

R30.01

Revizyon No : 09

Yürürlük Tarihi : 09.11.2023

Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

İÇERİK

1. AMAÇ	2
2. KAPSAM	2
3. İLGİLİ DOKÜMANLAR	2
4. TERİMLER VE TARİFLER	2
5. GENEL.....	4
6. AKREDİTASYON SÜRECİ	5
6.1 Başvuru Dokümanları	5
6.2 Başvuru Kapsamı	5
6.3 Yerde Denetim	7
6.4 Denetim Süresinin Belirlenmesi.....	8
6.5 Sınav Yapıcı Personel (Sınav Yapıcılar).....	9
6.6 Tanık Olunan Sınavlar	9
6.7 Tanık Olunan Sınavlarda TÜRKAK Denetim Ekibi Üyesinin Rolü	11
6.8 Gözetim Denetimi	11
6.9 Kapsam Genişletme Denetimi.....	12
6.10 Akreditasyon Yenileme Denetimi	12
7. AKREDİTASYON SERTİFİKALARI VE PERSONEL BELGELERİ	12
8. BİR DEN FAZLA LOKASYONA SAHİP UDK'LERİN AKREDİTASYONU.....	14
9. ESNEK KAPSAMDA AKREDİTASYON	15
9.1 Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Esnek Kapsamda Akreditasyonu için Şartlar	17
9.2 Personel Belgelendirme Kuruluşunun Bulundurulması Gereken Kayıtlar	19
10. TS EN ISO/IEC 17024 VE NORMATİF DOKÜMANLARIN UYGULAMALARI.....	20
10.1 Genel Şartlar.....	20
10.2 Yapısal Şartlar	21
10.3 Kaynak Şartları.....	21
10.4 Kayıtlara ve Bilgilere İlişkin Şartlar	22
10.5 Belgelendirme Programları	23
10.6 Belgelendirme Prosesi Şartları	24
10.7 Yönetim Sistemi Şartları	25



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

1. AMAÇ

Bu rehberin amacı, personel belgelendirme kuruluşlarının akreditasyon başvurularının TÜRKAK tarafından nasıl ele alınacağını, değerlendirileceğini ve ne şekilde sonuçlandırılacağını açıklamaktır. Ayrıca personel belgelendirme kuruluşlarının ilk akreditasyon, gözetim, kapsam genişletme ve akreditasyon yenileme denetimleri esnasında TÜRKAK'ın tanık olacağı belgelendirme sınavlarının seçiminde ve değerlendirilmesinde izlenecek prosedürü açıklamaktır.

2. KAPSAM

Bu rehber, çeşitli personel belgelendirme standartları ve programları dahilinde personel belgelendirme faaliyetleri yürüten belgelendirme kuruluşlarının başvurularının değerlendirilmesi, akreditasyon denetimleri ve akredite belgelendirme kuruluşlarının gözetim, kapsam genişletme ve akreditasyon yenileme denetimlerine ilişkin süreçleri kapsar. Bu rehber P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü ile birlikte kullanılır.

3. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- **TS EN ISO/IEC 17024** Uygunluk Değerlendirmesi - Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar için Genel Şartlar
- **ISO/IEC TS 17027** Uygunluk Değerlendirmesi – Personel Belgelendirmesinde Kullanılan Personel Yetkinliğine İlişkin Sözlük
- **EA 1/22** Uygunluk Değerlendirme Programlarının EA Üye Akreditasyon Kuruluşları Tarafından Değerlendirilmesine Dair EA Prosedür ve Kriterleri
- **IAF MD 25** Uygunluk Değerlendirme Programlarının Değerlendirilmesine Dair Kriterler
- **EA-2/15** Esnek Kapsamda Akreditasyon için EA Şartları
- **EA-2/17** Onaylanma Amaçlı Akreditasyona İlişkin Doküman
- **P701** Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü
- **R10.10** TÜRKAK Sınır Ötesi Akreditasyon Kuralları Rehberi
- **R10.13** Onaylanma Amaçlı Akreditasyon Rehberi
- **R10.14** Uygunluk Değerlendirme Programlarının Değerlendirilmesi Rehberi
- **R30.03** ISO/IEC 17024:2012-Madde 8' in Uygulanması ile ilgili ISO/CASCO Kılavuzu

4. TERİMLER VE TARİFLER

Personel Belgelendirmesi: Bir kişinin, belirlenmiş standart veya program çerçevesinde yapılacak yazılı ve/veya sözlü ve/veya uygulama sınavı **vb. değerlendirme** sonrası şartlara uygunluğunun 3. tarafça yazılı güvence verildiği kurallar sistemi.

Standart: Ulusal veya uluslararası mutabakat ile belirlenmiş ve tanınmış bir kuruluş tarafından onaylanmış olan faaliyetler veya onların sonuçları için kuralları, rehberlik bilgilerini veya özelliklerini belirten doküman ve belli bir bağlamda en iyi düzen derecesini elde etmeyi amaçlayan doküman (Örn.: TS EN ISO 9606-1:2017, EN ISO 9606-1:2017).



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Ulusal Meslek Standardı (UMS): Bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından kabul edilen gerekli bilgi, beceri, tavır ve tutumların neler olduğunu gösteren asgari normdur (Örn. 10UMS0058-3:2023, 10UMS0046-3:2015 vb.).

Ulusal Yeterlilik: Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından ulusal meslek standartlarına dayandırılarak hazırlanıp onaylandıktan sonra ulusal yeterlilik çerçevesine yerleştirilen, bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlik (Örn.11UY0011-3:2018,11UY0017-6:2021 vb.).

Personel Belgelendirme Programı: Kişilerin belirli meslek veya beceri kategorilerine ilişkin yeterlilik şartları ve diğer şartlar.

Program Sahibi: Belirli bir uygunluk değerlendirme programını oluşturmak ve sürdürmekten sorumlu olan kuruluştur.

Ofis: Personel belgelendirmesine ilişkin yönetim sisteminin işletildiği, her türlü belge ve dokümanın bulunduğu ve personel belgelendirme kuruluşunun yerleşik adres olarak bildirdiği yer.

Saha: Personel belgelendirme sınavının icra edildiği yer.

Geçici (Gezici) Sınav Merkezi: Kuruluşun sadece belirli adaylara yönelik bir veya birkaç sınav için kısa süreliğine temin ettiği sınav alanları. Örneğin, adayın iş yeri vb.

Sürekli Sınav Merkezi: Geçici sınav merkezleri dışında kalan, kuruluşun kendisine ait veya kiralama ve benzeri yöntemlerle belirli bir süreliğine veya süresiz olarak kullanım hakkına sahip olduğu sınav merkezleri. Örneğin, bir yıllığına kiralanmış atölye vb.

Lokasyon: Uygunluk değerlendirme faaliyetleri ve bunlarla ilişkili faaliyetlerin yürütüldüğü adresler (şube, önemli faaliyetlerin yürütüldüğü adresler, mobil tesis, gezici tesis, sanal saha, uzak personelin görev yaptığı yer, temsilcilik, irtibat ofisi vb.).

Önemli Faaliyetler: Politika oluşturulması, proses ve/veya prosedür geliştirilmesi ve uygun olduğunda sözleşmenin gözden geçirilmesi, uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin planlanması, uygunluk değerlendirme faaliyetleri sonuçlarının gözden geçirilmesi, onayı ve kararı gibi **Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun** (UDK) yetkinliğini etkileyen ve bu çerçevede dikkate alınan süreçlerdir.

Personel belgelendirme kuruluşları için önemli faaliyetler **aşağıda verilmiştir:**

- Politika oluşturulması ve onaylanması,
- Sınav personelinin seçimi ve atanması için gerekli şartları da ihtiva eden personel belgelendirme sisteminin işletilmesi için gerekli prosedür ve proseslerin geliştirilmesi ve onaylanması,
- Değerlendirme ve personel belgelendirme ile ilişkili sözleşmelere dair düzenlemelerin ve başvuruların gözden geçirilmesi,



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- Yeniden belgelendirme ve sınav süreçlerinin geliştirilmesi, değerlendirilmesi ve sürdürülmesi,
- Sertifikaların imzalanması ve onaylanmasını da ihtiva eden personel belgelendirme kararları,
- Belgelendirme prosesi ve ölçütleri hakkında başvuru sahipleri, adaylar, belgeli personel ve işverenleri ve diğer taraflardan alınan itirazlar ve şikayetlerin sonuçlandırılması için politika, proses ve prosedürlerin geliştirilmesi ve onaylanması,
- Şikayetler ve itirazlarla ilgili son kararın verilmesidir.

Denetim: TÜRKAK'ın, personel belgelendirme kuruluşunun yeterliliğini değerlendirmek üzere, belirli standartlar ve/veya diğer normatif dokümanlara göre ve belirli bir akreditasyon kapsamında gerçekleştirdiği süreç.

NOT: Yeterliliğinin denetlenmesi; TS EN ISO/IEC 17024 standardına uygun yönetim sistemine sahip kuruluşun personelinin yeterliliği, uygunluk değerlendirme metodolojisinin ve uygunluk değerlendirme sonuçlarının doğruluğu da dahil olmak üzere bütün faaliyetlerindeki yeterliliğin değerlendirilmesini içerir.

Esnek Kapsam: TÜRKAK'ın UDK'nin yetkinliğini tespit ettiği, UDK'ye metodolojisinde veya diğer parametrelerde değişiklik yapabilme imkânı sağlayacak şekilde ifade edilmiş akreditasyon kapsamı.

TÜRKAK Kurumsal Hizmet Portalı: TÜRKAK tarafından yürütülen akreditasyon süreçlerinin takibi (başvurunun alınması, doküman ve kayıt gözden geçirme işleminin yapılması, denetimin planlanması ve gerçekleştirilmesi, akreditasyon kararının alınması, sertifikanın düzenlenmesi, akreditasyon çevriminin takip edilmesi vb.), eğitim faaliyetlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi, denetçi/teknik uzman havuzunun yönetimi, TÜRKAK kalite yönetim sisteminin sürdürülmesi ve iyileştirilmesi, TBDS (TÜRKAK Belge Doğrulama Sistemi) hizmetlerinin sağlanması ve idari/mali işlere yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla kullanılan hizmet platformu. Bu rehber içerisinde TÜRKAK Kurumsal Hizmet Portalı kısaca "portal" olarak ifade edilmiştir.

5. GENEL

TÜRKAK'ın verdiği hizmetlerden biri de personel belgelendirmesi yapan kuruluşların yeterliliklerini denetlemek ve akredite etmektir. Bu nedenle akredite olmak isteyen her personel belgelendirme kuruluşu başvuru formu ve başvuru sırasında istenilen belgeleri (organizasyon yapısı, faaliyetleri, yönetim sistemi dokümantasyonu, çalışan personeli ile ilgili temel bilgileri vb.) TÜRKAK'a sağlamalıdır. Bir personel belgelendirme kuruluşunda gerçekleştirilen denetimin amacı, personel belgelendirme kuruluşunun TS EN ISO/IEC 17024'ün, **ilgili EA ve IAF zorunlu dokümanları ile program sahibinin gerekliliklerine** ve TÜRKAK prosedür ve rehberlerinin şartlarına uygun olarak çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesidir. Personel belgelendirmesi yapan kuruluşların uyması gereken zorunlu dokümanlar www.turkak.org.tr internet adresinde "Başvurular" başlığı altında yer alan "Personel Belgelendirme" bölümü içinde verilmektedir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

6. AKREDİTASYON SÜRECİ

6.1 Başvuru Dokümanları

Akreditasyon başvurusu yapmak isteyen personel belgelendirme kuruluşu istediği takdirde, TÜRKAK internet sitesi www.turkak.org.tr adresinden veya **Belgelendirme** Akreditasyon Başkanlığından başvuru için gerekli bilgiyi temin edebilir. **Başvuru ile ilgili süreçler, P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü “3.1 Başvuru” bölümünde belirtildiği şekilde gerçekleştirilir. İlk akreditasyon ve kapsam genişletme başvurularında, başvuru için örnek belgelendirme kayıtları (Akreditasyon öncesi belgelendirme yapılmasının mümkün olmadığı durumlarda ilgili belgelendirme programına uygun gerçekleştirilmiş ve belgelendirme sürecinin uygulanabilir bütün adımlarını kapsayan demo kayıtları sunulabilir.) portale yüklenmelidir.**

Ayrıca belgelendirmede kullanılacak standart veya program için program sahibinden izin alınması gerekiyorsa gerekli iznin alınması veya kullanım ile ilgili sözleşme yapılması ve TÜRKAK’a başvuru sırasında ibraz edilmesi zorunludur (Örn. MYK Yetkilendirme Ön Sözleşmesi).

Onaylanmış kuruluş olarak atanmak üzere başvuru yapmak isteyen kuruluşların başvuruda ilgili bölümü doldurması gerekir. Onaylanmış kuruluş olarak atanmak üzere başvuru yapmak isteyen kuruluşların, EA 2/17 ve R10.13 rehber dokümanları ile birlikte ilgili direktiften sorumlu yasal otoritenin/otoritelerin şartlarını yerine getirdiğini gösteren kayıtları bulunmalı ve yapılacak denetimler sırasında denetim ekibine gösterebilmelidir.

R10.14 rehberinde belirtilen belgelendirme programları için akreditasyon başvurusu öncesinde veya akreditasyon başvurusu ile birlikte kuruluşun/program sahibinin uygunluk değerlendirme programlarının değerlendirilmesi için başvuru yapması ve programların TÜRKAK tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

Yurt dışından gelen başvurular için ilave olarak R10.10 “TÜRKAK Sınır Ötesi Akreditasyon Kuralları” esas alınır.

Akreditasyon başvurusunda bulunan UDK’nin ilgili akreditasyon standardına göre bir yönetim sistemi kurmuş olması ve bu sistemi en az 3 (üç) ay işletmiş olması gerekmektedir.

6.2 Başvuru Kapsamı

Başvuran personel belgelendirme kuruluşu, başvuru ile ilgili olan akreditasyon kapsamını açık bir şekilde tanımlamalıdır. TÜRKAK tarafından personel belgelendirmesi için akredite edilebilecek standart ve programlar için aşağıdaki kriterlerin var olması gerekmektedir.

Personel belgelendirme kuruluşlarının akredite edilebilmesi için başvuru kapsamında;

a) Akreditasyonun **verilebilir** olması (kapsamın EA ve IAF’a üye kuruluşlar tarafından akredite edilip edilmediği hususu da göz önünde bulundurulur),



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- b) Uluslararası (ISO), bölgesel (EN) standartların mevcut olması veya,
- c) Ulusal standartların (Örn. TS, DIN, BS vb.) mevcut olması veya,
- d) Ulusal veya uluslararası kamuoyu tarafından tanınmış mesleki birliklerin yayımlamış oldukları, yaygın olarak bilinen kural ve düzenlemeler (Örn. API, ASME, AWS) olması veya,
- e) Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından kabul edilerek yayımlanmış meslek standartları ve bu yayımlanan meslek standartları için Ulusal Yeterliliklerin yayımlanmış (Örn. MYK-11UY0017-6:2021-Rev.03) olması veya,
- f) Yasal otorite tarafından belirlenmiş ve kabul gören düzenlemelere göre hazırlanmış programlar olması,
- g) Başvurulan kapsamda TÜRKAK'ın teknik uzman ve denetçi alt yapısının yeterli olması gerekmektedir.

Başvurulan kapsamlarda yer alan belgelendirme standartları veya programlarının yukarıda belirtilen tüm kriterler dikkate alınarak akredite edilip edilemeyeceği hususu değerlendirilir ve başvurunun kabul edilmesine veya kabul edilmemesine karar verilir.

Akreditasyon başvurusu yapılmadan önce gerektiğinde, **Belgelendirme** Akreditasyon Başkanlığından destek alınarak akreditasyon kapsamı açık bir şekilde belirlenmelidir.

Başvuru yapacak kuruluşlar başvuruda **talep edilen kapsamları** aşağıda yer alan açıklamaları dikkate alarak doldurmalıdır:

Standart/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman (A)	Akredite Edilen Kapsam (B)	Açıklama (C)	Aday Değerlendirme Türü** (D)

** **Y**: Yazılı sınav, **YS**: Yazılı ve sözlü sınav, **S**: Sözlü sınav, **PD**: Performansa dayalı **sınav** (doğrudan gözlem ile), **BD**: Bilgisayara dayalı sınav, **D**: Diğer

- A) Bu bölüme, belgelendirmeye esas alınan güncel uluslararası standartların veya ulusal standartların veya belgelendirme programının numarası, en son yayın/revizyon tarihi (yıl olarak) ve (varsa) revizyon numarasının (tarih, gün/ay/yıl olarak verilebilir),
- B) Bu bölüme belgelendirme kapsamının tam adı,
- C) "Açıklama" bölümüne varsa uygulanan ürünler, belgelendirmenin varsa seviyesi, standardın varsa kapsanan birimleri ve diğer açıklamaların,
- D) Adayın değerlendirme sınavının nasıl yapılacağı **bilgisinin** formdaki kısaltmalar kullanılarak yazılması gerekmektedir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Örnek 1: Akreditasyon Başvurusunda Kapsam Beyanı

Standart/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman	Akredite Edilen Kapsam	Açıklama	Aday Değerlendirme Türü**
EN ISO 9606-1: 2017	Kaynakçılarının belgelendirilmesi	Ergitme Kaynağı - Çelikler	PD
TS EN ISO 9712 :2022	Tahribatsız Muayene Personeli Belgelendirmesi: -Radyografik Muayene, Dijital (RT-D) Mamul sektörleri: Dökümler (c)	Seviye 1 ve 2	PD
TS EN 13067:2020	Kaynakçılarının Belgelendirilmesi	Plastik Kaynakçıları Çizelge 1, Alt Grup 3.6, 3.8	PD
ASME Sec IX : 2023	Kaynakçılarının Belgelendirilmesi	Kazan ve Basıncılı Kap Kaynakçıları	PD
AWS D 1.5 :2020	Kaynakçılarının Belgelendirilmesi	Köprü Kaynakçıları	PD
12UY0053-3: 2018 -Rev.03	MYK - Otomotiv Sac ve Gövde Kaynakçısı-Seviye 3	11UY0010-3/A1, 11UY0010-3/B1, 11UY0010-3/B5, 11UY0010-3/B6, 11UY0010-3/B9, 11UY0014-3/B1	Y, PD
11UY0011-3 :2018-Rev.03	MYK - Ahşap Kalıpcı-Seviye 3	A1, A2	Y, PD
12UY0078-4 ^(e)	MYK - Ön Büro Görevlisi-Seviye 4	A1, A2, A3	Y, PD
TS EN ISO 9606-1 ^(e)	Kaynakçılarının belgelendirilmesi	Ergitme Kaynağı - Çelikler	PD

^(e) Esnek Kapsam:

Y: Yazılı sınav, **YS:** Yazılı ve sözlü sınav, **S:** Sözlü sınav, **PD:** Performansa dayalı sınav (doğrudan gözlem ile),

BD: Bilgisayara dayalı sınav, **D:** Diğer

Başvurunun kabul edilmesini müteakip kuruluş yetkilisi tarafından akreditasyon sırasında istenen belgelerin (F701-009 Formunda belirtilen) TÜRKAK internet sayfasında bulunan TÜRKAK Kurumsal Hizmet Portalı'ne eksiksiz yüklenmesi gerekmektedir.

Ancak belgelendirme kuruluşu, başvurusunda yer alan kapsamlara ilişkin "Soru Bankası" nı portale yüklemek istemezse, ilgili alana soru bankasının kuruluşlarında incelenmesini istediklerini ve bu kapsamlarda görevlendirilecek her bir denetçi için denetim gün sayısının artırılmasını kabul ettiklerini belirten, üst yönetim tarafından imzalanmış talep yazısını yüklemek zorundadır.

İstenen belgelerin P701'de tanımlanan süre içinde yükleme işlemi tamamlandığında, UDK tarafından teknik sorumlu bilgilendirilir.

6.3 Yerinde Denetim

Belgelendirme kuruluşunun merkez ofisinin denetimi, kapsam genişliği, belgelendirmenin çeşitliliği ve risk durumu, kuruluşun yurt dışı faaliyetleri ve lokasyon sayısı gibi faktörler dikkate alınarak tespit edilir. Belgelendirme kuruluşunun merkez ofis dışında lokasyonlarının bulunması durumunda ilk akreditasyon denetiminde önemli faaliyetlerin gerçekleştirildiği her lokasyonda ofis ve/veya tanık denetimler yapılır. Özellikle bu lokasyonlarda yapılan denetimlerde, belgelendirme kuruluşunun akreditasyon kapsamı içerisinde yapılan faaliyetlerinin yetkinliğinin anlaşılması hedeflenecektir. İlk



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

denetimin mahiyeti, personel belgelendirme kuruluşu tarafından talep edilen akreditasyon kapsamına ve işletilen yönetim sisteminin karmaşıklığına bağlı olacaktır.

Denetimlerde tüm personel belgelendirme alanları teknik gözden geçirmeye ve ofis denetimine tabi tutulacaktır. Denetim ekibi her bir ana alanda veya türde sınav personelinin teknik yeterliliğini aşağıda verilenler noktasında denetleyecektir:

- Personel eğitim ve tecrübesine ilişkin kayıtlar,
- Belgelendirme faaliyeti neticesinde oluşan kayıtların incelenmesi,
- Sınav personeli ile görüşülmesi,
- Sınav gerçekleştirdiği sırada personelin performansının denetlenmesi.

Teknik sorumlu tarafından belgelendirme kuruluşunun yapacağı belgelendirme sınavları listesi istenir. Tanık olunacak sınavların planlamasında bu liste dikkate alınır.

TÜRKAK teknik sorumlusu ve denetim heyeti, beyan edilen sınav ve personel listesinden tanık olunacak sınavları ve sınav **yapıcıları** belirler. Tanık olunacak sınavlara ait bilgiler denetim programında belirtilerek UDK'nin gerekli hazırlığı yapması sağlanır.

Belgelendirme kuruluşu, denetim sırasında (mümkünse) **denetime konu kapsamda** tüm sınav yapmaya ve **karar almaya** yetkili personeli **mülakat yapma ihtiyacına istinaden** hazır bulundurmalı ya da **ulaşılabilir olmasını sağlamalıdır**.

6.4 Denetim Süresinin Belirlenmesi

Denetim için görevlendirilen denetçi ve teknik uzmanların yapacakları denetim faaliyeti için harcayacakları süreler “R10.09 – Akreditasyon Denetimleri İçin Denetim Sürelerinin (Adam/Gün) Hesaplanması Rehberi” baz alınarak hesaplanır.

Akreditasyon denetimine hazırlık sürecinin önemli bir işlemi olan denetim zamanı, (adam/gün) birimi cinsinden hesap edilirken, doküman inceleme safhasında elde edilen bulgular dikkate alınarak esnek bir yaklaşım içerisinde olunur.

Akreditasyon denetiminden geçirilecek olan personel belgelendirme kuruluşlarının denetimi ile ilgili denetim süresinin (adam/gün) bazında belirlenmesinde, kuruluşun başvuru yaptığı faaliyet kapsamı ana etken olarak dikkate alınır. Kuruluşun başvuru kapsamının içeriğiyle birlikte, belgelendirme faaliyetlerine katılan personel sayısı, organizasyon yapısı, faaliyetlerin gerçekleştirildiği **lokasyonlar** ve ayrıca kapsamın genişliği ve zorluğu da değerlendirilir.

Belgelendirme kuruluşunun başvurusunda yer alan kapsamlara ilişkin belgelendirme programlarının yerinde denetime gelmeden önce görevlendirilen denetim ekibi üyesince incelenebilmesi için, programa ilişkin tüm bilgi ve dokümantasyon, TÜRKAK portaline yüklenmek zorundadır. Kuruluş, belgelendirme programına ilişkin “Soru Bankası”nı yüklemek istemez ise, bu durum şartlı olarak kabul edilebilir. Bunun için belgelendirme kuruluşunun başvurusunda yer alan kapsamlara ilişkin mevcut “Soru Bankası”nı portale yüklemek istemediğini, soru bankasının kuruluşlarında (yerinde)



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

incelenmesini ve başvuru/denetlenecek kapsamlarda görevlendirilecek her bir denetçi için denetim gün sayısının artırılmasını kabul ettiklerini belirten yazılı bir talebi olması gerekir. Bu durumda, soru bankasının UDK'de incelenebilmesi için ilgili kapsamlarda görevlendirilen denetçilerin denetim gün sayısı **yapılan değerlendirmeye bağlı olarak artırılır** ve denetim ücretine yansıtılır. **Ayrıca denetimde soru bankasında tespit edilen uygunsuzlukların düzeltme/düzeltilici faaliyeti olarak soru bankasında yapılan değişiklikler UDK tarafından portale yüklenmek istenmezse uygunsuzluk formunda ilgili husus kayıt altına alınarak takip denetimine tabi tutulur.**

Buna ilaveten, belgelendirme kuruluşunun yeterliliğini ve performansını tespit etmek amacıyla, belgelendirme faaliyetlerinden örnekleme yapmak suretiyle gözlemlerde bulunmak veya sahada yapılan sınav çalışmalarından kritik olanlarına öncelik verilmesi ve saha denetimini gerçekleştirilmesi için sürelerin iyi belirlenmesi gerekmektedir. Denetimlerde toplam denetim süresi (adam/gün) olarak belirlenirken **TÜRKAK R10.09'da** belirtilen hususlar da dikkate alınır. **Lokasyonların denetimi için adam/gün hesabı, ilgili lokasyonda yürütülen faaliyetler ve risk değerlendirme sonucu dikkate alınarak yapılır.**

Gözetim denetimi ile birlikte kapsam genişletme talebi var ise, bu süre kapsamın büyüklüğü ve özelliğine bağlı olarak gözetim denetimindeki adam gün süresinin dışında hesaplanarak, gözetim denetimi için hesaplanan süreye eklenir.

Esnek akreditasyon kapsamına başvuran personel belgelendirme kuruluşları için TÜRKAK denetiminde ek süreye ihtiyaç **duyulabilir**. Düzenli ziyaretlerde ve gerekli görüldüğü tüm durumlarda, TÜRKAK esnek kapsamla ilgili olarak kuruluşun yeterliliğini değerlendirir.

6.5 Sınav Yapıcı Personel (Sınav Yapıcılar)

İlk akreditasyon denetiminde sınav yapıcı personelin değerlendirilmesi için tanık olunacak sınavların planlamasında, mümkünse sınav yapmaya yetkili tüm personelin yeterliliğini gösterecek şekilde planlama yapılır.

Gözlemlenecek sınav yapıcıların seçimi; görev aldıkları sınav sayıları, deneyimleri, eğitimleri, önceki denetimlerin raporları vb. risk faktörleri göz önünde bulundurularak yapılır. Her bir sınav personelinin mümkünse akreditasyon çevrimi sırasında (**48 aylık** dönemde) en az bir kere gözlemlenmesi sağlanır. **Denetimler planlanırken** daha önce gözlemlenmemiş sınav personelinin gözlemlenmesine dikkat edilir.

6.6 Tanık Olunan Sınavlar

Tanık denetimler, belgelendirme programına göre personel belgelendirmesi yapan kuruluşun, sınav ekibinin program ile ilgili bilgisini ölçmenin yanında, belgelendirme programını uyguladığı kişiyi ölçebilme ve değerlendirme yetkinliğini de kapsayacak şekilde yapılacaktır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Tanık olunacak sınavlar seçilirken genel uygulama kuralları aşağıda verilmiştir:

- Tanık olunacak belgelendirme faaliyetlerinin seçiminde, belgeli personelin yaptığı iş ve belgelendirme süreci ile ilgili riskler ile belgelendirme sayıları, yurt dışı faaliyet durumu gibi diğer risk unsurları dikkate alınır.
- Tanık olunacak sınavların seçimi yapılırken ilk belgelendirme sınavı tercih edilir. Alternatif olarak belge yenileme sınavı seçilebilir. İlk belgelendirme sınavı veya belge yenileme sınavının mümkün olmadığı hallerde, belgelendirme kuruluşunun belgelendirdiği personele yapacağı gözetim faaliyetlerine tanık olunabilir.
- **İlk akreditasyon ve kapsam genişletme denetimlerinde portalde yer alan katalogdan talep edilen her bir sektör (Örn. Kaynak ve Tahribatsız-Tahribatlı Muayene, Metal/Makine ve Teçhizat/İmalat gibi) altındaki her bir uzmanlık alanı (Örn. Metal Kaynakçısı, Tahribatsız Muayene Personeli, Makine Bakımcı (Bakım-Onarım) gibi) içerisinde en az bir sınava, yapılan risk değerlendirmesine bağlı olarak tanıklık edilir.**
- Aynı uzmanlık alanına karşılık gelen birden çok kapsamın bulunması halinde, sınav materyallerin ve malzemelerinin benzer olması, sınav yapımcıların aynı olması, sınavların değerlendirme süreçlerinin benzer olması halinde bu kapsamlar arasında örnekleme yapılabilir.
- Birden çok seviyesi olan mesleklerde ilk akreditasyon ve kapsam genişletme denetimlerinde genel olarak en yüksek seviyedeki sınavlara tanıklık edilir. Gözetim ve yenileme denetimlerinde ise belgelendirme sayısı, önceki denetimlerde tanıklık edilen seviye gibi faktörler göz önünde bulundurularak gözlemlenecek sınava karar verilir.
- Akredite edilmiş bir personel belgelendirme kuruluşu, akredite olduğu kapsamlarda yapılacak gözetim ve akreditasyon yenileme denetimlerinde, adaylara ilişkin belgelendirme talebi alınan ve tüm süreçlerin işletildiği (başvuru, değerlendirme, sınav, karar vb.) gerçek sınav uygulamasını göstermelidir.
- **Her bir akreditasyon çevriminde akredite edilen kapsamlarda en az bir defa sınav gözlemlenmesi esastır. Bu bağlamda her bir sektör (Örn. Kaynak ve Tahribatsız-Tahribatlı Muayene, Metal/Makine ve Teçhizat/İmalat gibi) altındaki her bir uzmanlık alanı (Örn. Metal Kaynakçısı, Tahribatsız Muayene Personeli, Makine Bakımcı (Bakım - Onarım) gibi) içerisinde aynı alt grupta (Örn. Metal Kaynakçısı, Tahribatsız Muayene Personeli gibi) yer alan kapsamlar veya aynı uzmanlık alanında bir çok seviyeden (Örn. Makine Bakımcı Seviye 3-4-5 gibi) oluşan kapsamlarda gözlemlenen sınavlar, sınav gözlemlenmemiş diğer kapsamlardaki/seviyelerdeki yetkinliğin değerlendirmesinde yapılacak risk analizine bağlı olarak kabul edilebilir.**
- Tanık olunacak kapsam/sınav sayısında yapılacak risk değerlendirmesine (Örn. Bir kapsamda çok fazla belgelendirme yapılmış olması, personel değişiklikleri, UDK hakkındaki geri bildirimler, bir önceki denetim raporunda belirtilen konular vb.) bağlı olarak artışa gidilebilir. Temel olarak, seçilen kapsamın/yeterlilik birimlerinin UDK'nin yetkinliğini değerlendirmeye imkân verecek nitelikte olması esastır.
- Akredite edilen kapsam için **rutin** gözetimlerde sınavlar gözlemlenememiş ise, akreditasyon yenileme denetiminde mutlaka sınav gözlemlenir. Sınav gözlemlenemeyen kapsamlarda akreditasyon askıya alınır.
- Özel durumlarda TÜRKAK, tanık denetimin (sınavın) yerine yeterliliği ölçecek başka yöntemler belirleyebilir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- Bir personel belgelendirme kuruluşunun birden fazla sınav merkezi veya lokasyona sahip olması durumunda denetimlerde tanık olunacak sınavlar veya lokasyon seçimi için bir örnekleme yapılır. Örnekleme ve gözetim lokasyonlarda yapılan faaliyetlerin durumuna (önemli faaliyet) göre belirlenir. Sınav merkezleri veya lokasyonların seçimi yapılırken aşağıdaki faaliyetler de dikkate alınır:
 - a) Sınav merkezine/lokasyona yapılan belgelendirme başvuru sayısı
 - b) Sınav merkezinin/lokasyonun sınav yapan personelinin eğitim ve tecrübe durumu
 - c) Sınav merkezinin/lokasyonun taşeron olarak kullanılması durumu
- TÜRKAK gerekli gördüğü hallerde, personel belgelendirme kuruluşlarının belgelendirdiği personelin yetkinliğinin sürdürüldüğünü gözlemek için ilgili personel ile görüşme yapabilir.

6.7 Tanık Olunan Sınavlarda TÜRKAK Denetim Ekibi Üyesinin Rolü

Tanık olunacak sınavların uygulanması ile ilgili genel kurallar aşağıda verilmiştir.

- TÜRKAK denetim ekibi, personel belgelendirme kuruluşunun yapacağı sınavın/sınavların **mümkün olduğunca** tüm sürecini görecektir şekilde katılır (Sınav sorularının getirilişinden verilen cevapların değerlendirilmesi ve/veya uygulama sınavının yapılıp değerlendirilmesini **içeren** süreç).
- Tanık olunan sınavların bitiminde TÜRKAK denetim ekibi görüşlerini mümkün olduğu takdirde personel belgelendirme kuruluşu sorumlularına/izlenen sınav yapıcılara aktaracaktır. Mümkün olmayan durumlarda ise akreditasyon denetiminin kapanış toplantısında tanık olunan sınav/sınavlar ile ilgili görüş ve bulgular belgelendirme kuruluşuna bildirilecektir.

Mümkün olduğunca, akreditasyon çevrimi boyunca TÜRKAK denetim ekibi belgelendirme kuruluşunun havuzunda bulunan tüm sınav yapıcılarının saha çalışmasına tanıklık edecektir.

6.8 Gözetim Denetimi

Gözetim denetimleri, “P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü”nde belirtildiği şekilde yapılır. Yönetim sisteminde ve organizasyonda meydana gelebilecek herhangi bir değişiklik TÜRKAK’a bildirilecek ve bu değişiklikler TÜRKAK tarafından gözden geçirilerek değerlendirilecektir. Önemli değişiklikler ek denetim süresi veya gözetim denetiminin öne çekilmesini gerektirebilir.

Gözetim denetimlerinde, denetim kapsamına alınan her bir belgelendirme programında belge sayısı, ilgili kuruluş personelinin deneyimi, belgelendirme programının kapsamı vb. riskler göz önünde bulundurularak (**mümkün olduğu takdirde farklı sınavlarda yer alan**) en az iki adayın sınav ve belgelendirme kayıtları (varsa kamera kayıtlarını da içerecek şekilde) incelenecektir. İncelenen sınavlarda uygunsuzluk tespit edilmesi halinde incelenen kayıt sayısı kuruluşun bu alandaki yetkinlik ve tarafsızlığı hakkında karar vermeye yeterli olacak şekilde artırılacaktır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Mümkün olduğunda tanık denetimlerin rutin gözetim ve akreditasyon yenileme denetimleri ile birlikte yapılmasına dikkat edilir. Ancak tanık denetimlerin, gözetim ve yenileme denetimi ile 4 aylık süre içinde birlikte yapılamadığı durumlarda bağımsız tanık denetimler akreditasyon çevrim programına uygun olarak ilgili denetimin öncesindeki veya sonrasındaki bir zamanda gerçekleştirilebilir.

6.9 Kapsam Genişletme Denetimi

Kapsam genişletme başvuruları ve denetimleri, “P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü”nde belirtildiği şekilde gerçekleştirilir. Belgelendirmede kullanılacak standart veya program için sahibinden izin alınması gerekiyorsa, gerekli izin alınması veya kullanım ile ilgili sözleşme yapılması ve kapsam genişletme başvurusu sırasında TÜRKAK’a **sunulması** zorunludur.

UDK doküman ve kayıtları her denetim öncesinde denetim ekibi tarafından incelenir. Kapsam genişletme denetimlerinde, kuruluşun başvuru yapmış olduğu kapsam, bu kuruluşun akredite olduğu mevcut kapsamlardan farklı bir sektörde ise, kapsam genişletme başvurusunda talep edilen kapsamlara yönelik UDK doküman ve kayıtlarının ilgili denetim ekibi üyeleri tarafından ekip lideri kontrolünde Doküman ve Kayıt Gözden Geçime Formu ile incelenmesi esastır.

Kapsam genişletme başvurusunda yer alan kapsamların denetimleri ve tanık olunacak sınavlar ilk akreditasyon denetiminde olduğu gibi planlanarak gerçekleştirilir.

Akredite olunan kapsamda bir standardın veya uygunluk değerlendirme programının revize olması durumunda **başvuru yapılması gerekmekte olup**, bu kapsamlarda akredite olan kuruluşların yeni revizyona göre yeterliliklerinin denetlenmesi kapsam değişikliği çerçevesinde incelenir.

6.10 Akreditasyon Yenileme Denetimi

Akreditasyon yenileme başvuruları ve denetimleri, “P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü”nde belirtildiği şekilde gerçekleştirilir.

7. AKREDİTASYON SERTİFİKALARI VE PERSONEL BELGELERİ

Akreditasyon kararı ve sertifikalar için “P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü” esas alınır. Akreditasyon sertifikası aşağıda Örnek 2’de verilen başlıkları içerecek şekilde yayımlanır. Onaylanmış kuruluş akreditasyon sertifikaları için TÜRKAK R10.13 esas alınır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Örnek 2: TÜRKAK tarafından düzenlenen sertifika kapsamı

Standart/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman	Akredite Edilen Kapsam	Açıklama
EN ISO 9606-1 :2017	Kaynakçıların belgelendirilmesi	Ergitme Kaynağı- Çelikler
ASME Sec. IX :2023	Kaynakçıların belgelendirilmesi	Kazan ve Basınçlı Kap Kaynakçıları
TS EN ISO 9712 : 2022	Tahribatsız Muayene Personeli Belgelendirmesi: -Radyografik Muayene, Dijital (RT-D) Mamul sektörleri: Dökümler (c)	Seviye 1 ve 2
TS EN 13067: 2020	Kaynakçıların Belgelendirilmesi	Plastik Kaynakçıları Çizelge 1 Alt Grup 3.6, 3.8
11UY0010-3: 2018 - Rev.04	MYK - Çelik Kaynakçısı - Seviye 3	A1 ve B1-B14
11UY0011-3 :2018-Rev.03	MYK - Ahşap Kalıpcı-Seviye 3	A1, A2
12UY0078-4 ^(e)	MYK – Ön Büro Görevlisi- Seviye 4	A1, A2, A3
TS EN ISO 9606-1 ^(e)	Kaynakçıların Belgelendirilmesi	Ergitme Kaynağı - Çelikler

^(e) Esnek Kapsam: Esnek kapsamda akreditasyon, akredite personel belgelendirme kuruluşunun, kapsamında yer alan bir Standartın/Belgelendirmeye Esas Alınan Dokümanın yeni/güncel revizyonlarını kullanmasına izin verir. “Personel Belgelendirme için Esnek Kapsamda Yer Alan Güncel Belgelendirme Standartları/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman Listesi”ne Kuruluşun (UDK'nin) internet sayfasından erişim sağlanır.

Birinci akreditasyon çevrimi ilk akreditasyon kararının alındığı tarihte başlar. Akreditasyon çevrim süresi ve sertifikanın geçerlilik süresi, gözetim denetimlerinin ve akreditasyon yenileme denetiminin başarılı olması şartıyla ilk akreditasyonun verilmesi tarihinden itibaren 48 aydır. Akreditasyon yenilemelerinde de sertifikanın geçerlilik süresi her zaman mevcut akreditasyonun geçerlilik tarihine 48 aylık süreler eklenerek belirlenir.

Akredite edilmiş olan personel belgelendirme kuruluşlarının kapsamlarındaki güncellenen (revize olan) “Standart/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman”a göre belgelendirme yapabilmesi için, TÜRKAK’a kapsam değişikliği için başvuru yapılması ve başvuruya istinaden yapılacak denetim ile kapsam değişikliğinin uygun görülmesi sonrası kapsam değişikliği kararının alınıp akreditasyon sertifikasının değiştirilmesi (revize edilmesi) gerekmektedir.

Kapsamlardaki revizyon geçişleri genel olarak TÜRKAK politikasına göre yapılır. Esas uygulama, yapılacak ilk rutin denetimde kuruluşların yeni standarda/belgelendirmeye esas alınan dokümana/programa göre çalışmalarının değerlendirilerek uygun bulunması halinde kapsamın güncellenmesi şeklinde olacaktır.

Standartlar veya kapsama esas diğer referans dokümanlar revize olduğunda, söz konusu standart veya dokümanın yayımından sorumlu olan kurum ya da konuyla ilgili ulusal, bölgesel veya uluslararası örgütlerce yeni revizyona geçişe yönelik bir takvim yayınlanması halinde burada belirtilen şartlar esas alınır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Gerektiğinde TÜRKAK, bu konuda gelecek önerileri ve görüşleri de dikkate alarak geçişe yönelik özel bir politika belirleyebilir. Bu durumda, ilgili politika tüm UDK'lere internet sayfası üzerinden duyurulur.

R10-06 “TÜRKAK Akreditasyon Markasının Akredite Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar” Rehberi gereğince, akredite olunan kapsamda bir standardın veya uygunluk değerlendirme programının revize olması durumunda; personel belgelendirme kuruluşu yeni revizyona göre akredite olduğunda programın eski revizyonu akreditasyon kapsamından çıkarılır. Bu durumda belgelendirme kuruluşu, eski standardın/programın gerekliliklerini sürdürmesi şartıyla eskiden akredite olduğu standart/programda, ilgili standartta/programda belirtilen geçiş süreci boyunca, bir yıl (**12 ay**) süreyi aşmamak koşulu ile zorunlu hallerde, ürettiği sertifika/raporlarda TÜRKAK Akreditasyon Markasını kullanabilir. Uygunluk değerlendirme programlarının akreditasyon kapsamında atıf yapılmayan eski revizyonlarında Akreditasyon Markası kullanımını sadece aşağıdaki gibi belgelendirme kuruluşunun kontrolünde olmayan zorunlu hallerde yapılabilir;

- Uygunluk değerlendirme programının güncel revizyonuna göre belgelendirme faaliyetine başlanılabilmesi için, akreditasyon sonrasında program sahibi veya yasal otoritelerden izin alınma zorunluğunun bulunması,
- Uygunluk değerlendirme programına göre akredite olunan tarihte eski revizyonuna göre alınmış fakat süreci henüz tamamlanmamış başvuruların bulunması, uygunluk değerlendirme programının eski revizyonu ile ilgili şikâyet veya itirazların değerlendirilmesi sonucunda eski revizyona göre belge düzenlenme ihtiyacı duyulması.

R10-06 “TÜRKAK Akreditasyon Markasının Akredite Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar” rehberi kuralları dahilinde personel belgelendirme kuruluşları TÜRKAK'tan akredite oldukları kapsamlarda TÜRKAK akreditasyon markası bulunmayan belge düzenleyemezler.

8. BİRDEN FAZLA LOKASYONA SAHİP UDK'LERİN AKREDİTASYONU

Birden fazla lokasyonda faaliyet gösteren UDK'lerin denetimi P701'e uygun şekilde gerçekleştirilir.

UDK'nin önemli faaliyetleri icra ettiği lokasyonların tamamı ilk akreditasyon denetimlerinde ziyaret edilir. Diğer faaliyetlerin icra edildiği lokasyonlar da yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre örnekleme yapılarak ziyaret edilir.

Kuruluşun önemli faaliyetleri icra ettiği lokasyonlar, akreditasyon çevrimi boyunca risk temelli yaklaşım çerçevesinde önceliklendirilir ve ilk akreditasyon denetimine ek olarak her akreditasyon çevriminde (48 ay) en az bir defa ziyaret edilir. Diğer faaliyetlerin icra edildiği lokasyonlar da yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre örnekleme yapılarak ziyaret edilir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

9. ESNEK KAPSAMDA AKREDİTASYON

Sabit akreditasyon kapsamı personel belgelendirme kuruluşunun yetkin olduğu değerlendirilen belgelendirme kapsamlarının kesin bir tanımını içermektedir ve kapsama eklenecek her bir yeni (revizyona uğramış) standart/belgelendirmeye esas alınan doküman için personel belgelendirme kuruluşunun yetkinliğinin bir denetim ile değerlendirilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte personel belgelendirme kuruluşunun daha önce denetlenmiş olan kapsamlardaki yetkinliklerine dayanarak güncellenmiş standart/belgelendirmeye esas alınan dokümanları kapsamlarına ekleyerek kapsam genişletmelerine imkân tanıyan mekanizmaların kurulmasına ihtiyaç duyulduğu görülmüştür.

Esnek kapsamda akredite olmuş bir personel belgelendirme kuruluşu, denetim gerçekleştirilmeden akreditasyon kapsamında (**sadece akreditasyon sertifikasında revizyon gerektirmeyecek şekilde**) yaptığı değişiklikler için akreditasyon beyan edebilmektedir.

Esnek kapsamda akreditasyon, bir akredite personel belgelendirme kuruluşunun, kapsamında yer alan bir belgelendirme programının **akreditasyon sertifikasında revizyon gerektirmeyen (standart/belgelendirmeye esas alınan doküman)** yeni revizyonlarını, ek bir denetim gerekmeden kapsamına ekleyebilmesine izin verir. **Bu bağlamda sertifikada yer verilen akredite edilen kapsam ve açıklama sütunlarında değişiklik gerektiren revizyonlar esnek kapsam olarak değerlendirilmez. Sertifikada değişiklik gerektiren belgelendirme programı revizyonları için UDK'nin kapsam genişletme/değişiklik talebinde bulunması ve söz konusu kapsamın denetimde ele alınarak akreditasyon sertifikasında güncelleme yapılmasının ardından kullanılması gerekmektedir. Örneğin sertifikada yer alan yeterlilik birimi ekleme/çıkarma, esnek kapsam olarak değerlendirilmeyeceği için denetimde ele alınarak uygun bulunduğu takdirde sertifika revizyonu gerektirecektir.**

Sadece standart/belgelendirmeye esas dokümanda tarih/versiyon değişikliği olması durumunda akreditasyon sertifikasında ((e) ile gösterilen) revizyon gerekmeyeceğinden esnek kapsam olarak ele alınır (Bkz.Örnek 2).

Akredite personel belgelendirme kuruluşu, her yeni faaliyet için TÜRKAK tarafından denetim gerekliliği olmadan akreditasyon kapsamının bir kısmının veya tamamının yönetimi hususunda sorumluluğu üstlenir.

Personel belgelendirme kuruluşlarının, esnek kapsamda akreditasyon talep etmeden önce, esnek kapsama olan ihtiyaçlarını analiz etmeleri **gerekmektedir. Nitekim** esnek kapsamın gerektirdiği şartları da içeren bir yönetim sisteminin geliştirilmesi/**tasarlanması**, uygulanması ve sürdürülmesi **ilave çalışma gerektirebilecektir.**

Esnek kapsam talep eden personel belgelendirme kuruluşunun aşağıdakileri kanıtlaması istenecektir:

- Sabit kapsamın hâlihazırda personel belgelendirme kuruluşunun üstlendiği iş bakımından kısıtlayıcı olduğu,
- Yönetim sisteminin, esnek kapsamı bu rehberde belirtilen tüm şartlara uygun şekilde kontrol edeceği, gerçekleştirilen bütün faaliyetlerin akreditasyon gereksinimleri ile uyumlu olduğu,



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- Personel belgelendirme kuruluşunun esnek kapsamı destekleyecek **tasarım sürecine**, teknik yetkinliğe ve yeterli tecrübeye sahip olduğu.

Personel belgelendirme kuruluşuna esnek kapsamda akreditasyon verilebilmesi için riskler değerlendirilirken EA 2/15’de “Akreditasyon Kurumları için Şartlar” başlığı altında yer alan aşağıdaki hususlar da dikkate alınır:

- UDK’nin esnek kapsam uygulama ve yönetme konusundaki kural ve prosedürleri anlayış seviyesi,
- UDK’nin yönetim sisteminin performansı ve istikrarı,
- Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin karmaşıklığı,
- UDK’ye verilen esneklik düzeyi,
- UDK, piyasa ve TÜRKAK için itibari riskler,
- Esnek kapsamla ilgili faaliyetlerden sorumlu UDK bünyesindeki teknik personelin istikrarı,
- UDK’nin bilgi düzeyi ve ilgili standartlar ve faaliyetlere uyumu,
- Paydaş/düzenleyici otorite beklentileri,
- Esnek kapsamın planlanan kullanım sıklığı,
- Esnek kapsamın yönetilmesi için UDK tarafından önerilen kontrollerin kapsamı,
- Lokasyonel ve coğrafi riskler.

TÜRKAK tarafından esnek kapsamda akredite edilen personel belgelendirme kuruluşlarına düzenlenen akreditasyon sertifikalarında belirtilen kapsamlarda; “standart/belgelendirmeye esas alınan doküman”, “akredite edilen kapsam” ve “açıklama” bölümlerinde bilgiler verilir. Kapsamlar için “standart/belgelendirmeye esas alınan doküman” bölümünde standart ve programlar için yayın tarihi ya da revizyon/yayın numarasına yer verilmez. Bu bilgiler kuruluş tarafından **F701.089** “Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu”nda yer alan listeye kaydedilir. Ayrıca personel belgelendirme kuruluşu tarafından asgari aşağıdaki tablo başlığı ve alt başlıklarını içerecek şekilde güncel olarak UDK’nin internet sayfasında kamuya açık tutulur. Kamuya açık olarak yayımlanması gereken listenin amacı esnek kapsam uygulamasının şeffaf şekilde güncel olarak sunulmasıdır.

Her denetim öncesinde personel belgelendirme kuruluşu portalde Profil ve Risk Değerlendirme Formunda önceki denetimden sonra geçiş yaptığı esnek kapsamları belirtmelidir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Personel Belgelendirme için Esnek Kapsamda Yer Alan Güncel Belgelendirme Standartları/ Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman Listesi /List Of Current Certification Standards/Documents Used For Personnel Certification Within The Flexible Scopes

Personel Belgelendirme Kuruluşunun Unvanı/Name of the CAB:						
Güncelleme Tarihi /Revision Date:						
Sıra No /Item no	Personel Belgelendirmeye Esas Alınan Standart/Doküman/ Certification Standards/ Documents for certification of persons	Yayın / Rev. Tarihi / Issue /Rev. date	Yayın / Rev.No /Issue /Rev Number	Kuruluşun Belgelendirmeye Başladığı Tarih Starting Date of Certification	Belgelendirme Kapsamlarının Açık Adları / Name of Certification Scopes	Açıklama /Explanation
1	11UY0011-3	29.08.2018	3	22.10.2018	MYK-Ahşap Kalıpcı - Seviye 3	A1, A2

Kuruluşlar, güncel belgelendirme programına geçtikten sonra müşteri talebine bağlı olarak makul bir süre boyunca (1 yılı geçmeyecek şekilde), eski belgelendirme programının uygulamasıyla ilgili teknik açıdan herhangi bir sorun bulunmaması ve personel, ekipman ve yönetim sistemini sürdürüyor olmak şartıyla eski versiyon belgelendirme programına göre de sertifika düzenleyebilirler. Ancak bu süre bir yılı (12 ayı) geçecekse, kuruluşlar tarafından bunun gerekçesinin ilgili denetim ekibi üyesine/üyelerine sunulması ve ekip üyelerinin bu hususları uygun bulması halinde ilgili denetim dokümanlarında belirtmesi gerekmektedir. Söz konusu gerekçelerin akreditasyon karar kurulu tarafından da uygun bulunması halinde hem eski hem de güncel versiyon programlar/standartlar **akreditasyon** kapsamına yayın tarihleriyle birlikte yazılır. Söz konusu talebin sonraki yıl da devam etmesi halinde aynı değerlendirme tekrarlanmalıdır.

Esnekliğin kullanılabilmesi için revize edilen personel belgelendirme programının geçerli kılınması ve uygulanabildiğinin belgelendirme kuruluşu tarafından doğrulanması ve kuruluşun bunlara dair kayıt/dokümanlara sahip olması gerekir.

9.1 Personel Belgelendirme Kuruluşlarının Esnek Kapsamda Akreditasyonu için Şartlar

Personel belgelendirme kuruluşu, esnek kapsamda akredite olabilmek için aşağıdaki şartları sağlamalıdır:

- Kuruluş en az **bir çevrim** akreditasyon tecrübesine sahip olmalıdır. **Esnek kapsam başvuruları en az bir akreditasyon yenileme kararının alınmasının ardından yapılabilir.**
- Personel belgelendirme kuruluşu yönetimi, revize edilmiş belgelendirme programlarının uygulamaya konması yükümlülüğü hususundaki yetkilendirmeler de dâhil olmak üzere sorumluluklara yeterliliği olan personeli atamalıdır.
- Esnek kapsamda görev alan personel ilgili alanda en az 2 yıllık deneyime sahip olmalı ve esnek kapsam konusunda ilgili TÜRKAK / EA / IAF dokümanları hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
- Kuruluş, esnek kapsamın uygun şekilde yönetilmesi ve **F701.089 “Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu”**nun ve kamuya açık tutacağı **“Personel Belgelendirme için Esnek Kapsamda Yer Alan Güncel Belgelendirme Standartları/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman Listesi”**nin güncellenmesi için



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

dokümanite edilmiş bir sistem işletmelidir. **Kuruluş aşağıdakilerin sağlandığından emin olmak üzere dokümanite bir tasarım ve uygulama sürecine sahip olmalıdır:**

- Personel belgelendirme kuruluşunun talep edilen faaliyet için ihtiyaç duyulan bütün gerekli kaynaklara erişimi olduğu (**girdi şartlarının nasıl belirlendiği**),
- **Uygunluk değerlendirme faaliyetinin nasıl geliştirildiği**,
- **Şartların sağlandığının nasıl geçerli kılınacağı**,
- **Şartların karşılandığının nasıl doğrulandığı**,
- **Esnek kapsamın yönetimi** ve her faaliyet için sorumluların atandığı,
- **Sözleşme inceleme süreci**, bir talebin esnek kapsam sınırları dahilinde olduğunu teyit etmeli ve müşteriye/talep sahibine bildirim sağlamalı,
- **Akreditasyonun neleri kapsadığına ilişkin bilgiler şeffaf ve doğru olmalıdır.**

Sözleşme gözden geçirme prosedürü talebin değerlendirilmesi konusunda yol gösterici özellikleri ihtiva eder. Bilhassa, personel belgelendirme kuruluşunun akreditasyon kapsamındaki **Personel Belgelendirme için Esnek Kapsamda Yer Alan Güncel Belgelendirme Standartları/ Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman Listesine** daha önce ekmediği bir talep geldiğinde bu durum önem kazanır. Böyle bir durumda personel belgelendirme kuruluşu **aşağıdakilerin sağlandığından emin olmalıdır:**

- Müşterinin talep ettiği programa/standarda ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi başarılı bir şekilde tamamlanmadığı takdirde personel belgelendirme kuruluşunun akreditasyon kapsamında belge üretemeyeceği **konusunda müşterinin bilgilendirilmesi**,
- Diğer **etkiler/gerekli bilgiler konusunda müşterinin bilgilendirilmesi** (Örn. geri dönüş süresi, fiyat, vb.),
- **Talep edilen spesifik aktivitenin tamamlanması için gereken tüm kaynaklara ve diğer araçlara erişime sahip olması**,
- **Belirli bir faaliyetin tamamlanması ve geçerli kılınması veya doğrulanması için uygun niteliklere sahip personele sahip olması**,
- **Gerekli geçerli kılma ve doğrulamanın gerçekleştirilmesi**,
- **Listenin, ancak tasarım ve uygulama süreci uyarınca uygun teknik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve UDK tarafından usulüne uygun olarak onaylanmasından sonra güncellenmesi**,
- Personel belgelendirme kuruluşunun yeni **lokasyonlarının** akreditasyon kurumuna önceden haber verilmesi,
- Personel belgelendirme kuruluşunun akreditasyon kurumu tarafından daha önce denetlenmemiş **lokasyonunun** bünyesinde ilave bir faaliyetin kapsama eklenememesi.

e) Belgelendirme programlarının geçerli kılma sürecinin, personel belgelendirme kuruluşunun geçerli belge üretemeyeceği şeklinde sonuçlanması durumunda, personel belgelendirme kuruluşu sebep analizi yapmak ve gerekli düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmek zorundadır. Bu düzeltici faaliyetler şunları içermelidir:

- Müşteri, sebep analizi ve daha sonra yapılanlar hakkında ve personel belgelendirme kuruluşunun akredite belge düzenleyemeyeceği ve bunun sebebi hakkında bilgilendirilmelidir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- İlgili prosedürlerde yapılan değişiklikler ve değişikliğe sebep olan spesifik problem belirtilerek, probleme getirilen çözüm tarif edilmeli ve problemin gelecekte tekrar etmeyeceği konusunda **emin olunmalıdır**.
 - TÜRKAK bilgilendirilmeli, gerektiği takdirde esnek kapsamın sınırları tekrar tanımlanmalıdır.
- f) Personel belgelendirme kuruluşu, revize programı **F701.089 “Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu”na ve kamuya açık tutacağı “Personel Belgelendirme için Esnek Kapsamda Yer Alan Güncel Belgelendirme Standartları/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman Listesi”ne eklemeyen önce bu programa uygun olan ve belgelendirme sürecinin uygulanabilir bütün adımlarını kapsayan en az bir demo çalışma gerçekleştirmelidir.**
- g) Personel belgelendirme kuruluşu EA-2/15-Esnek Kapsamda Akreditasyon için EA Şartları, dokümanının **güncel** şartlarına uygun olarak çalışmak zorundadır.

9.2 Personel Belgelendirme Kuruluşunun Bulundurması Gereken Kayıtlar

Personel belgelendirme kuruluşu esnek akreditasyon kapsamındaki bütün değişiklikleri kaydetmelidir. Bu kayıtlar onaylanmamış çalışmalarını da içermeli, iç ve dış tetkikler yapılırken, takip edilen süreç ve alınan kararları değerlendirmeye imkân tanıyacak ölçüde kapsamlı ve ayrıntılı olmalıdır. Bu kayıtlar personel belgelendirme kuruluşunun personel belgelendirme programını esnek akreditasyon kapsamına dâhil etmeden önce gerekli bütün faaliyetleri etkili bir şekilde gerçekleştirdiğini göstermelidir. Personel belgelendirme kuruluşunun kayıtları asgari olarak şunları içermelidir;

- a) Esnek kapsamda yer alan programların revizyonları için gerçekleştirilen faaliyetlerin kanıtları,
- b) Esnek kapsamda yapılan değişikliklerin neler olduğu,
- c) Yapılan değişikliğin hangi tarihte uygulanacağı,
- d) Programın kuruluş tarafından uygulanabildiğinin doğrulanmasından sorumlu olan personelin isim ve pozisyonu,
- e) Programa ilişkin yetkilendirme ve uygulama kayıtları,
- f) **Kritik** personel eğitim kayıtları.

Personel belgelendirme kuruluşu, yukarıdaki kayıtlarını ve **F701.089 “Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu”nu TÜRKAK portalde ilgili alanlara yükleyip, kamuya açık tutacağı “Personel Belgelendirme için Esnek Kapsamda Yer Alan Güncel Belgelendirme Standartları/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman Listesi”ni güncel olarak yayımlamasını müteakiben akreditasyon kapsamında belge düzenleyebilir.**

Esnek akreditasyon kapsamı TÜRKAK tarafından tek başına verilebileceği gibi sabit kapsam ile birlikte de verilebilir. Esnek akreditasyon kapsamı TÜRKAK internet sitesinde yayımlanır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

TÜRKAK her denetimde, **F701.089 “Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu”na** ve kamuya açık tutulan **“Personel Belgelendirme için Esnek Kapsamda Yer Alan Güncel Belgelendirme Standartları/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman Listesi”ne önceki denetimden sonra** eklenen kapsamların kayıtlarını ve yönetim sisteminin ilgili prosedürlerine göre yapılan uygulamalarını inceler.

Personel belgelendirme kuruluşunun bu rehberdeki şartlara uymadan esnek kapsam beyan ettiği ve güncel belgelendirme programlarının şartlarını karşılamadan belgelendirme faaliyetinde bulunduğu tespit edilirse, kuruluştan bu kapsamda ürettiği belgelerin geri çekilmesini talep etmeyi de içerecek şekilde düzeltici faaliyet yapması istenecektir.

Kuruluşun yönetim sistemini sürdüremediği, esnek kapsamda değişikliklerin uygun şekilde yapılmadığı ya da bu rehberdeki şartlara uymadan esnek kapsam beyan ettiği tespit edilirse, denetim ekibinin ve/veya ilgili teknik sorumlunun yazılı teklifi doğrultusunda esnek akreditasyon kapsamının ve/veya tüm akreditasyon kapsamının kısmen ya da tamamen askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsamın daraltılması için karar alınmak üzere dosya akreditasyon karar kuruluna sunulur.

Esnek kapsamın uygulanmasından sorumlu personel **dahil kritik** personeldeki bütün değişiklikler **P701’de belirtildiği şekilde** TÜRKAK’a bildirilmelidir. Bu değişiklik sonucu kuruluşun yeterliliğinin tehlikeye düştüğü değerlendirilen durumlarda personel belgelendirme kuruluşunun ilgili esnek akreditasyon kapsamı askıya alınabilir ve/veya geri çekilebilir.

10. TS EN ISO/IEC 17024 VE NORMATİF DOKÜMANLARIN UYGULAMALARI

Personel belgelendirme alanında TÜRKAK’tan akredite olmak isteyen veya akredite olmuş kuruluşlar TS EN ISO/IEC 17024 standardına uymalıdır. Rehberin bu bölümünde standardın yorumlanmasına ve ilgili TÜRKAK gereksinimlerine dair bazı açıklamalar yapılmıştır ve standardın bütün maddelerine değinilmemiştir.

10.1 Genel Şartlar

Belgelendirme kuruluşu yasal olarak sorumlu tutulabilir bir tüzel kişiliğe sahip olmalıdır. Belgelendirme kuruluşu başvuruları alıp, belgelendirme prosesini gerçekleştirebilecek finansal kaynakları elde edebiliyor ve sürdürebilirliğini sağlıyor olmalıdır.

Kamu kurumları, kamu statüsüne dayalı tüzel kişilik olarak kabul edilir. Kamu tüzel kişiliğine sahip kuruluşların denetiminde kamu tüzel kişiliğini gösteren belge ve kayıt olarak kuruluş kanunu, yönetmeliği, yetkili organlar tarafından alınmış kararların vs. görülmesi yeterlidir. Kamu tüzel kişiliği vasfına sahip kuruluşların mesleki sorumluluk sigortası yaptırması zorunlu değildir.

Özel hukuk tüzel kişiliğine sahip olan belgelendirme kuruluşlarının Türk Ticaret Kanunu’na göre tescillerinin yapılmış olması gerekir. Dernekler, vakıflar ve meslek odaları, belgelendirme faaliyetleri gerçekleştirmek için Türk Ticaret Kanunu’na göre tescili yapılmış işletmeler kurabilirler. Bu şekilde tüzel kişiliğe sahip kuruluşların, tüzel kişiliğini gösteren belge ve kayıt olarak ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi kaydının görülmesi yeterlidir.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Kuruluş, belgelendirme faaliyetlerini tarafsızlık ve gizlilikle ilgili hususları güvenceye alacak şekilde gerçekleştirmelidir.

Kuruluş, faaliyetlerinin tarafsızlığını sağlamak için risk analizi yapmalı ve bu analizi devamlı bir surette güncellemelidir. Risk analizi standartta herhangi bir metodolojik şarta bağlanmamış olup kuruluş kendi seçtiği herhangi bir metodu kullanabilir.

Belgelendirme faaliyetleri, tarafsızlığı koruyacak bir şekilde yapılandırılmalı ve yönetilmelidir. Bu amaçla ilgili tarafların dengeli katılımının sağlandığı (“tarafsızlık komitesi” veya başka bir isim altında) bir yapı kurulmalı ve yaptığı çalışma ve toplantılara ilişkin kayıtlar (rapor, toplantı tutanağı, vb.) tutulmalıdır.

10.2 Yapısal Şartlar

Belgelendirme kuruluşu eğitim hizmeti sunan bir tüzel kişiliğin bir parçası ise veya belgelendirme kuruluşunun ilgili kuruluşları eğitim hizmeti sunmaktaysa bu durum tarafsızlığa karşı risk oluşturmaktadır. Bu durumda tarafsızlık, gizlilik ve güvenlikle ilgili riskler belirlenmeli, gerekli önlemler alınmalı ve devamlı şekilde izlenmelidir.

10.3 Kaynak Şartları

Kuruluş, bütün personelini (iç veya dış **kaynaklı**) yönetim sistemine uygun olarak istihdam etmelidir. Kuruluş, sınav yapıcı seçim ve onay sürecini dokümente etmeli ve bu sürecin işletildiğine dair kayıtları tutmalıdır.

Personel belgelendirme kuruluşu tarafından oluşturulan program komitesi, tarafsızlık komitesi ve varsa diğer komitelerde görev alan kişiler için bir liste tutulmalı ve bu kişilerin yetkinliklerine (eğitim, kalifikasyon, iş tecrübesi vb.) ve yaptığı çalışmalara ilişkin kayıtlar tutulmalıdır.

Tarafsızlık ve program komiteleri (**varsa**), ilgili tarafları (belgelendirilmiş kişi, belgelendirilmiş kişinin hizmetinin kullanıcıları, belgelendirilmiş kişinin işvereni, tüketici, resmi makamlar, vb.) temsil edecek kişilerden oluşturulmalı ve TS EN ISO/IEC 17024 standardının **öngördüğü** görevleri ile ilgili gereklilikleri hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

Personel belgelendirme kuruluşlarında, kalite yöneticisi **veya yönetim sisteminin oluşturulması ve sürdürülmesinden sorumlu personeli**, belgelendirme programına göre karar alan kişi/ler kuruluşun kadrolu çalışanı olmak zorundadır. Bu kişilerin çalıştığı süreler göz önünde bulundurularak yapılan SGK bildirimleri, denetim ekibine gösterilmek üzere hazır bulundurulmalıdır.

Belgelendirme kararını verecek personel, belgelendirme şartlarının karşılanıp karşılanmadığını belirleyebilmek ve karar verebilmek için, belgelendirme prosesine ilişkin yeterli bilgi birikimi ve tecrübeye sahip olmalıdır.

Belgelendirme kuruluşunun kendi personelini belgelendirmesi, tarafsızlığa karşı çok büyük bir risk oluşturmaktadır. Bu risk etkin önlemlerle (dış sınav yapıcıların kullanımı, dış sınav merkezlerinin



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

kullanımı, dış kaynaklı sınav materyali kullanımı, sınavın taşeronla yaptırılması vb.) kontrol altına alınmadıkça kuruluşlar kendi personelini belgelendirmemelidir. Bu amaçla oluşturulan prosedürlerin ve uygulamaların etkinliği denetimlerde gözden geçirilecektir.

Belgelendirme kuruluşu, akreditasyon çevirimi süresince bünyesinde meydana gelen yapısal (adres, unvan, tüzel kişilik ve ortaklık yapısı değişimi vb.) ve kritik personel değişikliklerini süresi içerisinde TÜRKAK'a bildirir. Değişiklik bildirimleri "Yapısal Değişiklik Bildirim Formu" ve "Personel Cihaz Değişikliği Bildirim Formu" ile yapılır. Buna ek olarak "Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu" (F701-089) güncellenerek portale yüklenir.

Bu tür değişiklikler dışında personel belgelendirme kuruluşları **tarafından**, Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu (F701-089) her yılın ocak ayında **ve her denetim öncesinde** güncellenerek portale yüklenmelidir.

Taşeron kullanımı söz konusu olduğunda P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürünün ilgili maddesinin şartları dikkate alınmalıdır.

10.4 Kayıtlara ve Bilgilere İlişkin Şartlar

Belgelendirme kuruluşu; belgelendirme prosesinin tüm aşamalarında gizlilik ve güvenliği sağlayan, belgelendirme kararının alınması ve itiraz ve şikâyet gibi durumlarda izlenebilirlik için yeterli bir kayıt sistemi kurmalıdır.

TÜRKAK akreditasyonu kapsamında gerçekleştirilen tüm teorik ve performans sınavlarının aşağıdaki esaslara göre görüntülü kaydının alınması ve kayıtların en az 1 yıl boyunca saklanması gerekmektedir;

- Kayıtlardaki görüntüler net, seslerin anlaşılır, ışık miktarı ve açısı yeterli olmalıdır.
- Kayıtlar hileli sınav teşebbüslerinin engellenmesi ve tespit edilmesine yardımcı olacak şekilde alınmalıdır.
- Kayıt esnasında adayın kamera açısından çıkması, araç, kişi vb.'nin adayın görüntülenmesini engellemesi gibi durumların oluşmaması için gerekli önlemler alınmalıdır.
- Herhangi bir sınava veya adaya ait kayıtlara ulaşılmak istendiğinde kayıtlara hızlı ve kolay erişim sağlanacak bir kayıt sistemi kurulmalıdır.

Belgelendirme kuruluşu;

- Sınavın bir kısmının ya da tamamının kamera ile kayıt altına alınmasının yasal nedenlerle mümkün olmaması (uluslararası antlaşmalar, kanun, yönetmelik vb. mevzuatta açıkça herhangi bir elektronik ekipman bulundurulmasının veya kamera kaydının yasak olması);
- Sınavın ulusal güvenlik açısından stratejik tesislerde yapılmak zorunda kalınması ve ilgili tesis yönetimin görüntü veya ses kaydına izin vermemesi;
- Sınavın görüntülü kayda alınmasının ulusal ve uluslararası standartlardan kaynaklanan nedenlerle mümkün olamaması;



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

- Sınavın görüntülü kayda alınmasının iş sağlığı ve güvenliği açısından risk oluşturulduğuna veya çevredekilerin can güvenliği riske atıldığına dair bilimsel delillerin bulunması

durumlarında kamera ile kayıt alınabilecek başka bir sınav ortamının temin edilmesinin mümkün olup olmadığını araştırır. Mümkün olmadığına dair ikna edici kanıtların bulunması halinde, gerekçelerini kayıt altına alarak sınavı görüntülü veya sesli kayıt olmadan gerçekleştirebilir.

10.5 Belgelendirme Programları

Belgelendirme kuruluşu her bir belgelendirme kategorisi için **TS EN ISO/IEC 17024**'e uygun olarak geliştirilmiş ve geçerli kılınmış bir belgelendirme programına sahip olmalıdır.

TS EN ISO/IEC 17024 sadece belgelendirme kuruluşu için şartları değil, aynı zamanda belgelendirme programı için de gereklilikleri içermektedir. Belgelendirme programı, belgelendirme kuruluşunun kendisi tarafından veya dış bir program sahibi tarafından geliştirilebilir. Her iki durumda da belgelendirme kuruluşu, programın **TS EN ISO/IEC 17024** standardının şartlarını karşılandığını güvence altına almalı ve buna dair kayıt ve dokümanlara sahip olmalıdır.

Personel belgelendirme programının, **TS EN ISO/IEC 17024** uyarınca faaliyet gösteren belgelendirme kuruluşları tarafından kullanılması **durumunda**, belgelendirme kuruluşları **personel belgelendirme programını TS EN ISO/IEC 17024** madde 8 ile uyumlu hale getirmek için ek faaliyetler yürütmek zorundadır. Bu kapsamda;

- Tek başına belgelendirme programı özelliği taşımayan ulusal veya uluslararası standartlar uyarlanarak personel belgelendirme kuruluşu tarafından oluşturulan programların;
- İçeriği kısmen veya tamamen ilgili mevzuatta düzenlenmiş fakat program sahibinin tanımlı olmadığı programların;
- Tamamen belgelendirme kuruluşu tarafından geliştirilen programların

oluşturulması ve gözden geçirilmesi için belgelendirme kuruluşunun kendi bünyesinde; hiçbirinin çıkarı baskın olmaksızın, önemli ölçüde ilgili tüm tarafların çıkarlarının adil olarak temsil edildiği uygun bir yapının (program komitesi vb.) kurulması gerekmektedir.

Personel belgelendirme kuruluşu, yasal olarak sorumlu tutulabilir bir dış program sahibi tarafından geliştirilen bir programı kullanacaksa belgelendirme kuruluşu, programın **TS EN ISO/IEC 17024** standardına uygun olarak geliştirilmesi ve muhafazası için program sahibi ile iş birliği yapmalıdır. Bu iş birliği sonucunda belgelendirme kuruluşu programın **TS EN ISO/IEC 17024** standardına uygun geliştirildiğine dair kayıt veya dokümanları elde edebilirse, belgelendirme kuruluşu içinde ayrı program komitesi vb. yapının kurulması zorunlu değildir. Fakat böyle bir yapının kurulması belgelendirme kuruluşu ve program sahibine geri bildirim sağlama için faydalı olabilir.

Belgelendirme kuruluşu tarafından, belgelendirme programının sahibi olup olmamasına bakılmaksızın, ölçme ve değerlendirmede kullanılacak teorik ve performans sorularının, kullanıma alınmadan önce programa uygunluğunun gözden geçirilmesi ve onaylanması gerekmektedir. Bu amacı gerçekleştirmek üzere program komitesi görevlendirilebilir veya başka bir mekanizma kullanılabilir. Bu durumda kullanılacak mekanizma tanımlanmalı ve ilgili kayıtları tutulmalıdır.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Standardın belgelendirme programına dair şartları içeren 8. Maddesinin uygulanmasının nasıl yapılacağını ilişkin ISO/CASCO ‘grubu tarafından “Sık Sorulan Sorular” kapsamında” How to develop schemes for the certification of persons-Guidance of ISO/IEC 17024 (Personel Belgelendirme Programları Nasıl Hazırlanır- ISO/IEC 17024 Rehberi)” başlığı ile yayımlanan rehber dokümandan yararlanılarak ve içeriğine bağlı kalınarak hazırlanmış olan R30.03 rehberinde daha detaylı bilgiye ulaşılabilir.

Program sahibinin ilgili belgelendirme kuruluşu olmadığı ve program sahibinin iznine/yetkilendirmesine bağlı olarak kullanılabilen belgelendirme programları için her denetimde ilgili izin/yetkinin devam edip etmediği denetim ekibince kontrol edilir. Program sahibince yetkinin askıya alınması veya iptal edilmesi durumlarında TÜRKAK kapsam analizi de yaparak akreditasyonu kısmen/tamamen askıya alabilir, kapsam daraltabilir veya tamamen akreditasyonu geri çekebilir.

10.6 Belgelendirme Prosesi Şartları

TS EN ISO/IEC 17024 standardı kişilerin belgelendirmesine yönelik hazırlanmıştır, kurum ve kuruluşların bu standarda göre belgelendirilmesi söz konusu değildir.

Belgelendirme kuruluşu, adayların imzalı bir başvuru yapmalarını zorunlu tutulmalı ve belgelendirme sürecine devam etmeden önce bu başvuruyu gözden geçirmelidir.

Akredite olan personel belgelendirme kuruluşu, akredite olduğu kapsamlarda yaptığı belgelendirme sınavlarında başarılı olan kişilere TÜRKAK tarafından verilen “Akreditasyon Markası”nı içeren ve TS EN ISO/IEC 17024 standardının 9.4 maddesine uygun “Personel Sertifikası” düzenler.

Kuruluş, belgelendirdiği kişilerin gözetim ve belge yenilemelerini standarda/programa uygun şekilde yapmak ve belgelendirdiği kişilerin listesini tutmak zorundadır.

Ayrıca belgelendirme kuruluşları, akredite oldukları kapsamlar için akredite oldukları tarihleri baz alarak yıllara göre aldıkları başvuru ve düzenledikleri sertifika sayılarını gösteren (F701-089 "Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu"nda belirtilen bilgileri içeren) listeyi tutmak ve yapılacak denetimler öncesi güncelleyerek TÜRKAK portaline yüklemek zorundadır. Yapılacak denetimlerde, gözlemlenecek uygulama sınavlarının belirlenmesinde bu listede verilen belge sayıları da göz önünde bulundurulur.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Örnek 3: Başvuru ve Düzenlenen Sertifika Sayıları Listesi (F701-089)

UDK'nin Adı: XXX			Güncelleme Tarihi: .../.../.2023									
Sıra No	Standart/Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman	Akreditasyon Veriliş Tarihi	YILLIK BAŞVURU ve DÜZENLENEN SERTİFİKA SAYISI									
			2019		2020		2021		2022		2023	
			BS	YSS	BS	YSS	BS	YSS	BS	YSS	BS	YSS
1	TS EN ISO 9606-1: 2017	14.08.2018	10	8	154	124	78	74	-	-	78	69
2	11UY0011-3: 2018-Rev.03	11.04.2019	14	14	20	18	28	22	21	18	15	10

Kısaltmalar/Abbreviations: BS:Başvuru Sayısı /Number of Applications YSS:Yayınlanmış Sertifika Sayısı /Number of Issued Certificates

Belgelendirme kuruluşu, düzenlediği **belgelerin** sorumluluğunu **üstlenmek** ve sürdürülebilirliğini sağlamak zorundadır.

Belgelendirme kuruluşunun kendi isteğiyle faaliyetlerini sonlandırmak istemesi veya akreditasyon şartlarını sağlayamaması veya akreditasyon kurallarını ihlal etmesi (usulsüzlük vb.) veya program sahibinin program kullanım iznini iptal etmesi nedeniyle faaliyetlerini sonlandırmak zorunda kalması durumunda akreditasyonu, yapılan değerlendirmeye bağlı olarak geri çekilir. UDK, askıya alınan/geri çekilen/daraltılan kapsamla ilgili rapor, sertifika ve reklam dokümanlarında karar tarihinden itibaren TÜRKAK akreditasyon markasını kullanamaz ve akreditasyona atıf yapamaz. Akreditasyon geri çekme karar tarihinden önce UDK tarafından düzenlenmiş belgeler hakkında akreditasyon geri çekme sebebi de göz önüne alınarak varsa program sahibinin ve/veya ilgili normatif dokümanların şartları dikkate alınır. UDK'ye akreditasyonunun askıya alınması, daraltılması veya geri çekilmesi yaptırımlarının uygulanması durumunda, UDK söz konusu yaptırım ve sonuçları hakkında bu durumdan etkilenen müşterilerini gecikme olmaksızın bilgilendirmelidir.

Personel belgelendirme kuruluşu; faaliyetinin sona ermesi veya akreditasyonunun geri çekilmesi gibi durumlarda belgeli kişilerin mağduriyetini önlemek için, belgelendirdiği kişiler ile yaptığı sözleşmelerde uygulayacağı yöntemleri (belgenin geçerliliğini yitireceği şartlar, belgelendirme ücretinin kısmen veya tamamen iadesi, vb.) **tanımlamalıdır.**

10.7 Yönetim Sistemi Şartları

Kuruluş; TS EN ISO/IEC 17024 Madde 10.1' de belirtilen Seçenek A ve B'den yaplarına en uygun olanını tercih ederek bir yönetim sistemi kurmalı ve uygulamalıdır. Seçenek B'den beklenti, asgari olarak Seçenek A'da belirtilen gerekliliklerin güvence altına alınmasıdır. Akreditasyon denetimleri açısından seçenekler arasında bir fark bulunmamaktadır. Her iki seçenek için de denetim ekibi, asgari olarak, Seçenek A'da belirtilen gereklilikleri karşılayan bir yönetim sisteminin oluşturulup oluşturulmadığını denetleyecektir.

Akreditasyon başvurusunun kabul edilebilmesi için öncelikle başvuruda bulunan personel belgelendirme kuruluşunun TS EN ISO/IEC 17024 standardına göre bir yönetim sistemi kurmuş olması ve bu sistemi başvurudan önce en az 3 (üç) ay işletmiş olması gerekmektedir.