

**DSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Teknik Araştırma ve Kalite Kontrol Dairesi Başkanlığı**

**DENEY TALEPLERİNDE İZLENECEK YOL**

DSİ dışı kurum, kuruluş ve gerçek kişiler tarafından, Daire Başkanlığımıza yapılacak deney taleplerinde izlenecek yol aşağıda belirtilmiştir.

**1. ULAŞIM VE İLETİŞİM**

- a) Talep edilecek deneylerin birim fiyatları ve deneylerin hangi Şube Müdürlüğünde yapılmakta olduğu, DSİ Genel Müdürlüğünün [http://www.dsi.gov.tr/docs/laboratuvar/birim\\_fiyat\\_takk.pdf?sfvrsn=20](http://www.dsi.gov.tr/docs/laboratuvar/birim_fiyat_takk.pdf?sfvrsn=20) web adresinden bulunabilir.
- b) TAKK Dairesi Başkanlığının 312 399 27 96 no'lu telefon santralinden ilgili Şube Müdürü veya yetkili mühendisle görüşerek talep edilecek deneyler hakkında ön bilgi alınabilir.
- c) TAKK Dairesi Başkanlığı, Esenboğa Yolu 22. km'de (Çankırı Devlet Karayoluna döndükten sonra 500 m ileride) yer almaktadır. Ulus'dan kalkan Akyurt Otobüsleri ile ulaşım mümkündür.
- d) Posta Adresi: DSİ TAKK Dairesi Başkanlığı, Devlet Mahallesi, İnönü Bulvarı, 06100 Yüce-tepe/ANKARA
- e) Yerleşke Adresi: DSİ TAKK Dairesi Başkanlığı, Esenboğa Yolu, Çankırı Yol Ayrımı, 06291 Pursaklar/ANKARA
- f) Faks No: 312 399 27 95, e- posta: takk@dsi.gov.tr

**2. BAŞVURU**

1. Daire Başkanlığımıza deney talepleri yazılı olarak (deney talep formu, dilekçe, faks, e-posta vb.) yapılır. Yazılı başvuru haricindeki talepler kabul edilmez. Talep edilen deney hizmetlerinin verilmesi, talep sahibinin yazılı başvurusunun Daire Başkanlığımızca kabulü ile mümkündür. Daire Başkanlığımız, DSİ projelerinin durumu, mevcut iş yükü, talep edilen deneylerin yapılabilirliği gibi ölçütleri dikkate alarak deney talebini kabul veya red etmekte serbesttir.
2. Taleplerin doğru anlaşılması bakımından, herhangi bir karışıklığa meydan vermemek için, deney talebinde bulunulurken mümkün olduğunca DSİ Laboratuvarları Deney Talep Formunu kullanınız. Madde 1.a'da belirtilen deney birim fiyat listemizdeki deney tanımları (kod no, deney adı, ilgili deney standardı vb.) size kolaylık sağlayacaktır.
3. Deney talebinin kabul edilip, yaptırılacak deneyler belirlendikten sonra, Madde 2.a'da belirtilen yazılı başvuruya konu deney numuneleri, Başkanlığımızın ilgili laboratuvarına iletilir. Deney talebi kabul edilmeden, deney numuneleri Daire Başkanlığımıza gönderilmemelidir. Yazılı başvuru ile birlikte başvuruya konu deney numunelerinin Daire Başkanlığımıza gönderilmesi ve deney talebinin red edilmesi durumunda Daire Başkanlığımız, gönderilen numunelerle ilgili hiçbir sorumluluk kabul etmez.
4. Numuneler doğrudan Daire Başkanlığımız laboratuvarlarına getirilebileceği gibi uygun olması durumunda kargo ile de gönderilebilir. Kargo ile gönderilen numuneler, idarece kabul edilen başvuru yazısı ile birlikte gönderilmelidir.
5. İlgili Şube Müdürlüğü yetkililerince, laboratuvara gelen numuneler ambalaj, miktar ve nitelik yönünden incelenir ve talep edilen deneyler için yeterli şartları sağlayıp sağlamadığı kontrol edilerek numuneler kabul, ret veya şartlı kabul edilerek kayıt altına alınır.
6. Şube Müdürlükleri yapılacak deneyleri içeren 2 nüsha "Deney Bedeli Tahakkuk Fişi" ve 2 nüsha "Protokol" hazırlayarak Başkanlık onayına sunar. Tahakkuk fişlerinde KDV (%18) ve Damga Vergisi (2 x ilgili yıl için geçerli oran) ayrı-ayrı gösterilir.
7. Bir adet Protokol ve 1 adet Deney Bedeli Tahakkuk Fişi, deney bedelinin ödenmesi işlemleri için başvuru sahibine verilir.

**3. DENEY BEDELİNİN ÖDENMESİ**

**Talep sahibi, Deney Bedeli Tahakkuk Fişi ile Protokolün temini ve ödemenin yapılması için aşağıdaki iki seçenektен birisini tercih eder:**

**1. Seçenek:**

**Deney Bedeli Tahakkuk Fişi ile Protokolün faks veya e-posta aracılığıyla iletilmesi durumu;**

**Deney başvurusu kabul edilen talep sahibi veya yetkilisi, bizzat Daire Başkanlığımıza gelmeyip, hazırlanan deney bedeli tahakkuk fişi ve protokolü e-posta veya faks yoluyla istemesi durumunda; Daire Başkanlığımızca hazırlanan protokol ve deney bedeli tahakkuk fişi e-posta veya faks ile başvuru sahibine gönderilir. Başvuru sahibi protokolü ve deney bedeli**

tahakkuk fişini 2 nüsha olarak kaşeleyip, imzalar. 2 nüsha olarak kaşeleyip, imzalamış olduğu deney bedeli tahakkuk fişini ve protokolü kargo veya posta yoluyla Daire Başkanlığımıza gönderir. 2 nüsha imzalı protokol ve deney bedeli tahakkuk fişi asıl nüshaları tarafımıza ulaştığında bu belgeler Daire Başkanlığımızca da kaşelenip imzalanarak 1'er nüshası firma yetkilisine posta yoluyla ödemeli olarak gönderilir.

## 2. Seçenek:

**Deney Bedeli Tahakkuk Fişi ile Protokolü Daire Başkanlığımıza gelerek bizzat elden alması durumunda;**

**Deney başvurusu kabul edilen talep sahibi veya yetkilisi** bizzat Daire Başkanlığımıza gelmiş ise, hazırlanan protokol ve deney bedeli tahakkuk fişi başvuru sahibi veya temsilcisine imzalatılıp, Başkanlık imzasına sunulur. İki tarafça da imzalanan protokol ve deney bedeli tahakkuk fişinin 1'er nüshası talep sahibine veya yetkilisine verilir.

## Ödeme işlemleri

Talep sahibi, "Deney Bedeli Tahakkuk Fişi"nde belirtilen toplam tutarı (KDV ve damga vergisi dahil) **Vakıflar Bankası T.A.O. Ankara Yenışehir Şubesi TR56 0001 5001 5800 7302 9170 86** no'lu hesabına havale veya EFT yolu ile aktarır. Havale veya EFT dekontunda; izlenebilirlik için, "DSİLAB....." iş numarasının ödeme açıklama kısmında belirtilmesi yeterlidir. **Ödeme belgelerinin, işlemlerin banka hesapları üzerinden kontrol edildiği için ayrıca gönderilmesine gerek yoktur.**

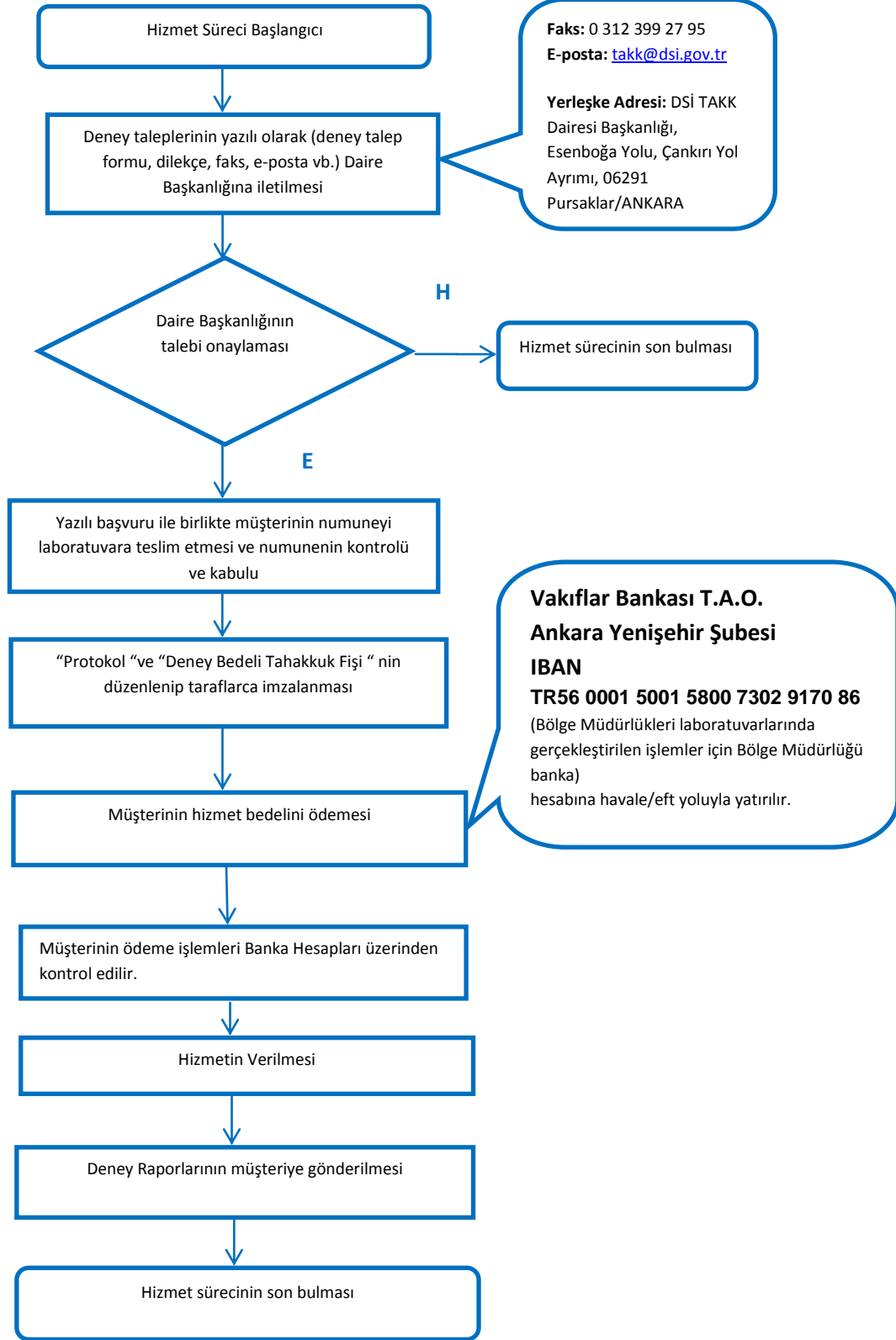
## 4. DENEYLERİN YAPILMASI VE RAPORUN HAZIRLANMASI

Deneyler, Protokol ve ekinde belirtilen hükümlere göre yapılarak rapor edilir.

## 5. ETÜT PLANLAMA VE TAHSİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI SU VE TOPRAK LABORATUVARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ VE BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ KALİTE KONTROL VE LABORATUVAR ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİNE YAPILACAK DENEY TALEPLERİ

Etüt Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığı Su ve Toprak Laboratuvarı Şube Müdürlüğü ile DSİ Bölge Müdürlüklerinde kurulu Laboratuvar Şube Müdürlüğünden deney hizmeti talep eden DSİ dışı kurum, kuruluş ve gerçek kişiler, yukarıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde ilgili birime (Etüt Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığı / Bölge Müdürlüğü) müracaat ederler. Bu laboratuvarlarda başvuru taleplerini almaya, kabul veya red etmeye, protokol ve deney bedeli tahakkuk fişi düzenlemeye Etüt Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığı / Bölge Müdürlüğü yetkilidir. Bölge Müdürlüğüne yapılacak olan ödemeler ilgili Bölge Müdürlüğündeki ödeme usulleri çerçevesinde Bölge Müdürlüğü banka hesabına yapılacaktır. Etüt Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığına yapılacak olan ödemelerde ise ödemenin yapılacağı ilgili banka hesap numarası TAKK Dairesi Başkanlığınının ile aynıdır.

## DSİ TAKK DAİRESİ BAŞKANLIĞI DENEY HİZMET SÜRECİ



**Not:** Etüt Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığı Su ve Toprak Laboratuvarı Şube Müdürlüğü ile DSİ Bölge Müdürlüklerinde kurulu Laboratuvar Şube Müdürlüğünden deney hizmeti talep eden DSİ dışı kurum, kuruluş ve gerçek kişiler, yukarıda verilen deney hizmet sürecindeki usul ve esaslara benzer şekilde Etüt Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığına / DSİ Bölge Müdürlüğüne müracaat eder.



## PROTOKOL

Lab No:

### **MADDE 1- TARAFLAR VE DEYİMLER**

Bir taraftan, ..... ile diğer taraftan ..... arasında aşağıda yazılı şartlar dahilinde işbu protokol tanzim edilmiştir. Protokolde, Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü adına ..... "....." ve ..... "MÜŞTERİ" olarak ifade olunmuştur.

### **MADDE 2- HİZMETİN TARİFİ**

Müşteri tarafından, ...../...../..... tarihli ve ..... sayılı yazı ile yapılan müracaata göre, müracaatta belirtilen ..... numuneleri üzerinde, "DSİ Genel Müdürlüğü Laboratuvar Deney Birim Fiyat Listesi (..... Yılı) esas alınarak düzenlenen, Deney Bedeli Tahakkuk Fişinde belirtilen deney yöntemleri kullanılarak, talep edilen hizmetin yapılmasıdır. Bu hizmet, program dahilindeki işleri aksatmayacak şekilde ..... ce planlanır.

### **MADDE 3- HİZMETİN BEDELİ**

Yapılacak hizmetin bedeli, ..... tarihli "DSİ Genel Müdürlüğü Laboratuvar Deney Birim Fiyat Listesi (..... Yılı) "nde belirtilen değerlerle tespit edilmiş olup, KDV ve Damga vergisi dahil ..... TL'dir. Hizmet bedelinin ayrıntıları bu protokol ekindeki Deney Bedeli Tahakkuk Fişinde belirtilmiştir.

### **MADDE 4- ÖDEME ŞEKLİ**

Ödeme, hizmet bedelinin, açıklama kısmında ..... iş numarası belirtilerek, ....., ....., ..... nolu hesabına banka havalesi/EFT yoluyla defaten yatırılması suretiyle yapılacaktır.

### **MADDE 5- HİZMETİN BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ**

Deneyler, Madde 3'de belirtilen hizmet bedelinin, Madde 4'de belirtildiği şekilde ödenip, vezne alındısı/dekontun ..... 'ne yazı, faks, e-posta vb. yolla ibraz edilmesi ile başlar ve deney numunelerinin laboratuvara kabulü sırasında düzenlenen Numune Kontrol ve Kabul Formunda öngörülen tarihte biter.

### **MADDE 6- DENEY NUMUNELERİNİN KONTROLU, KABULU VE DENEYLERİN YAPILMASI**

Hizmete konu olan numunelerin teknik şartlara uygun olarak alınmasından, naklinden ve laboratuvara teslim edilmesinden müşteri sorumludur. ..... 'nin numunelerle ilgili sorumluluğu, numunenin Numune Kontrol ve Kabul Formu ile laboratuvara kabulü ile başlar. Deneyler, DSİ Laboratuvarlarında uygulanan usul ve esaslar dahilinde, ..... laboratuvarlarında gerçekleştirilir.

### **MADDE 7- HİZMET SUNUMU**

Hizmet ; işbu Protokol kapsamında, laboratuvara teslim edilen numuneler üzerinde yapılan deneylerden elde edilen sonuçları içeren Deney Raporu'nun müşteriye sunumudur.

### **MADDE 8- HİZMETİN TAMAMLANMASI VE PROTOKOLÜN YÜRÜRLÜKTEN KALKMASI**

İşbu Protokol, bahse konu hizmetin Madde 5'de belirtilen şartlar dahilinde yapılmasını müteakip, deney raporunun tanzim edilerek Müşteriye teslim edilmesi ile tamamlanır. Deney Raporunun Müşteriye, elden veya ücreti müşteriye ait olmak üzere kargo ile teslim edilmesinden 10 gün sonra Protokol yürürlükten kalkar. Müşterinin, protokol imza tarihinden itibaren 2 (iki) hizmet günü içerisinde Madde 3'de belirtilen bedeli ödememesi durumunda Protokol yürürlükten kalkmış sayılır. (Bu durumda, Müşteri tarafından laboratuvara teslim edilen numune/numuneler herhangi bir bildirim gerek duyulmaksızın imha edilir).

### **MADDE 9- VERGİ, RESİM VE HARÇLAR**

Bu protokolden doğan her türlü vergi, resim, harç ve benzeri masraflar, Müşteri tarafından ödenir.

### **MADDE 10- ANLAŞMAZLIKLARIN HALLİ**

İşbu protokolün uygulanmasından doğacak anlaşmazlıkların hal mercii ..... Mahkemeleridir.

### **MADDE 11- PROTOKOLÜN YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ**

İşbu protokol tarafların imzasını ve Madde 3'de belirtilen tutarın Madde 4'de belirtildiği şekilde ödenerek Madde 5'de belirtilen ödeme evrakının ibrazını müteakip yürürlüğe girer.

Onbir madde ve bir adet ekten ibaret olan işbu Protokol 2 (iki) nüsha olarak , . . . tarihinde tanzim edilerek imzalanmıştır.

Ek : Deney Bedeli Tahakkuk Fişi (1 Adet)

Müşteri

DSİ Genel Müdürü a.



**MÜŞTERİ BİLGİLERİ**

**1- DSİ İçi Talepler**

Daire Başkanlığı / Bölge Müdürlüğü		Deneyler ücrete tabidir <sup>4</sup> .	<input type="checkbox"/>
Şube Müdürlüğü		Deneyler ücrete tabi değildir.*	<input type="checkbox"/>
Proje Adı		* Neden ücrete tabi olmadığını lütfen kısaca açıklayınız.	
Numune Bilgileri			
EKAP Numarası (İhale Kayıt Numarası)			
İlgili Kişi		Tel/Faks E-Posta	

**2- DSİ Dışı Talepler**

Kurum / Firma / Gerçek Kişi(Ad Soyad)		Vergi Dairesi - No (Kişiler için TC Kimlik No)	
Proje Adı			
Numune Bilgileri			
İlgili Kişi		Adres	
		Tel/Faks E-Posta	

**Talep Edilen Deneyler<sup>2</sup>**

Num. No	Deney Kodu	Deney Adı	Deney Adedi	Deney Standardı <sup>5</sup>

Bu bölüme istenildiği kadar satır ilave edilebilir.

**Başvuru**

Yukarıda belirtmiş olduğum deneylerin laboratuvarınızda yapılmasını arz ederim.

Talep Tarihi:

Talep Sahibi<sup>3</sup>

Ad Soyad İmza

Deney başvurunuz ile ilgili ayrıca belirtmek istediğiniz konular varsa buraya yazabilirsiniz.

**Açıklamalar:**

- Deneylerin gerçekleştirilmesinde DSİ Laboratuvarları Deney Birim Fiyat Listesinin sonunda bulunan "Deney Taleplerinde İzlenecek Yol" bölümünde anlatıldığı şekilde işlemler gerçekleştirilir.

- DSİ Dışı Kişi/Kurumlarca gerçekleştirilecek olan Deney Taleplerinde bu formun doldurulmasından sonra, ilgili laboratuvar tarafından düzenlenecek olan "Protokol" ve "Deney Bedeli Tahakkuk Fişi" sonrasında deney faaliyetine başlanabilecektir.

<sup>1</sup>: Bu bölüm başvurunun iletildiği laboratuvar tarafından doldurulacaktır.

<sup>2</sup>: Bu bölümün doldurulmasında [www.dsi.gov.tr/Birimfiyatlar](http://www.dsi.gov.tr/Birimfiyatlar) altında bulunan DSİ Laboratuvarları Deney Birim Fiyat Listesi kitapçığını kullanabilirsiniz.

<sup>3</sup>: DSİ İçi talepler Elektronik Doküman Yönetim Sistemi üzerinde iletilen taleplerde ayrıca talep sahibinin ıslak imzası aranmaz.

<sup>4</sup>: Deneyler ücrete tabidir kısmı işaretlendiğinde DSİ Dışı Talepler bölümü doldurulacaktır.

<sup>5</sup>: Bu bölümde, talep edilen deney için uygulanabilir tüm deney standartları değil sadece talep edilen deney standardı belirtilecektir.