

TS EN ISO/IEC 17043'E GÖRE YETERLİLİK TESTİ SAĞLAYICILARI İÇİN BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER

THE REQUESTED DOCUMENTS FOR PROFICIENCY TESTING PROVIDERS AT APPLICATION ACCORDING TO ISO/IEC 17043

A- Başvuruda TÜRKAK'a İmzalı Verilecek Belgeler

Signed documents to be submitted to TURKAK during the application

Not 1 : Bu bölümdeki belgeler yetkili kişi veya üst yönetim tarafından imzalanmalı ve bir dilekçe eki olarak gönderilmelidir.

Note 1 : Documents in this part must be signed by authorized person or top management and submitted in annex of a petition.

| | |
|----|--|
| 1. | Başvuru Formu: İlk Akreditasyon, Kapsam Genişletme ve Akreditasyon Yenileme başvuruları için "Yeterlilik Testi Sağlayıcıları İçin Akreditasyon Başvuru Formu"nu (F701-074) doldurunuz. Kapsam Genişletme ve Yenileme Başvuruları için formda, mevcut kapsamın yanı sıra kapsam genişletmeler kırmızı kalın, geri çekmeler yeşil üstü çizili, değişiklikler mavi kalın olacak şekilde gösterilmelidir. Application Form: For initial accreditation, scope extension and re-accreditation applications, please fill in the Application Form for Proficiency Testing Providers (F701-074). For scope extension and re-accreditation applications, besides existing scopes, scope extensions, scope reductions and scope changes must be highlighted with red bold font, green strike-through font and blue bold font respectively. |
| 2. | Akreditasyon Sözleşmesi: Akreditasyon Sözleşmesi (F701-039) formunu doldurunuz. Accreditation Contract: Please fill in the Accreditation Contract (F701-039) form. |
| 3. | Yetkili Temsilci: UDK'nin yetkili temsilci bilgisini "Akreditasyon Hizmetleri, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu Yetkili Bildirim Formu" (F701-071) kullanarak doldurunuz. Authorized Representative: Please indicate information of authorized representative of the CAB in the "Conformity Assessment Body Authorized Person Declaration Form" (F701-071). |

B- TÜRKAK e-Portala Yüklenecek Belgeler

Documents to be uploaded to TURKAK e-portal

Not 2 : Bu kısımda belirtilen belgeler başvuru esnasında TÜRKAK'a gönderilmeyecektir. Başvuru TÜRKAK tarafından kabul edildikten ve TÜRKAK tarafından erişim izni verildikten sonra P701 Prosedüründe belirtilen süre içinde TÜRKAK e-portalına yüklenmelidir. (☒ işaretli belgeler yüklenmelidir.)

Note 2 : Documents defined in this section will not be sent to TURKAK during application. Upon receiving the access permission, these documents should be uploaded to TURKAK e-portal within the period specified in the Procedure P701. (documents with sign: ☒ shall be uploaded)

Not 3 : Kapsam Genişletme Başvurularında da, talep edilen tüm kapsamlar için aşağıda belirtilen belgelerden ilişkili olanlar TÜRKAK e-portalına başvuru tarihinden önce yüklenmelidir. Aksi takdirde kapsam genişletme başvurusu dikkate alınmayacaktır. (☒ işaretli belgeler yüklenmelidir.)

Note 3 : For scope extension applications, relevant documents stated below shall be uploaded to TURKAK e-portal for all requested scopes before the application date. Otherwise, scope extension applications will not be taken into consideration. (documents with sign: ☒ shall be uploaded)

| | | İlk Akr. (İnit. Acc) | Kapsam Gen. (Scope Ext.) |
|----|--|----------------------------|-----------------------------------|
| 1. | <p>Yasal Statü: Kuruluşun tüzel bir kişilik veya tüzel bir kişiliğin parçası olduğunu gösteren belgeleri (ticari sicil gazetesi, bakanlık yetkilendirmesi, kuruluş kanunu vb.) yükleyiniz. (varsa şubeler dahil)</p> <p>Legal Status: Upload the documents showing that the body is a legal entity or a part of a legal entity (trade registry, ministry authorization, law of establishment etc.)(including branches)</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | <p>Mesleki Sorumluluk Sigortası: Mesleki Sorumluluk Sigortasını ve teminata karar verilirken yapılan risk değerlendirme dokümanını yükleyiniz. Mesleki sorumluluk sigortası zorunlu değilse yapılmadığına dair resmi yazıyı yükleyiniz.</p> <p>Professional Liability Insurance: Upload the Third party Professional Indemnity Insurance and risk assessment document prepared for deciding on insurance. If Third party Professional Indemnity Insurance is not mandatory for your body, upload the official record proving this.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | <p>Bilgi Beyan Formu: Kimin/kimlerin doldurduğunu ve ne zaman hazırlandığını açıklama kısmında belirterek, tüm alanlar için F701-103 "Laboratuvar Bilgi Beyan Formu"nu doldurunuz ve "Başvurular" bölümüne yükleyiniz.</p> <p>Information Declaration Form: Filled the F701-103 "Laboratory Information Declaration Form" for all fields and indicate the who and when it was filled and upload under the heading "Applications.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | <p>Hizmet Kapsamı: Yeterlilik Testi Sağlayıcısının hangi alanlarda hizmet sunduğunu gösteren bilgileri yükleyiniz. (Akreditasyon istenmeyen faaliyetler dahil)</p> <p>Scope of Service: Upload the information on activity scope of PT Provider. (Including undesired scopes)</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | <p>Danışma Kurulu: Faaliyet alanlarıyla ilgili danışma kurullarını, üyeleri ve kurulların görev talimatlarını gösteren bilgileri yükleyiniz.</p> <p>Advisory Boards: Upload information showing advisory boards, members and task instructions for their fields of activity.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | <p>Kalite El Kitabı: Kuruluşun Kalite El Kitabını yükleyiniz.</p> <p>Quality Manual: Upload the Quality Manual of the body.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | <p>Ana Doküman Listesi: Kuruluştaki tüm dokümantasyonu gösteren güncel listeyi yükleyiniz.(Revizyon durumları ile birlikte)</p> <p>Main Document List: Upload the up to date list of all the documentation in the body (With revision status).</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | <p>Kalite Sistemi Dokümanları: Kuruluşa ait TS EN ISO/IEC 17043 Standardına göre düzenlenmiş, yönetim sisteminin uygulanmasına yönelik tüm dokümanları (prosedür, form, liste vb.) yükleyiniz.</p> <p>Quality System Documentation: Upload the documents (procedure, form, list etc.) for the implementation of the management system, prepared in accordance with TS EN ISO/IEC 17043.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | <p>Talimatlar: Kuruluşa ait TS EN ISO/IEC 17043 Standardına göre düzenlenmiş tüm ilgili talimatları yükleyiniz.</p> <p>Instructions: Upload all instructions prepared in accordance with TS EN ISO/IEC 17043.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | İlk Akr. (İnit. Acc) | Kapsam Gen. (Scope Ext.) |
|-----|---|----------------------------|-----------------------------------|
| 10. | <p>Personel Listesi ve Kritik Personel Verileri: Yeterlilik Testi Sağlayıcısına ait iç/dış tüm personelini içeren listeyi yükleyiniz. Ayrıca kuruluş tarafından belirlenmiş kritik konumdaki personel verilerini yükleyiniz.</p> <p>Personnel List and Critical Personnel Information: Upload the list of all internal/external personnel of the Proficiency Testing Provider. Also indicate personnel in critical position if determined by Proficiency Testing Provider.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. | <p>Cihaz Listesi ve Kalibrasyon Sertifikaları: Yeterlilik Testi Sağlayıcısının erişime sahip olduğu tüm cihazları içeren listeyi yükleyiniz. Ayrıca cihazlara ait en güncel kalibrasyon sertifikasını, kalibrasyon sıklığını gösteren listeyi, kalibrasyon teknik şartnamelerini, kalibrasyonun uygunluğunu değerlendirme kayıtlarını vb. yükleyiniz.</p> <p>Equipment List and Calibration Certificates: Upload the list of all devices Proficiency Testing Provider has access to. Also upload the up to date calibration certificates of the devices, the list of calibration frequency, calibration technical specifications, records of evaluation of calibration suitability etc.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. | <p>Referans Malzeme Listesi ve Sertifikalı Referans Malzeme Sertifikaları: Yeterlilik Testi Sağlayıcısının sahip olduğu tüm referans malzeme/sertifikalı referans malzemeyi içeren listeyi yükleyiniz. Ayrıca malzemelere ait sertifikaları, teknik şartnameleri, teknik şartnamelere uygunluğu değerlendirme kayıtlarını vb. yükleyiniz.</p> <p>Reference Material List and Certificates of Certificated Reference Materials: Upload the list of all reference materials/certificates of certificated reference materials that the Proficiency Testing Provider has. Also upload the certificates of materials, technical specifications, records of assessment of conformity to technical specifications etc.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. | <p>Taşeron Kullanımı: Taşeron hizmetler hakkında sözleşme ve bilgileri yükleyiniz.</p> <p>Use of Subcontractors: Upload the list of subcontracting services, contracts and information.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. | <p>Yeterlilik Deneyi Bilgileri: Daha önce gerçekleştirilen yeterlilik deneylerinin bilgilerini yükleyiniz.</p> <p>Proficiency Testing Information: Upload the information on the performed proficiency tests.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. | <p>Yeterlilik Deney Program Planı: Gerçekleştirilecek yeterlilik deneyleri programlarına yönelik bilgileri içeren planı yükleyiniz.</p> <p>Plan for the Proficiency Testing Schemes: Upload the plan containing the information for the proficiency testing programs to be carried out.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. | <p>İstatiksel Tasarım: İstatistiksel tasarımın uygulanmasına yönelik tüm dokümanları yükleyiniz.</p> <p>Statistical Design: Upload the documents for the implementation of the statistical design.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. | <p>Ölçüm Belirsizliği: Her bir başvuru kapsamı için ölçüm belirsizliği hesaplamaları ve belirsizlik bütçesini yükleyiniz.</p> <p>Uncertainty of Measurement: Upload 'Uncertainty of measurement' calculations and uncertainty budget for each applied scope.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. | <p>Homojenite ve Kararlılık: Homojenlik ve kararlılık çalışmalarına ait tüm teknik, istatistiksel ve personel yetkinlik kayıtlarını yükleyiniz.</p> <p>Homogeneity and Stability: Upload the technical, statistical and personnel competency records of homogeneity and stability items.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | İlk Akr. (İnit. Acc) | Kapsam Gen. (Scope Ext.) |
|-----|---|----------------------------|-----------------------------------|
| 19. | Rapor Örneği: R10.06 "TÜRKAK AKREDİTASYON MARKASI'nın TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar"a uygun olarak oluşturulmuş Rapor örneklerini yükleyiniz. Sample of Report: Upload Sample of Reports prepared for every scope according to guideline of R10.06. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. | İç Tetkik Kayıtları: Sistemin tamamına yönelik yapılan iç tetkik kayıtlarını yükleyiniz. Internal Audit Records: Upload Internal Audit records performed for the whole system. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. | Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG): Sistemin tamamına yönelik yapılan yönetimin gözden geçirmesi kayıtlarını yükleyiniz. Management Review: Upload Management Review records performed for the whole system. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22. | Yurtdışı Faaliyetler: TÜRKAK Sınır Ötesi Akreditasyon Kuralları (R10.10) rehberinde belirtilen tanımlara uygun olarak doldurulmuş Yurtdışı Faaliyetler Hakkında Bilgilendirme Formu (F511-003). (Yoksa olmadığına ilişkin beyan) Cross-Border Activities: Form of Annual Information On Activities Outside Home Country (F511-003) filled in accordance with the definitions in the guidelines of TURKAK Cross-Border Accreditation Rules (R10.10) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. | Kontrol Formu: "Yeterlilik Testleri Sağlayıcı Kuruluşlar için Kontrol Formu"nun doldurulmuş halini yükleyiniz. (F701-075) Check List: Upload the filled "Check List of Proficiency Testing Provider". (F701-075) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Not 4 : Ödemeler TÜRKAK' tan ilgili hizmetlere ilişkin faturalar kesildikten sonra yapılmalıdır.

Note 4 : Payment must be done after receiving invoices from TURKAK.