



TÜRK KALİTE VE SERTİFİKASYON A.Ş.

ISO 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ
DOKÜMANTASYONU EĞİTİM KURSU ÇİN TQNet
KRİTERLER

YAYIN HAKKI TÜRK KALİTE VE SERTİFİKASYON A.Ş.'NE AITTİR.

www.turkkalite.net

ISO 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYONU EĞİTİM KURSU ÇİN TQNet KRİTERLERİ

SAYFA 2/7 TQNet.LT.018/REV00

1. Genel

1.1 ISO 14001:2004 Çevre Yönetim Sistemi Dokümantasyon Eğitimi Kursu için TQNet Kriterleri, ISO 14001:2004 Dokümantasyon Eğitimi kursu düzenlemek isteyen TQNet onaylı eğitim kurulları için hazırlanmıştır. TQNet onaylı eğitim kurulları kurs içeriğinin gereksinimlerini ve Çevre Yönetim Sistemi (ÇYS) ISO 14001:2004 serisi Dokümantasyon Eğitimi kursunun yapısını belirler. TQNet; bu kriterlere karşı uyumlu bir eğitim kursunu değerlendirerek onaylamaktadır. Onaylanan her farklı yönetim sistemi kursu için eğitim kurulu una kurs numarası verilir.

2. TANITIM

2.1 TQNet, ISO 14000 Serisi Dokümantasyon Eğitimi kurslarını onaylamaktadır.

2.2 Eğitim kursunun öncelikli hedefi öğrencilere, ISO 14001:2004 standardının dokümantasyon gerekliliklerini ISO 14004 (Çevre Yönetim Sistemleri - Prensipler, sistemler ve destekleyici tekniklere dair genel kılavuz) ve ISO/TC 207 (Çevre Yönetim Sistemi dokümantasyonu için kılavuz), standartları çerçevesinde öğretmektir.

3. ÖĞRENME HEDEFLERİ

3.1 Kursu başarıyla tamamlayan bir öğrenci, bu bölüm içinde geçen öğrenme hedeflerinin karşılandığını gösterebilir.

3.2 Kursu başarıyla tamamlayan bir öğrenci, Çevre Yönetim Sisteminin amacını ve organizasyon kurmadaki etkililiğini, tutarlılığını ve müşteri memnuniyetini arttırmadaki rolünü tanımlayabilir.

3.3 Kursu başarıyla tamamlayan bir öğrenci:

3.3.1. Genel olarak Çevre Yönetim Sistemi dokümantasyonunda bulunması gereken;

- Çevre politikasının ve çevre hedeflerinin doküman haline getirilmiş beyanlarını,
- ISO 14001:2004 standardının öngördüğü doküman edilmiş prosedürleri (oluşturulmuş, doküman edilmiş, uygulanmış ve sürekliliğinin sağlanmış olan),
- Çevre Yönetim Sistemi kapsamındaki proseslerin etkin planlanmasını, uygulanmasını ve kontrolünü sağlamak için kurulların ihtiyaç duyduğu dokümanları,
- ISO 14001:2004 standardının öngördüğü kayıtları tanımlayabilecek.

3.3.2. Bir Çevre Yönetim Sisteminin dokümantasyonunun;

- Kurulların büyüklüğü ve faaliyetlerin özelliğine,
- Çevre Yönetim Sistemi kapsamındaki proseslerin karmaşıklığı ve bunların aralarındaki etkileşimine,
- Personelinin yeterliliğine,

başlı olarak bir kurulu tanımladığına farklılık gösterebildiğini ve buna uygun herhangi bir ortam veya yapıda dokümantasyon çalışması yapılabilirliğini tanımlayabilecek.



ISO 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYONU

ETİM KURSU ÇİN TQNet KRTELER

SAYFA 3/7 TQNet.LT.018/REV00

3.3.3. Kurulu dokümantasyon yapısının;

- Uygulamanın gerektiğinde ekilde yapılmadığı durumda, çevreye olanlar da dahil bütün sonuçları,
- Kuruluşa uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartlara olan uygunluğun gösterilmesi ihtiyacı,
- Faaliyetin uygun bir şekilde yapıldığının gösterilmesi ihtiyacı,
- İletim ve eğitim yoluyla daha kolay uygulamayı ve daha kolay bakım ve revizyonu, daha az belirsizlik ve sapma riskini ve örnek olabilirlik ve görünürlüğü içerebilen, uygulamanın gerektiğinde ekilde yapılmasının avantajlarını,
- ISO 14001:2004 standardın şartlarını

tanımlayabilecek.

3.3.4. Çevre Yönetim Sistemi tarafından gerekli görülen dokümanların kontrol edilmesini tanımlayabilecek.

Dokümanların kontrollerinin doküman bir prosedür çerçevesinde;

- Yayınlanmadan önce dokümanların yeterliliğinin onaylanması gerektiğini,
- Gerektiğinde dokümanların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi ve yeniden onaylanması gerektiğini,
- Dokümanlardaki değişikliklerin ve güncel revizyon durumunun anlaşılır olmasının sağlanması gerektiğini,
- Kullanım noktalarında geçerli dokümanların ilgili sürümlerinin bulunmasının sağlanması gerektiğini,
- Dokümanların okunaklı ve kolayca tanımlanabilir olmasının sağlanması gerektiğini,
- Çevre Yönetim Sisteminin planlanması ve işletilmesi için gerekli olacak ve kuruluş tarafından belirlenen dış kaynaklı dokümanların tanımlanmasının ve dağıtımının kontrollü yapılmasının sağlanması gerektiğini,
- Güncellenmiş dokümanların istenmeyen kullanımının önlenmesi ve herhangi bir amaç için muhafaza edildiklerinde uygun işleme uygulanması gerektiğini tanımlayabilecek.

3.3.5. Kayıtların doküman bir prosedür çerçevesinde muhafazasını, korunmasını, kontrolünü, tekrar elde edilebilir olmasını tanımlayabilecek.

3.3.6. Yönetimin gözden geçirmesi prosesine özel dokümantasyon gerekliliklerini tanımlayabilecek.

4. KURS ÇER

4.1 Kursun başında, kurs sağlayıcısı öğrencilere kurs formatı, öğrenci sorumlulukları, öğrencilerin nasıl değerlendirileceği ve temel değerlendirme çeşitleri hakkında bilgi vermelidir.

4.2 Kurs:

- Öğrenme hedefleri altındaki tüm unsurları
- Gereksinimler, öğrenme araçları veya yaklaşımları ve uygun ISO 14001:2004 örneklerini

kapsamalıdır.



ISO 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYONU

EĞİTİM KURSU ÇİN TQNET KRİTERLERİ

SAYFA 4/7 TQNET.LT.018/REV00

5. KURSUN YAPISI ve EĞİTİM YÖNTEMLERİ

5.1 Süre

5.1.1 Doğrudan eğitim için, grup ve birey aktivitelerine ayrılan toplam kurs süresi en az (24) saat olmalıdır.

5.1.2 Kurs yapısında eğitim tekniği olarak sınav ve değerlendirme süreci bulunmalıdır.

5.1.3 Eğitim kursu tercümanlar tarafından verilirse; öğrenme hedeflerini karşılamak amacıyla zaman arttırılabilir.

5.1.4 Sınava, yemeğe, aralara ve diğer boş zamana ayrılan süre hesaplanmı kurs süresine dahil değildir.

5.1.5 Onay kurumu aksinin yapılmasını istemedikçe, kurs ardı ık günler süresince yapılmalıdır.

5.2 Eğitim Yöntemleri

5.2.1 Eğitim kursları öğrenciler ile eğitmenlerin fazla etkileimde bulunması amacıyla tasarlanmalıdır.

Eğitim yöntemleri, kurs esnasında öğrencileri derse bağımlı bir biçimde olmalıdır.

5.2.2 Eğitim kursu süresince her öğrenciye çevre sistemi dokümantasyonunu öğrenmelerine yönelik alımlar uygulanmalıdır.

5.2.3 Öğrencilerle bazen etkileimde bulunulmalı ve gerektiğinde öğrencilerin anlamasını test etmelidir.

5.2.4 Öğrencinin öğrenme hedeflerindeki başarısını uzatmak ve yeterli geri bildirim sağlamak için gerekli olan yöntemler kursa dahil edilebilir.

5.2.5 Eğitmenler zamana, kursun içeriğine, standart ihtiyaçlara, eğitmen yönetimine ve diğer gereksinimlere dikkat ederek, kursu etkili bir biçimde yönetebildiklerini göstermelidir.

5.2.6 Eğitimle doğrudan ilgili video gibi araçlar eğitmenler tarafından ilave olarak kullanılabilirler. Bunlar ticari eğitim videoları veya öğrencilerin kurs anındaki performanslarını gösteren ve kaydeden videolar olabilir.

Toplam kurs süresinin (2) saatten fazlası bu gibi pasif, etkileimde bulunulmayan eğitim araçlarına ayrılmamalıdır.

5.3 Sınıf Ölçüsü ve Devamlılık

5.3.1 Bir sınıftaki öğrenci sayısı (20)'den fazla, (4)'ten az olmamalıdır.

5.3.2 Nadir ve harici durumlarda; (4)'ten az ve (20)'den fazla olan sınıflar, bölüm 7 ile uygun olarak düzenlenebilir.

5.3.3 Öğrencilerin tüm kurs süresince devamlılıkları zorunludur.



ISO 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYONU

EĞİTİM KURSU ÇİN TQNNet KRİTERLERİ

SAYFA 5/7 TQNNet.LT.018/REV00

5.4 Eğitimci Sayısı

5.4.1 (11) veya daha fazla öğrenci bulunan her sınıf (2) eğitimci tarafından yönetilmelidir. Belirli konular veya aktiviteler için ilave insan kaynakları ve eğitimciler kullanılabilir.

5.4.2 Öğrenci sayısı (4) ile (10) arası ise kurs (1) eğitimci tarafından yönetilebilir.

5.4.3 Belirli aktiviteler (örneğin: yazılı sınavlar) ne eğitimci ne de değerlendirme gerektirirler ve açıklama tavsiye veya izah için eğitimciler gerektirmezler. Sadece (1) eğitimcinin olması yeterlidir.

5.5 Kurs Materyalleri

5.5.1 Her öğrenciye eğitim programı için gerekli olan tüm kurs notları ile verilmelidir.

5.5.2 Kurs notları; eğitim kurulu nunun yapısı ve organizasyonu, kurs içeriği hakkında bilgi vermelidir.

5.5.3 Kurs notları seti, TQNNet onaylı kurs sağlayıcısını belirtmelidir. (Örneğin: kapak sayfası)

5.5.4 Kurs notları her bir oturumu kapsamalı ve öğrenme hedeflerinin tüm önemli noktalarını kapsamalıdır.

5.5.5 Kurs notlarına; örnek belgeler, notlar ve raporlar dahil edilebilir.

5.5.6 Her öğrenci uan ki ISO 14001:2004 versiyonunun bir kopyasına sahip olmalıdır. Eğer standart kurs notlarının bir parçası olarak tedarik edilmediyse, her öğrencinin kursa bir kopyasını getirmeleri gerekir.

6. ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1 Öğrencinin kursu başarı ile tamamlayabilmesi için birbirini takip eden iki madde doğrultusunda değerlendirilmelidir.

a. Öğrencilerin bölüm 3'te detaylıca anlatılan öğrenme hedeflerindeki başarısının eğitimciler tarafından sürekli değerlendirilmesi

b. Öğrencilerin denetleme prensiplerini uygulayabilme yeteneklerini test eden yazılı sınavlar ve ISO 14001:2004 gereksinim analizleri.

6.2 Sürekli Değerlendirme

6.2.1 Sürekli değerlendirme kaydedilmelidir. Bu kayıtlar;

a. Dahil edilen ve bununla sınırlandırılmayan öğrenme hedefleri başarısını,

b. Kursa devamlılık ve dakikliklerini içermelidir.

6.2.2 Her öğrencinin performansı, eğitimci(ler) tarafından günün sonunda yeniden gözlemlenmelidir. Günlük derecelendirme her öğrenci için yapılmalı ve eğitimcinde değerlendirmesini yansıtmalıdır.



ISO 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYONU EĞİTİM KURSU ÇIKARTILAN KRİTERLER

SAYFA 6/7 TQNet.LT.018/REV00

6.2.3 Eğitimciler öğrenme hedeflerini sağlamakta zorluk çeken ve kurs aktivitelerinde yeterli performans gösteremeyen öğrencileri tanımlamalıdır. Bu öğrencilerle özel olarak ve zamanında görüşülmeli, gelişim için fırsat tanınmalıdır.

6.2.4 Sürekli değerlendirme de başarısız olan öğrenci başarıyla bitirme sertifikasını almayı hak etmeden önce diğer bir eğitim kursunu başarıyla bitirmelidir.

6.3 Yazılı Sınav

6.3.1 Yazılı sınav, öğrencilerin ISO 14001:2004 dokümantasyon gerekliliklerini anlamalarını ve kendi değerlendirmelerini yazılı bir ifade biçimiyle sağlamaları kabiliyetlerini değerlendirebilecektir.

6.3.2 Sınav başarıları bir öğrencinin (öğrenme hedefleri başarılarını gösteren) 2 saat içinde en az %70'lik bir notla başarılabilesine göre dizayn edilmelidir.

6.3.3 Sınav için gerekli süre (2) saat olmalıdır. Süre limitine dikkat edilebilir.

6.3.4 Sınav farklı bir dilde yapılıyor ise ekstra 30 dakika daha verilebilir. Öğrenci uygun olan bir sözlük kullanabilir. Böyle bir izin kurs sınavlarının kayıtlarında belirtilmelidir.

6.3.5 Eğitimci(ler) veya gözetmen(ler), sınavı verilen süre içerisinde bitiremeyecek derecede belli yetersizlik olan öğrencilere ekstra 30 dakika verilebilir. Böyle bir izin nedeni ile belirtilerek, kurs sınavlarının kayıtlarında belirtilmelidir.

6.3.6 Sınavın en az %75'lik kısmı, öğrencilerin ISO 14001:2004 Standardı temel dokümantasyon gerekliliklerini analiz edebilme yeteneğini test eden yazılı cevaplara dayanmalıdır.

6.3.7 Geri kalan kısım çoktan seçmeli, doğru/yanlış veya kısa cevap gerektiren sorulardan oluşabilir.

6.3.8 Minimum başarı notu %70 olmalıdır.

6.3.9 Sınav esnasında izin verilen tek referans kaynağı standart ISO 14001:2004'ün bir kopyası, kurs sağlayıcısının kurs notları, kurs esnasında öğrenci tarafından alınan kişisel notlardır.

6.3.10 Yetkili kişi veya sınavın kurs sağlayıcısı; kurs sonunda başarılamayan öğrencilere uygulayacağı yöntemi, eğitim kursu sonunda veya kursun bitiminden en fazla (6) aya kadar bildirmelidir.

6.3.11 Sınav sorularının kopyalarının (örnek sınav kağıtlarında kalanlar), sınav kağıtları, çözümler ve tamamlanmış sınav kağıtları her hangi bir sebepten dolayı öğrenciye veya başka bir kişiye (yetkili kişi hariç) verilmemelidir.

6.3.12 Eğitim programı sağlayıcıları, mümkünse bu sunumların daha önceden verilmediğini veya önceden aynı sunumda görevlendirilmiş yetkilinin yine aynı sunumda kullanılacak olan sınav kağıdından haberdar olmadığını emin olunmalıdır.



ISO 14001:2004 ÇEVRE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYONU

ETİM KURSU ÇİN TQNet KRİTERLERİ

SAYFA 7/7 TQNet.LT.018/REV00

6.4 Derecelendirme: Başarı/Katılım Kararları

6.4.1 Her sınav kağıdı bir eğitimci tarafından derecelendirilmelidir. Diğer bir eğitimci her bölümdeki not dağılımını ilave olarak kontrol edebilir ve tüm sınav kağıtlarını % 60 ile %75 notları arasında yeniden derecelendirebilir.

6.4.2 Kurs sağlayıcısı derecelendirme ve final derecesinde ortaya çıkan herhangi farklılıkları çözebilecek yeterliliğe sahip olmalıdır.

6.4.3 Eğer kurs tercümanlar tarafından verilir ise, öğrencinin yazılı sınav cevaplarını çeviren tercümanlar kurs sağlayıcısı tarafından güvenilen, tarafsız ve çevirileri doğru olan kişilerden seçilmelidir.

6.5 Tekrar Sınavı

6.5.1 Yazılı sınavda başarısız olan fakat sürekli değerlendirilmeyi geçen bir öğrenci kursun son günüyle beraber (12) ay içinde tekrar sınav hakkı kazanır.

6.5.2 Tekrar sınavı öğrencinin başarısız olduğu sınavı idare eden, aynı kurs sağlayıcısı tarafından yönetilir.

6.5.3 Yetkili kişi onay verir ise, farklı bir kişi sınavı yönetebilir. Bu yetkili kişinin, sınavın yukarıdaki 6.3 bölümündeki gereksinimler doğrultusunda yönetilmesini garanti ettiğinde gerçekleştirilebilir.

6.5.4 Tekrar sınavı için farklı bir sınav kağıdı kullanılabilir.

6.5.5 Tekrar sınavı, kurs sağlayıcısının prosedürlerinde belirtildiği gibi yetkili bir gözetmenin eliyle gerçekleştirilmelidir.

6.5.6 Tekrar sınavında da başarısız olan bir öğrenci, diğer sınavlara girme hakkı kazanmak için tüm eğitim kursunu tekrar almalıdır.

7. DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

7.1 Kurs sağlayıcısı bu kriterlerde herhangi bir değişiklik yapmak istediğinde değişikliği TQNet'e bildirmek zorundadır.

7.2 İlave materyaller kursa dahil edildiğinde, dahil edilen ilave materyal ilave kurs zamanında sunulmalıdır.

