



TÜRK KALİTE VE SERTİFİKASYON Aİ

TS 18001:2004 SAĞLIKLI VE GÜVENLİ  
YÖNETİM SİSTEMİ (OHSAS) ÇİDENETÇİ EĞİTİM  
KURSU ÇİN TQNet KRİTERLERİ

YAYIN HAKKI TÜRK KALİTE VE SERTİFİKASYON Aİ'NE AİTTİR.

[www.turkkalite.net](http://www.turkkalite.net)



# TS 18001:2004 SA LI I VE GÜVENL İ YÖNET M S STEM (OHSAS) Ç DENETÇ İ E İTİM KURSU Ç İN TQNet KRİTERLER

SAYFA 2/9 TQNet.LT.028/REV00

## 1. Genel

1.1 TS 18001:2004 Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) Ç Denetçi E itim Kursu için TQNet Kriterleri, Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) Ç Denetçi e itim kursu düzenlemek isteyen TQNet onaylı e itim kurulu ları için hazırlanm ıtır. TQNet onaylı e itim kurulu ları kurs içeri inin gereksinimlerini ve Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) 18000 serisi Ç Denetçi e itim kursunun yapısını belirler. TQNet; bu kriterlere kar ı uyumlu bir e itim kursunu de erlendirerek onaylamaktadır. Onaylanan her farklı yönetim sistemi kursu için e itim kurulu una kurs numarası verilir.

## 2. TANITIM

2.1 TQNet, TS 18000 Serisi Ç Denetçi e itim kurslarını onaylamaktadır.

2.2 E itim kursunun öncelikli hedefi ö rencilere, TS 18001:2004 standardının öngördü ü Sa lı ı ve Güvenli i Yönetim Sistemi Ç denetimlerini ISO 19011 çerçevesinde ö retmektir.

## 3. Ö RENME HEDEFLER

3.1 Kursu ba arılı bir biçimde tamamlayan bir ö renci, bu bölüm içinde geçen ö renme hedeflerinin kar ılandı nı gösterebilir.

### 3.2 Genel

3.2.1 Kursu ba arılı bir biçimde tamamlayan bir ö renci, Sa lı ı ve Güvenli i nin amacını ve organizasyon kurmadaki etkilili ini, tutarlılı nı ve mü teri memnuniyetini arttırmasındaki rolünü tanımlayabilir.

### 3.3 Standartlar

3.3.1 Kursu ba arı ile tamamlayan bir ö renci:

- TS 18000 standart serilerinin amacını, birbirleriyle nasıl bir ili ki içerisinde bulduklarını açıklayabilecek
- TS 18001:2004 gereksinimlerini ve amacını açıklayabilecek
- TS 18001:2004' ün gerektirdi i, prosedürleri, tehlike tanımlamasını, risk de erlendirmesini ve gerekli kontrol tedbirlerini tanımlayabilecek
- TS 18001:2004 gereksinimlerinin ortaya konulması için gerekli olan Ç Denetçi yeterlili ini tanımlayabilecek
- Bütün Sa lı ı ve Güvenli i nin etkilerini süreç, i sa lı ı ve güvenli i hedefi ve sürekli geli me dahil de erlendirebilecek
- Farklı durumlardaki dokümantasyon gereksinimlerini de erlendirebilecek ve dokümantasyon ile kayıt arasındaki farkı anlayabilecek



- h. Yasal uyumluluk, ISO ve TS standartlarındaki uyumluluk arasındaki farkı, denetimin yürütülmesi esnasındaki önemi belirleyebilecek
- i. Tehlikeleri, risk de erlendirmelerini, risk kontrolü için planlamayı, i sa lı ı ve güvenli i programlarını, acil durum hazırlı nı ve bu hallerde yapılması gerekenleri tanımlayabilecek
- j. Girdiler, çıktılar, kontroller ve kaynaklar ile ilgili süreç bazlı aktiviteler kavramını açıklayabilecektir.

### 3.4 Denetim Süreci ve Sorumluluklar

#### 3.4.1 Kursu ba arı ile tamamlayan bir ö renci:

- a. ç Denetçi sertifika uygulamasını, e itim kursu belgelendirme kurumlarını ve TQNet fonksiyonlarını tanımlayabilecek
- b. Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) organizasyonun sertifikalandırma sürecini tanımlayabilecek.
- c. ç Denetleme süreçlerine uygulanabilir olan u anki ISO 19011 versiyonunun ihtiyaçlarını belirleyebilecek.
- d. 1., 2. ve 3. taraf denetim grupların fonksiyonlarını, benzerliklerini ve farklarını, ç Denetçinin, denetlenenin ve bu aktivitedeki ç Denetçi mü terilerin sorumluluklarını ve de i en rollerini tasvir edebilecek
- e. ç Denetim sürecinin tüm safhaları esnasındaki güvenilirlik ihtiyacını açıklayabilecek .
- f. ç Denetçilerin iç mü terilere duyarlı olmaları için gerekli ihtiyaçları, sa lık ve güvenlik söz konusu oldu unda denetlenenin tüzük ve kuralına uyaca ı ihtiyacını açıklayabilecek
- g. ç Denetim süreci esnasındaki ç Denetçi ve denetim grup lideri sorumluluk ve rollerini alabilecek ve açıklayabilecek.
- h. Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) ç Denetçileri, ulusal ve/ya di er ç Denetçi sertifika programları ve uluslar arası TQNet sertifikaları tanımı için gerekli Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) sertifikalandırma kriterlerini anlayabilecek ve ç Denetçi özelliklerini tanımlayabilecektir.

### 3.5 ç Denetim Planlama

#### 3.5.1 Kursu ba arı ile tamamlayan bir ö renci:

- a. ç denetimin tüm yönlerini ISO 19011 ile uyumlu bir biçimde planlayabilecek ve organize edebilecek
- b. Süreyi yararlı bir biçimde planlama için gerekli denetim bilgilerine ve bir denetim için gerekli kaynaklara karar verebilecek
- c. Süreç analizine dayalı kontrol listeleri ve Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS)' nin denetlenmesi ve bir denetim esnasında TS 18001:2004 için gerekli ihtiyaçlar için kontrol listelerini yapabilecek
- d. ç Denetleme anında kullanılan kontrol lis telerinin yararları ve risklerini tanımlayabilecektir.



### 3.6 Ç Denetlemeyi Gerçekle tirme

#### 3.6.1 Kursu ba arı ile tamamlayan bir ö renci:

- a. ISO 19011 ile uyumlu bir iç denetleme sürecinin tüm yönlerini i letebilecek
- b. Ç Denetlemenin açılı ve kapanı toplantılarını yönetebilecek ve ISO 19011 ile uyumlu olan bir denetleme esnasındaki denetlenen ki i için yapılan toplantıların amacını anlayabilecek
- c. Etkili ki iler arası becerileri gösterebilecek ve dinleme ve sorma kabiliyetinin dahil oldu u teknikleri görü ebilecek
- d. Süreç esnasında denetim kriterlerine uygun olan ve olmayan kanıtları sa layabilmek için yeterli notları alabilecekler
- e. Ç Denetleme anında yapılan örneklendirmenin risklerini ve yararlarını açıklayabilecek; ve denetleme anındaki kanıtları toplayabilecek ve analiz edebilecek, belirli standarttaki uygun denetleme kanıtlarını, Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) anlatabilecek ve toplanılan kanıtı objektif bir biçimde gözden geçirebilecektir.

### 3.7 Raporlama ve Ç Denetleme Takibi

#### 3.7.1 Kursu ba arı ile tamamlayan bir ö renci:

- a. Bir iç denetlemenin sonucunu özetleyecek, kaydedecek, sunacak ve elde edilen denetleme kanıtlarına dayanan açık, az ve öz raporlar üretebilme kabiliyetini gösterebilecek
- b. Bir iç denetleme esnasında elde edilen bulguları de erlendirebilecek ve denetleme kriterlerine uygun raporlar hazırlayabilecek
- c. Ç Denetleme anındaki bulguları de erlendirebilecek ve onları denetleme programına (örne in: minör, majör, gözlem) uygun bir biçimde derecelendirebilecek
- d. Ç Denetleme esnasındaki gereksiz kayıtlara kar ılıklı olması için denetlenen tarafından hazırlanan do ru ve önleyici önerileri de erlendirebilecek
- e. Yapılan do ru hareketlerin etkisini ve uygulanmasını de erlendirebilecek
- f. Yapılan önleyici hareketlerin etkisini ve uygulanmasını de erlendirebilecek; ve do ru önleyici hareketleri ayırt edebilecek
- g. Ç Denetleme esnasında elde edilen denetleme kanıtlarına dayanan, Sa lı ı ve Güvenli i nin kabul edilebilirli i üzerine tavsiyeler yapabilecek

- h. Ç Denetçi ve denetlenenin, do rulama sürecinde tüm safhalarındaki sorumluluklarını ve rollerini tasvir edebilecek
- i. Devam eden iç denetimlerin amacını açıklayabilecektir.

#### 4. KURS ÇER

4.1 Kursun ba nda, kurs sa layıcısı ö rencilere kurs formatı, ö renci sorum lulukları, ö rencilerin nasıl de erlendirilece i ve temel de erlendirme çe itleri hakkında bir bilgi vermelidir.

#### 4.2 Kurs:

- a. Ö renme hedefleri altındaki tüm unsurları
- b. Gereksinimler, denetleme alı tırmaları veya yakla ımları ve u ygun TS 18001:2004 uygulamasını kapsamalldır.

#### 5. KURSUN YAPISI ve E T M YÖNTEMLER

##### 5.1 Süre

5.1.1 Do rudan e itime, grup ve birey aktivitelerine ayrılan toplam kurs süresi en az ( 16) saat olmalıdır.

5.1.2. Kurs sa layıcısı sınav ve de erlendirme sürecine sahip olmalıdır.

5.1.3 E er kurs tercümanlar tarafından verilirse; ö renme hedeflerini kar ılamak amacıyla zaman arttırılabilir.

5.1.4 Sınava, yeme e, aralara ve di er bo zamana ayrılan süre hesaplanmı kurs süresine dahil de ildir.

5.1.5 TQNet aksinin yapılmasını istemedikçe, kurs birbirini takip eden (2) gün süresince yapılmalıdır.

##### 5.2 E itim Yöntemleri

5.2.1 E itim kursları ö renciler ile e itmenlerin fazla etkile imde bulunması amacı ile dizayn edilmelidir. E itim yöntemleri, kurs esnasında ö rencileri derse ba layıcı bir biçimde olmalıdır.

5.2.2 E itim kursu hem bilgi bazlı bölümlerden hem de beceri bazlı bölümlerden olu malı ve her ö renciye i sa lı ı ve güvenli i sistem iç denetleme alı tırmaları uygulanmalıdır.

5.2.3 Bilgi bazlı oturumlar e itmen merkezli olabilir, fakat ö rencilerle bazen etkile imde bulunulmalı ve gerekti inde ö rencilerin anlamasını test etmelidir.

5.2.4 E itmenler, beceri bazlı oturumları senaryo denetimler ile destekleyebilir.

5.2.5 Ö rencinin ö renme hedeflerindeki ba arısını uzatmak ve ye terli geri bildirim sa lamak için gerekli olan yöntemler kursa dahil edilebilir.



5.2.6 Her ö rencinin beceri bazlı aktivite alı tırmalarına katılması gerekir: seminer, durum çalı maları, ç Denetçi rolü oynama veya gerçek i sa lı ı ve güvenli i sistem iç denetim durumları. En azından kursun (%50)' si bu gibi bu gibi aktiviteler için kullanılmalıdır.

5.2.7 Ö renciler gerçek Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) iç denetim durumlarına katıldıklarında, Sa lı ı ve Güvenli i (OHSAS) iç denetimlerinde geçen zamanın üçte ikisi toplam kurs süresi üstüne sayılır. ç Denetim safhasındaki geçi ve gecikme zamanı sayılmaz.

5.2.8 E itmenler zamana, kursun içeri ine, standart ihtiyaçlara, e itmen yönetimine ve di er gereksinimlere dikkat ederek, kursu etkili bir biçimde yönetebildiklerini göstermelilerdir.

5.2.9 E itimle direk ilgili video gibi araçlar e itmenler tarafından ilave olarak kullanılabilirler. Bunlar ticari e itim videoları veya ö rencilerin kurs anındaki performanslarını gösteren ve kaydeden videolar olabilir.

Toplam kurs süresinin (1) saatten fazlası bu gibi pasif, etkile imde bulunulmayan e itim araçlarına ayrılmamalıdır.

### 5.3 Sınıf Ölçüsü ve Devamlılık

5.3.1 Bir sınıftaki ö renci sayısı (50)' den fazla, (4)' ten az olmamalıdır.

5.3.2 Nadir ve harici durumlarda; (4)' ten az ve (50)' den fazla olan sınıflar, bölüm 7 ile uygun olarak dü ünülebilir.

5.3.3 Ö rencilerin tüm kurs süresince devamlılıkları zorunludur.

### 5.4 E itmen Sayısı

5.4.1 (26) veya daha fazla ö renci bulunan her sınıf (2) e itmen tar afından yönetilmelidir. Belirli konular veya aktiviteler için ilave insan kaynakları ve e itmenler kullanılabilir.

5.4.2 Ö renci sayısı (4) ile (26) arası ise kurs (1) e itmen tarafından yönetilebilir.

5.4.3 Belirli aktiviteler (örne in: yazılı sınavlar) ne e itim ne de de erlendirme gerektirirler ve açıklama tavsiye veya izah için e itmenler gerektirmezler. Sadece (1) e itmenin olması yeterlidir.

### 5.5 Kurs Materyalleri

5.5.1 Her ö renciye e itim programı için gerekli olan tüm kurs notları ile verilmel idir.

5.5.2 Kurs notları; e itim kurulu unun yapısı ve organizasyonu , kurs içeri i hakkında bilgi vermelidir.

5.5.3 Kurs notları seti, TQNet onaylı kurs sa layıcısını belirtmelidir. (Örne in:kapak sayfası)

5.5.4 Kurs notları her bir oturumu kapsamalı v e ö renme hedeflerinin tüm önemli noktalarını kapsamalıdır.



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

5.5.6 Kurs notları kurs esnasınca ve kurstan sonra di er sınavlarda kullanılmamak üzere tipik sınav sorularından olu malıdır.

5.5.7 Her ö renci uan ki TS 18001:2004 ve ISO 19011:2004 versiyonunun bir kopyasına sahip olmalıdır. E er standart kurs notlarının bir parçası olarak tedarik edilmediyse, her ö rencinin kursa bir kopyasını getirmeleri gerekir.

## 6. Ö RENC LER N DE E RLEND R LMES

6.1 Ö rencinin kursu ba arı ile tamamlayabilmesi için birbirini takip eden iki madde do rultusunda de erlendirilmelidir.

- a. Ö rencilerin bölüm 3'te detaylıca anlatılan ö renme hedeflerindeki ba arısının e itmenler tarafından sürekli de erlendirilmesi
- b. Ö rencilerin denetleme prensiplerini uygulayabilme yetene ini test eden yazılı sınavlar ve TS 18001:2004 gereksinim alı tırmaları.

## 6.2 Sürekli De erlendirme

6.2.1 Sürekli de erlendirme kaydedilmelidir. Bu kayıtlar;

- a. Dahil edilen ve bununla sınırlandırılmayan ö renme hedefleri ba arısını ,
- b. Kursa devamlılık ve dakikli ini içermelidir.

6.2.2 Her ö rencinin performansı, e itmen(ler) tarafından her günün sonunda yeniden gözlemlenmelidir. Günlük derecelendirme her ö renci için yapılmalı ve her i ki e itmeninde de erlendirmesini yansıtmalıdır.

6.2.3 E itmenler ö renme hedeflerini ba armakta zorluk çeken ve kurs aktivitelerinde yeterli performans gösteremeyen ö rencileri tanımlamalıdır. Bu ö rencilerle özel olarak ve zamanında görü ülmeli, geli im için fırsat tanınmalıdır.

6.2.4 Sürekli de erlendirme de ba arısız olan ö renci ba arıyla bitirme sertifikasını almayı hak etmeden önce di er bir e itim kursunu ba arı ile bitirmelidir.

## 6.3 Yazılı Sınav

6.3.1 Yazılı sınav, ö rencilerin denetleme sürecini anlayabilmelerini, TS 18001:2004 uygulamasını ve kendi de erlendirmelerini yazılı bir ifade biçimiyle sa lama kabiliyetlerini de erlendirebilecektir.

6.3.2 Sınav ba arılı bir ö rencinin (ö renme hedefleri ba arısını gösteren) iki saat içinde en az %70' lik bir notla ba arılı olabilmesine göre dizayn edilmelidir.

6.3.3 Sınav için gerekli süre (1) saat olmalıdır. Süre limitine dikkat edilebilir.



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

6.3.5 E itmen(ler) veya gözetmen(ler), sınavı verilen süre içerisinde bitiremeyecek derecede belli yetersizli i olan ö rencilere ekstra 30 dakika verebilir. Böyle bir izin nedeni ile b elirtilerek, kurs sınavlarının kayıtlarında belirtilmelidir.

6.3.6 Sınavın en az %75' lik kısmı, ö rencilerin denetleme senaryolarını analiz edebilme yete ne ini ve denetleme anında TS 18001:2004 standardını nasıl uygulayabilece ini anlaması kabiliyetini t est eden yazılı cevaplara dayanmalıdır.

6.3.7 Geri kalan kısım çoktan seçmeli, do ru/yanlı veya kısa cevap gerektiren sorulardan olu abilir.

6.3.8 Minimum geçme notu %70 olmalıdır.

6.3.9 Sınav esnasında izin verilen referans kayna ı standart TS 18001:2004' ün bir kopyası, kurs sa layıcısının kurs notları, kurs esnasında ö renci tarafından alınan ki isel notlardır.

6.3.10 Yetkili ki i veya sınavın kurs sa layıcısı; kurs sonunda ba arılı olamayan ö rencilere uygulayaca ı yöntemi, e itim kursu sonunda veya kursun bitiminden en fazla (6) aya kadar bildirmelidir.

6.3.11 Sınav sorularının kopyalarının (örnek sınav ka ıdı dı nda kalanlar), sınav ka ıtları, çözümler ve tamamlanmı sınav ka ıtları her hangi bir sebepten dolayı ö renciye veya ba ka bir ki iye ( yetkili ki i hariç) verilmemelidir.

6.3.12 E itim programı sa layıcıları, mümkünse bu sunumların daha önceden verilmedi ini veya önceden aynı sunumda görevlendirilmı yetkilinin yine aynı sunumda kullanılacak olan sınav ka ıdından haberdar olmadı ından emin olunmalıdır.

6.4 Derecelendirme: Geçti/Kaldı Kararları

6.4.1 Her sınav ka ıdı bir e itmen tarafından derecelendirilmelidir. Di er bir e itmen her bölümdeki not da ılımını ilave olarak kontrol edebilir ve tüm sınav ka ıtlarını % 60 ile %75 notları arası nda yeniden derecelendirebilir.

6.4.2 Kurs sa layıcısı derecelendirme ve final derecesinde ortaya çıkan herhangi farklılıkları çözebilecek yeterlili e sahip olmalıdır.

6.4.3 E er kurs tercümanlar tarafından verilir ise, ö rencinin yazılı sınav cevaplarını ı çeviren tercümanlar kurs sa layıcısı tarafından güvenilen, tarafsız ve çevirileri do ru olan ki ilerden seçilmelidir.



## 6.5 Tekrar Sınavı

6.5.1 Yazılı sınavda ba arısız olan fakat sürekli de erlendirmeyi geçen bir ö renci kursun son günüyle beraber (12) ay içinde tekrar sınav hakkı kazanır.

6.5.2 Tekrar sınavı ö rencinin ba arısız oldu u sınavı idare eden, aynı kurs sa layıcısı tarafından yönetilir.

6.5.3 Yetkili ki i onay verir ise, farklı bir ki i sınavı yönetebilir. Bu yetkili ki inin, sınavın yukarıdaki 6.3 bölümündeki gereksinimler do rultusunda yönetilmesini garanti etti inde gerçekte tirilebilir.

6.5.4 Tekrar sınavı için farklı bir sınav ka ıdı kullanılabilir.

6.5.5 Tekrar sınavı, kurs sa layıcının prosedürlerinde belirtildi i gibi yetkili bir gö zetmenin e li inde gerçekte melidir.

6.5.6 Tekrar sınavında da ba arısız olan bir ö renci, di er sınavlara girme hakkı kazanmak için tüm e itim kursunu tekrar almalıdır.

## 7. DE KENLER

7.1 Kurs sa layıcısı bu kriterlerde herhangi bir de i iklik yapmak is tedi inde de i ikli i TQNet' e bildirmek zorundadır.

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

