



## Ç NDEK LER

### 1. BÖLÜM

TQNet Personel Belgelendirme Akı eması .....	3
1.1 Giri .....	4
1.2 Denetçi Seviyeleri .....	4

### 2. BÖLÜM

2.1 Adaylarda Aranacak Özellikler .....	4
2.1.1 Kişisel Nitelikler .....	4
2.1.2 Eğitim ve Deneyimi .....	5
2.1.3 Denetçi Eğitimi .....	5
2.1.4 Denetim Tecrübesi .....	6
2.2 Kabul Edilebilir Denetim Tipleri .....	6

### 3. BÖLÜM

3.1 Başvurular .....	6
3.2 Aday Denetçiden Müracaat Sırasında İstenen Belgeler .....	7

### 4. BÖLÜM

4.1 Başvuruların Değerlendirilmesi .....	7
4.1.1 Ön inceleme .....	7
4.1.2 Masabaşı Değerlendirme .....	7
4.2 Sınav Bilgileri .....	7
4.2.1 Soruların Hazırlanması ve Yönetimi .....	8
4.2.2 Yazılı Sınav .....	8
4.2.3 Sözlü Sınav .....	9
4.2.4 Sınav Değerlendirmesi .....	9
4.2.5 Yazılı Sınav Kuralları .....	10
4.2.6 Sözlü Sınav Kuralları .....	10
4.3 Belgelendirme .....	11
4.4 TQNet Personel Belgesinde (Denetçiden Başvuru Alınan Denetçilere Geçiş) Üst Seviyeye Geçiş .....	11

### 5. BÖLÜM

5.1 Gözetim/Performans Değerlendirme .....	11
5.2 Tekrar Belgelendirme için Gerekli Olan Özellikler .....	11
5.3 Tekrar Belgelendirme için Müracaat Sırasında İstenen Belgeler .....	12
5.4 Belgelendirmeye Esas Olan Standart Değişiklikleri .....	12





## 6. BÖLÜM

6.1 Di er Bilgiler .....	13
6.1.1 Ücretler .....	13
6.1.1.1 Personel Belgelendirme için Doküman nceleme, Sınav a Giri ve Sertifikasyon Ücreti .....	13
6.1.1.2 Yıllık Belgelendirme Ücreti .....	13
6.1.1.3 Bir Üst Seviyesine Geçi Ücreti .....	13
6.1.1.4 Tekrar Belgelendirme Ücreti .....	13
6.1.2 TQNet Personel Belgesi ve Kimlik Kartı .....	13
6.1.3 ikayetler .....	14
6.1.4 tirazlar .....	14
6.1.5 TQNet Personel Belgesinin Geri Alınması ve ptali .....	14
6.1.6 Gizlilik .....	15

## LET M Ç N

e-mail: [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net)

Tel: 232 433 19 05

Fax: 232 433 19 08

## ULA ILAB L RL K

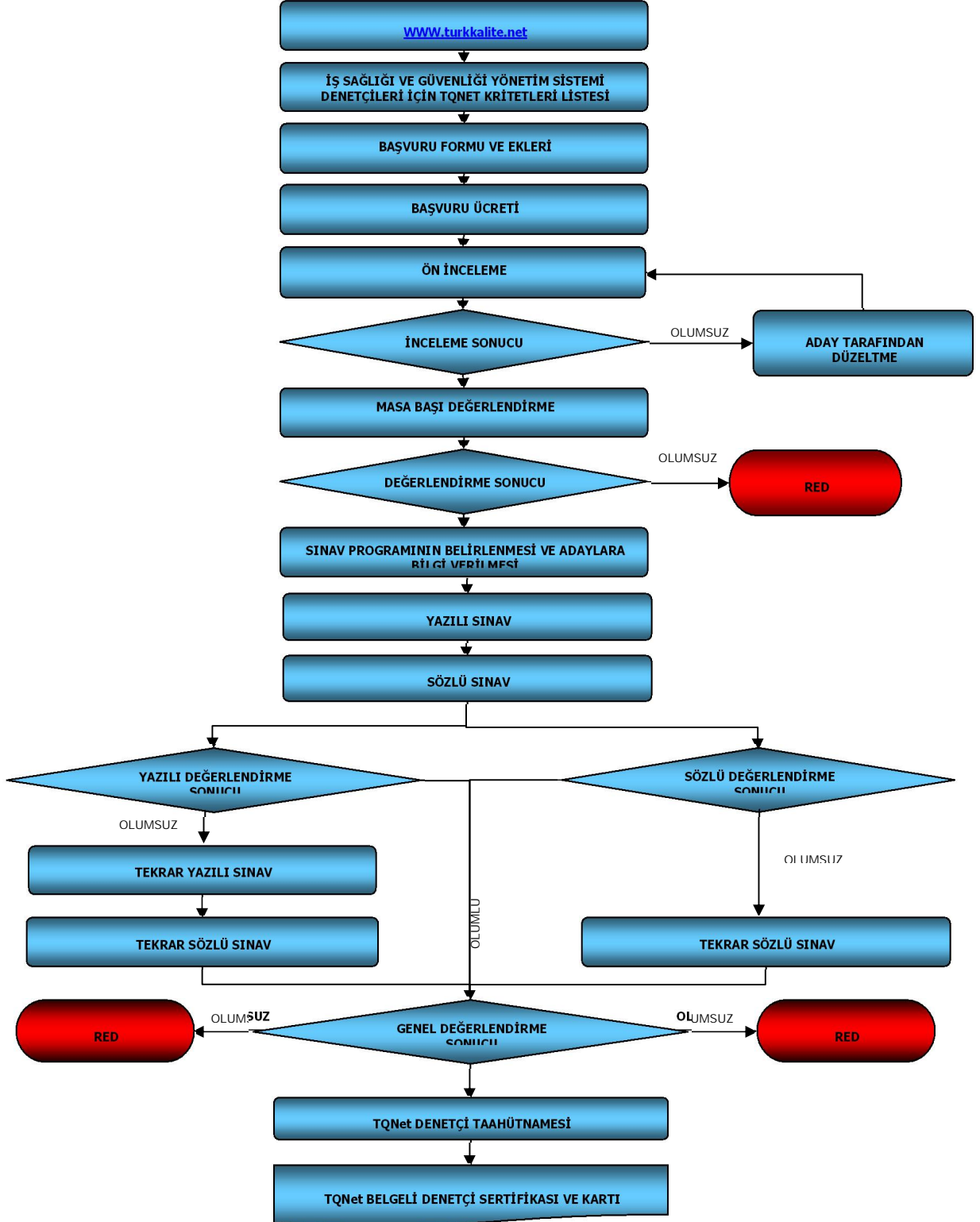
Bu dokümanın türkçe kopyalarına, TQNet' in resmi sitesi olan " [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) " den ula ılabilir.

## YAYIN HAKKI

Yayın hakkı "TÜRK KAL TE VE SERT F KASYON A I" na aittir.



TONET PERSONEL BELGELENDİRME





## 1. Bölüm

### 1.1 G R

1.1.1 Bu doküman TQNet tarafından, TQNet Personel Belgelendirmesi için ba vuruda bulunacak adaylarda aranan özellikleri belirlemek, ba vuruların dünya artlarına uygun olarak de erlendirilmesinde kullanılmak amacıyla ve Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi denetçilerine geçerli ve ulusal alanda tanınmı bir zemin sa lamak amacıyla hazırlanmı tır.

1.1.2 Bu kriterler olu turulurken, TS 18001, TS 18002 ve ISO 19011:2002 standartları referans olarak kullanılmı tır.

1.1.3 Bu doküman 6 ayrı bölümden olu maktadır.

1. Bölüm : Giri , denetçi seviyeleri

2. Bölüm : Adaylarda aranan artlar, tüm i sa lı ı ve i güvenli i yönetim sistemi denetçileri (ba denetçi/denetçi) için istenen gereklilikler , kabul edilebilir denetim tipleri

3. Bölüm : Ba vurular, aday denetçiden müracaat sırasında istenecek belgeler

4. Bölüm : Ba vuruların de erlendirilmesi, sınav bilgileri, sınav de erlendirmesi, belgelendirme

5. Bölüm : Gözetim, tekrar belgelendirme için gerekli olan artlar, tekrar belgelendirme için müracaat sırasında istenecek belgeler

6. Bölüm : Di er bilgiler, ücretler, personel belgesi ve kimlik kartları, ikayetler, itirazlar, TQNet personel belgesinin geri alınması ve iptali, gizlilik.

### 1.2 Denetçi Seviyeleri

Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Denetçisi: Masaba ı (e itim, i tecrübesi, denetçi e itimi ve denetim tecrübesini kriterlerini sa layan) de erlendirme sini geçen ve TQNet tarafından uygulanan yazılı ve sözlü sınavda ba arılı olan adaylar.

Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Ba denetçisi: Masaba ı (e itim, i tecrübesi, denetçi e itimi ve denetim tecrübesini kriterlerini sa layan) de erlendirmesini geçen, denetim ekibine liderlik etmi olan ve TQNet tarafından uygulanan yazılı ve sözlü sınavda ba arılı olan adaylar.

## 2. BÖLÜM

### 2.1 ADAYLARDA ARANAN ARTLAR

#### 2.1.1 Ki sel Nitelikler

Adaylar etkili ve yararlı bir denetim için gereken; ahlaklı, açık fikri rli, diplomatik, gözlemci, kavrayı lı, çok yönlü, ısrarcı, kararlı, kendine güvenen ki sel niteliklere sahip olmalıdır.





## 2.1.2 E itim ve Deneyimi

2.1.2.1 Adaylar, en az lise ö renimlerini tamamlamı olmalıdırlar.

2.1.2.2 Çalı ma alanlarıyla ilgili, de erlendirme ve karar verme yetkisinde teknik, uzmanlık ya da idari pozisyonda en az 5 yıllık i tecrübesine sahip olmalıdır. (\*Teknik, uzmanlık ya da idari bir pozisyonda elde edilmi i deneyimi, Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi konularında edinilmi i deneyimi ile e durumda sayılabilir.)

2.1.2.3 Yüksek ö renim mezunlarında toplam i deneyimi en az 4 yıl olmalıdır.

2.1.2.4 Toplam i deneyiminin en az 2 yıllık bölümü Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi ile ilgili faaliyetlerini içermelidir. Bu 2 yıllık tecrübe müracaat tarihinden en fazla 5 yıl öncesine kadar kabul edilir. (\*Söz konusu i sa lı ı ve i güvenli i yönetim sistemi deneyimi, bir Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması ve/veya de netlemesini içermektedir.)

## 2.1.3 Denetçi E itimi

2.1.3.1 Adaylar, TQNet onaylı veya IPC üyesi ([www.iatca.com](http://www.iatca.com) current members&link) di er yetkili kurulu larca onaylanmı kurulu lardan alınmı bir Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Ba denetçi/Denetçi e itimini (en az 40 saatlik) ba arı ile tamamlamı olmalıdır.

Onaylı bir Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Ba denetçi/Denetçi e itim konuları a a ıdaki gibi olmalıdır;

- Sa lı ı ve Güvenli i Tanımlamaları
- Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sisteminin Temelleri
- TS 18001, TS 18002 ve TS-EN-ISO 19011:2004 Standardları
- TS 18001 Standardının Denetçi Gözüyle ncelenmesi
- Çalı ma Ortamlarının Sa lı ı ve Güvenli i Boyutları
- Risk De erlendirme ve Derecelendirme
- Denetim Sistemi ve Denetim Tipleri
- Ba denetçi/Denetçinin Nitelikleri
- Denetime Hazırlık, Denetimin Planlanması, Gerçekle tirilmesi ve Raporlanması
- Kontrol Listeleri
- Uygunsuzluk Raporu Yazımı
- Düzeltici Faaliyetler ve Takip Tetkikleri
- Pratik Çalı malar

TQNet Onaylı E itim programlarına [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) adresinden ula abilirsiniz.





#### 2.1.4 Denetim Tecrübesi

##### 2.1.4.1 Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Denetçi Seviyesi için

2.1.4.1.1 Adaylar, e itim denetimini (en az 20 denetim günü, bu süreninde en az 10 denetim gününü sahada tamamlamalı) gerçekle tirmi olmalıdır. (\*Denetimler son ardı ık 3 yıl içinde tamamlanmı olmalıdır.)

2.1.4.1.2 Adaylar, e itim denetimi hariç en az (4) Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi denetimine katılmı olmalıdır.

##### 2.1.4.2 Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Ba denetçi Seviyesi için

2.1.4.2.1 Denetçi için gerekli niteliklerin yanında, ba denetçi için ba vuracak adaylar; (3) Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi ba denetçi denetimlerini tamamlamı olmalıdır. (\*Tetkikler son ardı ık iki yıl içinde tamamlanmı olmalıdır.)

2.1.4.2.2 En az (15) denetim günü süresince denetim ekibine liderlik yapmı olmalıdır. Bu süreninde en az (10) günü sahada filli denetimi içermelidir.

#### 2.2 Kabul Edilebilir Denetim Tipleri

2.2.1 3. taraf belgelendirme ve/veya gözetim denetimleri kabul edilmektedir.

2.2.3 A a ıda belirtilen denetimler tarafımızdan kabul edilmeyecektir;

- 6 saati sahada geçmeyen ve (1) günden (1 günlük çalı ma saati 8 saat olarak alınmaktadır) daha az süre ile denetim programı olu turulan denetimler
- E itim denetimleri tamamlanmadan gerçekle tirilen tüm denetimler tarafımızdan kabul edilmeyecek ve bu bilgiler de erlendirmeye alınmayacaktır.
- Belgelendirme kurulu yetkilisi tarafından onaylanmamı ve ka elenmemi Denetim Çizelgesi kabul edilmeyecektir.

#### 3. BÖLÜM

##### 3.1 Ba vurular

3.1.1 Yukarıdaki artları sa layan adaylar "TQNet-DB FR.010 TQNet Denetçi Belgelendirme Ba vuru Form u" ve "TQNet-DB FR.013 Denetim Çizelgesini" doldurarak, ekleri ile birlikte TQNet Genel Müdürlü ü, 1348 sok. No:17/206 Teknik Malzeme Merkezi Yeni ehir / zmir adresine elden veya posta ile ba vurabilirler.





### 3.2 Aday Denetçiden Müracaat Sırasında s tenecek Belgeler

1. TQNet-DB FR.010 Personel Belgelendirme Ba vuru Formu

2. Diploma fotokopisi

(Diploması noter tasdikli olmalı ya da orijinali TQNet Kalite Müdürü tarafından görüldükten sonra fotokopisi alınacaktır.)

3. Onaylı Ba denetçi e itim ba arı sertifikası

(Sertifika noter tasdikli olmalı ya da orijinali TQNet Kalite Müdürü tarafından görüldükten sonra fotokopisi alınacaktır.)

4. TQNet-DB FR.013 Denetim Çizelgesi

(Belgelendirme Kurulu u yetkilisi tarafından onaylanmı olmalıdır.)

5. Ba vuru ücretinin yatırıldı nı gösteren dekont

6. Belgelendirme kurulu larından alınmı resmi referans mektupları

7. Çalı mı oldu u i yer(ler)inden yapmı oldu u i le ilgili resmi referans mektupları

## 4. BÖLÜM

### 4.1 Ba vuruların De erlendirilmesi

#### 4.1.1 Ön nceleme

4.1.1.1 Ön inceleme a masında aday tarafından beyan edilen ba vuru kayıtları ve evrakları Kalite Müdürü kontrol edilir.

4.1.1.2 Kontrol a masında ba vuru kayıtlarında eksiklik tespit edilmesi durumunda adaya eksiklikleri e -mail olarak gönderilir ve adaydan düzeltme istenebilir.

#### 4.1.1.2 Masaba ı De erlendirme

4.1.1.2.1 Ba vuru sırasında aday tarafından sunulan tüm kayıtların ve belgelerin do rulu u ve geçerlili i Kalite Müdürlü ü tarafından ara tırılarak teyit edilir. Gerekli hallerde referans soru turması yapılabilir.

4.1.1.2.2 Ba vuru artlarını sa layan adaylar Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Denetçi/Ba denetçi sınavına davet edilir. artları sa layamayan adaylara ret gerekçelerini içeren resmi yazı e -mail veya fax olarak gönderilir.

### 4.2 Sınav Bilgileri

Sınav Bölümü; yazılı ve sözlü olmak üzere iki kısımdan olu ur.





#### 4.2.1 Soruların Hazırlanması ve Yönetimi

4.2.1.1 Sınav soruları konu ile ilgili TQNet Program Komitesi tarafından geli tirilmekte ve düzenli aralıklarla gözden geçirilmektedir.

4.2.1.2 Soruların güncellenmesi ve kontrolü ü iki ana yöntemle gerçekte tirilir:

- Sınavlar esnasında ve sonrasında cevaplardan edinilen bilgiler,
- İlgili alandaki standart / regülasyonun güncellenmesi

4.2.1.3 Gerekti inde, soruların incelenmesi ve de i klik yapılması veya yeni sorular eklenmesi amacıyla Program Komitesi toplantı yapar.

4.2.1.4 TQNet' in her bir belgelendirme kategorisi için yeterli miktarda soru bankası bulunmaktadır. Sınavlardan önce soruları rast gele seçen bilgisayar programı yardımıyla sınav soruları hazırlanmaktadır.

4.2.1.5 Soruların seçimi TS 18001, TS 18002 ve ISO 19011 standartlarında belirtilen konulara göre yapılır. Her konudan soru sorulmak zorundadır.

#### 4.2.2 Yazılı Sınav

4.2.2.1 Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Denetçi yazılı sınav formatı a a ıdaki gibidir:

Soru tipleri	Toplam Soru Adeti	Toplam Puan	Min. Alınması gereken puan
Çoktan Seçmeli	25 soru	25 puan	21 puan
Tanımlar	5 soru	5 puan	
Kompozisyon	3 soru	30 puan	21 puan
Durumlar	4 soru	40 puan	28 puan
TOPLAM			70 puan

4.2.2.2 Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Ba denetçi yazılı sınav formatı a a ıdaki gibidir:

Soru tipleri	Toplam soru adeti	Toplam puan	Min. Alınması Gereken Puan
Çoktan Seçmeli	25 soru	12,5 puan	10,5 puan
Tanımlar	5 soru	2,5 puan	
Kompozisyon	3 soru	45 puan	31,5 puan
Durumlar	4 soru	40 puan	28 puan
TOPLAM			70 puan

4.2.2.3 Bu kısımda aday 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alırsa ba arılı sayılır. Aday her bölümden de min. % 70 ba arı sa lamak zorundadır. Aday sınavın bir bölümünden % 70 altında alması durumunda ba arısız sayılır. Adayın hangi seçene i i aretledi i konusunda bir tereddüt olması halinde ilgili soru yanlı cevaplanmı sayılır.

4.2.2.4 Yazılı sınav süresi 120 dakikadır. Yazılı sınav tamamlandıktan sonra 20 dakika ara verilir ve sözlü sınav bölümüne geçilir.



#### 4.2.3 Sözlü Sınav

4.2.3.1 Sözlü sınavda, tüm adaylar sınav odasına alınır. Denetçi kategorisinde ba vuru yapan adaylara yazılı sınavda durumlar bölümünde yazılı olarak cevaplama oldukları sorulardan herhangi iki vaka durumu, ba denetçilere ise kompozisyon bölümünde ba denetçiye özel olarak sorulmu olan soru ile vaka durumlarından herhangi bir tanesini Uzmanların adaya yöneltmi oldukları sorular do rultu sunda cevaplandırılması istenecektir.

4.2.3.2 Sözlü sınav süresi her aday için 30 dakikadır. Oturum bitmesinden 5 dakika önce, mülakatı yürüten Belgelendirme Uzmanlarınca haber verilir. Bu anda Belgelendirme Uzmanları tarafından sözlü sınav konularının toparlanması gerekmektedir. Süre bitiminde, aday nazikçe salonu bo altmalıdır. Bu a amada Belgelendirme Uzmanlarının aday performansı ile ilgili yorum yapmalarının yasaktır.

4.2.3.3 Adayların sözlü çalı malarındaki de erlendirme a a ıdaki unsurlar göz önüne alınarak de erlendirilir;

- Adayın sözlü sınavda sorulan sorulara verdi i cevaplara
- Olayda varılan sonuçlara
- Adayın kendini savunmadaki performansına
- Belgelendirme Uzmanlarının adaya yöneltti i sorulara verdi i cevaplara

ba lıdır.

4.2.3.4 Adayın sözlü bölümünden ba arılı sayılabilmeleri için en az 70 puan almaları gerekir.

#### 4.2.4 Sınav De erlendirmesi

4.2.4.1 Sınav sonuçları adaylara e-mail olarak gönderilecektir. Adayın sınav son ucuna yazılı olarak itiraz etme hakkı saklıdır.

4.2.4.2 Sınavın genel ba arısı için aday her iki kısımdan da ba aralı olmak zorundadır. Aday; yazılı sınavdan ba arılı, sözlü sınavdan ba arısız olması durumunda müteakip sınavda sadece sözlü sınava katılab ilir.

4.2.4.3 Ancak sözlü sınavdan ba arılı yazılı sınavdan ba arısız olması durumunda müteakip sınavda her iki kısımdan da sınava katılmak zorundadır. Tekrar sınavlar için adaydan herhangi bir ücret talep edilmez. TQNet Kalite Müdürlü ü tarafından bir sonraki sınav programı adaya e-mail olarak gönderilmektedir. Ayrıca sınav programı [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) web sayfasında duyurulmaktadır.



#### 4.2.5 Yazılı Sınav Kuralları

- Adayların sınav saatinden en az 15 dk önce sınav salonunun da bulunmaları gerekmektedir.
- Adaylar sınav görevlisi tarafından belirtilen sınav zamanına ve planına uymak zorundadırlar.
- Matematiksel işlemler bulunan yazılı sınavlarda data bankası olmayan hesap makinesi ve yabancı adayların katıldığı sınavlarda genel bir sözlük kullanılmasına izin verilir.
- Soruların bireysel olarak cevaplandırılmalıdır. Sınav esnasında adayların birbirleriyle yardımlaşmalarını ve konularını yasaktır.
- Sadece sınav görevlilerinin dağıttığı kağıtlara/formlara cevaplarını yazabilecekler, başka kağıt kullanmaları yasaktır.
- Masalarının üzerinde hiçbir doküman, kitap, dosya, not defteri vs yardımcı materyal bırakmamaları gerekmektedir. (stisnai olarak ana dili Türkçe olmayanlara genel amaçlı sözlük kullanma izni verilebilir). Sadece yazılı ve sözlü sınavda TS 18001:2004 standardı kullanılabilir.
- Sınav esnasında cep telefonu vb. aletlerin ve ekipmanların kullanımı yasaktır.
- Sınav süresince sigara içmek yasaktır.
- Yazılı sınav süresince lavaboya gitmek yasaktır.
- Sınav başlama saatinden ilk 15 dakika içerisinde aday sınav kağıdını vererek sınavdan çıkamaz.
- Sınava geç kalma durumunda ilk 15 dakikalık geç kalmalarda aday sınava girebilir.

4.2.5.1 Adayların sınav görevlileri ile bir tarafsızlığı zedeleyecek bir ili kisi olması halinde aday sınav görevlilerinden reddederek diğer sınav görevlisi ile sınava devam etme ya da müteakip sınavlara katılma hakkına sahiptir.

4.2.5.2 Adaylar sınav görevlisini red etme gerekçesini, sınav sonrası gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak belirtmek zorundadır.

#### 4.2.6 Sözlü Sınav Kuralları

4.2.6.1 Sözlü sınav değerlendirme sisteminin uluslar arası formatı gereği, adaylara yanıltıcı ve çeldirici, ısrarlı sorular sorulabilir. Adayların; bu gibi durumlarda, konunun değerlendirme sisteminin bir parçası olduğu ve kişisel olarak algılanmaması gerektiğinin bilincinde olmaları gerekmektedir.

4.2.6.2 Adayların sınav görevlileri ile bir tarafsızlığı zedeleyecek bir ili kisi olması halinde aday sözlü sınav öncesi sınav görevlilerinden reddederek diğer sınav görevlisi ile sınava başlama hakkına sahiptir.

4.2.6.3 Sözlü sınav süresince ses kayıt cihazı ve/veya kamera sistemi açık olacaktır.



#### 4.3 Belgelendirme

4.3.1 Belgelendirme Uzmanları tarafından de erlendirilen yazılı ve sözlü sınavlar sonucu en az 70 pu an alan adayların ba vuru dosyası ve tüm de erlendirme kayıtları ile birlikte TQNet Genel Müdürü' ne onay için sunulur.

4.3.2 Adayın tüm ba vuru dosyası ve kayıtları TQNet Genel Müdürü tarafından tekrar de erlendirilerek onaylanır.

#### 4.4 TQNet Personel Belgesinde (Denetçiden Ba denetçili e Geçİ ) Üst Seviyeye Geçİ

4.4.1 Belge süresinin herhangi bir zaman diliminde, bir üst seviyeye geçİ te, o seviye için gereken denetim tecrübesinin sa lanmı olması gerekmektedir. Bir Üst Seviyeye Geçİ Ücreti yatırıldıktan sonra dekont ile birlikte "TQNet-DB FR.013 Denetim Çizelgesi" nin TQNet' e gönderilmesi gerekmektedir.

4.4.2 Bir üst seviyeye geçİ a masında tekrar bir yazılı ve sözlü sınav programı uygulanmaktadır.

### 5. BÖLÜM

#### 5.1 Gözetim/Performans De erlendirme

5.1.1 TQNet personel belgesinin geçerlilik süresi 3 yıldır. TQNet personel belgesine sahip ki iler sertifikalarının geçerlilik süresi içerisinde yılda (1) kez en az bir gözetim amacıyla izlemeye alınır.

Gözetim metotları,

- Denetçi de erlendirme anketi Her yıl
- Ki inin tetkikine nezaret etme İ kayet de erlendirme sonucuna göre
- Ki i hakkındaki İ kayetlerin de erlendirilmesi Her İ kayet sonrası

vb. yöntemlerden bir ya da birkaçı olabilir.

5.1.2 TQNet Personel Belgesine sahip ki iler, belgelendirme tarihinden bir yıl sonrasında o yıl içerisinde gerçekleştirimi oldukları denetimleri "TQNet -PB FR.013 Denetim Çizelgesi" ne aktararak TQNet iletmek zorundadır.

#### 5.2 Tekrar Belgelendirme için Gerekli Olan artlar

5.2.1 TQNet Personel Belgesinin geçerlilik süresi 3 yıldır. Belgelendirilme tarihinden itibaren denetçi seviyesinde belgelendirilenler için; her yıl için en az (2) dı denetim ve toplam belge süresi için (3 yıl) en az 6 dı denetim (her yıl yapılan denetimler dahil) gerçekleştirilmelidir. Ba denetçi seviyesinde belgelendirilenler için; her yıl en az (2) dı denetim, denetimlerin en az (1) tanesinde ba denetçi olarak görev almı olmalıdır ve toplam belge süresi için (3 yıl) en az 6 dı denetim (her yıl yapılan denetimler dahil) gerçekleştirilmelidir.





5.2.2 Üç yıl sonunda en az 45 saat kabul edilebilir onaylı profesyonel e itim alınmalıdır. Profesyonel e itim içerikleri; denetim yetkilerini artıracak konularda olması gerekmektedir. Alınacak e itimler a a ıda belirtilen konular içerisinde yer almalıdır.

- Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi ile ilgili (Örn; Mevzuatlar ve kanunlar, letme faaliyetlerinin ve üretim yöntemlerinin i sa lı ı ve i güvenli i açısından boyutlarının tanımlanması ve gözden geçirilmesi, TS 18001 i sa lı ı ve güvenli i, entegre yönetim sistem standartları, risk de erlendirme ve derecelendirme, acil durumlara hazırlanma ve reaksiyon, ilk yardım, genel yönetim sistemi ve yönetim teknikleri uygulamaları, istatistiksel proses kontrol, proses yönetimi, proje yönetimi, planlanması ve gözden geçirilmesi, i sa lı ı ve güvenli i konusundaki kanuni düzenlemeler ...) e itim, seminer, çalı tay ve/veya kongre)
- Denetimle ilgili (Denetim etkinli inin geli tirilmesi, problem çözme teknikleri, grup çalı ması ve çalı an motivasyonu, kabul örnekleme, kalite sistem tetkikleri hazırlık ve planlama i lemleri ...) e itim, seminer, çalı tay ve/veya kongre

5.3 Tekrar Belgelendirme için Müracaat Sırasında stenecek Belgeler

1. TQNet-DB FR.013 Denetim Çizelgesi
2. E itim Sertifikaları
3. Tekrar Belgelendirme ücretinin yatırıldı ını gösteren dekont

5.4 Belgelendirmeye Esas Olan Standart De i ikli i

5.4.1 TQNet Personel Belgesinin geçerlilik süresinin herhangi bir döneminde b elgelendirmeye konu olan TS 18001:2004 standardın revizyonu durumunda, standarttaki de i ikli in kapsamına göre belgeli ki i [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) adresinde yayınlanacak olan uyum süresi içerisinde;

- lgili standarda göre düzenlenmi ba denetçi e itim sertifikasını
- lgili standarda göre yapılmı en az 3 tam denetimi (Belgelendirme ve Tekrar Belgelendirme) "TQNet-DB FR.013 Denetim Çizelgesi" ne aktarılarak

TQNet Genel Müdürlü üne gönderilmesi gerekmektedir.

5.4.2 Yapılan incelemeler sonucuna göre, belgelendi rilmi olan ki iler; standartlardaki de i ikli in kapsamı esas alınarak hazırlanmı olan sadece yazılı sınava tabi tutulurlar. Yazılı sınav tarihi [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) adresinde ilgili tüm taraflara duyurulur.



## 6. BÖLÜM

### 6.1 Diğer Bilgiler

#### 6.1.1 Ücretler

Ücretler TQNet Genel Müdürlü ü tarafından yıllık olarak düzenlenmektedir. Geçerli ücretlerin detayları [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) adresinde yer almaktadır.

#### 6.1.1.1 TQNet Yetkinlik Bazlı Personel Belgelendirme için Doküman nceleme, Sınava Giri ve Sertifikasyon Ücreti

6.1.1.1.1 Ba vuru esnasında ödenmesi gerekli olan ücrettir. Ba vuru ücretini yatırmayan adayların ba vuruları de erlendirmeye alınmaz. Bu ücret kapsamında doküman inceleme ve masa ba ı tekrar de erlendirme maliyetini içermektedir. Ba vuru ba arısız olur ise geri ödenmez.

#### 6.1.1.2 Yıllık Belgelendirme Ücreti

6.1.1.2.1 Her yıl yenilenecek olan sertifika ve kimlik kartı ücretini içerir. Bu ücretin her yıl (1) ay ön ceden ödenmesi beklenmektedir.

#### 6.1.1.3 Bir Üst Seviyeye Geçi Ücreti

6.1.1.3.1 Bu ücret; Personel Belgelendirmesinde bir üst seviyeye geçi için sınava giri ve sertifikasyon maliyetini kapsar. Yeniden derecelendirme ba vurusu esnasında ödenmesi gerekir ve ba vuru ücreti gibi yeniden derecelendirme ücreti geri ödenmez.

6.1.1.3.2 TQNet Personel Belgelendirme sürecinin herhangi bir a masında yeniden derecelendirme talebinde bulunulabilir.

#### 6.1.1.4 Tekrar Belgelendirme Ücreti

6.1.1.4.1 Tekrar belgelendirme sürecinin maliyetini içerir. Bu ücret kapsamında; doküman inceleme, sertifika ve kimlik kartı dahildir. Tekrar belgelendirme ba vurusu esnasında ödenmesi gerekir ve ba vuru ücreti gibi tekrar belgelendirme ücreti geri ödenmez.

### 6.1.2 TQNet Personel Belgesi ve Kimlik Kartı

6.1.2.1 TQNet Genel Müdürlü ü tarafından; TQNet Personel Belgesi almaya kazanan adaylara TQNet Personel Belgesi ve Kimlik Kartı gönderilecektir.





6.1.2.2 TQNet Genel Müdürlü ü tarafından; TQNet Personel Belgesi almaya hak kazanan adaylara TQNet Personel Belgesi ve Kimlik Kartı gönderilecektir. Yıllık belgelendirme ücreti ödendi i takdirde ve di er TQNet yükümlülüklerine uyuldu u sürece her yıl belge ve kart yenilecektir.

6.1.2.3 Bu belge ve kart ki iye özel olmasına ra men TQNet gerekli hallerde kimlik kartı nı ve belgeyi tekrar geri isteyebilme hakkına sahiptir.

6.1.2.4 TQNet; gizlilik beyanı gere ince belgelendirilmi ki ilerin ki isel bilgileri "TQNet-DB FR.010 TQNet Personel Belgelendirme Ba vuru Formunda" ki onayı do rultusunda TQNet tarafından [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) adresinde yayınlanır.

### 6.1.3 İkiyetler

6.1.3.1 TQNet tarafından belgelendirilen ki i hakkındaki ikiyetleri almak için iki yöntem vardır:

1. İkiyet sahibinin herhangi bir yazılı yöntemle ba vurması,
2. İlgili taraflarca [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net)' web sitesinde yer alan "TQNet-DB FR.024 İkiyet Formu" nun TQNet' e ula tırılması.
3. Belgelendirilen ki inin TQNet-DB FR.024 İkiyet Formu" ile hakkında yapılan ikiyeti 15 gün içinde TQNet' e ula tırması.

6.1.3.2 TQNet' e yapılan ikiyetler 30 i günü içerisinde sonuçlandırılır ve ikiyete konu olan belge ki i hakkında verilen karar resmi yazı ile kendisine iletilir. Ayrıca ikiyetler hakkında verilen karar belge ki inin ki isel dosyasına kaydedilir. Karar, ilgili tüm taraflara bildirilinceye kadar takip altında tutulur.

### 6.1.4 İtiraz

6.1.4.1 İlgili ki i ki isel bilgilerini belge/kart numarasını tarihini de belirterek itiraz nedenini delilleriyle birlikte TQNet' e yazılı olarak ula tıracaktır.

6.1.4.2 TQNet Genel Müdürlü ü itiraz ile ilgili çalı mayı tamamlar ve 30 i günü içinde sonuçlandırır. Karar itiraz sahibine yazılı olarak bildirilir.

### 6.1.5 TQNet Personel Belgesinin Askıya Alınması ve İptali

6.1.5.1 TQNet Personel Belgesinin askıya alınması veya iptali a a daki durumlarda söz konusu olur. Bu durumda ilgili ki iye yazılı olarak bilgi verilir.

- TQNet Personel Belgesine sahip ki i hakkında yazılı delil ile ispatlanan ve kesinle en ikiyet olması
- TQNet.FR.010 Ba vuru Formu "Aday Beyanı" bölümünde belirtilen hükümlere aykırı fiil veya durum
- Belgelendirme durumuna yanlı atıf veya belgenin ya da kimlik kartının uygunsuz kullanımı.





6.1.5.2 TQNet Program Komitesi; her bir durumla ilgili tüm tarafların delil ve iddialarını dikkate alarak, inceler ve Program Komitesinin görüşleri doğrultusunda TQNet Genel Müdür' ü nihai kararını verir. Bu karar ilgiliye yazılı olarak bildirilir, bir kopyası da ilgilinin kişisel dosyasında saklanır.

6.1.5.3 TQNet Personel Belgesi ve kimlik kartı askıya alınan veya iptal edilen kişiler belgenin ve kimlik kartının asıllarını 30 gün içinde TQNet Genel Müdürlüğüne göndermek zorundadırlar. Belgeli kişilerin alınan karara itiraz hakkı saklıdır.

#### 6.1.6 Gizlilik

6.1.6.1 TQNet; gizlilik beyanı gerektiren adayların bilgilerinizi muhafaza edecektir. Belgelendirme kararı alındıktan sonra iletişim bilgileri [www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net) adresindeki açık veri tabanına adayın isteği doğrultusunda kayıt olacaktır.