



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No<sup>1)</sup>/File No<sup>1)</sup> : AB - .....

## Başvuru Formu/ *Application Form* (Personel Belgelendirme Kuruluşu için/for a Personnel Certification Body)

Aşağıda adı verilen personel belgelendirme kuruluşu için (TS) EN ISO/IEC 17024:2012'e uygun olarak akreditasyon başvurusunda bulunmaktayız./ In accordance with (TS) EN ISO/IEC 17024:2012, as a certification body named below, we apply for:

İlk akreditasyon / the initial accreditation	<input type="checkbox"/>
Akreditasyon kapsamı genişletilmesi / the extension of accreditation scope	<input type="checkbox"/>
Akreditasyon kapsamı değişikliği / the change of accreditation scope	<input type="checkbox"/>
Akreditasyon yenileme / the re-accreditation	<input type="checkbox"/>

Başvurumuzun (TS) EN ISO/IEC 17024 standardının yanı sıra EA 2/17 "Notifikasyon amaçlı uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonu ile ilgili yatay yükümlülükler üzerine Rehber" dokümanının ve ilgili Avrupa Birliği Mevzuatının (Yönetmelikler ve/veya tüzükler) şartları ve gereklilikleri de ele alınarak değerlendirilmesini talep ediyoruz./ We hereby demand and accept that our application will be processed, evaluated and reviewed against the requirements of (TS) EN ISO/IEC 17024, EA 2/17 "EA Guidance on the horizontal requirements for the accreditation of conformity assessment bodies for notification purposes" and relevant European Legislation (Regulations and/or directives)

Belgelendirme Kuruluşunun Adı-Tanımı/ Name-Identity of the certification body:

.....  
.....

Adres/ Address: .....

.....

Kuruluşun Ticari Markası/ Trademark of the Body: .....

Şehir/ City : ..... Posta Kodu/ Code: ..... Ülke/ Country : .....

Telefon ( Alan Kodu dahil )/ Telephone (incl.area code) : ..... Faks/ Fax: .....

E-mail: ..... Website: .....

Vergi Dairesi/ Tax office : ..... Vergi No/Tax Account : .....

Kep adres/ Kep address: .....

<sup>1)</sup> TÜRKAK tarafından doldurulacaktır/ will be filled out by TÜRKAK

UDK Yetkili Kişisi Parafı / Representing Person Paraph .....



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No<sup>1)</sup>/File No<sup>1)</sup> : AB - .....

**Kuruluşun Yasal Statüsü / Legal Status of the Certification Body:**

**Kamu Kuruluşu / Public Body:**   
**Vakıf / Foundation:**   
**Dernek/Association:**

**Anonim Şirket / Corporation:**   
**Limited Şirket / Limited Company:**   
**Diğer (Açıklayınız)/ Other (Specify):**

**Kuruluşun Yasal Sahibi / Owner of the Certification Body:**

**Ad/ Name:**

**Soyad/ Surname:**

**Doğum Tarihi/ Date of birth:**

**T.C. Kimlik No/ T.C. Identification No:**

Kuruluşun tüzel bir kişilik veya tüzel bir kişiliğin parçası olduğunu gösteren belgeleri ( ticari sicil gazetesi, bakanlık yetkilendirmesi, kuruluş kanunu vb. ) başvuru formu ekinde iletiniz. ( varsa şubeler dahil ) / Please attach Legal Status Documents to this application form. (if available, including branches)

**Kuruluşun İmza Yetkilileri/ Signature Authorities:**

**Ad/ Name:**

**Soyad/ Surname:**

**Doğum Tarihi/ Date of birth:**

**T.C. Kimlik No/ T.C. Identification No:**

İmzaya yetkili kişinin yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgeleri başvuru formu ekinde iletiniz./ Please attach the documents showing that signature authorities are legally have rights to represent your body.

**Belgelendirme Kuruluşu, başka bir tüzel kişiliğin parçası mı? / Is the certification body part of another legal entity?**

Evet / yes:  Hayır / no:

**Evet ise/ If yes:**

Tüzel kişiliğin adı / Name of the legal entity:

Adresi/ Address:

Ticaret Sicil No./ Company registration number :

Belgelendirme Kuruluşunun yukarıda belirtilen tüzel kişilikle ilişkisini açıklayın/ Please state the Certification Body's relationship with the legal entity given above:

**Belgelendirme Kuruluşu Yöneticisi / Head of the certification body :** .....

**Telefon/ Tel :** ..... **E-mail:** .....

**Cep Tel / Mobile Tel:** .....



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No<sup>1)</sup>/File No<sup>1)</sup> : AB - .....

**Kuruluş Yetkilisi ve Kuruluştaki Görevi<sup>2)</sup>\*/ Contact/Representing Person and his Position<sup>2)</sup>:**

**Telefon/ Telephone :**

**Cep Telefonu/ Mobile Phone :**

**E-mail :**

\*Kuruluşun, akreditasyon süreçlerinde TÜRKAK ile olan ilişkilerinin yönetimi için yetkilendirilen görevli/ Authorized person for the management of the relations with TÜRKAK in the accreditation process

Kuruluşumuzun akreditasyon süreçlerinde, TÜRKAK ile olan ilişkilerimizin yönetiminde ve Kuruluşumuz adına TÜRKAK web sitesi aracılığı ile elektronik işlemlerin ve aşağıda listelenen işlemlerin gerçekleştirilmesinde TÜRKAK ile İletişim Kurmaya Kuruluş Yetkilisi yetkilendirilmiştir. Yukarıda yetkilendirdiğiniz kişinin işten ayrılması veya yetkili kişinin değiştirilmesi halinde durumu Kurumumuza iletmek ve yeni bir yetkili bildirimini göndermek Kuruluşunuz sorumluluğundadır./ The contact/representing person has been authorized for the accreditation processes of our institution, the management of our relations with TÜRKAK, communication with TÜRKAK and the realization of the electronic transactions and the operations listed below through the TURKAK website. In the event that the person authorized resigns or the authorized person is changed, it is the responsibility of your organization to forward the situation to our Authority and send a new authorized notification.

Kuruluş Yetkilisi TÜRKAK'ta hangi işlemleri yapabilecek?/ Which operations can contact/representing person be able to do in TURKAK? Kurumumuzun Akreditasyon Başvuru Formunda yer alan ve Kuruluş Yetkilisi olarak talep edilen çalışmanız, Kurumumuzdan akreditasyon dosyanızla ilgili süreçlerde bilgi veya belge talep edilecek kişidir./ The person mentioned in the Accreditation Application Form of our institution and requested as an authorized person is the one that requests information or documents about your accreditation file from our institution Yetkilendirdiğiniz kişinin TÜRKAK elektronik sistemleri vasıtasıyla yapabileceği / yapması beklenen işlemler başlıca şunlardır/ The operations expected to be performed/ can be performed by the authorized person through TURKAK electronic systems mainly include:

- Akreditasyon Denetimleri sonrasında performans anketlerine cevap vermek/ Responding to performance surveys after Accreditation Assessments,
- Akreditasyon Başvurusu ekinde istenen belge ve dokümanları TÜRKAK Kurumsal Hizmet Portalı aracılığı ile Kurumumuza iletmek/ To submit the documents requested in the appendix of the Accreditation Application to our institution via TÜRKAK Corporate Service Portal,
- Kuruluşunuza ait bu belge ve dokümantasyonun güncelliğini sağlamak/ To ensure that these documents and documentation belonging to your organization are updated,
- Kurumumuzda kayıtlı Kuruluşunuz iletişim bilgilerinin güncelliğini sağlamak/ To ensure that your organization's contact information that is registered in our institution is updated,
- Denetim süreçlerinde olası uygunsuzluklar için gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri aynı sistem aracılığı ile Kurumumuza iletmek/ To convey the corrective actions for possible nonconformities in the assessment processes to our institution through the same system,
- Kuruluşunuza ait denetim raporları, uygunsuzluk bildirimleri, inceleme sonuçları ve diğer TÜRKAK duyuru veya bültenlerini Kuruluşunuz geneline duyurmak/ Announcing your organization's assessment reports, non-conformity notices, review results and other TURKAK announcements or bulletins throughout your organization.

İç Tetkik Yapıldı mı?/ Has internal audit been conducted? Evet / yes:  Hayır / no:

Hayır ise, iç tetkik yapılmamasına dair açıklama:/ If no; explanation: .....

Yönetimin Gözden Geçirmesi Yapıldı mı?/ Has management review audit been conducted? Evet / yes:  Hayır / no:

Hayır ise, yönetimin gözden geçirmesi yapılmamasına dair açıklama / If no; explanation: .....

Akreditasyona konu olan yönetim sisteminizin TS EN ISO/IEC 17024:2012 şartlarına göre oluşturulmasında danışmanlık ve/veya eğitim hizmeti aldınız mı?/ Have you taken any consultancy and/or training service for establishing your management system which is subjected to accreditation against TS EN ISO/IEC 17024:2012 requirements?

Evet / yes:  Hayır / no:

Evet ise, bu hizmeti kim veya hangi kuruluştan aldınız? Aldığımız danışmanlık ve eğitim hizmetlerini tarihleri ile birlikte özetleyerek belirtiniz./ If yes; From who or which organization have you taken this service? Summarize the consulting and training services you have received with their dates.

<sup>2)</sup> Belgelendirme Kuruluşunu TÜRKAK nezdinde temsil edecek kişi(TÜRKAK Form F701-071 'de belirtilen)/Authorized person who represents the PCB during accreditation process (given person in TÜRKAK Form F701-071 )

<sup>1)</sup> TÜRKAK tarafından doldurulacaktır/ will be filled out by TÜRKAK **UDK Yetkili Kişisi Parafı / Representing Person Paraph .....**



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No<sup>1)</sup>/File No<sup>1)</sup> : AB - .....

**Şube Bilgisi / Branch Information:**

Şube Unvanı/ Branch Title: .....

E-mail: .....

Şube Yöneticisi / Head of the Branch:.....

Adres/Address: .....

Telefon/ Phone: .....

Fax: .....

**İrtibat Kurulacak Kişiler/ Contact Persons:**

Ad-Soyad/ Name Surname: .....

E-mail: .....

Telefon Numarası/Phone: .....

**Diğer Lokasyonlar/ Other Locations:**

**Lokasyon Türü/ Location Type:** Lütfen aşağıdakilerden uygun olanı seçiniz./ Please select the appropriate one among below options:

Faaliyetlerin yürütüldüğü diğer adresler, temsilcilik, irtibat ofisi vb.:

/ Other addresses where the activities are carried out, representative office, liaison office etc

Geçici Tesis/ Temporary Facility

Sanal Saha/ Virtual Site

Uzak Personel/ location where remote personnel work

İlişkili olduğu Merkez/Şube/ Head/Branht it is associated with: .....

Özgün Tanımı / Unique Definiton: .....

Yürütülen Tüm Faaliyetler / All Activities performed:.....

Adres / Address: .....

Telefon / Phone: .....

Fax: .....

**Mevcut Akreditasyon ve Diğer Yetkilendirme Bilgileri / Current Accreditation and Other Authorization Information**

Akreditasyon Kuruluşunun Adı / Accreditation Body Name: .....

Akreditasyon Kuruluşuna Başvuru Tarihi / Date of Application to Accreditation Body: .....

**Başvurunun Durumu / Accreditation Application Status:**

Süreç devam ediyor / Process continues  Akredite edildi / Accredited  Reddedildi / Rejected

Akreditasyon için Başvuruda Bulunulan Alanlar / Fields applied for Accreditation:.....

**Diğer Onay ve Tanınabilirlik Belgeleri / Other Approval and Recognition Documents:**

<sup>1)</sup> TÜRKAK tarafından doldurulacaktır/ will be filled out by TÜRKAK

UDK Yetkili Kişisi Parafı / Representing Person Paraph .....



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No<sup>1)</sup>/File No<sup>1)</sup> : AB - .....

- Toplam çalışan personel sayısı/Total number of certification body employees:**  
(Eğer şubeler varsa, ayrıca her şube personelini sayısını ayrı ayrı belirtiniz /If sites are present, please also give the number of each site's person separately)
- Kuruluşunuz ne kadar süredir faaliyet göstermekte? /How long has your organization been in existence?**
- Kuruluşunuz ne kadar süredir personel belgelendirme faaliyetini yürütmekte? / How long has your organization been offering personnel certification?**
- TS EN ISO/IEC 17024'e göre yönetim sistemi hangi tarihten beri uygulanmaktadır (Kalite el kitabının ilk yayınlanma tarihi)? / Since which date the management system in accordance with ISO/IEC 17024 has been applied (Issue date of quality manual)?**
- Veri tabanınızda kaç adet aktif sertifika bulunmakta?/How many active certificates are in your database?**  
 0-50                       101-300                       501-1,000                       3,001-5,000  
 51-100                       301-500                       1,001-3,000                       5,000 den fazla/Over than 5000
- Her yıl kaç başvuru alıyorsunuz?/How many applications are received each year?**  
 0-50                       101-200                       501-1,000                       3,001-5,000  
 51-100                       201-500                       1,001-3,000                       5,000 den fazla/More than 5000
- Her yıl kaç başvuru sahibi sınava tabi tutulmakta?/How many applicants are examined each year?**  
 0-50                       101-200                       501-1,000                       3,001-5,000  
 51-100                       201-500                       1,001-3,000                       5,000 den fazla/More than 5000
- Her yıl kaç başvuru sahibi belgelendirilmekte? / How many applicants is certified each year?**  
 0-50                       201-500                       1,001-3,000                       5,000 den fazla/More than 5000  
 51-200                       501-1,000                       3,001-5,000
- Programınız Türkiye dışından eğitim/öğrenim görmüş başvuru sahiplerine açık mı? Is your program open to international applicants who are trained/educated outside Turkey?**  
 Evet/Yes                       Hayır/No
- Evet ise, kuruluşunuzun yaptığı bir anlaşma var mı? If yes, does your organization have any reciprocity agreements in place?**  
 Evet/Yes                       Hayır/No                      (Evet ise, lütfen açıklayınız./ If yes, please explain.)
- Belgelendirme programınız başvuruda bulunan personelin endüstride istihdamında gerekli mi? / Is your certification program necessary for personnel to obtain employment in your industry?**  
 Evet/Yes                       Hayır/No                      (Evet ise, Niçin, lütfen açıklayınız./ If yes, please explain why.)
- Kuruluşunuz personel belgelendirme programının bir kısmında dışarıdan hizmet alıyor mu? / Does your organization outsource components of your personnel certification program?**  
 Evet/Yes                       Hayır/No                      (Evet ise, Dışarıdan alınan hizmetler nelerdir?/ If yes, what is outsourced?)

<sup>1)</sup> TÜRKAK tarafından doldurulacaktır/ will be filled out by TÜRKAK

UDK Yetkili Kişisi Parafı / Representing Person Paraph .....



# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No<sup>1)</sup>/File No<sup>1)</sup> : **AB** - .....

13. **Değerlendirmeniz/Sınav nerede yapılıyor? Uygulananları işaretleyiniz./ Where is your assessment/examination given? Check all that apply.**
- Belgelendirme Kuruluşu içinde/ In certification body  Eğitim Kuruluşlarında/ Educational Institution
- Sanayi ortamında/ Industry setting  Diğer, lütfen belirtiniz:/ Other, Please specify:

Açıklama/Remarks:

14. **Ne kadar sıklıkta sınav yapmaktasınız? / How often is the examination given, if applicable?**
- Talep üzerine/ On demand  yılda iki / two times per year  yılda dört / four times per year
- yılda bir / one time per year  yılda üç / three times per year  yılda dört den fazla/greater than four times per year

- **Akreditasyon için müracaat ettiğiniz belgelendirme planınızdaki kapsamlara ait bilgileri Ek-1 'de belirtiniz / Please give the information about the scopes within certification schemes for which accreditation is applied at Annex-1.**
- **Onaylanmış Kuruluş Olma Amaçlı Akreditasyon için müracaat ettiğiniz belgelendirme planınızdaki kapsamlara ait bilgileri Ek-2 de belirtiniz / Please give the information about the scopes within certification schemes for which accreditation for notification purposes is applied at Annex-2.**









# TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No<sup>1)</sup>/File No<sup>1)</sup> : AB - .....

Talep edilen kapsamlarda şimdiye kadar yapmış olduğunuz çalışmalar ve kurmuş olduğunuz altyapı hakkında detaylı bilgi/ Detailed information about the work you have done so far for the scopes demanded and the infrastructure you have built

**Başvuran personel belgelendirme kuruluşu olarak TÜRKAK Akreditasyon Prosedürleri ile TÜRKAK kurallarını okuduğumuzu, anladığımızı ve aynı zamanda TÜRKAK Hizmet Ücretleri Rehberine (R10.02) uygun olarak tarafımıza fatura edilecek bedelleri ödeyeceğimizi taahhüt ederiz./As the applicant Personnel Certification Body we hereby declare that the TURKAK Accreditation Procedures and TURKAK Rules are understood by us and all invoiced costs consistent with TURKAK Service Fees Guide (R10.02) will be paid by our Personnel Certification Body**

(Resmi Kaşe/ Official Stamp)

Yer/ Venue : .....

Tarih/ Date : .....

Yetkili Adı Soyadı ve İmzası : .....  
/Authorized Person's Name-Surname-Signature

## **ÖNEMLİ HATIRLATMA / IMPORTANT REMINDINGS**

**1- Başvuru formunun ekine, "F701-071 Akreditasyon Hizmetleri, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu Yetkili Bildirim Formu" ile F701-039 Akreditasyon Sözleşmesi (2 Nüsha) doldurulup yetkili kişi tarafından imzalanarak eklenmesi gerekmektedir. / F701-071 "Conformity Assessment Body Representing Person Declaration for Accreditation Services Form" and F701-039 "Accreditation Contract" (2 copies) shall be filled, signed by authorized person and attached to this application form.**

**2-Başvurulan programlar için gerekli ise, başvuru belgelendirme programının kullanılmasına dair program sahibinden alınmış izin/onay yazısı ( Örneğin, MYK, IPC, EOQ,...vb. ile yapılan Sözleşme örneği) / If necessary for applied scheme, The information about authorization or approval of the applied scheme given by the scheme owner (For Example;The copy of the contract signed with Vocational Qualifications Authority(VQA),IPC,EOQ,...etc).**

**3-Başvuru Formunun ve eklerinin birlikte iletilmesinin ardından başvurunuz TÜRKAK Bilgi Sistemine kaydedilecektir. Bu işlemi takiben Kuruluşunuzun Yetkilisi tarafından denetim ile ilgili dokümanlarınız TÜRKAK Bilgi sistemine yüklenmelidir./ After receiving the application form and annexes, your application will be uploaded to TURKAK Information System. After this stage, applicant Personnel Certification Body should upload requested documents to TURKAK Information System.**

<sup>1)</sup> TÜRKAK tarafından doldurulacaktır/ will be filled out by TÜRKAK

UDK Yetkili Kişisi Parafı / Representing Person Paraph .....