 <b>PGM</b> Proje Gözetim Mühendislik Project Inspection Engineering	<b>PERSONEL BELGELENDİRME</b> <b>PROSEDÜRÜ</b> <b>(GENEL ŞARTLAR)</b>	Doküman No	PR.18.01
		Yayın Tarihi	04.05.2009
		Rev.No ve Tarih	02-29.08.2018
		Sayfa Sayısı	1/7

#### 1. KAPSAM

- TS EN ISO/IEC 17024 Personel belgelendirme kuruluşları için geliştirme ve sürdürülebilirlik programları da dahil belirli şartlara göre personeli belgelendiren kuruluşlar için genel şartların belirlenmesini kapsamaktadır.
- Personel belgelendirmesi üçüncü taraf bir uygunluk değerlendirme faaliyetidir. PGM bu faaliyeti yerine getirebilecek “üçüncü taraf” bir belgelendirme kuruluşudur.
- Personel belgelendirme ile ilgili genel şartlar “KEK 3.”de tanımlanmıştır.

2. Tüm dokümanlar TS EN ISO/IEC 17024 standardı ile ilgili atıf yapılan diğer doküman ve standartlar göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. İlgili standartlar “SAS 18 01 Personel belgelendirme süreç akış şemasında” verilmektedir.

#### 3. PRENSİPLER

PGM olarak personel belgelendirme faaliyetlerinde;


- Tarafsızlık, Yeterlilik, Sorumluluk, Açıklık, Sır saklamak, Gizlilik, İtirazların ve Şikayetlerin çözülmesi Prensipleri doğrultusunda çalışacağını “TA 17 02 Hizmet taahhüdü” ile beyan eder.
- Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili olarak belgelendirme ile ilgili belgeyi verme, sürdürme, yenileme, belge kapsamının genişletilmesi ve daraltılması, belgenin askıya alınması ve geri çekilmesi ile ilgili tüm kararlarından PGM sorumludur ve yetkilidir. Bu faaliyetlerle ilgili dış kaynak kullanılmaz.

#### 4. GENEL ŞARTLARI

- PGM , PR 3 01 İdari yapı prosedüründe de anlatıldığı gibi tüzel bir kişiliktir.
- Yasal Şartlar yönetmeliklere uygun olarak sağlanmıştır.
- Belgelendirilecek Personel ile anlaşmaya varılmakta ve tüm şartlar ( yasal, yerel, standart , müşteri ve PGM şartları ) kayıt altına alınmaktadır.
- Tarafsızlığın yönetilmesi için, PGM nin ilişkileri de dahil olmak üzere tüm çıkar çatışmasına yol açabilecek durumlar tespit edilmiş ve PR 17 02 Tarafsızlığı Koruma Prosedürü ile dokümante edilmiştir.
- PGM finansman konusunda tam bağımsızdır. KEK 3 de İdari-Mali İşler – Muhasebe Denetimi – Hukuki İşler, mali yükümlülükler ile ilgili bilgiler anlatılmaktadır. (PR 3 01 İdari yapı prosedürü )

Hazırlayan

Onaylayan

 <b>PGM</b> Proje Gözetim Mühendislik Project Inspection Engineering	<b>PERSONEL BELGELENDİRME</b> <b>PROSEDÜRÜ</b> <b>(GENEL ŞARTLAR)</b>	Doküman No	PR.18.01
		Yayın Tarihi	04.05.2009
		Rev.No ve Tarih	02-29.08.2018
		Sayfa Sayısı	2/7


- Genel Şartlar ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- Yönetim Sistemi el kitabı ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- Doküman kontrolü ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- Kayıtların kontrolü ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- Yönetimin gözden geçirilmesi ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- İç denetimler ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- Düzeltici Faaliyetler ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- Önleyici faaliyetlerin kontrolü ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )
- Şikayet ve İtirazlar Prosedürü ( TS EN ISO/IEC 17020 ve 17065 ile ortak )

#### 5. YAPISAL ŞARTLAR

- Organizasyon ve üst yönetim “KEK” da ve “OEK” nda verilmektedir.
- PGM tarafsızlığını kontrol edebilmek amacı ile standart şartları dahilinde “PR 17 03” de ve OEK anlatılan nitelikler de bir komiteye sahiptir.
- Komitenin görevi yılda en az bir kez PGM muayene, ürün ve personel belgelendirme faaliyetlerini tarafsızlık açısından kontrol etmek ve gerekli önlemleri alınabilmesi için PGM yi yönlendirmektir.

#### 6. KAYNAK ŞARTLARI


- PGM, personel belgelendirme ile ilgili faaliyetlerde yer alacak personele (kendi bünyesinde sahiptir. OEK ve PR 8 01 İnsan kaynakları ve eğitim prosedüründe tanımlanan görevler dahilinde personel belgelendirme faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.
- Personel Belgelendirme faaliyetlerinde yer alacak personelin yeterli kalifikasyona sahip olması gerekir. PR 18 02 Personel yetkinlik değerlendirme prosedürüne göre yetkinlikleri ve kalifikasyonuna bakılan personel yılda en az bir kez yeterlilik açısından kontrol edilmektedir.

 <b>PGM</b> Proje Gözetim Mühendislik Project Inspection Engineering	<b>PERSONEL BELGELENDİRME</b> <b>PROSEDÜRÜ</b> <b>(GENEL ŞARTLAR)</b>	Doküman No	PR.18.01
		Yayın Tarihi	04.05.2009
		Rev.No ve Tarih	02-29.08.2018
		Sayfa Sayısı	3/7

- PGM, bünyesinde yeterliliğini ispat etmiş Sınav Yapısı ve Karar Verici personeller kullanılmaktadır. Personel belgelendirme de görevlendirilecek personeller ile sözleşme imzalanarak karşılıklı anlaşmaya varılmaktadır.
- Tüm kayıtlar PR 12 01 kayıtların kontrolü prosedürüne göre işlenmekte; saklama, arşivleme ve takibi ile ilgili tüm yöntemler yine aynı prosedürde tanımlanmaktadır.

## 7. BİLGİ ŞARTLARI

- Kamuya açık olan bilgiler ;  
Personel belgelendirme şartları, Gizlilik, Şikayet ve itirazlar, Tarafsızlık, Belgelendirilmiş personel, Başvuru şartları, Logo kullanımı, Belge askıya alma/iptali, Üçüncü taraf verilecek bilgiler gibi konuları web, katalog, broşür, sözleşme ve tanıtımlar ile müşterisine açmaktadır. Ayrıca SAS 18 01 sürecinde yöntem dokümante edilmiştir.
- PGM, kendisine özgü tasarımı ile standart şartlarını karşılayan sertifikaya sahiptir. Sertifikada ;  
Kişi adı, ünvanı ve belge kapsamı, Adres bilgileri, İlgili standart maddeleri, Belgelendirme ile ilgili bilgiler, Onay ve Kendisine özgü takip numarası sistemi bulunmaktadır.
- PGM, belgelendirilmiş personel ile ilgili bilgileri LS 18 01 04 Personel Belgelendirme Listesinde vermektedir.
- Gizlilik ile ilgili koşullar KEK 5 de anlatılmaktadır.
- PGM müşteri ile ilgili ilişkilerini; Personel belgelendirme ile ilgili güncellemeler, Personel belgelendirme kuruluşu denetimlerine nezaret edecek kişiler, üçüncü tarafa verilecek ve üçüncü taraftan alınacak bilgiler , müşterinin yapmış olduğu değişiklikler, belgelendirme şartları ve koşulları gibi bilgileri içermektedir.

 <b>PGM</b> Proje Gözetim Mühendislik Project Inspection Engineering	<b>PERSONEL BELGELENDİRME</b> <b>PROSEDÜRÜ</b> <b>(GENEL ŞARTLAR)</b>	Doküman No	PR.18.01
		Yayın Tarihi	04.05.2009
		Rev.No ve Tarih	02-29.08.2018
		Sayfa Sayısı	4/7

## 8. BELGELENDİRME PROGRAMININ GELİŞTİRİLMESİ VE SÜRDÜRÜLMESİ

PGM, adayların yeterliliğinin değerlendirilmesinde kullanılacak olan metod ve yöntemler Belgelendirme programları geliştirme ve sürdürme prosedürüne göre yürütmektedir.

Bu prosedür; başvuru, anlaşma, ön değerlendirme, değerlendirme ve geliştirme, sınavlar ve sınav sonuçlarının değerlendirilmesini de içine alan politika ve hedeflerde dahil olmak üzere kapsamaktadır.

## 9. BELGELENDİRME PROSESİ

- **Başvuru**

Belgelendirilecek kişide, başvuru için herhangi bir eğitim şartı aranmaz. Başvuran kişi fiziksel olarak herhangi bir engel taşımamalıdır. Bunun sorgusu FR.18.01.01 Kaynakçı ve Operatör Başvuru ve Sözleşme Formunda yapılmaktadır.

Belgelendirme yapılacak olan personele herhangi bir eğitim hizmeti verilmez.


- **Uygulama**

Yapılan tüm faaliyetler SAS 18 01 Personel belgelendirme süreç akışına göre uygulanmaktadır.

Kaynakçı Sınavları; Kaynakçı Prosedürüne ve sınav şartnamesine uygun olarak yapılır.

- **Belgelendirme Personeli (Sınav Yapıcı ve Karar Verici)**

Sınav ve değerlendirmeden sorumlu personel ataması Belgelendirme Yöneticisi tarafından Personel görevlendirme formu ile yapılır. Personel GT 23- ve GT-23-1

 <b>PGM</b> Proje Gözetim Mühendislik Project Inspection Engineering	<b>PERSONEL BELGELENDİRME</b> <b>PROSEDÜRÜ</b> <b>(GENEL ŞARTLAR)</b>	Doküman No	PR.18.01
		Yayın Tarihi	04.05.2009
		Rev.No ve Tarih	02-29.08.2018
		Sayfa Sayısı	5/7

nolu görev tanımları ile verilmiş vasıflara uygun olarak seçilir. Karar verici personel sınav aşamalarından yer almayan personel arasından seçilir.

- **Değerlendirme**

PGM, başvurulara aşağıda yazılı olan konuları gözden geçirir,

- Talep edilen belge kapsam içinde mi?
- PGM, talep edilen konuda gereklilikleri karşılayabilecek yetenekte mi?

Başvurunun kabulü, gözden geçirmesi ve sınav için atama Personel Belgelendirme Yöneticisi tarafından yapılır.

Gözden geçirme sonucuna göre başvuru kabul edildikten sonra, belgelendirme talep eden personeli belirlenen tarihte Sınav Yapıcı personel tarafından gözleme dayalı yöntemlerle (Performansa dayalı sınav) teste tabi tutulur.

Kaynakçı Testi prosedürü ve ilgili standartlara göre sınav şartnamesinde de anlatıldığı gibi objektif, adil ve sistematik olarak adayların yeterliliği sınanır.

PGM, değerlendirmeye ilişkin tüm gereklilikleri içeren bir talimata (TL.18.01.04) sahiptir.


- **Belgelendirme Konusunda Karar**

Belgeyi verme, sürdürme, yenileme, belge kapsamının genişletilmesi ve daraltılması, belgenin askıya alınması ve geri çekilmesi ile ilgili tüm belgelendirme kararı Personel Belgelendirme Faaliyetlerinde görevlendirilmiş kişiler arasından ve sınavda yer almamış **Karar Verici** personel tarafından verilir.

Karar verici belgelendirme süreci ile ilgili aşağıda verilen bilgi-dokümanları ve test sonuçlarını inceleyerek FR.18.01.05 nolu Belgelendirme Karar formu ile karar verir. Karar verici değerlendirmesi sırasında istenen tüm formların mevcut olup olmadığını, formlarda istenen tüm kayıtların ilgili standart şartlarına göre eksiksiz kontrol edilmiş ve doldurulmuş olduğunu, sınav yerinin uygunluğunun kontrol edildiğini, test parçası ve sınav şartlarının uygunluğunu, imzaların tam olduğunu,

Hazırlayan

Onaylayan

 <b>PGM</b> Proje Gözetim Mühendislik Project Inspection Engineering	<b>PERSONEL BELGELENDİRME</b> <b>PROSEDÜRÜ</b> <b>(GENEL ŞARTLAR)</b>	Doküman No	PR.18.01
		Yayın Tarihi	04.05.2009
		Rev.No ve Tarih	02-29.08.2018
		Sayfa Sayısı	6/7

standart şartlarına göre gerekli testlerin yapılıp, sonuçlarının uygun olup olmadığını kontrol ederek karar verir.

- Personel Belgelendirme Personel Atama Formu (FR.18.01.02)
- Kaynakçı ve Operatör Başvuru ve Sözleşme Formu (FR.18.01.01 )
- Başvuru yapan kişinin kimlik fotokopisi
- Personel Belgelendirme Faaliyetleri Saha İş Güvenlik-Emniyet Gözlem Formu (LS.18.01.10)
- Personel Belgelendirme-Sınav Katılımcı Listesi (LS.18.01.11)
- Test Kayıt ve Kontrol Formu (FR.18.01.03)
- İlgili sınava ait Tahribatlı ve/veya Tahribatsız Test Sonuçları
- İlgili sınava ait Kaynak Şartnamesi (WPS veya pWPS)
- Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi kararlarında ilave olarak askı/iptal gerekçesiyle ilgili dokümanlar incelenerek karar verilir.
- Belgenin kapsamının daraltılması veya genişletilmesi kararlarında ilave olarak daraltılması veya genişletilmesi gerekçesiyle ilgili dokümanlar incelenerek karar verilir.


Karar verici Belgelendirme Karar Formunu (FR.18.01.05) doldurarak belgelendirme yöneticisine verilir. Sertifika kararı alınmış ise, Personel belgelendirme yöneticisi sertifikayı düzenletir. Sertifika Personel Belgelendirme Yöneticisi tarafından kontrol edilir ve imzalar testi yapan Sınav Yapıcı personel ve Personel Belgelendirme Yöneticisi tarafından atılır.

- **Gözetim ve Yeniden Belgelendirme**

PGM, gözetim ve yeniden belgelendirme faaliyetleri için yeniden belgelendirme şartlarını da içeren Personel Gözetim ve Yeniden Belgelendirme talimatına göre çalışmaktadır.

Hazırlayan

Onaylayan

 <b>PGM</b> Proje Gözetim Mühendislik Project Inspection Engineering	<b>PERSONEL BELGELENDİRME</b> <b>PROSEDÜRÜ</b> <b>(GENEL ŞARTLAR)</b>	Doküman No	PR.18.01
		Yayın Tarihi	04.05.2009
		Rev.No ve Tarih	02-29.08.2018
		Sayfa Sayısı	7/7

- **Belgelerin ve logoların/ markaların kullanımı**

PGM markası, logosu, TÜRKAK Markasının kullanımı ile ilgili şartlar TL 17 01 02 logo kullanım talimatına göre; logonun yanlış kullanılması, TÜRKAK markasının reklam ve diğer tanıtımlarda olması gerekenden farklı kullanılması gibi durumlarda mevcut belgenin askıya alınması ve/veya iptaline sebep olabilir. Gerekli şartlar ayrıca Başvuru ve Sözleşme formunda belirtilmiştir.

## 10. REVİZYON BİLGİSİ

Rev.No.	Rev.Tarihi	Açıklama
01	10.01.2014	Standardın 2012 revizyonuna bağlı olarak güncellemeler yapıldı.
02	29.08.2018	Madde 3, 6 ve Madde 9 da Belgelendirme personeli ve kararları ile ilgili hususlarda güncellemeler yapıldı.

Hazırlayan

Onaylayan