Tetkikler, ISO/IEC 17025 eğitimi almış, standart konusunda deneyimli KOSGEB personeli ve ya ISO/IEC 17025 eğitimi almış, standart konusunda deneyimli, Merkez Laboratuvar Kalite Sorumlusu tarafından onaylanmış uzman bir kişi tarafından yapılır.
- (9) TS EN ISO/IEC 17025 standardına göre;
- Tüm laboratuvarda gerçekleştirilen ilk akreditasyon denetimi sonrası, 48 aylık akreditasyon çevirimi içerisinde 2 gözetim denetimi ve 1 akreditasyon yenileme denetimi TÜRKAK tarafından gerçekleştirilir.
  - Her gözetimde Merkez Laboratuvar ve TÜRKAK tarafından belirlenen şube/şubeler denetlenir.
  - Her çevrim sürecinde, her şube en az bir gözetim denetimi geçirir.
  - 48 aylık dönem sonunda gerçekleştirilen akreditasyon yenileme denetiminde tüm laboratuvarlar denetlenir.
  - Kapsam genişletme başvurusunda bulunan Şube Laboratuvar başvurduğu yıl için de gözetim/kapsam genişletme denetiminden geçirilir.
- (10) TÜRKAK tarafından akreditasyon sertifikasının onaylanması, askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsam değişikliği durumlarında, ilgili Uygulama Birimi, mevcut durumu 5 (beş) iş günü içerisinde gerekçesi ile birlikte İlgili Başkanlık Birimine bildirmek zorundadır.

**LABORATUVAR HİZMETLERİ UYGULAMA ESASLARI**

(11) Akreditasyon sertifikasının TÜRKAK tarafından askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsam değişikliği durumlarında akredite edilmişlik halini gösteren materyalin kullanımı durdurulur ve akredite laboratuvar hizmeti statüsünü vurgulayan reklamlara son verilir. İlgili Başkanlık Birimi ve Merkez Laboratuvar tarafından ilgili laboratuvara ait kapsam değişikliği ve akreditasyon durumları güncellenerek kurumsal internet sitesinde yayınlanır.

**Laboratuvarların koordinasyonu ve işletilmesi**

**MADDE 13-** (1) Laboratuvarların koordinasyonu, İlgili Başkanlık Birimi tarafından yerine getirilir.

(2) Laboratuvarların yeni ve gelişen teknolojiye uyumu, laboratuvarlar arası standartların oluşturulması, hizmet genişlemesi vb. hususlarda; yeni cihazların alınması ve uygun hizmet ortamının oluşturulmasına yönelik, bir sonraki yıla ilişkin yatırım programına girecek proje teklifleri Uygulama Birimi tarafından her yıl Nisan ayı sonuna kadar İlgili Başkanlık Birimine gönderilir.

(3) Laboratuvarların yatırım planları ile laboratuvar hizmeti ücretlerini değerlendirmek, belirlemek ve düzenlemekle görevli komisyon, KOBİ Geliştirme Dairesi Başkanı'nın başkanlığında, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, İlgili Başkanlık Birimi Müdürü, Merkez Laboratuvar Sorumlusu ve Komisyon Başkanı tarafından belirlenecek bir Laboratuvar Sorumlusundan oluşur.

(4) Komisyon Başkanı, laboratuvarlardan gelen yatırım proje tekliflerini, laboratuvarlara ilişkin genel ihtiyaçları değerlendirmek ve laboratuvar hizmet ücretlerini belirlemek üzere Komisyonu toplar.

(5) Komisyon en az 4 (dört) üyenin katılımı ile toplanır ve karar yeter sayısı 3 (üç)'tür. Oyların eşitliği durumunda Komisyon Başkanı'nın oyu belirleyicidir. Komisyon kararları, toplantı tutanağına yazılarak toplantıya katılan üyelere imzalanır ve Başkanlık Makamı'nın onayı ile yürürlüğe girer.

(6) Komisyon'un sekretaryası, İlgili Başkanlık Birimi tarafından yürütülür, oluşturulan teklifler Komisyon tarafından değerlendirilir, bütçe ve ihtiyaç öncelikleri dikkate alınarak karara bağlanır ve ilgili Başkanlık Birimlerine iletilir.

(7) Laboratuvar hizmeti ücretleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Resmi Gazete'de cari yıl içerisinde ilan edilen Yeniden Değerleme Oranı, piyasa koşulları ve Uygulama Birimlerinden gelen görüşler göz önünde bulundurularak her yıl Aralık ayında toplanan Komisyon tarafından yeniden belirlenir.

(8) Yeni bir laboratuvar hizmetinin verilmeye başlanması durumunda laboratuvar hizmeti ücreti; hizmeti verecek Uygulama Biriminin görüşü alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

(9) Uygulama Birimlerinin iletişim bilgileri, hizmet verdikleri konular ile laboratuvar hizmeti ücretleri, İlgili Başkanlık Birimi tarafından kurumsal internet sitesinde yayınlanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  
Çeşitli ve Son Hükümler**

**Ticari gizli bilgi**

**MADDE 14-** (1) Laboratuvar hizmetleri ile ilgili olarak; başvuru sahibinin bilgi ve belgeleri ile sonuç raporları başvuru sahibine ait ticari gizli bilgi olarak kabul edilir ve üçüncü kişilere herhangi bir yolla aktarılamaz. Aksi takdirde ilgililer hakkında hukuki işlemlere başvurulur.

(2) Laboratuvarlarda kullanılan dokümanlarda uygulama birimleri ve Merkez Laboratuvar tarafından değişiklik talep edilmesi durumunda, hazırlanan yeni doküman Merkez Laboratuvar tarafından İlgili Başkanlık Birimine iletilir ve web sayfasında güncellenerek yayımlanır.

**Uygunsuzluk**

**MADDE 15-** (1) Bu Uygulama Esasları kapsamında ortaya çıkan uygunsuzluklarda, KOSGEB Uygunsuzluk Yönergesine göre işlem yapılır.

**Uygulama esaslarının ekleri**

**MADDE 16-** (1) İşbu Uygulama Esaslarında yer alan formlar bu Uygulama Esaslarının ekidir.

**Sorumluluk**

**MADDE 17-** (1) Bu Uygulama Esaslarının uygulanmasından Uygulama Birimleri, uygulamanın izlenmesinden, İlgili Başkanlık Birimi sorumludur.

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 18-** (1) Başkanlık Makamı'nın 05.12.2014 tarihli ve 1908 sayılı OLUR'u ile yürürlüğe giren "KOSGEB Laboratuvar Hizmetleri Uygulama Esasları" yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 19-** Bu Uygulama Esasları, Başkanlık Makamı'nın onayını müteakip yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 20-** (1) Bu Uygulama Esaslarını KOSGEB Başkanı yürütür.

1	Metal Laboratuvar Hizmetleri Başvuru ve Numune Kabul Formu	701.FR.01
2	Plastik/Kauçuk Laboratuvar Hizmetleri Başvuru Formu	701.FR.10
3	Plastik Numune Kabul Formu	701.FR.08
4	Kauçuk Numune Kabul Formu	701.FR.09
5	Laboratuvar Hizmetleri Genel Anlaşma Şartları Formu	701.FR.07
6	Memnuniyet Anketi	806.FR.01
7	Deney Raporları Kayıt Formu	708.FR.01