

İş Hijyeni Laboratuvarı Başvuruları

1. Başvuru işlemi ilgili laboratuvarın LABORATUVAR YÖNETİCİSİ – E BİLDİRGE KULLANICISI – İŞVEREN – İŞVEREN VEKİLİ rolünde kayıtlı kişiler tarafından başlatılabilir.

2. Başvuruda izlenmesi gereken adımlar aşağıdaki şekildedir:

- Kullanıcı İSG-KATİP sistemine giriş yapar ve ana sayfadaki KURUMSAL seçeneğine tıklar.
- Açılan ekranda kullanıcı laboratuvar yetki belgesinin tanımlı olduğu SGK sicil numarasında kayıtlı laboratuvar yöneticisi veya işveren veya işveren vekili veya e-bildirge kullanıcısı rolüyle giriş yapar.
- Açılan ana menünün SOL tarafında yer alan SÜREÇ YÖNETİMİ menüsü altındaki YETKİ BELGESİ VİZE BAŞVURULARI alt menüsüne girilir.
- Açılan sayfanın SAĞ ÜST tarafında yer alan YENİ butonuna tıklanır. Açılan ekrandaki kombodan “İŞ HİJYENİ LABORATUVARI YETKİ BELGESİ VİZE BAŞVURUSU” süreci seçilir ve sayfanın altındaki BAŞLAT butonuna tıklanır.
- Bu noktada sistem bazı otomatik kontroller yapar ve eğer kontroller başarılı ise kullanıcı başvuru sürecinin ilk adımı olan BİLGİLENDİRME SAYFASI na yönlendirilir.
- Kullanıcı açılan bilgilendirme sayfasındaki ONAY alanını işaretleyip İLERİ butonuna tıkladığında süreç BANKA adımına geçer ve sistem kullanıcıya bu sayfada işlem yapmaya yetkisi olmadığını belirterek kullanıcıyı başvuru sayfasına yönlendirir. Bu noktada işlem sırası Bakanlık tarafına geçmiş demektir.
- İlgili Bakanlık personeli gerekli işlemleri yapıp başvuruyu Ziraat Bankası’na bildirir. Başvuru bankaya bildirildiğinde kullanıcı ekrandaki başvuru durumunu BANKAYA BİLDİRİLDİ olarak görüntüler.
- Başvuru bankaya bildirildiğinde başvuru sahibi kurum ZİRAAT BANKASI internet bankacılığı veya şubelerinden ekrandaki BAŞVURU ID numarasıyla ödeme yapabilir.
- Ödeme yapıldıktan 1 gün sonra Ziraat Bankası tarafından ödeme bilgisi otomatik olarak Bakanlığa ulaştırılır ve ödeme bilgisi sisteme kaydedilir. Ödeme bilgisi sisteme kaydedildiğinde kullanıcı ekrandaki başvuru durumunu ÖDEME BİLGİSİ ALINDI olarak görüntüler.
- Ödeme işlemi tamamlandıktan sonra başvuru süreci Bakanlık Kullanıcısı tarafından bir sonraki adıma ilerletilir.
- Bir sonraki adımda başvuru sahibi kullanıcı sisteme giriş yaparak YETKİ BELGESİ VİZE BAŞVURULARI menüsünden başvuru satırını seçer ve ekrandaki SÜRECE GİT butonuna tıklar. Açılan ekrandaki bilgiler doğru ve eksiksiz şekilde doldurulduktan sonra İLERİ butonuna tıklanır.
- Açılan ekranda kullanıcı başvuruda istenen gerekli belgeleri eksiksiz ve doğru şekilde ilgili alanlara pdf formatında yükler. Tüm belgeler yüklendikten sonra İLERİ butonuna tıklanır.
- Bu işlem yapıldığında sistem kullanıcıya bu sayfada işlem yapmaya yetkisi olmadığını belirterek kullanıcıyı başvuru sayfasına yönlendirir. Bu noktada işlem sırası Bakanlık tarafına geçmiş demektir.
- Bu noktada ilgili Bakanlık personeli kullanıcı tarafından sisteme girilen BİLGİ ve BELGELERİ inceler ve eğer bir eksiklik yoksa süreç bir sonraki adım olan YERİNDE

İNCELEME adıma geçer. Eğer bir eksiklik varsa bu durumda düzeltmelerin yapılması için süreç tekrar kullanıcıya yönlendirilir.

- Yerinde inceleme işlemleri yapıldıktan sonra eğer bir eksiklik yoksa belge basım ve imza işlemleri yapılarak vize süreci tamamlanır. Sürecin bu adımları Bakanlık personeli tarafından yönetilir, kullanıcılar tarafından bir işlem yapılmaz.