

PERSONEL BELGELENDİRME ve GÖZETİM PROSEDÜRÜ

1. Revizyon Geçmişi

Rev. No	Rev. Tarihi	Rev. Tanımı	Rev. Nedeni
7	9.11.2017	FR.P.14' e olan referans kaldırıldı. PR.P.09 refere edildi.	FR.P.14' ün iptal edilmesi yerine PR.P.09' un oluşturulması.
6	12.5.2017	Ünvanlar ve karar alma süreci (madde 8.1) uygulamaya uygun şekilde revize edildi.	Uygulama ile tanımlamanın net olarak birbirini karşılamaması.
5	18.1.2016	Madde numaraları PR.01 de tarif edildiği şekilde değiştirildi.	KYS yazılımına geçildi.

2. İlgili Standartlar ve Rehber Dökümanlar

Döküman Kodu	Döküman Adı
TS EN ISO/IEC 17024	Uygunluk değerlendirmesi - Personel belgelendiren kuruluşlar için genel şartlar

3. İlgili Yönetmelikler

Döküman Kodu	Döküman Adı
--------------	-------------

4. İlgili İç Dökümanlar

Döküman Kodu	Döküman Adı
PR.P.09	ULUSLARARASI STANDARTLARA GÖRE KAYNAK PERSONELİ BELGELENDİRME PROGRAMI PROSEDÜRÜ

5.Amaç ve Kapsam

Bu prosedürün amacı SZUTEST tarafından ISO/IEC 17024 standardı kapsamında belgelendirme sürecini, belgelendirilen kişilerin ilgili standartlar doğrultusunda ve yetkilendirilen süreler içinde belgelendirme konusu ile ilgili çalıştığının ve belgelendirilen kişinin yeterliğinin sürdürüğünün kontrolünü sağlamaktır.

6.Tanımlar

7.Sorumluluklar

Bölüm Sorumluları: Bölümleri ile ilgili kalite kayıtlarının tutulmasından elden çıkarılmasından ve bölümlerinde muhafaza edilen kalite kayıtlarının hizmete sunulmasından sorumludur.

8.Yöntem

- 8.1** Belgelendirme süreci belgelendirme programında (PR.P.09) tarif edildiği şekilde işletilir. Belgelendirmeye ilişkin karar belgelendirme kurulu tarafından alınır. Belgelendirme kurulu birden fazla kişiden oluşur ise, belgelendirme kurulunun başkanı Teknik Yöneticidir (Karar Verici). Teknik Yönetici tek başına belgelendirme kurulunu oluşturabilir. Teknik Yöneticinin yetkin olmadığı alanlarda belgelendirme kuruluna ilgili alanda yetkin ve sınav sürecinde yer almayan bir uzman (sınav yapıcı) personelin katılımı sağlanır. Teknik Yöneticinin sınav yapıcı olması durumunda belgelendirme kararı ilgili alanda yetkin ve sınav sürecinde yer almayan bir uzman personel tarafından alınabilir. Bu uzmanın tam zamanlı olmaması durumunda belgelendirmeye ilişkin karar Departman Yöneticisi ve dış kaynaklı bir uzman tarafından alınır. Belgelendirme konusunda son karar her durumda SZUTEST' e aittir.
- 8.2.** Gözetim faaliyetlerini Belgelendirme Personeli yürütür. SZUTEST tarafından belgelendirilen kişi belgelendirme programında belirtilen sürelerde veya süre belirlenmemişse her yıl belge konusu ile ilgili çalıştığının ispatı ile yükümlüdür.
- 8.3.** SZUTEST tarafından belgelendirilen kişi 6 ayda bir iş bitirme belgesi veya çalıştığı kuruluştan aldığı antetli kağıda, çalıştığı iş konusunun belirtildiği bir yazıyı SZUTEST'e ulaştırır.
- 8.4.** SZUTEST Belgelendirme Personeli belge gözetim süresi dolanları tespit eder ve belirtilen belgelerin gönderilip gönderilmediğini belgelendirme programındaki değişikliklere uygunluğunun kontrolünü yapar.
- SZUTEST Belgelendirme Personeli belge gözetim süresini doldurulan ve belirtilen belge veya belgeleri SZUTEST'e gönderen belge sahibinin göndermiş olduğu belgenin uygunluğunu kontrol eder ve uygunsa kişisel dosyasına kaldırır.
- 8.5.** Belge gözetim süresini dolduran, belgelendirme programındaki değişikliklere uyum sağlamayan ve istenen belgeleri SZUTEST'e göndermeyen belge sahiplerinin belgeleri 2 ayı geçmemek kaydı ile (genel olarak 1 ay süre ile) askıya alınır.
- 8.6.** SZUTEST Belgelendirme Personeli, belgesi askıya alınan ve iptal edilen belge sahiplerine yazılı olarak durumu bildirir ve askıya alınanlardan belgenin askıya alındığı süre boyunca belge ile ilgili herhangi bir faaliyette bulunmamasının yazılı bildirimini yapar.
- 8.7.** Belgesi askıya alınan veya iptal edilenlerin adı,soyadı belge numarası iptal/askı tarihi yer alacak şekilde ilgili taraflara duyurulmak üzere SZUTEST web sitesi www.szutest.com.tr web sitesinden duyurusu yapılır.
- 8.8.** İki yıl (uygulama standardına göre 3 yıl olabilir) sonunda gözetim şartlarını yerine getiren belgeli kişinin kuruma sunmuş olduğu belgeler Personel Belgelendirme Kuruluna sunulur. Talep doğrultusunda yeniden belgelendirme yöntem ve şartları belirlenir.