

DOKÜMAN NO: S-PRO-BLG-0020

HAZIRLAMA TARİHİ: 01.04.2014

REV TARİHİ/REV NO: 05.09.2025/26

PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
CEREN BOYSAN	MEHMET BOZKIRLI	HALİT BATTAL
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	LEVEL III SINAV YAPICI	GENEL MÜDÜR
YAYIN TARİHİ	05.09.2025	
KONTROLLÜ KOPYA	<input checked="" type="checkbox"/>	
KONTROLSÜZ KOPYA	<input type="checkbox"/>	

REVİZYON TAKİBİ

HAZIRLAYAN	REV NO	REV TARİHİ	AÇIKLAMA
CEREN BOYSAN	27	20.04.2026	Tuv Austria Sıla Kalite' nin kendi personellerini belgelendirilmesi faaliyetlerinde izlenecek yollar tanımlanmıştır.
CEREN BOYSAN	26	05.09.2025	Kalite Yönetim Temsilcisi görev tanımı güncellenmiştir.
BÜŞRA ADAR	25	06.03.2025	Kalite Yönetim Temsilcisi ve karar alıcıların tam zamanlı olarak Tuv Sıla' da çalışması gerekliliği tanımlanmıştır.
BÜŞRA ADAR	24	07.11.2024	2014/68 AB 3.1.2 Sabit Bağlantı Onayı için sertifikalandırma süreci tanımlandı.
BÜŞRA ADAR	23	10.05.2024	PED onaylı sertifikaların Ontek Sistemine girişi ve karekod uygulaması tanımlanmıştır.
BÜŞRA ADAR	22	13.09.2023	2014/68/AB göre Sınavların Gerçekleşmesi ve Sonuçların Değerlendirilmesi bölümü düzenlendi.
BÜŞRA ADAR	21	01.06.2023	Eğitimin dışarıdan alınması durumunda yapılacak değerlendirme tanımlandı.
BÜŞRA ADAR	20	27.01.2023	TS EN 9712:2022 standardına göre tekrar düzenlendi
CEREN BOYSAN	19	11.01.2022	Kaynakçı/kaynak operatörünün, çalıştığı firmayı değiştirmesi ile izlenecek belgelendirme süreci tanımlanmıştır.
CEREN BOYSAN	18	09.09.2019	Firma unvan ve logosu değiştirildi
MERVE ÇAKIR	17	10.06.2019	Karar alıcı olarak görev alan personellerin görev tanımları revize edildi.

DOKÜMAN NO: S-PRO-BLG-0020

HAZIRLAMA TARİHİ: 01.04.2014

REV TARİHİ/REV NO: 05.09.2025/26

## PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



### İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	3
2. KAPSAM	3
3. REFERANSLAR VE İLGİLİ DOKÜMANLAR	3
4. TANIMLAR VE KISALTMALAR	4
5. SORUMLULUKLAR VE YETKİLER	6
6. UYGULAMA	11
7. EKLER	29

## 1. AMAÇ

Bu prosedür; Tuv Austria Sila Kalite tarafından TS EN ISO 17024 standardı kuralları ve yetkilendirilen alanlarda geçerli olacak Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanunu ve yönetmelikleri çerçevesinde ve 2014/68AB Basınçlı Ekipmanlar Direktifine göre Personel Belgelendirme Sisteminin ilgili standart şartlarına göre uygulanıp değerlendirilerek "NDT, Kaynakçı ve Kaynak Operatörlerinin Belgelendirilmesi" faaliyetinin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, NDT, Kaynakçı ve Kaynak Operatörlerinin el becerilerini ve iş yapabilmelerine dair yetkinlikleri ile ilgili olarak başvuru şartlarını, personelin değerlendirilmesi ve belge verilmesi esaslarını, belge kullanımı ve mali konular ile ilgili yükümlülükleri, belge verilmesinden sonra uygulanacak kuralları ve yapılacak işlemleri kapsar. Referans olarak alınan Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanunu ve yönetmelikleri yalnızca MYK tarafından Tuv Austria Sila Kalite'ye atanacak yeterlilik alanlarında geçerlidir. Sınav için ön şart olabilecek eğitim süreci kapsamın dışındadır.

## 3. REFERANSLAR VE İLGİLİ DOKÜMANLAR

TS EN ISO 9606-1	TS EN ISO 9606-1'E GÖRE ÇELİK KAYNAKÇILARININ BELGELENDİRİLMESİ TALİMATI
TS EN ISO 9606-2	TS EN ISO 9606-2'YE GÖRE ALUMİNYUM KAYNAKÇILARININ BELG. TALİMATI
TS EN ISO 9606-3	TS EN 9606-3'E GÖRE BAKIR VE ALAŞIMLARI KAYNAKÇILARININ BELG. TALİMATI
ASME SEC. IX	ASME SEC IX'A GÖRE BASINÇLI KAPLAR VE KAZAN KAYNAKÇILARININ BELG. TAL.
API 1104	API 1104'E GÖRE BORU HATTI KAYNAKÇILARININ BELGELENDİRİLMESİ TALİMATI
AWS D1.1	AWS D1.1'E GÖRE ÇELİK YAPI KAYNAKÇILARININ BELGELENDİRİLMESİ TALİMATI
AWS D1.5	AWS D1.5'E GÖRE KÖPRÜ KAYNAKÇILARININ BELGELENDİRİLMESİ TALİMATI
TS EN ISO 13067	TS EN ISO 13067 ÇİZELGE-1 ALT GRUP 3.6, 3.8 PLASTİK KAYNAKÇILARIN BELG. TAL.
TS EN ISO 14732	TS EN ISO 14732'YE GÖRE KAYNAK OPERATÖRLERİNİN BELG. TALİMATI
TS EN ISO 9712	TS EN ISO 9712'YE GÖRE TAHRİBATSIZ MUAYENE PERSONELİ BELG. TALİMATI
S-PRO-BLG-0050	BELGELENDİRME SÜRECİNDEKİ ŞİKÂYET VE İTİRAZLARIN YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ
S-TLM-BLG-0140	MYK PORTALI KULLANIM TALİMATI
S-TLM-BLG-0150	MYK GORUNTULU KAYIT ALMA TALİMATI
S-RF-BLG-0020	PERSONEL BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ
S-RF-BLG-0040	TM PERSONELİ BELGELENDİRME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI
S-RF-BLG-0050	KAYNAKÇI / KAYNAK OPERATÖRÜ BELGELENDİRME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI
S-RF-BLG-0090	TM PERSONELİ BELGELENDİRME PROGRAMI
S-RF-BLG-0100	KAYNAKÇI VE KAYNAK OPERATÖRÜ BELGELENDİRME PROGRAMI
5544 Sayılı Kanun	MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU KANUNU
27096 No'lu RG	MESLEKİ YETERLİLİK, SINAV VE BELGELENDİRME YÖNETMELİĞİ
26664 No'lu RG	ULUSAL MESLEK STANDARTLARININ HAZIRLANMASI HK. YÖNETMELİK
-	MYK MARKASININ KULLANIMINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
-	TEHLİKELİ VE ÇOK TEHLİKELİ İŞLER SINIFINDA YER ALAN MESLEKLERDE MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU KANUNU KAPSAMINDA MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİNİ ALMAYA HAK KAZANAN KİŞİLERİN SINAV VE BELGE ÜCRETLERİNİN İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNDAN KARŞILANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
267013 No'lu RG	MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU SEKTÖR KOMİTELERİNİN KURULUŞ, GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
2014/68/AB	BASINÇLI EKİPMANLAR YÖNETMELİĞİ
EA2/17	ONAYLANMIŞ KURULUŞ OLMA AMAÇLI AKREDİTASYONA İLİŞKİN REHBER

Bu prosedür, TS EN ISO/IEC 17024, MYK ve 2014/68/AB Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği'nin şartlarına rehberlik etmek üzere hazırlandığından, uyulması zorunlu teknik şartlar; ilgili belgelendirme ve sınav talimatlarında belirtilmiştir. Müracaat eden kişi ve/veya kuruluşun isteği üzerine diğer ilgili standart ve şartnamelere göre de sınav ve belgelendirme yapılabilir. Uygulanan standart veya şartname belgede belirtilir. Başvurunun alınması ve değerlendirilmesi, belgelendirilecek kişinin başvuru kapsamı ve ilgili standarda göre yeterliliğinin sınanması,

sonuçların değerlendirilmesi aşaması, karar ve belge düzenlemesi aşaması ve belge takibi ve kontrolü aşamaları için bu prosedür ve o kapsam için hazırlanmış ilgili talimat kullanılır.

#### 4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

<b>Aday</b>	Vasıflandırma için gereken deneyimi kazanırken, belgelendirme kuruluşu tarafından kabul edilebilir bir vasfa sahip personel gözetiminde çalışan vasıflandırma ve belgelendirme isteyen kişi.
<b>Belge</b>	Bu standardın hükümleri uyarınca bir belgelendirme kuruluşu tarafından verilen, adı geçen kişinin belgelendirme gerekliliklerini yerine getirdiğini gösteren mektup, kart veya diğer ortam (örneğin dijital sertifika) şeklindeki belge
<b>Belgelendirme Döngüsü</b>	Belgelendirme tarihinden yeniden belgelendirme tarihine kadar izin verilen azami süre, yenileme dönemi dahil
<b>Belgelendirme Süreci</b>	Başvuru, değerlendirme, belgelendirme kararı, yenileme, yeniden belgelendirme ve sertifikaların ve logoların/işaretlerin kullanımı dahil olmak üzere, bir belgelendirme kuruluşunun bir kişinin belgelendirme gerekliliklerini yerine getirdiğini belirlediği faaliyetler
<b>Belgelendirme Sistemi</b>	Belgelendirme programına uygun yeterlilik belgesinin verilmesi ve sürdürülmesine yönelik belgelendirme prosesinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli prosedür ve standartlar kümesidir.
<b>Sertifika Gereksinimleri</b>	Belgelendirmeyi oluşturmak veya sürdürmek için yerine getirilmesi gereken planın gereklilikleri de dahil olmak üzere belirli bir dizi gereklilik.
<b>Yeterlilik</b>	Amaçlanan sonuçlara ulaşmak için bilgi ve becerileri uygulama becerisi
<b>Muayene</b>	Bir adayın yeterliliğini bir veya daha fazla yolla ölçen değerlendirmenin bir parçası olan mekanizma
<b>Değerlendirme</b>	Belgelendirme kararının verilmesine yönelik olarak, bir kişinin programın şartlarını karşılayıp karşılamadığının belirlenmesi prosedürüdür.
<b>İtiraz</b>	Adayların veya belgelendirilmiş bir şahsın istenilen belgelendirme statüsü ile ilgili alınan olumsuz bir kararın tekrar dikkate alınması talebidir.
<b>Kaynakçı Sınav Parçası</b>	Kaynakçı ya da kaynak operatörü sertifikalandırmada, uygulamalı sınavda kullanılan parçadır.
<b>MYK</b>	Mesleki Yeterlilik Kurumu
<b>Özel Sınav</b>	Tahribatsız Muayene' de Seviye-I ve Seviye-II' de belirli bir metotta uygulanan muayene teknikleriyle, muayene edilen parça/parçalar ve ilgili kodlar, standartlar, şartnameler, prosedürler ve kabul kriterlerine ait bilgi dâhil olmak üzere yapılan yazılı sınav.
<b>Program Komitesi</b>	Tuv Austria Tuv Austria Sıla Kalite' nin uygulayacağı her belgelendirme için belgelendirme programının incelenerek doğrulanmasından, geliştirilmesinden, sürdürülmesinden sorumlu komitedir. Belgelendirilmiş kişinin ya da belgelendirme kuruluşunun performansından etkilenen kişi, grup ya da kuruluşlardan oluşur. (Örneğin; belgelendirilmiş kişi; belgelendirilmiş kişi hizmetlerinin kullanıcısı; belgelendirilmiş kişinin işvereni; tüketici; resmi otoriteler.)

<b>Gözetmen Test Yöneticisi</b>	Bir sınavı nezaret eden ancak adayın yeterliliğini değerlendirmeyen, belgelendirme kuruluşu tarafından yetkilendirilmiş kişi
<b>Sınav Merkezi</b>	Tahribatsız Muayene metodunda herhangi bir seviye için yapılacak olan belgelendirmede, belgelendirme kuruluşu tarafından onaylanan vasıflandırma sınavlarının yapılacağı merkez.
<b>Sınav Yapan</b>	Sınavın mesleki muhakeme gerektirdiği durumlarda, bir sınavı yürütmeye ve puanlamaya yetkili kişi
<b>Yüksek Öğrenim</b>	Mühendislik veya bilim alanında orta öğretimin tamamlanmasından sonra gerçekleşen örgün öğrenme
<b>Sözlü Sınav</b>	Kaynakçı/kaynak operatörü sertifikalandırmasında, uygulamalı sınav öncesinde kaynakçıya veya kaynak operatörüne sözlü olarak adayın yeterliliği ile ilgili olarak yapılan sınavdır.
<b>Şikâyet</b>	Bir kişi veya organizasyonun belgelendirme kuruluşuna, kuruluşun belgelendirme faaliyetlerine ilişkin olarak, cevap verilmesi beklentisiyle memnuniyetsizliğini ifade etmesi.
<b>Endüstriyel Deneyim</b>	İlgili sektörde TM yönteminde gözetim altında gerçekleştirilen iş faaliyetleri, vasıflandırma şartlarını yerine getirmek için gerekli bilgi ve becerilerin kazanılması
<b>TM Metodu</b>	Tahribatsız Muayene de bir fiziki prensibe göre geliştirilmiş cihazlarla uygulanan yöntemdir.
<b>TM Talimatı</b>	Oluşturulan standart, kod, şartname veya tahribatsız muayene prosedürüne göre muayene yaparken takip edilecek detaylı adımların dokümante edildiği yazılı halidir.
<b>TM Sınav Parçası</b>	Tahribatsız Muayene sınavlarında uygulanan muayene edilen ürünlerin temsilcisi olarak kullanılan tipik kusurlu test parçalarıdır. NOT: sınav parçası, muayene edilecek birden fazla alan veya hacimli kusur içerebilir.
<b>TM Sınav Parçası Mukayese Mastarı</b>	Tahribatsız Muayene de belirlenmiş koşullar (ekipman tipi, ayarlama, teknik, numune vb.) altında bir uygulama sınavı için adayın puanlandırılacak muayene raporuna değerlendirmek için optimum sonucu gösteren örnektir.
<b>Yeniden Belgelendirme</b>	Belgelendirme kuruluşunun yeniden belgelendirme için yayımlanmış kriterleri karşıladığına dair bir sertifikayı sınav veya başka bir şekilde doğrulama işlemi
<b>Hakem</b>	Adayın endüstriyel tecrübesinin geçerliliğini onaylayan kişi
<b>Ulusal Meslek Standardı</b>	Bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için, Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından kabul edilen, gerekli bilgi, beceri, tavır ve tutumların neler olduğunu gösteren asgari normları tanımlar.
<b>Ulusal Meslekî Yeterlilik Sistemi</b>	Ulusal ve uluslararası meslek standartlarını temel alarak teknik ve meslekî eğitim standartlarının ve yeterliliklerin geliştirilmesi, uygulanması ve bunlara ilişkin akreditasyon, yetkilendirme, denetim, ölçme, değerlendirme ve belgelendirmeye ilişkin kural ve faaliyetleri belirtir.

<b>Ulusal Yeterlilik Çerçevesi</b>	Avrupa Birliği tarafından benimsenen yeterlilik esasları ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan ve ilk, orta ve yükseköğretim ile özel öğretim dâhil, tüm teknik ve meslekî eğitim/öğretim programları ile örgün, yaygın ve ilgili kurumların iznine dayalı programlarla kazandırılan yeterlilik esaslarını belirtir.
<b>Ulusal Yeterlilik</b>	Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yapılan değerlendirmelerle tespit edilen ve Kurum tarafından onaylanarak ulusal yeterlilik çerçevesine yerleştirilen, bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinliği ifade eder.
<b>Uluslararası Meslek Standardı</b>	Türkiye'nin üyesi olduğu ya da tanıdığı uluslararası kuruluşlar tarafından bir mesleğin icrasına ilişkin olarak onaylanmış, uluslararası kabul gören meslek standardı ya da yeterliliklerden Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından kabul edilen normları belirtir.
<b>Uygulama Sınavı Ögesi</b>	TM ve Kaynakçı/kaynak operatörü testinde, adayın bilgisini, cihazın ayarlarını, tekniklerini ve yeteneğini gösteren uygulama becerisinin değerlendirilmesidir.
<b>TM Medya</b>	Hataların veya kusurların neden olduğu görünür göstergeler oluşturmak için kullanılan test ürünleri ÖRNEK Manyetik toz, kontrast yardımcı boyalar, renk kontrastı penetrant geliştirici.
<b>Uzman</b>	Kaynakçı sertifikalandırmada, kaynak mühendisi sertifikalı, kaynak inspektörü veya kaynak akademisyeni.
<b>Uzun Ara Verme</b>	Tahribatsız muayene de belgelenen şahsın, belgelendirildiği kapsamdaki sektör/sektörler ve metottaki seviyesine ilişkin görevlerdeki uygulamalardan alıkoyan faaliyet değişikliği veya eksikliği. Kaynakçının ya da kaynak operatörünün ilk yeterlilik sınavı kapsamındaki çalışmadığı süre. NOT: Yasal tatiller, hastalık süreleri veya 30 günden az olan kurs süreleri ara vermelerin hesaplanmasında dikkate alınmaz.
<b>Vasıflandırma</b>	Kanıtlanmış eğitim, öğretim ve iş deneyimi
<b>Yazılı (Genel) Sınav</b>	Bir tahribatsız muayene metodunda adayın yeterliliği ile ilgili olarak Seviye-I ve seviye-II de yapılan yazılı sınav.
<b>Yeterlilik</b>	Bireye ait bilgi, beceri ve yetkinliğin ulusal yeterlilik çerçevesine uygunluğunun Meslekî Yeterlilik Kurumu'nun yetkilendirdiği belgelendirme kuruluşu tarafından teyit edilmesini ifade eder.
<b>Psikometrik Süreç</b>	Sınavların adil, güvenilir ve yetkin ve yetkin olmayan bireyler arasında ayırım yaptığını doğrulamak için istatistiksel süreç
<b>Yapılandırılmış Kredi Sistemi</b>	Yenileme veya yeniden belgelendirme sınavına alternatif olarak kullanılan adayın TM faaliyetlerine dayalı puan sistemi
<b>Yapılandırılmış Deneyim Programı</b>	Endüstriyel deneyimi azaltmak için belgelendirme kuruluşu tarafından onaylanan program
<b>Yeterlilik Seviyesi</b>	Ulusal yeterlilik çerçevesinde yer alan; bireyin bilgi, beceri ve yetkinlik düzeyini gösteren sekiz seviyeden her birini gösterir.

**Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu**

Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanıma anlaşması imzalamış akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş ve Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından sınav ve belgelendirme yapmak üzere yetkilendirilmiş olan personel belgelendirme kurum ve kuruluşlarını belirtir.

**Teknik Düzenleme Sorumlusu**

2014/68EU Basınçlı Ekipmanlar Direktifine göre yapılan sınavların karar vericisidir.

**Teknik Uzman**

2014/68EU Basınçlı Ekipmanlar Direktifine göre özel yazılı sınavı gerçekleştiren sınav yapıcısıdır.

**Kaynak Koordinasyon Sorumlusu**

Kaynakçı/Kaynak Operatörü belgelendirme faaliyetlerinde aday yerine belgelendirme kuruluşu ile irtibat kuracak kişi.

**5. SORUMLULUKLAR VE YETKİLER****5.1. PERSONEL BELGELENDİRME BÖLÜM SORUMLUSU;**

Belgelendirme Süreci ile ilgili görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Başvuran kişinin başvuru formunu doldurup göndermesinden sonra, başvuruyu incelemek, değerlendirmek ve başvuruya bir başvuru numarası vermek. Başvurunun kabulü sırasında adayın en az 18 yaşından gün almış olduğu teyit edilir. 18 Yaşından küçük olan başvuru sahiplerinin başvurusu kabul edilmez.
- Başvuru formunu mücbir sebeplerden dolayı imzalı olarak gönderemeyeceğini beyan etmesi halinde müşterinin sonradan imzası alınacak şekilde, telefon veya e-posta ile imzasız talebini alarak başvuru formunu doldurmak,
- Talebin değerlendirilme safhasında müşteri ile iletişimi sağlamak,
- Belgelendirme talebine istinaden hazırlanan teklifin onaylanmasının ardından aday dosya numarası vererek iş dosyası açmak ve süreç boyunca ve sonrasında tüm kayıtları muhafaza etmek
- Sınava 10 iş gün kala-sınava katılacak adayların listesi belirlendikten sonra sınavı yapacak ilgili kişiyi / ekibi belirlemek ve başvuru formlarının alt kısmındaki "Atama" Bölümünü doldurarak bu kişiyi / ekibi görevlendirerek yetkilendirilen isimleri ilgili kişilere bildirmek,
- Sınav yapacak personel ile sınava tabi aday arasında muhtemel bir çıkar ilişkisi varsa gerekli tedbirleri almak,
- Bir firmaya ya da kuruluşa bağlı olarak veya şahsi olarak yapılan başvurular için son başvuru tarihinden 10 iş günü öncesine kadar teyitleşme olmazsa başvuruyu iptal etmek,
- Sınavların planlanmasını ve revizyonlarını yapmak ve web sitesinde yayınlanmasını organize etmek,
- Sınava yaklaşık 10 iş günü kala adayları telefonla arayarak sözlü olarak teyitleşmek, başvuru dokümanlarında eksiklik tespit edildiğinde veya yeterli olarak tanımlanmamış hususlar tespit edildiğinde kuruluşa veya adaya yazılı olarak bildirmek,
- Program Komitesi üyelerini atamak ve çalışmalarına destek vermek,
- Yapılacak sınav ile ilgili dokümanları sınav yapana / gözetmene bir dosya halinde hazırlayıp (SINAV DOSYASI) teslim etmek,
- İlgili standardın gerekliliklerine göre sınavlarda kullanılacak soru listelerini ve yazılı sınav sorularının içeriğini oluşturmak,
- Sınavların analizini ve değerlendirmesini yapmak, sınavların uygunluğunu kontrol etmek,
- Sınav yapanın teslim ettiği sınav dokümanları ile adaya ait orijinal evrakları Karar Verici'ye teslim etmek,
- Adayın almaya hak kazandığı belgenin "Onay" kısmını kaşeyerek imzalamak,
- Başvuru dosyalarının alınması ve onaylanması
- Belgelendirilmiş kişinin gözetimi (performansının izlenmesi) için kurulan pro-aktif sistemden elde edilen verilere göre kişinin yeniden belgelendirmesini yapmak,
- TS EN ISO 9712' ye göre mevcut belgenin geçerliliğinin uzatılmasından önce belirtilen şartların karşılanıp karşılanmadığını kontrol etmek ve süre uzatma kararını vermek,
- Referans standartların revizyon, değişme durumlarını ve güncelliklerini takip etmek, değişen ve değiştirilmesi zorunlu maddelerin referans standarttan oluşturulan talimat ve prosedürlerde de güncellenmesini sağlamak,
- Web sitesindeki dokümanların güncel olarak tutulmasını sağlamak ve bu konuda Bilgi İşlem Sorumlusu ile işbirliği yapmak,
- Her zaman MYK Kanun ve yönetmelikleri ve kılavuzlarında belirtilen şartlara uymak. Tüm belgelendirme ve sınav sürecinin bu şekilde işletilmesini sağlamak,

- Belgelendirme başvurusu yapan adaylara; MYK tarafından yetkilendirildiği kapsamdaki belgelendirmeye yetkili olduğunu, MYK'nın yetkilendirdiği kapsam dışındaki diğer faaliyetlerinin ise MYK yetkilendirme kapsamı dışında olduğunu açıkça belirtmek,
- Tuv Austria Tuv Austria Sila Kalite' nin MYK'ya karşı malî yükümlülüklerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmesini sağlamak bu hususta Muhasebe Sorumlusu ile işbirliği yapmak,
- MYK logosunun Tuv Austria Tuv Austria Sila Kalite içerisinde ve faaliyetlerinde MYK tarafından belirlenecek şartlara uygun kullanılmasını sağlamak,
- Yetkilendirilmişlik halini reklam, ilan ve yayınlarında yönetmeliklere ve MYK tarafından belirlenen şartlara uygun ifade etmek, bu konuda MYK tarafından yapılabilecek uyarının gereğini gecikmeksizin yerine getirmek, getirilmesini sağlamak,
- Yetkilendirmenin iptali ya da askıya alınması durumunda Tuv Austria Tuv Austria Sila Kalite' nin yetkilendirildiğine ilişkin her türlü basılı, görsel materyalin kullanımının durdurulmasını sağlamak.

## 5.2 TAHRİBATSIZ MUAYENE VE KAYNAKÇI/KAYNAK OPERATÖRÜ SINAV YAPANLAR;

Tahribatsız muayene ve kaynakçı/kaynak operatörü sınavlarını, Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından görevlendirilenler yaparlar. Yazılı ve uygulamalı sınavlar; sınıfta, laboratuvarında veya kaynak eğitim atölyeleri gibi sınav merkezlerinde gerçekleştirilir.

Belgelendirme Süreci içinde Tahribatsız Muayene ve Kaynakçı/Kaynak Operatörü Sınav Yapanların görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Sınava en az 1 gün kala gerekli incelemeler yaptıktan sonra, sınav yapılacak yerin yetkilisi ile görüşüp sınavın araç gereç ekipman durumunu, sınav yapılacak yerin durumunu ve sınav öncesi yapılacak hazırlıkları organize etmek,
- Yapılacak sınav ile ilgili dokümanları PB Sorumlusu' ndan bir dosya halinde (SINAV DOSYASI) kontrol ederek teslim almak,
- Sınava giderken Ambar' dan teslim aldığı ekipman-araç-gereçleri ilgili kontrol listesine göre kontrol etmek ve gerekli kayıtları tutarak SINAV DOSYASI' na kaydetmek,
- Belirlenen tarihte sınava girecek olan adayları tanımlanmış sınav yerinde, planlanmış şekilde sınava almak,
- Sınava giren adaylardan bir veya birkaçıyla herhangi bir maddi ve/veya manevi çıkar ilişkisi içerisinde olması halinde Sınav Tutanağına gerekli bilgileri not düşmek,
- Gerekli kaynak ağız açma veya yüzey hazırlığı yapma işlemlerinin uygunluğunu kalibrasyonlu ölçüm aletleri ile kontrol etmek,
- Sınav öncesi, gerekli iş güvenliği kurallarına uyumu, kaynak makinesi yeterliliğini ve kaynak makinelerinin kalibrasyonunu kontrol etmek,
- Sınava başlamadan eldiven, maske, kaynak gözlüğü, yeterli havalandırma ve şase bağlantısının doğru ve kuvvetli olarak sağlandığını doğrulamak,
- Sınav şartlarında ve ortamında görülen eksiklikleri, yetersizlikleri, sınavın etkin yapılışını engelleyici durumlar var ise bu durumları kaydetmek ve Personel Belgelendirme Sorumlusu' na iletmek,
- Sınava girecek NDT, kaynakçı veya kaynak operatörünün kimlik bilgilerini ve fotoğrafını kontrol ederek doğruluğunu sağlamak, şüpheye düşüldüğü takdirde adayın sınava girmesini engellemek, sınav güvenliğinin ve tarafsızlığının tehlikede görüldüğü durumlarda sınavı iptal etmek,
- Adayların sınav sırasında genel kurallara iş ve iş güvenliği kurallarına uymasını sağlamak,
- Uygulamalı kaynak sınavı bittiğinde soğuyan test parçasını görsel olarak kontrol etmek, sonuçlarını teknik rapor formuna kaydetmek ve ilgili standarttaki kabul kriterleri ile karşılaştırmak, kabul kriterlerine uygun olduğuna karar verilen test parçalarını onaylı laboratuvara göndermek ve laboratuvara gönderilen parçaların takibini ve kontrolünü yapmak,
- Herhangi bir hakim unsurdan bağımsız olmak,
- Teknik uzman olarak görev yapan sınav yapımcılar için, 2014/68AB Basınçlı Ekipmanlar Direktifi' ne göre belge almak isteyen adayların, özel sınavını gerçekleştirmek.
- Sınav değerlendirmesini yapıp sertifika kararı için karar verici/teknik düzenleme sorumlusuna dosyayı 3 iş günü içinde teslim etmek. (kaynakçı belgelendirme hariç)
- **Tuv Austria Sila Kalite' de dış kaynaklı sınav yapımcılarda (SGK kaydı Tuv Sila' da olmayan) tam zamanlı görev alan sınav yapımcılar ile aynı görev sorumluluklara sahiptir.**

## 5.3 TAHRİBATSIZ MUAYENE VE KAYNAKÇI/KAYNAK OPERATÖRÜ BELGESİ İÇİN KARAR VERİCİ;

➤ Tahribatsız Muayenede, gözetim altında kazanılması gereken endüstriyel deneyimlerinin belgelerini sağlayamayanların S-FRM-BLG-0300 TAHRİBATSIZ MUAYENE ENDÜSTRİYEL DENEYİM KAYIT FORMU' nun

endüstriyel deneyimlerini kazandığı zaman Tuv Austria Sıla Kalite' ye geri dönüşünden ve gerekli endüstriyel deneyimi kazandıklarının takibi ve belgelendirme kararını vermek

- Teknik Düzenleme Sorumlusu tanımı ile görev alan karar vericiler, 2014/68AB Basınçlı Ekipmanlar Direktifi' ne göre adayın özel sınavı sonucu belge kararını vermek
- Personel belgelendirme sorumlusundan karar vermek ile görevlendirildiği sınavın dosyasını ve adaya ait orijinal evrakları 3 iş günü içinde teslim almak.
- S-FRM-BLG-0180 Belge Karar Onay Formu' nu kullanarak adayların, sınava girdiği ilgili standarda göre başarılı olduğunu ve belge alma şartlarını yerine getiriyor olduğunu form üzerinde tanımlı maddeler ile kontrol etmek, uygun olmayan evrakları belirtmek, belge kararını form üzerinde belirtmek,
- Belge kararının UYGUN DEĞİLDİR olması halinde nedenini form üzerinde belirtmek,
- Teslim almış olduğu evrakları PBB ye eksiksiz teslim etmek,
- Teslim almış olduğu dosyanın kararını 3 iş günü içinde tamamlayıp, zamanında PBS' ye teslim etmek,
- Adaylara ait dokümanları tarafsız ve adil bir şekilde değerlendirmesini yapmak,
- Adaylara ve sınavlara ait bilgileri 3. Taraflar ile paylaşmamak, evrakları kopyalamamak
- Karar alacağı aday ile ilgili arasından herhangi bir yakınlık bulunması durumunda bu durumu PBS' na bildirmek
- Karar alıcı olarak görevlendirilmediği sınavda, sınav yapıcı olarak görevlendirilebilir. Kalite sistemine uygun olarak vasıflandırma kararını vermeli ve karar verme süresince sınav kayıtlarının gizlilik ve muhafazasını sağlamalıdır.
- Tam zamanlı Tuv Sıla' da görev almak zorundadırlar.

#### 5.4 GENEL MÜDÜR;

Genel Müdür personel belgelendirme süreci içerisinde ana hatlarıyla;

- Personel Belgelendirme Sorumlusu'nun bağımsız, tarafsız çalışmasını sağlayan politikaların, prosedürlerin hazırlanmasından ve uygulanmasından,
- Tuv Austria Sıla Kalite'nin; belgelendirme işlemlerinde bağımsızlığı, yeterliği, tarafsızlığı ve dürüstlüğü konusunda ilgili taraflara güven verecek şekilde yapılanmasını, organizasyon yapısı ve yönetim kararlarıyla sağlamaktan,
- TS EN ISO/IEC 17024 standardının bütün şartlarını içeren dokümente edilmiş prosedürleriyle bu şartların etkin bir biçimde uygulanmasını sağlayan bir yönetim sisteminin kurulmasını sağlamaktan,
- Belgelendirme faaliyetleri için gerekli kaynak ve altyapının oluşturulmasından ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.

#### 5.5 PROGRAM KOMİTELERİ;

TS EN ISO IEC 17024 Standardı Md 3.21'e tarif edildiği şekilde Tuv Austria Tuv Austria Sıla Kalite dışındaki kişilerin dengeli katılımıyla oluşan Program Komitesi'nin görevi aşağıdaki gibidir;

1. Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından oluşturulan Belgelendirme Programları'nı incelemek,
2. Belgelendirme Programları'nın uygunluklarını ve geçerliliklerini onaylamak, içeriklerinin geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.
3. Soru bankalarını gözden geçirerek soruların tanımlı zorluk derecelerini değerlendirmek, önerilerde bulunmak.

#### 5.6 YÖNETİM SİSTEMLERİ TEMSİLCİSİ ;

- a. Personel Belgelendirme Sorumlusu'nun gerçekleştirdiği bağımsız ve tarafsız belgelendirme hizmetleriyle ilgili tüm dokümantasyonun oluşturulmasından,
- b. Tüm kayıtların doğru şekilde tutulmasının kontrolünden,
- c. TS EN ISO IEC 17024 Standardı gerekliliklerinin birebir uygulanmasından,
- d. Tahribatsız muayenede Seviye-I ve II ile kaynakçı sertifikalandırmadaki kategorilerde belgelendirmelerin gerçekleştirilmesinin takibi için uygun şartların sağlanmasından,
- e. Aşağıdaki konularda değişiklik meydana gelmesi halinde bu değişikliğin olduğu tarihten itibaren 15 gün içinde MYK'ya yazılı olarak bilgi vermekten
  1. Bünyesinde gerçekleşen kanuni, ticari ve kurumsal değişiklikler,
  2. Yönetim kadrosunda gerçekleşen değişiklikler,
  3. Belgelendirme ile ilgili uygulama usul ve esaslarında yapılan değişiklikler,

4. Yetkilendirilen hizmetlerin kapasitesini, kapsamını ve hizmet sunma kabiliyetini, yetkilendirme şartlarına uyma yeteneğini etkileyen değişiklikler,
5. Tüv Austria Sıla Kalite' nin yetkilendirildiği faaliyetlerle ilgili personel, teçhizat ve yerleşim değişiklikleri,
6. Varsa sınav ve belgelendirmeye ilgili dışarıdan hizmet alımı yaptığı kuruluşların değişmesi ya da bu kuruluşlarda meydana gelen yukarıda sıralanan değişiklikler.
7. Tam zamanlı Tüv Sıla' da görev almak zorundadırlar
8. Tarafsızlık Kurulu toplantılarına Rapor yazma görevi ile katılım sağlayabilir.
9. Karar alıcı, Teknik Düzenleme Sorumlu olarak görev alan personellerin 3 ayda 1 Mersis sorgulamalarının yapıldığını ve 6 aylık SGK dökümünün alındığının organizasyonu İnsan Kaynakları Birimi ile yönetmek.

sorumludur.

## 5.7. BELGELENDİRME KURULUŞU / SILA KALİTE;

### 5.7.1 Belgelendirme kuruluşu, ISO/IEC 17024'teki şartları yerine getirmelidir.

Belgelendirme kuruluşu:

- a) ISO/IEC 17024'e ve bu standarda göre belgelendirme sistemini başlatmalı, cazip hale getirmeli, idame ettirmeli ve yönetmelidir,
- b) herhangi bir tek çıkardan bağımsız olacaktır.
- c) sektörlerin tanımlanmasından sorumlu olacaktır (bkz. Ek A);
- d) belgelendirme planının kapsamı ile ilgili bilgileri ve belgelendirme sürecinin genel bir tanımını yayınlayacaktır;
- e) Tanınmış belgelerin somutlaştıran ders programını içeren eğitim kursları için bilgi sağlayacaktır; Kılavuz olarak ISO/TS 25107 veya eşdeğeri kullanılabilir;
- f) Sorumluluk doğrudan kendisinde kalmak üzere, vasıflandırma işleminin detaylı yönetimini, tesisler, personel, kalibrasyon ve tahribatsız muayene cihazının kontrolü, sınav malzemeleri, numuneler, sınavların idare edilmesi, sınavların puanlandırılması, kayıtlar vb. kapsayan talimatlar ve/veya kalite prosedürlerini yayımlaması gereken yetkili vasıflandırma kuruluşlarına devredebilmelidir,
- g) Şartlara uyumluluğunun sağlanması için yetkili yeterlilik kuruluş/kuruluşlarının ilk denetimi ve sonraki periyodik gözetim denetlemelerini yönetmelidir,
- h) Bütün yetkilendirilmiş işlevler dokümanite edilmiş bir prosedüre uygun olarak izlenmelidir,
- i) Onaylı sınav merkezleri aracılığıyla sınavları yönetecektir;
- j) Harici tesislerde geçici olarak gerçekleştirilen muayenelerin tüm sorumluluğunu üstlenir;
- k) Tüm sınav materyallerinin (muayene numuneleri, numune ana raporları, soru bankaları, sınav kağıtları vb.) güvenliğini sağlamaktan sorumlu olacak ve bu materyallerin eğitim amaçlı kullanılmamasını sağlayacaktır;
- l) Belgelendirmenin verilmesinden, uzatılmasından, askıya alınmasından, geri çekilmesinden veya yeniden onaylanmasından sorumlu olacaktır;
- m) en az bir belgelendirme döngüsü boyunca saklanacak olan kayıtların muhafazası için uygun bir sistem oluşturacaktır;
- n) Tüm adaylardan ve sertifika sahiplerinden, bu amaçla geliştireceği ve yayınlayacağı bir etik kurallara uyacağını imzalı veya kaşeli bir taahhüt vermelerini ister;
- o) eğitim kurumlarını onaylayabilir; ISO/TS 25108 kılavuz olarak kullanılabilir;
- p) doğrudan sorumluluğu altında, belgelendirmenin ayrıntılı yönetimini, tesisleri, personeli, TM ekipmanının doğrulanması ve kontrolünü, sınav materyallerini, numuneleri, sınavların yürütülmesini, not verme, kayıtlar, vb.; sınavı kapsayan şartnameleri ve/veya prosedürleri yayınlayacağı yetkili belgelendirme kuruluşlarına devredebilir.
- q) Yetkili sınav yapımcıları yetkilendirmek için bir süreç oluşturacaktır;
- r) adayların deneyim talep edebilecekleri iş faaliyetlerinin denetlenmesi için koşulları oluşturacaktır;
- s) yüksek öğretimin tanınması için bir süreç oluşturur;
- t) Sertifikalı olmayan kişilerin hakem olarak onaylanması için bir süreç oluşturacaktır;
- u) kullanıldığı durumlarda, yapılandırılmış bir kredi sisteminin onaylanması için bir süreç oluşturacaktır;
- v) adaylar için bir asgari yaş şartı belirleyebilir;
- w) soru bankasını ve sınav örneklerini, numune master raporuyla birlikte muhafaza edecek ve

güncelleyecektir;

- x) tarafsızlığın korunmasını sağlamak için sınavı yalnızca belgelendirme kuruluşunun yetkili bir gözetmeninin varlığında ve kontrolü altında gerçekleştirecektir;
- y) Kullanıldığı yerde, yapılandırılmış bir tecrübe programının onaylanması için bir süreç oluşturacaktır.

Belirlenmiş politikalar ve prosedürler ile, bunların uygulanmasından, belgelendirme kriterleri ile bütün adaylar için ilgili adil, eşit ve tarafsız, uygulanabilir bütün prosedürler ve mevzuat şartları ile uyumlu olmaktan,

## 5.8 ADAY ve SERTİFİKA SAHİBİ SORUMLULUKLARI;

### 5.8.1 Aday;

Başvuruda bulunurken istenen belgelerin temininden ve vereceği bilgilerin doğruluğundan,

Belgelenmek istediği yöntem ya da yöntemlerde bir eğitim kursunu gerektiği şekilde tamamladığına dair kanıt belgeyi sağlamaktan,

Başvuru yaptığı yöntem ve seviyelerde standartta belirtilen asgari deneyim süresinin en az %10'una sahip olduğunu kanıtlamaktan,

Belgelenmek istediği yöntem ya da yöntemlerde gereken deneyimin, kalifiye bir gözetim altında kazanıldığına dair onaylı belge sağlamaktan,

Standartta belirtilen görme şartlarını karşılayan belgeli kanıtı sağlamaktan,

Belgelendirme kuruluşu tarafından belirlenmiş iş ahlakı kurallarına uyum sağlamaktan,

Sınav Yapan ile arasında herhangi bir maddi manevi çıkar ilişkisi olmadığını beyan etmekten,

Deneyimin yeterli olmadığı durumlarda ve gerekli endüstriyel deneyimin başarılı sınavların akabinde tamamlanması halinde; en fazla 2 yıl içinde belge başvurusunda bulunmaktan sorumludur.

### 5.8.2. Sertifika Sahibi,

Belgelendirme kuruluşu tarafından belirlenmiş iş ahlakı kurallarına uyum sağlamaktan,

Yıllık olarak görme testi yaptırmaktan ve sonucunu işverene sunmaktan,

Belgelendirmenin geçerliliği için gerekli şartların sağlanamaması halinde belgelendirme kuruluşunu ve işvereni bilgilendirmekten sorumludur.

## 5.9. TEKNİK UZMAN

- Yapılacak sınav ile ilgili (2014/68AB) dokümanları PB Sorumlusu' n dan bir dosya halinde (SINAV DOSYASI) kontrol ederek teslim almak,
- Belirlenen tarihte sınava girecek olan adayları tanımlanmış sınav yerinde, planlanmış şekilde sınava almak,
- Sınava giren adaylardan bir veya birkaçıyla herhangi bir maddi ve/veya manevi çıkar ilişkisi içerisinde olması halinde Sınav Tutanağına gerekli bilgileri not düşmek,
- Sınav şartlarında ve ortamında görülen eksiklikleri, yetersizlikleri, sınavın etkin yapılışını engelleyici durumlar var ise bu durumları kaydetmek ve Personel Belgelendirme Sorumlusu' na iletmek,
- Herhangi bir hakim unsurdan bağımsız olmak,
- Sınav değerlendirmesini yapıp sertifika kararı için teknik düzenleme sorumlusuna dosyayı 3 iş günü içinde teslim etmek.
- TDS tarafından ONTEK sistemine girilen aday bilgilerini onaylayarak sertifika kare kodunu almak ve belgelendirme sorumlusuna iletmek

## 5.10. TEKNİK DÜZENLEME SORUMLUSU

- Sınavına girmediği; başarılı ve belge alma şartlarını yerine getiren adaylar için belgelendirme kararını vermek.(2014/68AB direktifine göre )
- Sertifika almaya hak kazanan adayların sertifika ve sınav bilgilerini ONTEK sistemine girişini yapmak

## 5.11. KAYNAK KOORDİNASYON SORUMLUSU

- Adayın, belgelendirme sürecinde irtibat kurulacak firma yetkilisi

## 6. UYGULAMA

TM Personelinin, belgelendirilmesi için oluşturulmuş olan akış şemasında (S-RF-BLG-0040 TM PERSONELİ BELGELENDİRME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI) ve Kaynakçı / Kaynak Operatörü belgelendirilmesi için oluşturulmuş olan akış şemasında (S-RF-BLG-0050 KAYNAKÇI / KAYNAK OPERATÖRÜ BELGELENDİRME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI) süreç adımları ayrıntılı olarak tanımlanmıştır.

### 6.1 BELGELENDİRME TALEPLERİNİN / BAŞVURULARIN YÖNETİMİ SÜRECİ

Personel Belgelendirme Sorumlusu bünyesinde yürütülen NDT personeli, kaynakçı ve kaynak operatörlerinin belgelendirme faaliyetlerine ilişkin adayın başvurusu için gereken ön şartlar ve istenen evraklar ilgili belgelendirme programında bildirilmektedir.

Belgelendirme programları; belirlenen şartları sağlayan herkese açıktır. Belgelendirme hizmeti ile ilgili aday için açık olmayan hususlar veya sorular olduğu takdirde web sitesinde verilen iletişim bilgilerinden Tuv Austria Sıla Kalite' ye ulaşılabilir.

#### 6.1.1. Hizmet Talebi

Tuv Austria Sıla Kalite' nin faaliyet alanları içinde müşterilerden gelen hizmet talepleri aşağıdaki şekilde olabilir;

- NDT Personeli Belgelendirme Hizmeti ya da Kaynakçı / Kaynak Operatörü Belgelendirme Hizmeti almak için başvuru yapacak aday; başvuru için gerekli olan evraklarını hazırlayıp, web sitesinden çıktı alarak doldurduğu ve imzaladığı S-FRM-BLG-0060 TAHRİBATSIZ MUAYENE OPERATÖRÜ BELGELENDİRME BAŞVURU FORMU'nun, S-FRM-BLG-0070 ÇELİK KAYNAKÇI / ÇELİK KAYNAK OPERATÖRÜ BASVURU FORMU'nun ve/veya S-FRM-BLG-0071 PLASTİK KAYNAKÇI / PLASTİK KAYNAK OPERATÖRÜ BASVURU FORMU'nun 1.Bölüm'lerini doldurarak, Tuv Austria Sıla Kalite Personel Belgelendirme Bölümü'ne elden veya kargo yoluyla iletir.
- Başvuru sahibi; web sitesinden başvuru formunu temin edemediğini beyan etmesi halinde, kendi antetli kağıdına veya herhangi bir düz beyaz kağıda talebini yazıp imzalayarak, elden, posta / kargo, e-posta veya faks ile Tuv Austria Sıla Kalite' ye ulaştırıp, talebini gerçekleştirebilir.
- Başvuru sahibi; mücbir sebeplerden dolayı ıslak imzalı başvuru formunu elden veya kargo/posta ile gönderemeyeceğini beyan etmesi halinde müşterinin sonradan imzası alınacak şekilde, telefon veya e-posta ile imzasız talebi kabul edilir. Bu durumda; talebin yapıldığı e-postaların çıktısı alınır veya telefon görüşmesi sırasında Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından başvuru formu doldurulur ve paraflanır. Personel Belgelendirme Sorumlusu tarih ve görüşülen kişinin kimlik bilgilerini de not ederek iş dosyasını açar.

Başvuru için adayın en az 18 yaşından gün almış olması şarttır. 18 Yaşından küçük olan adayların başvurusu kabul edilmez. PB Sorumlusu, başvuruyu teyit etmeden önce, tüm bilgilerin eksiksiz ve okunaklı olduğundan emin olur.

Başvuruların işleme konulabilmesi için; başvuru formunun başvuru sahibinin gerçek durumunu gösterecek şekilde doğru ve eksiksiz olarak doldurması ve başvuru için gerekli belgelerin tamamının başvuru sahibi ya da adına koordinasyonu sağlayacak çalıştığı kurum ilgilisi tarafından ibraz edilmesi gerekir. Bu belgelerden S-FRM-GE-0300 Endüstriyel Deneyim Kayıt Formu Tuv Austria Sıla Kalite web sitesinden ([www.tuvsila.com](http://www.tuvsila.com)) indirilerek (talep edilirse mail yoluyla da gönderilebilir), işverene doldurtulmalıdır. TS EN ISO 9712 uyarınca aday; sertifikalanmayı amaçladığı tüm NDT metotları ve sektör kombinasyonları için standartta verilen minimum süre ya da yarısı koşulunu sağladığını her bir metot için ayrı ayrı kanıtlamalıdır. Adaylar; engellilik durumları gibi varsa diğer özel durumlarını ve ihtiyaçlarını da belirtmelidir. Tuv Austria Sıla Kalite kuruluşu bu ihtiyaçları belgelendirme programı çerçevesinde karşılayacaktır. Başvuru formunda bu durum ilgili satırda sorgulanmıştır.

Başvuru yapan adaylar; personel belgelendirme programlarındaki, ön sözleşmelerdeki, belgelendirme süreci iş akış şemalarındaki ve sınav takviminde belirtilen ücretlere yönelik tüm bilgileri ve şartları kabul etmiş sayılırlar.

**Başvuru yapan adaylar, Tuv Sıla' nın personeli olması durumunda, sınava atanacak sınav yapıcı dış kaynaklı sınav yapıcı olarak seçilir. Eğer mümkün ise sınav esnasında kullanılacak soru bankası ve sınav parçası da başka bir akredite belgelendirme kuruluşundan temin edilir. Tuv Sıla' nın kendi personelini belgelendirmesi halinde Tarafsızlık Komite toplantılarında ilgili tüm sınav dosyaları komite tarafından incelenir.**

**Tüv Austria Sıla Kalite personellerinin başvurusunun değerlendirilmesi, sınav süreci, değerlendirme süreci v.b belgelendirme faaliyetlerindeki tüm süreçler diğer adaylarda uygulandığı gibi uygulanır.**

### 6.1.2. Hizmet Taleplerinin Havalesi

Başvuru sahibi; yaptığı hizmet talepleri; Tüv Austria Sıla Kalite içerisinde herkese gelebilir. Bu durumda, talebin gönderildiği kişi; gelen iş taleplerini PB Sorumlusu' na incelenmesi ve cevaplandırılması için iletir.

### 6.1.3. Hizmet Taleplerinin İncelenmesi ve Kabulü

Başvuran kişinin başvuru formunu doldurup göndermesinden sonra talebin PB Sorumlusu' na yönlendirilmesiyle, PB Sorumlusu tarafından başvuruya form üzerinde bir başvuru numarası verilir.

Başvuru numarasının kodlama sistematığı S-PRO-KK-0220 ÜRÜN HİZMETİN TANIMI VE İZLENEBİLİRLİK PROSEDÜRÜ'nde tanımlanmaktadır.

Başvurunun değerlendirme sonuçları (olumlu ya da olumsuz); başvurunun Personel Belgelendirme Bölümü'ne ulaşmasından sonra, 5 iş günü içinde yazılı veya sözlü olarak bildirilir.

Talebin değerlendirilme safhasında iletişim adayın başvuru formunda belirttiği şekilde; direkt kendisiyle ya da koordinasyonu sağlayacak çalışmakta olduğu kurum ilgisiliyle sağlanır. Çalışmakta olduğu kurum ilgisili tarafından koordine edilen belgelendirme süreçlerinde; Aday ile çalıştığı firma arasında iş aktinin sonlanması ve ya çeşitli nedenlerle belgelendirme sürecinin tamamlanamaması gibi durumlar söz konusu olduğunda sürecin nasıl sonlandırılacağı adayın kendisi ile iletişim kurularak yürütülecektir ve bu sürecin gelişimi adayın özlük dosyasında belirtilerek dokümanite edilecektir.

Talepler aşağıdaki kriterlere göre PB Sorumlusu tarafından değerlendirilerek kabul edilir veya geri çevrilir.

- Başvuru sahibi NDT programı hakkında yeterli eğitim ve deneyime sahip midir?
- Başvuru sahibinin sınava girmeye fiziksel bir engeli ve/veya sağlık sorunu var mıdır?
- Başvuru sahibinin Tüv Austria Sıla Kalite sınav takvimi dışında bir tarihi sınav tarihi olarak önermesi halinde, mevcut iş programına göre talep edilen sınav zamanı Sıla Kalite' ye uygun mudur?

Aday, sınav takviminde yer alan tarihten farklı bir tarih için sınav talebinde bulunacak ise; en az 5 iş günü öncesinde talebini bildirmesi gerekmektedir. Talep ettiği tarih Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından iş planına göre değerlendirilir. Değerlendirme sonucu Aday'a 2 iş günü içinde bildirilir. Değerlendirme sonucu olumsuz olarak bildirildiyse farklı bir tarih için yeniden değerlendirme yapılır.

Talep değerlendirme sonucu olumlu olması halinde, aynı 5 iş günü içinde Personel Belgelendirme Sorumlusu, Satış ve Pazarlama Bölümüne de yazılı olarak bilgi verir. Satış-Pazarlama Bölümü hizmetin kapsamı, yükümlülükler, hizmet bedeli ve ödeme koşullarını içeren teklif yazısını hazırlar. Adayın başvuru formunda belirttiği şekilde; direkt kendisine ya da koordinasyonu sağlayacak çalışmakta olduğu kurum ilgisiline gönderilir. Teklifin aday tarafından kabulü halinde Tüv Austria Sıla Kalite Genel Müdür Yardımcıları tarafından da onay imzası atılarak teklif arşivlenir.

Aday; teklifi kabul ettiğini yazılı teyit ederse, S-PRO-KK-0220 ÜRÜN HİZMETİN TANIMI VE İZLENEBİLİRLİK PROSEDÜRÜ'nde tanımlandığı şekilde aday dosya numarası verilerek iş dosyası açılır ve adayın bilgileri S-FRM-BLG-0520 NDT OPR KALIFIKASYON KAYITLARI VE KUTUK TKP TABLOSU ve S-FRM-BLG-0510 KAYN. BLG KALIFIKASYON KAYITLARI VE KUTUK TKP TABLOSU'na işlenir. Bu dosya numarası daha sonra Kaynakçı/Kaynak Operatörlerinde Belge No yerine geçer. Tahribatsız Muayene de ise Aday Dosya Numarası Belge üzerinde belirtilir ve Belge No' su yerine geçmez. Tahribatsız Muayene de S-PRO-KK-0220 ÜRÜN HİZMETİN TANIMI VE İZLENEBİLİRLİK PROSEDÜRÜ'nde tanımlandığı şekilde ayrıca Belge No'su verilir.

Aday, tüm süreç kurallarına uyacağını S-FRM-BLG-0040 NDT OPERATÖRÜ BELGELENDİRME ÖN SÖZLEŞMESİ veya S-FRM-BLG-0050 KAYNAKÇI / KAYNAK OPR BELGELENDİRME ÖN SÖZLEŞMESİ' ni imzalayarak taahhüt ettiğinde talep kabul süreci tamamlanmış olur.

Son başvuru tarihi; sınavlardan 10 iş günü öncesidir. Sınava 10 iş günü kala tüm adaylar belirlenmiş ve ücretleri yatırılmış olur. Sınava 10 iş gün kala sınava katılacak adayların listesi belirlendikten sonra Belgelendirme Bölüm Sorumlusu sınavı yapacak ilgili kişiyi / ekibi belirler ve başvuru formlarının alt kısmındaki "Atama" Bölümü'nü doldurarak bu kişiyi / ekibi görevlendirir ve yetkilendirdiği isimleri S-FRM-BLG-0750 BELG PROGRAMI PLANI üzerine işler ve ilgili kişilere gerekli bilgilendirmeleri yapar.

#### 6.1.3.1 Eğitim Şartı

- Aday, sertifikanın arandığı yöntem ve seviyedeki eğitimi gerektiği şekilde tamamladığına dair kabul edilebilir belgeli bir kanıt sağlayacaktır.
- İlgili yöntemin eğitimi olmayan adaylar belgelendirme programına dahil edilmezler.
- Tüm seviyeler için aday, Tuv Austria Sıla Kalite tarafından tanınan bir teorik ve pratik eğitim kursunu (ISO/TR 25108[3]'te belirtildiği gibi) gerektiği şekilde tamamlayacaktır.
- Tahribatsız muayene eğitiminin dışarıdan alındığı durumlarda eğitim yeri, eğitim içeriği ve şartları S-FRM-BLG-2050 Dış Eğitim Şartları Değerlendirme Checklisti ile değerlendirilerek onaylanacaktır.
- Belgelendirme için aday tarafından üstlenilen minimum eğitim süresi, geçerli NDT yöntemi için TS EN ISO 9712'de tanımlanan muhtemel indirgemeler kapsamında olacaktır.
- Bu süre, adayların yeterli matematik becerisine, malzeme ve süreçlere ilişkin ön bilgisine bağlıdır. Aksi durumda Tuv Austria Sıla Kalite Aday'dan ek eğitim talep edebilir.
- Seviye 2'ye doğrudan geçiş, Seviye 1 ve 2 için Tablo-1'de gösterilen toplam gün sayısını gerektirmektedir.
- Eğitim saatleri, hem teorik hem de uygulamalı dersleri kapsamaktadır.

Tablo 1 - Minimum Eğitim Şartları

NDT Yöntemi/teknikliği	Seviye-I Gün	Seviye-II Gün
MT	3	2
PT	3	2
RT	5	10
RT-FD	8	10
RT-F	5	10
RT-D	5	10
RT-CT	4	5
RT-S	4	4
RT-FI	N/A	8
RT-DI	N/A	8
RT-FDI	N/A	9
UT	8	10
UT-TOFD	5	5
UT-PA	5	5
VT	3	2

**AÇIKLAMA**

1. Bir günlük süre, tek bir günde veya saatlerin toplanmasıyla elde edilebilecek en az yedi saattir.
2. RT için eğitim saatleri, radyasyon güvenliği eğitimi kapsamaz.
3. RT teknikleri için eğitim gereksinimleri, belirtilen RT tekniğinde belgelendirme için gerekli toplam eğitim günleridir.
4. UT teknikleri için eğitim gereksinimleri, UT ana yöntem eğitimine ilave edilecektir.

Eğitim süresinde birden fazla indigeme olduğu durumlarda toplam indigeme süresinin eğitim süresinin %50'sini geçmemesi koşuluyla muhtemel indirgemeler aşağıda tarif edildiği gibi olacaktır. Yapılacak herhangi bir indigeme için Tuv Austria Sıla Kalite' nin kabulü gerekmektedir.

## a) Tüm seviyeler için:

- Birden fazla yöntemde (örn. MT, PT) kalifikasyon almak isteyen adaylar veya zaten sertifika almış ve başka bir yöntemde daha sertifika almak isteyen adaylar için eğitim programında bazı hususlar aynı ise (örn. ürün teknolojisi) bu yöntemler (örn. PT, MT, VT) için toplam eğitim günleri, eğitim programına paralel olarak düşürülebilir.

- Teknik bir okul ya da üniversitenin ilgili bölümlerinden mezun olan adaylar veya bir okul ya da üniversitede en az iki yıllık ilgili mühendislik veya fen bölümünü tamamlamış olan adaylar için gereken toplam eğitim saati %50'ye kadar düşürülebilir.

NOT Bölümün, NDT yöntemi (kimya, matematik veya fizik) ve/veya ürün ya da endüstri sektörü (kimya, metalürji, mühendislik vb.) ile ilgili olması uygundur.

b) Seviye 1 ve 2 için, faaliyet kapsamı uygulama ve/veya teknik olarak sınırlıysa (ve Ek F'de yer almıyorsa), eğitim kapsamı ve süresi %50'ye kadar azaltılabilir.

Not - Bu tür sınırlamaların örnekleri, uygulama (örneğin, çubuk, boru ve çubuk için otomatik ET, UT veya haddelenmiş çelik levhanın normal demet ultrasonik kalınlığı ve laminasyon testi) ve teknikle (örneğin, yalnızca kaçak testi kullanılarak köpük testi, . manyetik parçacık için boyunduruk) ilgili olanları içerir

Buna göre Aday'ın, Tuv Austria Sıla Kalite' ye tatmin edici bilgileri sunamaması durumunda başvuru değerlendirmesi olumsuz sonuçlandırılacaktır. Ek eğitim olarak tekrar başvurması halinde başvurusu yeniden değerlendirmeye alınabilecektir.

Kaynakçı/Kaynak Operatörü EN 13067 standardının atıfta bulunduğu EWF581-01 nolu standarda göre belgelendirmede şart olan 8saatlik eğitim aldığına dair kanıt dokümanları sunması gereklidir. 8 saatlik eğitimin içeriği aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	Konu	Minimum Eğitim Süresi (Saat)
1	Plastik malzeme teknolojileri	1
2	Termoplastiklerin prosesleri	1
3	Kaynaklı bağlantılar ve terminoloji	0,5
4	Sıcak gaz kaynağı temel bilgiler	1
5	Kaynak işlemleri	0,5
6	Sağlık ve güvenlik	1
7	Kaynak ve bağlantıların testi	0,5
8	Kaynak kusurları	0,5
9	Dökümantasyon	1
10	Ekstrisyon kaynağı hakkında temel bilgiler	1
Toplam Süre		8

Eğitimin bulunmadığı durumda TS EN ISO 13067 Madde 4 gereği aşağıda yazılı durumlardan birini yerine getirmek suretiyle başvuruda bulunabilir;

- Bir plastik fabrikasında çıraklık süreci tamamladığını
- İşveren Beyanı ile Plastik kaynakçı olarak en az 2 yıl deneyiminin olduğunu.

#### 6.1.4. Teyitlerde veya Ön Sözleşmelerde Yapılacak Değişiklikler

Aday yaptığı talepte bir değişiklik yapmak istediğinde teyit ile ilgili olarak yapılacak değişim Md 6.1.3'e göre tekrar incelenir. Gerekli görülür ise teyit yeniden istenir ya da teklif yeniden yapılır ya da mevcut teklife ilave yapılır.

#### 6.1.5. Taleplerin, Tekliflerin ve Ön Sözleşmelerin Gözden Geçirilmesi

Tuv Austria Sıla Kalite; taleplerin, verilen tekliflerin veya ön sözleşmelerin gözden geçirilmesini ve bu işlemlerin her talebe uygulanmasındaki sürekliliği bu prosedür ile sağlar. Gözden geçirme sürecinde aşağıdaki şartlar sağlanır;

**a. Proses seçiminde uygulanacak metotların seçimi:** Uluslararası standartlarda, dizayn kodlarında, Avrupa kodlarında yer alan metotlardır. En son baskıları kullanılır. Ayrıntılarla standart veya kodların uygulanması tamamlanır.

**a.1)** Aday uygulanacak prostenen, metottan teklifimizle haberdar edilir.

**a.2)** Aday tarafından önerilen metodun uygun olmadığı veya yürürlükten kaldırılmış olduğu durumlarda müşteri bilgilendirilir.

**a.3)** Proseste standart metotlar arasında bulunmayan metotların kullanılması gerektiğinde, müşteri ile yapılacak sözleşmeye, hizmet veya deney şartlarının amacı, aday istek ve şartlarının açık tanımı konulur. Metot uygulamadan önce böylece geçerli kılınır.

**b. Tuv Austria Sila Kalite yeterli finansal kaynaklara sahiptir:** NDT faaliyetleri, Gözetim faaliyetleri (TS EN ISO 17020) ve Tahribatlı Test Laboratuvarı (TS EN ISO IEC 17025) gerekli şartları yerine getirilebilir.

**c. TÜV AUSTRIA SILA KALİTE endüstriyel hizmetlerinde:** Tahribatsız Muayene, Gözetim, Ürün Sertifikalandırma ve Tahribatlı Test Faaliyetleri'nde müşterinin şartlarını akreditasyonlar kapsamında sağlayacak durumdadır.

**d. Talep veya teklif ve ön sözleşme arasında farklılık varsa işe başlamadan giderilmesi:** Her sözleşmenin; hem TÜV AUSTRIA SILA KALİTE hem de müşteri için kabul edilebilir olması sağlanır.

**d.1) Talep, teklif ve ön sözleşmenin gözden geçirilmesi;** basit ve etkili yöntemle yapılır. Mali, hukuki ve zaman ile ilgili hususlar göz önünde tutulur.

**d.2) Tuv Austria Sila Kalite, işin yapılabilirliğinin gözden geçirilmesinde;** endüstriyel hizmetlerde (muayene, gözetim, ürün sertifikalandırma) ve tahribatlı test laboratuvarlarında gerekli fiziksel teçhizata, cihazlara, uzman eğitilmiş personele ve bilgi kaynaklarına (ilgili standartlar, dizayn kodları, Avrupa kodları gibi) sahiptir.

**e. Gözden geçirme:** İşlemlerin kayıtları; yapılan önemli değişiklikleri de içerecek şekilde iş dosyasında muhafaza edilir. Ön sözleşme veya talebin karşılanma süreci boyunca şartlar veya hizmet sonuçları ile ilgili olarak müşteri ile yapılan görüşmelerin kayıtları da açılan iş dosyasında muhafaza edilir.

#### 6.1.6. Hizmet Talebinin / Başvurunun İptali

Yapılan başvurular için sınav tarihinden 10 iş günü öncesine kadar aday ya da koordinasyonu sağlayacak çalışmakta olduğu kurum ilgilisiyle bir teyitleşme olmazsa, Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından başvuru iptal edilir. Başvurunun iptali aday ya da koordinasyonu sağlayacak çalışmakta olduğu kurum ilgilisi talebi ile de ayrıca yapılabilir. Başvurusu iptal edilen adayın evrakları kayıt altında tutulur. TÜV AUSTRIA SILA KALİTE'den kaynaklı olarak gerçekleşmeyen bir sınav için; herhangi bir ücret yatırılmış ise, ilgili dilekçe ile ödenmiş para iade edilir. Aday tarafından kaynaklanan bir nedenle sınavın gerçekleşmeyeceği sınav tarihinden en az 10 iş günü öncesinde haber verilmelidir. 10 iş günü ve fazla süre kala iptal başvurularında yatırılan ücretin % 80' i iade edilir. Bu tarihten sonra iptal talebi yapılması durumunda yapılmış ödemelerden hiçbir hak talep edilemez.

#### 6.2. SINAV SÜRECİ

Sınava girecek aday; başvurusu kabul edildiği andan itibaren belgeler kütüğüne kaydedilir ve adaya özel açılan iş dosyasına bir dosya numarası verilir. Verilen dosya numarası; adayın izlenebilirliği açısından tutulan tüm kayıtlara eklenmelidir. Sınavda başarılı olan kişiye o numara belge numarası olarak atanır. Tahribatsız Muayene Sınavında başarılı olan kişinin Aday Dosya Numarası belgesinde belirtilerek izlenebilirliği sağlanır. Aday başarısız olsa dahi, belgeler kütüğünde (S-FRM-BLG-0510 KAYNAKÇI / KAYNAK OPERATÖRÜ BELGELENDİRME KALİFİKASYON KAYITLARI VE BELGE KÜTÜĞÜ TAKİP TABLOSU, o belge numarası ile kayıt altında tutulur. S-FRM-BLG-0520 NDT OPERATÖRÜ BELGELENDİRME KALİFİKASYON KAYITLARI VE BELGE KÜTÜĞÜ TAKİP TABLOSU) ise Aday Dosya Numarası ile kayıt altında tutulur.

##### 6.2.1. Sınavların Planlanması

Sınavların planlanması Belgelendirme Bim Sorumlusu tarafından S-FRM-BLG-0430 SINAV TAKİP TABLOSU üzerinde yapılır ve S-FRM-BLG-0730 SINAV TAKVİMİ' ne aktarılarak web sitesinde yayınlanır. Sınavlarda MYK Belgesi almak isteyen adayların yer alacak olması halinde S-TLM-BLG-0140 MYK PORTALI KULLANIM TALİMATI' na göre MYK' ya bildirim yapılır.

Sınava yaklaşık 10 iş günü kala adaylar PB Sorumlusu tarafından telefonla aranarak sözlü olarak teyitleşilir. Dokümanlar, eksik bulunduğu veya yeterli olarak tanımlanmamış hususlar tespit edildiğinde adaya ya da koordinasyonu sağlayacak çalışmakta olduğu kurum ilgisine yazılı olarak bildirilir. Belirlenen eksikliklerin tamamlanması sonucu tekrar sınav organizasyonu yapılır. Evrakları eksik olan aday(lar) sınavlara katılamazlar. Bu görüşmeyi takiben, adayların faaliyet alanını ve katılımcı aday sayısını göz önüne alarak hazırlıklar tamamlanır.

Tuv Austria Sila Kalite' nin sınav planındaki değişiklik veya ilaveler Belgelendirme Sorumlusu tarafından yapılır. Adaylara duyurulması gereken değişiklikler web sitesi üzerinden ve PB Sorumlusu tarafından telefonla bildirilir.

Sınavın Tuv Austria Sila Kalite'de gerçekleştirilecek olması halinde ilgili yöntem/yöntemlerin gerekliliklerini içeren kontrol formuna (S-FRM-BLG-462/468) göre Sınav Yapan ortam kontrollerini gerçekleştirecektir. Sınavın Tuv Austria Sila Kalite dışında bir ortamda talep edilmesi halinde; sınav yerinde bulunması gereken ve S-FRM-BLG-

1040 Gezici Sınav Ortamı Değerlendirme formunda tanımlanmış olan asgari şartlar sözleşme aşamasında başvuru sahibine sunulacaktır.

Başvuru sahibinin belirtilen asgari şartları kabul etmemesi ya da yerine getirememesi durumunda; sınav TÜV AUSTRIA SILA KALİTE sınav salonlarında organize edilecektir ve gerekirse yeni bir tarih için plan yapılacaktır.

PB Sorumlusu; sınav yapılacak yerin yetkilisi ile görüşüp sınavın tarih ve saatini, araç gereç ekipman durumunu, sınav yapılacak yerin durumunu ve sınav öncesi yapılacak hazırlıkları organize ederler.

Tüv Austria Sıla Kalite'de sınav ve incelemelerde görev yapacak personelin yetki ve sorumlulukları tanımlıdır. Tüv Austria Sıla Kalite'de bir sınavı veya bir sınavın bir bölümünde görev yapmak üzere görevlendirilen personel;

- İlgili belgelendirme programı hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
- İlgili sınav metotları ve sınav dokümanları hakkında bilgiye sahip olmalıdır.
- Sınav yapılan konu alanında uygun teknik yeterlilikte olmalıdır.
- Sınavın yapıldığı dilde hem yazılı hem de sözel akıcı bir hâkimiyete sahip olmalıdır.
- Bağımsız olmayan kararlar (değerlendirmeler) için gerekli olan herhangi bir çıkar ilişkisinden bağımsız olmalıdır.

Yapacağı sınav ile ilgili dokümanlar, sınav yapana / gözetmene, PB Sorumlusu tarafından bir dosya halinde hazırlanıp (SINAV DOSYASI) teslim edilir. Dosyanın içinde bulunması gerekenleri, sınav yapacak kişi,

- S-FRM-BLG-0490 NDT OPR. SINAV DOSYASI KONTROL FORMU veya
- S-FRM-BLG-0500 KAYNAKÇI / KAYNAK OPR SINAV DOSYASI KONTROL FORMU ile kontrol ederek teslim alır.

Sınavı yapan, sınava giderken yanında bulundurması gereken dosyayı Belgelendirme Sorumlusundan teslim aldıktan sonra, araç-gereç-ekipman çantasını da Ambar'dan teslim alır. Araç-gereç-ekipman çantasında; çanta içinde bulunması gerekenlerin yazıldığı bir kontrol listesi de yer almalıdır. Bu listeler; aynı zamanda sınav sorumlusunun araç-gereç-ekipmanın eksiksiz olduğundan emin olması açısından önemlidir.

- S-FRM-BLG-0460 KAYNAKÇI BELGELENDİRME SINAVI EKİPMAN ÇANTASI İÇERİK KONTROL LİSTESİ,
- S-FRM-BLG-0470 NDT OPERATÖRÜ BELGELENDİRME SINAVI EKİPMAN ÇANTASI İÇERİK KONTROL LİSTESİ

Bu listeler sınav yapacak kişiler tarafından malzemelerin kontrol edilmesiyle doldurulur ve gerekli bilgiler işlenerek sınav dosyasına koyulur.

Sınav sorumlularının kullandığı araç-gereç ve ekipmanların kalibrasyonları, Kalite Güvence Müdürü tarafından akredite laboratuvarlara yaptırılır ve cihazların kalibrasyon takipleri, Kalite Güvence Müdürü tarafından yapılır. Kalibrasyon raporları Kalite Güvence Müdürü'ne ait dosya ve dolaplarda muhafaza edilir.

### 6.2.2. Sınavların Gerçekleştirilmesi Ve Sonuçların Değerlendirilmesi

Belirlenen tarihte sınava girecek olan adaylar S-FRM-BLG-0430 SINAV TAKİP TABLOSU'nda tanımlanmış sınav yerinde, planlanmış sınav yapanlar tarafından sınava alınırlar.

Sınav Yapanlar; eğitimliğini yaptıkları kişilerin sınavlarında görev alacakları şekilde atanmazlar.

Sınav Yapanlara teslim edilen sınav dosyasında adaylara ait özlük bilgileri yer almaz. Sınav yapıcı herhangi bir adayla ilgili sınav öncesi bilgi sahibi olamaz.

Sınavda sınava katılanları belirlemek için bir yoklama formu (S-FRM-BLG-0450 SINAV YOKLAMA FORMU) kullanılır. Bu yoklamaya katılanların imzası da alınır.

Sınav Yapanın, sınava giren adaylardan bir veya bir kaç ile arasında olası bir çıkar ilişkisi ya da manevi ilişkisi olması halinde bu durum sınavın başında S-FRM-BLG-0150 No'lu SINAV TUTANAĞI'nın ilgili bölümünde belirtilir.

Kaynak personelinin sınavında WPS istenir. Kaynakçı onaylı WPS' ini sınavda kullanılmak üzere Tüv Austria Sıla Kalite' ye sunar. Sınav planlandıktan sonra; Sınav Yapan tarafından da bu WPS kontrol edilir ve gözden geçirildi kaşesi vurulur. Adayın sunmuş olduğu WPS' in doğrulanması konusunda kanıt dokümana ulaşamaması veya sunulan kanıt dokümanlarının yetersiz bulunması durumunda, Tüv Austria Sıla Kalite belgelendirmeye esas WPS' i hazırlar ve doğrular. Pratik sınav Tüv Austria Sıla Kalite' nin hazırlamış olduğu WPS doğrultusunda gerçekleştirilir.

Başvuran kişi veya koordinasyonu sağlayacak çalışmakta olduğu kurum ilgilisi tarafından istenen özellik ve kalınlıktaki malzeme, kaynakçı sınavında kullanılması amacıyla temin edilir. Gerekli kaynak ağız açma veya yüzey

hazırlığı yapma işlemi sınava başlamadan yapılır. Bu hazırlıkların uygunluğu, sınav yapan tarafından kalibrasyonlu ölçüm aletleri ile kontrol edilir.

Gerektiğinde kullanılan malzemelere ve ilave malzemelere ait sertifikalar müşteriden istenir. Kaynak makinalarının kalibrasyonları sınava başlamadan önce sınav yapan tarafından kontrol edilir. Şüpheye düşüldüğü takdirde, kalibrasyonu olmayan kaynak makinalarının akım ve gerilim değerleri kalibrasyonlu bir pens ampermetre ile ölçülerek parametrelerin gerçek değerlerinde olduğundan emin olunur.

Sınavlara başlamadan iş güvenliği şartlarına uyum ve yeterli kaynak makinesi ve imkânlarının bulunduğu sınav yapan tarafından kontrol edilir. Eldiven, maske, kaynak gözlüğü, yeterli havalandırma ve şase bağlantısının doğru ve kuvvetli sağlandığı kontrol edilerek sınav yapan tarafından doğrulanır. Sınav şartlarında ve ortamında görülen eksiklikler, yetersizlikler, sınavın etkin yapılmasını engelleyici durumlar var ise bu durumlar belgelendirmenin daha kaliteli, daha güvenilir ve daha adil yapılmasının sağlanması açısından sınava başlamadan sınav yapan tarafından bir forma (S-FRM-BLG-0462 KAYNAKCI SINAV ORTAMI DEG FORMU (CELİK), S-FRM-BLG-0463 KAYNAKCI SINAV ORTAMI DEG FORMU (PLASTİK), S-FRM-BLG-0464 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (MT), S-FRM-BLG-0465 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (PT), S-FRM-BLG-0466 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (RT), S-FRM-BLG-0467 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (UT), S-FRM-BLG-0468 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (VT)) kaydedilir ve düzeltilebilecek şartların düzeltilmesi sağlanır. Düzeltilemeyen şartlar için, Sınav Yapan; duruma göre yapılacak aktiviteyi belirler ve gerekirse sınavı iptal eder.

MYK Belgesi almak isteyen adayların sınavlarında alınacak görüntü ve ses kayıtları S-TLM-BLG-0150 MYK GÖRÜNTÜLÜ KAYIT ALMA TALİMATI'na göre kayıt altına alınır.

Gerekli önlemler alındıktan sonra;

Kaynakçı / kaynak operatörü sınavlarında sınavın yapıldığı kaynak parametreleri gerektiğinde ölçülerek S-FRM-BLG-0420 KAYNAKCI / KAYNAK OPER. SER. SINAV TEKNİK RAPORU ile kayıt altına alınır.

Kaynakçı / kaynak operatörü sınavlarında yazılı sınav; başvuran kişi veya koordinasyonu sağlayacak çalışmakta olduğu kurum ilgilisi tarafından talep edilmiş ise yapılır.

Yazılı sınav soruları içeriği PB Sorumlusu tarafından ilgili standardın ve mesleki yeterliliğin kapsamında belirttiği konulara göre hazırlanır. (Örneğin; Plastik kaynakçıları için TS EN 13067 Md 5.3'de verilmiş konulardan oluşturulur.) Plastik kaynakçıları bu yazılı sınav zorunludur.

Sınava girecek NDT, kaynakçı veya kaynak operatörünün kimlik bilgileri ve fotoğrafı sınav yapan tarafından kontrol edilerek doğruluğu sağlanır. Şüpheye düşüldüğü takdirde aday sınava alınmaz. Sınav güvenliği ve tarafsızlığının tehlikede görüldüğü durumlarda sınav görevlisi; sınavı iptal edebilir.

Uygulamalı sınavda, adayın; sınav görevlisi tarafından genel iş ve iş güvenliği kurallarına uyması ve kişisel koruyucu ekipmanlarını kullanması sağlanmalıdır. Kaynak maskesi, taşlama gözlüğü, kaynak makinasının kabloları, havalandırma ortamı kontrol edilir. Adayların ekipmanları kullanmaması halinde sınav yapan sınavı başlatmaz, başlattıysa sınavı durdurur. Şartların düzelmemesi halinde sınav yapan sınavı iptal edebilir.

Sınavı yapan, standartta belirtilen koşullar sağlanamıyorsa veya kaynakçının ya da tahribatsız muayene personeli adayının gerekli standardı yerine getirmede teknik olarak yetersiz olduğu görülürse sınavı durdurabilir.

NDT uygulama sınavları; hatalarının önceden tespit edilmiş olduğu sertifikalı test parçaları üzerinde gerçekleştirilir ve değerlendirme; tanımlanmış bu hataların aday tarafından tespit edilip edilememesine göre yapılır.

Kaynakçı / kaynak operatörü uygulama sınavları sonuçları TÜV Austria Sila Kalite Tahribatlı Test Laboratuvarı dışında bir laboratuvara gönderilecekse; sınav öncesi numunenin kaynak yapılacak bölgesinin bir tarafına kaynak yapılan kısmı etkilemeyecek şekilde TÜV Austria Sila Kalite'ye ait (TUV AUSTRIA SILA KALİTE yazılı olan) çelik soğuk damga sınav yapan tarafından bir çekiç yardımıyla markalanır. Marka yapılan yerin yanına adayın adının ve soyadının baş harfleri, belgelendirme için adaya tahsis edilen dosya numarası, kaynak yöntemi, malzeme kalınlığı, malzeme cinsi, kaynak yönü ve sınav tarihi silinemez boya kalem (marker) ile numunenin bir tarafına yazılır. Sınav sonunda numunenin TÜV Austria Sila Kalite Tahribatlı Test Laboratuvarı'na götürülecek olması halinde, numune üzerine soğuk damganın uygulanma zorunluluğu yoktur.

Uygulamalı kaynak sınavı bittiğinde ise, test parçasının soğuması beklenir. Soğuk parçayı, sınav yapan, görsel olarak kontrol ederek, sonuçlarını teknik rapor formuna kaydeder ve ilgili standarttaki kabul kriterleri ile karşılaştırır. İlgili standarttaki kabul kriterlerine uygun olduğuna karar verilen test parçasına, sonucu tanımlayan kalıcı işaretleme yapılarak parça, standardın uygun gördüğü test için (örneğin çelik kaynakçıları için kırma, eğme veya makro test veya plastik kaynakçıları için görsel test ve sıyırma testi vb.) akredite laboratuvara gönderilir. Hangi tahribatlı / tahribatsız testlerin uygulanacağı ilgili sınav standardında yazılıdır. Teslim alınması mümkün olmayan parçalar,

sınav yapan tarafından ilgili laboratuvara kargo yolu ile gönderilir. Laboratuvara gönderilen parçaların takibi ve kontrolü o sınavı yapan kişinin sorumluluğundadır. Laboratuvarın seçim aşaması S-PRO-SA-0201 ALT ISVEREN VE ANLASMALI İNŞEKTÖR KABUL VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ'nde detaylı açıklanmıştır.

Kaynakçı / Kaynak Opr. sertifikalandırma sınavlarında S-FRM-BLG-0420 KAYNAKÇI / KAYNAK OPR. SERTİFİKASYONU SINAV ŞARTLARI VE TEKNİK KONTROL RAPORU, tahribatsız muayene personeli sertifikalandırma sınavlarında ise; S-FRM-BLG-0180 BELGE KARARI ONAY FORMU belgelendirmenin teknik kayıtlarının doğru, hatasız, güvenilir ve objektif olması açısından adayın sınavına girmeyen başka bir sınav yapan tarafından doldurulur ve imzalanır.

Sınavların genel performansını izlemek, yeniden doğrulamayı, tarafsızlığı, uygunluğu ve güvenilirliği sağlamak için S-FRM-BLG-0550 SINAV ANALİZ VE DEĞERLENDİRME FORMU ile izleme yapılmaktadır. Sınavların uygunluğu kontrol edilmektedir.

TS EN ISO 9712'ye göre belgelendirilen NDT Operatörlerinin sınavlarının genel ve özel bölümleri; aday tarafından verilen cevaplarla, Tuv Austria Sila Kalite tarafından onaylanan cevap anahtarı karşılaştırılarak notlandırılır. Her doğru cevap bir puan değerindedir ve teste verilen not; kazanılan puanların toplamıdır. Nihai hesaplama için her testin notu % olarak ifade edilir.

Sektör değiştiren ya da aynı NDT yöntemine yeni bir sektör ekleyen Seviye 1 veya Seviye 2 sertifika sahibi bir kişinin, yalnızca söz konusu yöntem için yeni sektöre özgü özel ve uygulamalı sınava girmesi gerekir.

Herhangi bir aday, ilgili teknik standardın şartlarını yerine getirmede yetersiz kalırsa, adaya yeni bir yeterlilik sınavı için fırsat verilir. Meydana gelen hatanın metalurjik veya başka herhangi bir olağan dışı sebepten kaynaklandığı ve kaynakçının becerisiyle doğrudan doğruya ilgisi olmadığı sonucuna varılırsa, malzeme ve/veya sınav şartlarının kalitesinin ve yeterliliğinin değerlendirilmesi için, ilâve bir sınavın yapılmasına izin verilir.

TS EN ISO 9712 standardına göre yapılan personel belgelendirme genel, özel ve/veya uygulama sınavlarında başarısız olanlara, başarısız oldukları sınav için 2 sınav hakkı daha tanınır. Yeni gerçekleşecek sınav, başarısız olunan sınavlardan en az 7 gün en fazla 12 ay sonra gerçekleşir.

Kaynakçı / Kaynak Operatörü adaylarının sınavlarda personel belgelendirme uygulama sınavlarının gerekliliklerini karşılayamaması durumunda kaynakçıya yeni bir eğitime ihtiyaç duyulmadan test tekrarı fırsatı verilir. EN ISO 13067 Plastik Kaynakçı adaylarının başarısız olması durumunda; yeni bir yeterlilik sınavına girmeden önce bir eğitim merkezinde daha fazla eğitim alması gerekmektedir.

Yapılan hiçbir sınavdan geçer not alamayan bir aday, yeni adaylar için geçerli olan prosedür kapsamında ilgili programa yeniden başvuracaktır.

Başvuru sahibinin, Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği' ne göre 3.1.3 Tahribatsız Muayene Personeli' nin onayı sertifikası talebi olması halinde, başvuru formunda ilgili alanı işaretlemelidir. Eğer aday başvuruda bulunduğu PED onayı için ilgili NDT yöntem/yöntemlerine göre mevcut geçerli sertifikaya sahip ise, Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından mevcut sertifikasının doğruluğu sorgulanır. Dosyanın uygunluğunun incelenmesi ve onay vermesi sonucunda aday yalnızca 2014/68/AB direktifine göre hazırlanan tek aşama yazılı sınavı tâbi tutulur. Aday, ilk defa belgelendirme programlarına başvuru da bulunuyor ise talepte bulunduğu NDT yöntemlerine göre belgelendirme süreci başlatılır. Özel sınavın tamamlanmasından sonra, Basınçlı Ekipmanlar Direktifi' ne göre sınavı tâbi tutulur. Yönetmeliğe göre girdiği yazılı sınavdan en az %70 puan alan kişiler başarılı olarak değerlendirilir. Soru başına yanıtlama süresi 3 dakikadan hesaplanacak, çoktan seçmeli sınav sorusu olacak ve soru bankasından rastgele seçilecektir. Bu sınavdan başarılı olamayan kişilere bir kere daha en az 1 ay sonrasına tekrar sınavına girme hakkı verilir.

### 6.3. BELGE VERİLMESİ SÜRECİ

Sınav yapan, 3 gün içinde (kaynakçı belgelendirme faaliyetlerinde test parçasının ilgili standart gerekliliklerine göre uygulanan test raporlarının hazırlanmasına bağlı olarak değişkenlik gösterebilir. Test raporları geldikten en fazla 3 iş günü sonunda dosya karar vericiye iletilir.) sınav sonuçlarını ve ilgili dokümantasyonu Personel Belgelendirme Sorumlusu'na ulaştırır. PB Sorumlusu; sınav yapanın teslim ettiği sınav dokümanları ile adaya ait orijinal evrakları belge kararını verecek olan personele teslim eder. Personel Belgelendirmesi kararı, adayın sınavına ve eğitimine katılmamış; adayla herhangi bir bağlantısı, yakınlığı ve çıkar ilişkisi olmayan, sistem içerisinde Sınav Yapan olarak atanmış bir personelce belgelendirme prosesi sırasında derlenen bilgilere dayanılarak verilir.

Değerlendirme işlemi için gerekli olan tüm dokümanlar, sınav kâğıtları, sınav sonuçları, raporlar; belge kararını verecek olan Sınav Yapan'a bir araya getirilir. Adayın sınav sonucu ilgili standarda, referans dokümana veya belgelendirme sürecinin ilgili şartlarına uygunsa ve standartta tanımlı sürelerde tecrübeye sahipse belge kararını verecek olan Sınav Yapan'ın olumlu karar vermesi ile aday belge almaya hak kazanır. Belge kararını verecek kişi kesinlikle adayın sınavını yapan kişi olamaz.

NDT Personeli belgelendirme kararını verecek olan (sınav sürecinde yer alan Sınav Yapan'dan farklı bir Sınav Yapan - Seviye III); sınav sonucu iletilen aday için sınav dokümanları dâhil, diploma, kimlik ve bunun gibi ilgili tüm dokümanların varlığını ve yeterliliğini S-FRM-BLG-0180 9712 BELGE KARARI ONAY FORMU' nu doldurarak kontrol ettikten sonra tüm verilerin uygun olması durumunda belgelendirme kararını verir.

Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği' ne göre 3.1.3 Tahribatsız Muayene Personeli belgesinin kararını verecek olan Teknik Düzenleme Sorumlusudur. Sınav sonucu iletilen aday için sınav dokümanları dâhil, diploma, kimlik ve bunun gibi ilgili tüm dokümanların varlığını ve yeterliliğini S-FRM-BLG-0180 9712 BELGE KARARI ONAY FORMU' nu doldurarak kontrol ettikten sonra tüm verilerin uygun olması durumunda belgelendirme kararını verir. Tahribatsız Muayene Personeli Sertifikası Tuv Austria Sila Kalite'den olması durumunda S-FRM-BLG-0720 TM PERSONELİ SERTİFİKA FORMATI, başka kuruluşlardan alınması durumunda ise S-FRM-BLG-0830 PED ONAY SERTİFİKA FORMU ile sertifikalandırılır.

Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği' ne göre 3.1.2 Sabit Bağlantı Onayı Personelinin belge almaya hak kazanmasına karar verici Teknik Düzenleme Sorumlusudur. Sınav sonucu iletilen aday için sınav dokümanları dâhil, diploma, kimlik ve bunun gibi ilgili tüm dokümanların varlığını ve yeterliliğini S-FRM-BLG-0180 9712 BELGE KARARI ONAY FORMU' nu doldurarak kontrol ettikten sonra tüm verilerin uygun olması durumunda belgelendirme kararını verir. Belge almaya hak kazanan aday ilgili metoda göre S-FRM-BLG-0670 EN ISO 9606-1, S-FRM-BLG-0680 EN ISO 9606-2, S-FRM-BLG-0790 EN ISO 9606-3' e göre belge formatında PED kısmı işaretlenerek Basınçlı Ekipmanlara göre de sertifika almış olduğu belirtilir. İlgili Sertifika Ontek sistemi üzerine tanımlanarak sistemden alınan Karekod sertifika üzerine eklenerek web sitesinde kamuoyuna duyurulur.

Kaynakçı / Kaynak Operatörü belgelendirme kararı için S-FRM-BLG-0420 KAYNAKÇI / KAYNAK OPR. SERTİFİKASYONU SINAV ŞARTLARI VE TEKNİK KONTROL RAPORU'nda sınav yapan tarafından belirtilen detaylar karar verecek personel (sınav sürecinde yer alan Sınav Yapan'dan farklı bir Sınav Yapan ) tarafından onaylanır. S-FRM-BLG-0530 KYNKCI OZLUK DOSYASI KONTROL FORMU Belgelendirme Kararı öncesi Özlük Dosyasında Kontrol Edilecekler Bölümünde belirtilen kontrolleri de yaptıktan sonra tüm verilerin uygun olması durumunda belge kararını verir.

Her sayfası PB sorumlusu tarafından imzalanmış belge almaya hak kazananların listesi ile sınava ilişkin diğer bilgiler MYK'ya elektronik ortamda iletilir. Bu listelerde yer alanlara MYK yeterlilik sertifikası verilmesi için liste MYK Yönetim Kurulu onayına sunulur. Yönetim Kurulu onayının ardından MYK sertifikaları düzenlenir.

Belge almaya hak kazanan adayın belgesi (sertifikası) tüm dokümantasyon tamamlandıktan sonra en geç 20 iş günü içerisinde PB Sorumlusu tarafından hazırlanır.

Kaynakçı / Kaynak Operatörü belgeleri talebe göre ( TS EN ISO 13067 Plastik Kaynakçı Belgelendirme faaliyetinde fotoğraf zorunludur). fotoğrafı olarak Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından hazırlanır. Fotoğrafın üzerine gelecek şekilde soğuk damga (mühür) basılır. Belgenin onay kısmı da Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından kaşelenerek imzalanır.

NDT Operatörü belgelerinde fotoğraf olmaz. Soğuk damga (mühür) sertifika ön yüzünde uygun bir yere basılır. TS EN ISO 9712' ye göre NDT Belgeleri Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından hazırlanır ve imzalanır.

2014/68AB 3.1.3 NDT personeli belgelerinde fotoğraf olmaz. 2014/68AB 3.1.3 NDT Personel Onayı belgesi almaya hak kazanan adayların sertifikalarına ONTEK sistemi üzerinden alınan karekod eklenerek sistemin oluşturduğu yeni belge numarası da sertifika üzerine eklenir.

Dijital sertifikalar, basılı sertifikalar yerine ya da basılı sertifikaların yanı sıra verilebilir. Bu durumda, ulusal düzenlemelere tabi olmak üzere, aşağıdaki bilgiler ilgili taraflar için hazır olacaktır (Tuv Austria Sila Kalite web sitesinde):

- belgelendirme kuruluşunun yasal ismi ve varsa akreditasyon durumu
- belgelendirilen şahsın adı ve soyadı
- belgelendirilen şahsın kimlik numarası
- belgelendirilen şahsın fotoğrafı (son 10 yıl içinde çekilmiş)
- sertifikanın verilme ve son geçerlilik tarihi
- seviye, NDT yöntemleri ve uygun sektörler de dahil olmak üzere sertifika kapsamı

➤ varsa sertifikanın sınırlılıkları

MYK Belgesi almak isteyen adaylardan, belge düzenlenmesi kararı verilen adaylara, Tuv Austria Sıla Kalite tarafından listenin MYK'ya iletilmesinden itibaren en geç 30 gün içinde MYK tarafından onaylanmış belgelendirildiği yeterliliği, seviyesini, belge tarihini, geçerlilik süresini ve diğer gerekli bilgileri içeren ve şekli MYK tarafından belirlenen sertifika düzenlenir. Gerekli görülen ulusal yeterliliklerde cüzdan tipi kart ya da başka biçimlerde ilave belgeler düzenlenebilir. Sertifikaların benzersiz numaralarla ve gerekli diğer önlemler ile güvenliği sağlanır. Verilecek sertifikalar; Tuv Austria Sıla Kalite PB Sorumlusu ve MYK adına MYK Başkanı veya MYK Başkanının bu konudaki yetkisini devrettiği MYK yetkilisi tarafından imzalanır. Sertifikalar MYK tarafından onaylandıktan sonra Tuv Austria Sıla Kalite aracılığıyla ilgili kişilere ulaştırılır.

Başarılı olan adaylara verilen her bir yeterlilik belgesi için geçerli olan "MYK Sertifika Masraf Karşılığı" yeterlilik belgelerinin düzenlenmesine ilişkin Yönetim Kurulunun onayından önce Tuv Austria Sıla Kalite tarafından MYK hesaplarına aktarılır.

Başvuran ya da belgelendirilen adayların kişisel bilgilerinde olabilecek değişiklikler Tuv Austria Sıla Kalite PB Sorumlusu tarafından güncellenir ve değişiklikten itibaren 15 gün içinde Tuv Austria Sıla Kalite tarafından MYK'ya iletilir.

Sertifikaların sertifika sahibine ulaştırılması esnasında S-FRM-GE-2050 R01 İLETİM FORMU kullanılır. PB sorumlusu teslim edeceği sertifika ve varsa diğer evrakları (rapor vb.) bu formda listeler, teslim ediyor olduğuna dair ilgili bölümü imzalar. Orijinal sertifika ve iletim formu, belge sahibi veya koordinasyon sorumlusuna önce mail olarak gönderilir. Böylece alıcı taraf gönderi içeriği hakkında bilgi sahibi olur. Kargo gönderimlerinde gönderi sertifika sahibi veya koordinasyon sorumlusuna ulaştığında kontrolü neticesinde eksik bir evrak yok ise teslim alan tarafını imzalar ve imzalı görüntüsünü [belgelendirme@tuvsila.com](mailto:belgelendirme@tuvsila.com) adresine mail gönderir.

Elden teslim edilen sertifikalarda iletim formu teslim esnasında teslim alan tarafından da imzalanarak arşivlenir.

### 6.3.1 Belgelerin Numaralandırılması

Kaynakçı / Kaynak Operatörü Belgelerinin ve NDT Operatörü Belgelerinin Numaralandırılması sistemi S-PRO-KK-0220 ÜRÜN HİZMETİN TANIMI VE İZLENEBİLİRLİK PROSEDÜRÜ'nde tanımlanmıştır. 2014/68 AB 3.1.3 NDT Personeli onayı için ise adayın sınav ve sertifika bilgilerinin ONTEK sistemine girilmesinin ardından sistemin oluşturmuş olduğu numara sertifika numarası olarak yayınlanır.

### 6.3.2. Belge İçeriği

Belgeler en azından S-FRM-BLG-0530 KYNKCI OZLUK DOSYASI KONTROL FORMU'nda ve S-FRM-BLG-0180 BELGE KARAR FORMU' n da istenen bilgileri içerir.

Belgelendirilen kişi Tuv Austria Sıla Kalite ile yazılı olarak aşağıdaki hususları kapsayan S-RF-BLG-0020 No'lu PERSONEL BELGELENDİRME SÖZLESMESİ'ni imzalar;

- Belgelendirme programının ilgili şartlarına uymak
- Belgeyi sözleşmede belirtilen şartlar dışında kullanmamak ve bunun için yazılı taahhüt imzalamak
- Tuv Austria Sıla Kalite hakkında yanıltıcı veya yetkisiyle ilgili şüphe uyandırıcı beyanda bulunmamak
- Belgenin askıya alınması veya iptali durumunda; belgeyi kullanmaya son vermek ve Tuv Austria Sıla Kalite tarafından verilmiş belgeleri iade etmek
- Kullanım hakkının verildiği belgelerin ilgili standartlarında olan güncellemelerin etkilerinin belgelere yansıtılmasının, belge verilen kişilerin gözetiminin, yeterliliğinin teyidinin, belge süresi uzatımının, belgenin sürdürülmesinin ve süresi dolan belgelerin periyot sonunda yeniden sertifikalandırılmasının yapılacağına sorumluluğunun Tuv Austria Sıla Kalite'de olması.

Hazırlanan S-RF-BLG-0020 PERSONEL BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ 2 nüsha halinde Tuv Austria Sıla Kalite tarafından adaya kargo/posta yoluyla ya da elden teslim edilir. Aday kendisine teslim edilen sözleşmeleri onaylayarak Tuv Austria Sıla Kalite' ye kargo/posta yoluyla ya da elden teslim eder. Aday için hazırlanan belge; fatura bedelinin yatırıldığına Muhasebe Sorumlusu'ndan teyit edilmesinden sonra Tuv Austria Sıla Kalite tarafından da onaylanmış Personel Belgelendirme Sözleşmesi'nin 1 nüshası ile kuruluşa veya kişilere kargo/posta yoluyla ya da elden teslim edilir.

Belge almış olmak, adayın mevzuattan / standarttan kaynaklanan diğer herhangi bir yükümlülüğünü azaltmaz veya ortadan kaldırmaz. Belgeli kişi, yasal olarak alması gereken belgeleri kendisi takip eder ve edinir.

Belge, Tuv Austria Sıla Kalite mülkiyetindedir. TM operatörlerinin, kaynakçı veya kaynak operatörlerinin belgelerinin kullanım hakkı yalnızca belgede adı geçen ve T.C. kimlik numarası ya da yabancı uyruklu ise vatandaşlık numarası ile garanti altına alınan kişiye aittir. Belge sahibi TM operatörü, kaynakçı veya kaynak operatörü ve PED; belgesini hiçbir şekilde başka kişiye devredemez. Belgelerin üçüncü şahıslarca haksız yere kullanımından doğan sorumluluk belge sahibine aittir.

### 6.3.3 Sertifika Kararı Olumlu Olup Hak Kazanıldığı Halde Belge Düzenlenmemesi Durumu:

Adayın, sertifika basım süresine kadarki tüm süreçleri başarılı bir şekilde tamamlayıp bu aşamada çalışıyor olduğu kurumdan çeşitli nedenlerle ayrılması ve ya projenin çeşitli nedenlerle başlamaması gibi durumlarda işten uzaklaşması halinde adayın kendisi ya da koordinasyonu sağlayan çalıştığı kurum ilgilisi tarafından yazılı olarak bilgi verilmesi halinde PBB tarafından değerlendirilip uygun bulunması halinde belgelendirme sözleşmesi ve sertifikası düzenlenmez.

Benzer durumlarda aday ya da koordinasyonu sağlayan çalışmakta olduğu kurum ilgilisi ile yazılı veya sözlü iletişim kurulamaması durumunda; PBB tarafından iletişim kurulana kadar belge hazırlama süreci beklemeye alınır ve belgenin düzenlenmeme sebebi ilgili adayın aday dosyasında belirtilir.

## 6.4 GEÇERLİLİK VE YENİDEN BELGELENDİRME

TM Operatörleri ve kaynakçı kaynak operatörlerine verilen belgelerin geçerlik süreleri, ilgili belgelendirme standardında tanımlı olduğu süre kadardır. PED sertifikalarının geçerlilik süresi, uyumlu olduğu NDT belgesi ile şartlarını yerine getirdiği sürece eş süreli devam eder. Bu süreler Belgelendirme ve Sınav Talimatları'nda da tanımlanmıştır. Ancak direktif / mevzuat / yönetmelik ya da standartlarda revizyonların olması halinde revizyon belge kapsamını etkiliyorsa yeniden sınav düzenlenebilir veya revizyon ile ilgili bilgi [www.tuvsila.com](http://www.tuvsila.com) web sitesinde bildirilir. Kapsam değişikliği taleplerinde ilgili kapsama göre belge yeniden düzenlenir.

Kaynakçı/kaynak operatörü olarak belgelendirilen kişinin çalıştığı firmayı değiştirmesi halinde, firmaya ait WPS farklılık göstereceğinden dolayı, belgelendirme süreci yeniden belgelendirme olarak değerlendirilecektir.

### 6.4.1. Takip, Gözetim Ve Belgenin Geçerliliğinin Uzatılması

**Pro-Aktif Gözetim:** Belgelenmiş kişinin performansının izlenmesi amacıyla işverence belgelendirme kuruluşumuza bildirilen geri beslemeyi sağlayıcı bilgilere göre alınan tedbirlerdir.

Belgelendirilmiş kişinin gözetimi (performansının izlenmesi) için pro-aktif bir gözetim sistemi yürütülür. Elde edilen verilerle kişinin belgelendirme programı şartlarına uygunluğunun sürmekte olduğu kanıtlanırsa, PB Sorumlusu yeniden belgelendirme onayını verir. Belgelendirilmiş kişinin gözetimi (performansının izlenmesi) için kurulan pro-aktif sistemden elde edilen verilere göre kişinin yeniden belgelendirilmesini yapmaktan PB sorumludur.

#### 6.4.1.1. Pro-aktif Gözetim Prosesi:

a) Tahribatsız test yöntemlerinden TS EN ISO 9712' ye göre belge alan kişilerin gözetimi ile ilgili; belgelenen kişinin kesintiye uğramamış hizmet dökümü ve göz muayenesi sonuçları yıllık olarak belge sahibi tarafından Sıla Kalite' ye iletilir.

#### Detayları:

- a.1) Belgelendirme prosedürüne uymayan davranışlar sergilemesi
- a.2) Yıllık göz muayenesi sonuçlarının olumsuzluğu
- a.3) Kişinin belgelendirildiği yöntemdeki çalışmalarına uzun süre ara vermesi
- a.4) Yeniden belgelendirmeye kadar veya ilk belgelendirmede kişinin şartları karşılamaması durumunda uzatma yapılmaz.

b) Kaynakçı / kaynak operatörü sertifikası alan kişilerin gözetimi; standartlarda belirtilen geçerlik süresinin oluşması için belge üzerindeki işverenin kaynak koordinatörü tarafından belgelendirme ve sınav talimatlarında belirtilen periyotlarda sertifika kapsamında çalışıldığını tasdik etmesi ve Tuv Austria Sıla Kalite' ye iletmesi ile sağlanır.

#### Detayları:

- b.1) Süre uzatmayı desteklemek için kullanılan kayıtlar kaynakçı için izlenebilir kabul edilir.
- b.2) Uzatmayı desteklemek için kullanılacak kanıtlar; kaynakçının yaptığı kaynakların, RT ve UT muayeneleri veya altı aylık sürede yaptığı iki kaynak üzerinde yapılmış tahribatlı test (kıрма veya eğme) neticeleridir.

**b.3)** Kaynaklardaki kusurlar ilgili standart veya dizayn kodlarının kabul seviyesinde olmalıdır.

**b.4)** Muayene sonuçları kaynakçının orijinal (ilk) sınav gerekliliklerini sağlayabildiğini göstermelidir.

#### **6.4.1.2. Belgelenen Kişinin Gözetimi:**

Belgelenen kişinin gözetimi PB Sorumlusu tarafından yapılır. Belgelendirme programının ilgili şartlara uygunluğunu izlemek için belirlenen proaktif proses unsurları aşağıdaki verilerden oluşur,

- Elektronik posta (e-mail) ile devamlı iletişim kurulması
- Kişinin çalıştığı endüstri sektörünün tanımı
- Kişinin çalıştığı sektördeki pozisyonu ve tecrübesi
- Tahribatsız muayene için işverenin sorumluluğu altında yıllık olarak endüstriyel deneyim tasdiki ve girdiği göz muayenesi sonucunun tasdiki
- Kaynakçı/kaynak operatörü için işverenin sorumluluğu altında, belgelendirme ve sınav talimatlarında belirtilen periyotlarda çalışmasının tasdiki
- b. ve e. maddelerinde belgelerin belirtilen periyotlarda sertifika sahibi veya işverenlerden mail ve resmi yazı yolu ile talep edilmesi.

#### **6.4.1.3. Aldığı Belgeyi Uygulamasının Teyidi:**

Belgelenen kişinin çalıştığı işyerinde aldığı belgeyi uygulama imkânı yoksa veya çalışmıyorsa bu durumu bildirmesi, ilgili yöntemdeki faaliyetlerini yerine getiremeyecek hale gelmesi durumunu, 6 aylık, yıllık kayıtların tutulması ve Sıla Kalite' ye bildirilmesi belgelendirilmiş kişinin sorumluluğundadır. Sıla Kalite' yi bilgilendirmeyenler, aldığı belgeyi uygulamayacak olarak kabul edilir ve web sitesinde ilan edilmesinin ardından belgesi askıya alınır. 6 ay süreyle askıda kalan belgeler iptal edilir.

#### **6.4.1.4. Gözetim Uygulamasının Sürdürülmesi:**

Belgelendirme programına göre uygulamanın sürdürülebilmesi için yapılan gözetim faaliyetlerinin içeriği ve sıklığı; ilgili standartlar ve dizayn kodlarında belirtildiği sürelerde PB Sorumlusu tarafından analiz edilir ve her kişi için S-FRM-BLG-0510 KAYN. OPR. KALIF. KAYITLARI VE BELG KUTUK TKP TABLOSU ve S-FRM-BLG-0521 NDT OPR ve PED KALIFIKASYON KAYITLARI VE KUTUK TKP TABLOSU (WEB SORGLAMA) üzerinde dokümanite edilir. Bu şartlar belgelendirilen kişinin yeterliliğinin sürdürülmesinin teyidi için tarafsız bir değerlendirme olmasını sağlamaya yeterli olur.

#### **6.4.2. Yenileme**

İlk geçerlilik periyodunun tamamlanmasından sonra ve bundan sonraki her on yılda belge, kişinin aşağıdaki şartları yerine getirmesi şartıyla, beş yıllık yeni bir süre için, Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından yenilenebilir.

- 12 ay içinde alınan yeterli bir görsel keskinlik muayenesine ilişkin belgeye dayalı kanıt.
- Yenilenmesi istenen belgedeki yöntem veya sektörde uzun ara vermeksizin (bkz. Madde 4) iş faaliyetini sürdürdüğünün doğrulanabilir dokümanite edilmiş kanıtı.

Yenileme için b) kriteri karşılanmadığında, yeniden belgelendirme için gerekli kuralların aynısı takip edilir (bkz. Madde 6.4.1.6).

Yenileme için gerekli prosedürü başlatmak belge sahibinin sorumluluğudur. Yenileme dosyaları, belgelendirmenin sona erme tarihinden önceki altı ay içinde sunulmuş olmalıdır. Bir istisna ve Tüv Austria Sıla Kalite' nin kararına bağlı olarak sona erme tarihinden sonra on iki ay içinde sunulan dosyalar da dikkate alınabilir. Bu süre aşıldığında istisna kabul edilmez ve adayın yeniden belgelendirme sınavına girmesine izin verilir.

- Yenileme belgelendirmenin yalnızca Tüv Austria Sıla Kalite tarafından yapılmış olması halinde yapılır.
- Tüv Austria Sıla Kalite dışında bir belgelendirme kuruluşundan alınan sertifikanın yenilenmesi için başvuru; ilk belgelendirmeye yönelik tatmin edici doğrulanabilir kayıtlara ulaşılabiliyorsa kabul edilir.
- Başvuru değerlendirilirken sertifikanın içerdiği sektörlerin akreditasyon kapsamında olması, ilk belgelendirme ile belgenin süresinin dolduğu tarihler arasındaki endüstriyel çalışmalarının ilgili sektörleri de kapsayacak şekilde sunulması, fiziki yeterliliğinin doğrulanması şartıyla ele alınır. Belge kararı veren yetkili kişi tarafından onaylanan yenileme kararı sonucu Belge PBB tarafından bir 5 yıl süre için daha düzenlenir.
- Kayıtların sorgulanamaması durumunda adayın başvurusu, daha önce almış olduğu eğitim de tatminkar ise; eğitim hariç tutularak ilk belgelendirme prosesi gibi değerlendirilir.
- Eğitimin uygun bulunmadığı ve ilk belgelendirme kayıtlarının sorgulanamadığı durumda aday ilk belgelendirme prosesine uygun olarak sertifikaya sahip olur.

Kaynakçı / Kaynak Operatörü belgelendirmede belge süre uzatımı; mevcut sertifikada belirtilen geçerliliğin doğrulanması metoduna göre ilgili standartta tanımlı olduğu şekilde gerçekleştirilir.

#### 6.4.3. Yeniden Belgelendirme

Her ikinci geçerlilik sürecinin tamamlanmasından önce (her 10 yıl), belgelendirilmiş şahıs 6.4.2 a. maddesindeki kriteri ve aşağıda belirtilen kriterleri karşılaması koşuluyla beş yıllık veya daha az bir süre için Tuv Austria Sıla Kalite tarafından Yeniden Belgelendirilir.

Yeniden belgelendirme için gerekli prosedürleri başlatmak belge sahibinin sorumluluğundadır. Geçerlilik süresinin dolmasından sonra 12 ayı aşkın bir süre için yeniden belgelendirmeye başvurulursa Seviye 1 ve Seviye 2 için tam sınav (genel, özel, uygulamalı) başarılı bir şekilde geçilmelidir.

Yeniden belgelendirme isteyen Seviye 1 ve Seviye 2 belge sahipleri Yenileme işlemi için belirtilen kriterleri ve aşağıdaki şartları da karşılamalıdır.

Şahıs, belgede belirtilen kapsamdaki işi gerçekleştirmek için gereken sürekli yeterliliği gösteren uygulamalı sınavda başarılı olacaktır. Bu, yeniden geçerlenecek sertifikanın kapsamına uygun numunelerin test edilmesini ve Seviye 2 için, Seviye 1 personelinin kullanılması amacıyla yazılı bir talimatın oluşturulmasını kapsamaktadır. Şahsın; test edilen her bir numune için en az %70 puan almayı başaramaması durumunda ve Seviye 2 için talimatların oluşturulamaması halinde en az 7 gün sonra ve ilk yeniden belgelendirme sınavının ardından altı ay içinde tüm yeniden belgelendirme sınavı için iki adet yeniden sınava izin verilecektir.

İzin verilen bu iki tekrar sınavında da başarısız olunması halinde sertifika yeniden geçerli hale getirilmez. Söz konusu seviye, sektör ve yöntem için yeniden belgelendirme almak amacıyla aday yeni sertifikaya başvuracaktır. Bu durumda sahip olunan diğer geçerli sertifikalar dolayısıyla hiçbir sınav muafiyeti olmayacaktır.

Kaynakçı / Kaynak Operatörü Belge Yenileme süreci; Belgelendirmenin ilgili standardının hangi maddesine göre sertifika düzenleniyse o maddeye uygun olarak gerekli kanıt dokümanlar ile gerçekleşir.

Aday yapılandırılmış kredi sistemini kullanmayı seçtiğinde, 5 yıllık yenilenme döneminde en az 100 puan elde ettiğini kanıtlamak için dokümanları belgelendirme kuruluşuna sunacaktır. Eğer süre 5 yıldan daha az olması durumunda puanlama sistemi zamana uygun olarak azaltılabilecektir. Bir adayın birden fazla sertifika için yenileme talep etmesi durumunda, belirli bir faaliyet için verilen puanlar, belirli bir yöntemle özgü olmayan faaliyetler içinde her bir sertifika için gereken toplam puanlara uygulanabilir.

### BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR

TM belgelerinin geçerlilik süresi dolduğunda geçerliliğini kaybeden belge; sahibi tarafından 15 gün içinde Tuv Austria Sıla Kalite'ye iade edilir. Bu süreç S-TLM-BLG-0010 9712'YE GÖRE TM PERS SINAV VE BELG TALİMATI'nda anlatıldığı gibi uygulanır.

Yeniden belgelendirme süreleri belirlenirken aşağıdaki hususlar dikkate alınmaktadır.

- Yasal gereklilikler
- Zorunlu dokümanlarda değişiklik durumu
- Programda değişiklik durumu
- Belgelendirilmiş kişinin görev yaptığı endüstrinin, sahanın niteliği veya olgunluk düzeyi
- Personel yetkinliğinin durumu ve takibi
- Yeni teknolojilerin gelişmesi
- Tarafların beklentileri
- Programın belirleyeceği gözetim sıklığı ve içeriği

#### 6.4.4. Belgenin Askıya Alınması

Tuv Austria Sıla Kalite'den belgeli TM Operatörü, kaynakçı ya da kaynak operatörü;

- belgelendirme programının şartlarına uymadığı takdirde,
- belgelendirmeye dair ücretleri ödemediği takdirde,
- logoyu yanlış veya yanıltıcı kullandığı takdirde,
- ilgili standarda göre yeterliliği onaylandığı zamandaki becerilerini artık sergileyemiyorsa,

- İlgili standartta belirtilen sürelerde yeterliliği doğrulanamaz ise belgesi askıya alınır

İlgili standartta belirtilen sürelerde yeterliliğini doğrulamak amacıyla ilgili işveren ve sertifika sahibinden bu yeterliliğin onaylanması istenir. Onaylı yeterliliğin, ilgili standartta belirtilen sürede PBB'ye ulaşmaması durumunda; belge askıya alınır ve PBB tarafından ilgili kurum veya sertifika sahibinden bu yeterliliğin onaylanması mail veya resmi yazı yolu ile talep edilir. Onaylanması durumunda belge askıdan alınır. PBB' nin taleplerine rağmen onay alınamaması durumunda bu düzeltici faaliyetlerinin yerine getirilmesi için 6 ay beklenir. Bu süre sonunda da uygunsuzluk giderilmezse, belge iptal edilir. Belgenin askıya alınması durumu ve iptal durumu, [www.tuvsila.com](http://www.tuvsila.com) web sitesinden de sorgulanabilir.

## 6.5. BELGENİN BASIM İŞLEMLERİ VE BELGEYİ GEÇERSİZ KILAN DURUMLAR

**Belgeler (Sertifikalar)** ; matbaa veya yazıcı kullanılarak kalın kâğıda basılır.

### 6.5.1. Belge İçeriği

Belgelerde bulunması gereken minimum bilgiler aşağıdaki gibidir:

- Belgelenen kişinin adı, isteniyorsa firma adı
- Benzersiz bir belge numarası (sertifika no)
- Belgelendirme kuruluşunun adı, logosu ve mühür
- Belgelendirmenin dayandırıldığı dokümanın yayın tarihi, yeterlilik standardı dâhil diğer ilgili dokümanlara atıf
- Geçerlilik şartları ve kısıtlamaları dâhil belgelendirmenin kapsamı,
- Belgenin yürürlük tarihi ve geçerlilik süresinin son bulacağı tarih,
- Personel Belgelendirme Sorumlusu adı, soyadı, unvanı, imzası (onay imzası)
- Ayrıca belge üzerinde kişinin fotoğrafı, doğum yeri ve tarihi (kaynakçı / kaynak operatörü belgeleri), kimlik numarası ve belge kapsamına ilişkin teknik bilgiler yer alır.
- Belge üzerindeki logo ve kare kodun kötüye kullanımı

### 6.5.2. Geçersiz Olan Sertifikalar

Geçersiz olan sertifika türleri aşağıda belirtilmiştir:

- Bulunması gerektiği belirtilen bilgilerin bir veya birden fazlasının eksik olduğu sertifikalar
- İmla / basım hataları içeren sertifikalar
- Kâğıdı problemlili olan, yıpranmış, zarar görmüş sertifikalar
- Onayı, imzası ve mührü olmayan sertifikalar
- Belge alan kişinin, belgesini kaybetmesini yazılı beyan etmesi halinde

Bu durumlardan biri ya da birkaçı oluşması halinde Tuv Austria Sıla Kalite Personel Belgelendirme Sorumlusu'na bilgi verilerek sertifikanın yenilenmesi talep edilir. Tuv Austria Sıla Kalite; devlet veya işveren ile özel bir anlaşma olmadığı sürece, belge sahibi tarafından kayıp olduğu yazılı beyan edilen belgeleri, yıllık olarak ilgili birimlerce belirlenen hizmet bedeli karşılığında yeniler.

Geçerlilik süresinin dolduğu, belgenin kaybolduğu ya da kullanılamaz hale geldiği durumlarda; belgenin yenilenmesi veya ikinci bir nüshanın alınması için Tuv Austria Sıla Kalite Personel Belgelendirme Sorumlusu' na yazılı olarak başvuru yapılmalıdır. Belgeler; belgeli kişiler haricinde üçüncü taraflara verilecekse, işbu belgenin belgeli kişiye ulaştırılması gerektiği belirtilir ve hazırlanacak bir tutanakla üçüncü tarafa imzalatılarak belge teslim edilir.

Hazırlanmış ve teslim edilmiş bir belge üzerinde ya da tamamlanmış bir belgelendirme süreci içinde Tuv Austria Sıla Kalite ya da belgelenmiş kişi tarafından herhangi bir uygunsuzluğun fark edilmesi halinde, konunun incelenmesi için Kalite Güvence Müdürü tarafından DÖF Süreci başlatılır. İlgili adayın dosyası; başka bir Sınav Yapan tarafından incelenir ve belgelendirme kararı doğrulanır. Doğrulama sürecinde; verilen belge hakkında önceden doğru karar verildiği teyit edilirse, belgeye yeni bir revizyon tarihi ve numarası verilerek belge yeniden yayınlanır. Tuv Austria Sıla Kalite portalında da gerekiyorsa belge bilgileri düzenlenir. Müşteriden eski revizyonlu belge alınarak yenisi teslim edilir. Doğrulama sürecinde; verilen belge hakkında önceden doğru karar verilmediği ve belgenin iptal edilmesi gerekliliği teyit edilirse, belge geçersiz kabul edilir ve portaldan kaldırılır. Müşteri ile gerekli görüşmeler sağlanarak belge iptal edilir.

2014/68 AB 3.1.3 NDT Personeli Onayı ve 2014/68 AB 3.1.2 Sabit Bağlantı Onayı kapsamında belge alan adayların belgeleri web sitesi üzerinden yayınlanmaktadır. Reddedilen başvurunun veya iptal edilen belgelendirmenin diğer onaylanmış kuruluşlara bildirilmesi web sitesi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

## 6.6. İTİRAZLAR VE DEĞERLENDİRME

Belgeli kişi belge konusunda verilmiş bir karara veya belgelendirme sürecinin herhangi bir uygulamasına itiraz edebilir. Kişi, itirazını kanıtlarıyla ve gerekçeleriyle ispatlamalıdır. Tuv Austria Sıla Kalite tarafından alınan karara veya belgelendirme sürecinin herhangi bir uygulamasına itirazda bulunacak aday/belgeli kişi itirazını kendisine belge kararının beyan edilmesinden itibaren 1 ay (20 iş günü) içinde yapar.

İtirazlar;

- adayın sınavına dair uygulama ve kararlara itiraz,
- belge verilmemesine itiraz,
- belgenin askıya alınmasına veya iptal edilmesi hususlarına itiraz şeklinde olabilir.

Belgeli kişinin belgesine üçüncü taraflarca itiraz edildiğinde, itirazlar süresince belgeli kişinin belgeli statüsünde olduğu kabul edilir.

Tuv Austria Sıla Kalite içerisinde şikâyet ve itirazların yönetimi S-PRO-KK-0120 ŞİKÂYET VE İTİRAZLARIN YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ'nde tanımlanmıştır. Şikâyet ve itirazların yönetimi akış şeması web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna açılmıştır.

## 6.7. YÜKÜMLÜLÜKLER

Belgeli kişinin ve Tuv Austria Sıla Kalite' nin yükümlülükleri; imzalı ön sözleşmelerle ve S-RF-BLG-0020 PERSONEL BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ ile garanti altına alınmıştır. Belge başvurusunda bulunan kişi genel şartlarını okuduğunu ve bu şartlara uyacağını taahhüt etmelidir.

## 6.8. REFERANS STD.LARDAKİ DEĞİŞİKLİKLERİN BELGELENDİRMEYE YANSIMASI

Referans standartların revizyon, değişme durumları varsa diğer durumların takipleri güncellikleri korunacak şekilde Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından sürekli takip edilir ve güncel tutulur. Değişen ve değiştirilmesi zorunlu maddeler referans standarttan oluşturulan talimat ve prosedürlerde de güncellenir. Belgelendirmenin esas alındığı standartlardaki veya yönetmeliklerdeki değişiklikler belgeli kişilere web sitesinde bir duyuru ile bildirilir. Tuv Austria Sıla Kalite Personel Belgelendirme Sorumlusu; kişilerin yeni şartları bilmesi için [www.tuvsila.com](http://www.tuvsila.com) web sitesinden yararlanır. Standartlardaki veya yönetmeliklerdeki yeniden belgelendirmeye ihtiyaç duyulacak değişiklikler için web sitesinden duyuru yapılır.

MYK'nın sorumluluğundaki ulusal yeterliliklerde değişiklik yapıldığında yapılan değişikliğin mevcut belgeli kişilere etkisi değerlendirilir; bu kişilerin durumuna ilişkin gerekirse düzenleme yapılır ve bu düzenleme ilgililere herhangi bir yükümlülük getiriyorsa bu durum düzenlemenin uygulanmaya başlanacağı tarihten en az iki ay önce tüm ilgili taraflara yazılı olarak bildirilir. Bu süreç MYK'nın ve dolayısıyla Tuv Austria Sıla Kalite' nin internet sitelerinde yayımlanır.

## 6.9. BELGENİN İPTALİ VE LİSANS VEYA DİĞER SÖZLEŞMELERİN FESHİ

TM Operatörünün, kaynakçı ve kaynak operatörlerinin belgeleri ve PED belgeleri; yapılan S-RF-BLG-0020 PERSONEL BELGELENDİRME SÖZLEŞMESİ'nde tanımlanan olumsuz durumlarda iptal edilir. TM operatörü, kaynakçı veya kaynak operatörü ile yapılan sözleşme feshedilir ve belge en geç 15 gün içinde Tuv Austria Sıla Kalite' ye ulaştırılır.

Belgesi iptal edilenler internet sitesi aracılığıyla [www.tuvsila.com](http://www.tuvsila.com) adresinden sorgulanabilir. Tuv Austria Sıla Kalite; web sitesinde, belgeli kişileri, belgenin kapsamını, belgenin geçerlilik tarihini ve referans standardın adını yayınlar ve bunları düzenli olarak günceller.

Tarafsızlığın, gizliliğin ve bağımsızlığın korunabilmesi için tanımlı kişiler dışında kişilerin dokümanlara müdahale etmesi yasaktır. Dokümanların hazırlanması, revizyonu, yayınlanması, dağıtımı ve iptalinde güvenlik S-PRO-GE-0040 DOKÜMAN VERİ KONTROL PROSEDÜRÜ'nde tanımlı olduğu şekilde sağlanmaktadır.

Kuruluşumuz her personelle ilgili nitelikleri belirleyen dokümanları / kayıtları güncel tutar. Bu dokümanlarda;

- a. İsim ve adresi,
- b. Kuruluştaki pozisyonu,
- c. Eğitim ve meslek statüsü,
- d. İlgili alandaki eğitimi ve deneyimi,
- e. Sorumlulukları ve yükümlülükleri,
- f. Performans değerlendirilmesi, yer alır.

Bunun dışında belgelendirilmiş, belge süresi dolmuş ve/veya belgelendirilemeyen kişilerin listeleri, bilgileri, bireysel dosyaları, sertifikalar ve sistem dokümanları S-PRO-KK-0090 KALİTE KAYITLARININ KONTROLU Prosedürü'ne göre muhafaza edilir, arşivlenir ve belirlenmiş süre sonunda imha edilir.

Tüv Austria Sıla Kalite, Personel Belgelendirilmesi ile ilgili tüm kayıtlar Personel Belgelendirme Sorumlusu tarafından tutulur ve aday ve belge verilen kişi için açılan dosyalarda muhafaza edilir. Yönetim Sistemleri Temsilcisi tarafından kayıtlar izlenir.

## 7. EKLER

- S-FRM-BLG-0040 NDT OPR BELG. ON SOZLESMESI
- S-FRM-BLG-0050 KYNKCI-KYMK OPR BELGE. ON SOZLESMESI
- S-FRM-BLG-0060 TM OPERATÖRÜ BELGELENDİRME BAŞVURU FORMU
- S-FRM-BLG-0070 ÇELİK KAYNAKÇI / ÇELİK KAYNAK OPERATÖRÜ BASVURU FORMU
- S-FRM-BLG-0071 PLASTİK KAYNAKÇI / PLASTİK KAYNAK OPERATÖRÜ BASVURU FORMU
- S-FRM-BLG-0180 9712 BELGE KARARI ONAY FORMU
- S-FRM-BLG-0300 NDT END. DENEYİM KAYIT FORMU (EN)
- S-FRM-BLG-0320 BELGE SÜRECİ TAKİP FORMU
- S-FRM-BLG-0420 KYNKCI SER. SINAVI TEKNİK RAPORU
- S-FRM-BLG-0430 SINAV TAKİP TABLOSU
- S-FRM-BLG-0450 SINAV YOKLAMA FORMU
- S-FRM-BLG-0460 KAYNAKÇI BELG. SINAVI EKİPM. ÇANTASI İÇERİK KONTROL LİSTESİ
- S-FRM-BLG-0462 KAYNAKÇI SINAV ORTAMI DEG FORMU (CELİK)
- S-FRM-BLG-0463 KAYNAKÇI SINAV ORTAMI DEG FORMU (PLASTİK)
- S-FRM-BLG-0464 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (MT)
- S-FRM-BLG-0465 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (PT)
- S-FRM-BLG-0466 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (RT)
- S-FRM-BLG-0468 NDT SINAV ORTAMI DEG FORMU (VT)
- S-FRM-BLG-0470 NDT OPR. BELG. SINAVI EKİPMAN ÇANTASI İÇERİK KONTROL LİSTESİ
- S-FRM-BLG-0490 NDT OPR. SINAV DOSYASI KONTROL FORMU
- S-FRM-BLG-0500 KAYNAKÇI / KAYNAK OPR SINAV DOSYASI KONTROL FORMU
- S-FRM-BLG-0510 KAYNAKÇI / KAYNAK OPERATÖRÜ BELGELENDİRME KALİFİKASYON KAYITLARI VE BELGE KÜTÜĞÜ TAKİP TABLOSU,
- S-FRM-BLG-0520 NDT OPERATÖRÜ BELGELENDİRME KALİFİKASYON KAYITLARI VE BELGE KÜTÜĞÜ TAKİP TABLOSU
- S-FRM-BLG-0521 NDT OPR KALİFİKASYON KAYITLARI VE KUTUK TKP TABL (WEB SORGLAMA)
- S-FRM-BLG-0530 ADAY-BELG KISI OZLUK DOSYASI KONTROL FORMU
- S-FRM-BLG-0720 9712 TM PERS SERTİFİKA FORMATI
- S-FRM-BLG-0730 SINAV TAKVİMİ
- S-FRM-BLG-0750 BELG PROG PLANI
- S-FRM-BLG-0830 PED ONAY SERTF FORMU