



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No/File No :.....

Personel Belgelendirme Kuruluşları Belgelendirme Faaliyet Bilgileri Bildirim Formu /Personnel Certification Bodies – Certification Activity Informations Notification Form

1. Belgelendirme Kuruluşu Hakkında Genel Bilgiler /General Informations About Certification Body

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

1.1 Belgelendirme Kuruluşunun Diğer Adresleri / Sites of the certification body :

No	Adres / Address	Faaliyetler/ Activities
1.		
2.		
...		

1.2 Belgelendirme kuruluşunun, merkezi dışında önemli faaliyet(ler)¹ yürüttüğü başka yerler/şubeler var mı (yurtdışı dahil)? / Does the certification body have other places/branches in which it operates important activities (including abroad) ?

Evet/Yes: Hayır/No

Cevabınız Evet ise, Ek-1 'deki sayfayı doldurunuz / If your answer is yes, please fill out the page which is given at Annex-1

1.3 Kuruluşun Yurtdışında Uygunluk Değerlendirme Faaliyeti Var mı?/Does the CAB have a conformity assessment activity abroad? Evet/Yes Hayır/No

1.4 Onaylanmış Kuruluş Faaliyeti Var mı?/ Does the CAB have Notification Body Activity? Evet/Yes Hayır/No

1.5 Toplam çalışan personel sayısı/Total number of certification body employees:.....

1.6 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?)

17 Kuruluşunuzda aşağıda belirtilen konularda son TÜRKAK denetiminden sonra önemli değişiklikleri oldu mu? Evet ise açıklayınız. / Were there important changes after TURKAK assessment about remarking titles in your organization? If yes, please remark.

<input type="checkbox"/> Evet/Yes <input type="checkbox"/> Hayır/No	Yasal, ticari veya organizasyonel statüsü/ Legal, commercial or organizational status
<input type="checkbox"/> Evet/Yes <input type="checkbox"/> Hayır/No	Organizasyon yapısı, üst yönetim ve yetkili personel/ Organization structure, senior management and authorized personnel
<input type="checkbox"/> Evet/Yes <input type="checkbox"/> Hayır/No	Ana politikalar ve prosedürler/ Fundamental policies and procedures
<input type="checkbox"/> Evet/Yes <input type="checkbox"/> Hayır/No	Yerleşim durumu ve kaynaklar (personel ve teçhizat vb.)/ Establishment status and resources (personnel, equipment etc.)
<input type="checkbox"/> Evet/Yes <input type="checkbox"/> Hayır/No	Akreditasyon kapsamı/ Accreditation scope

Açıklama/Remarks:.....

¹ Önemli Faaliyet, genel olarak: politika oluşturulması, proses ve/veya prosedür geliştirilmesi ve uygun olduğunda sözleşmenin gözden geçirilmesi, uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin planlanması, uygunluk değerlendirme faaliyetleri sonuçlarının gözden geçirilmesi, onayı ve kararı gibi UDK'nın yetkinliğini etkileyen süreçlerdir. / Important activities, in general, include: policy formulation, process and/or procedure development and, as appropriate, contract review, planning conformity assessments, review, approval and decision on the results of conformity assessments.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No/File No :.....

3. Başvuru ve Düzenlenen Sertifika Sayıları Listesi / Number of Applications and Issued Certificates List

UDK'nın Adı/ Name of CAB :				Güncelleme Tarihi /Revision Date:										
Sıra No /Item no	Standart/ Belgelendirmeye Esas Alınan Doküman/ Standard/ Document Based upon for Certification	Belgelendirme Kapsamlarının Açık Adları/ / Clear Names of Scopes of Accreditation	Akreditasyon Veriliş Tarihi / Accreditation Date	Yıllık Başvuru ve Düzenlenen Sertifika Sayısı / Number of Annual Applications and Issued Certificates										
				BS	YSS	BS	YSS	BS	YSS	BS	YSS	BS	YSS	

Kısaltmalar / Abbreviations : BS : Başvuru Sayısı /Number of Applications YSS : Yayınlanmış Sertifika Sayısı /Number of Issued Certificates



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No/File No :.....

4. Sınav Yapıcı Bilgileri /Information of Examiner

Sıra No /Item no	Sınav Yapıcının Adı Soyadı /Examiner's Name	Yetkilendirildiği Belgelendirme Kapsamlarının Açık Adları / Clear Names of Authorized Scopes of Accreditation	Yetkilendirme Tarihi/ Authorization Date	Görev Sayısı /Number of Duties	TÜRKAK Gözlem Tarihi ² /TURKAK Observation Date

² TÜRKAK tarafından tanıklık edilen bir sınavda sınav yapıcı olarak görev almışsa görev tarihi belirtilmelidir. Görev almamış ise “Gözlemlenmedi” yazılır. / The date of the duty must be indicated if the examiner is employed as an examiner in an exam witnessed by TÜRKAK. If examiner is not employed, “Not observed” is written.



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No/File No :.....

5. Karar Verici Bilgileri /Information of Decision Maker

Sıra No /Item no	Karar Vericinin Adı Soyadı /Name of Decision Maker	Yetkilendirildiği Belgelendirme Kapsamlarının Açık Adları/ / Clear Names of Authorized Scopes of Accreditation	Yetkilendirme Tarihi/Authorization Date

6. Sürekli Sınav Yeri Bilgileri /Information of Constant Exam Location

Sıra No /Item no	Kısa adı ve Adresi /Brief Name and Address	Kullanılmaya Başlandığı Tarih /Initial Date of Use	Sınav yapılan Belgelendirme Kapsamlarının Açık Adları/ Clear Name of Certification Scopes ExaminedClearClear	Sınav Sayısı /Number of Exam



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

Dosya No/File No :.....

EK-1 /ANNEX-1 : Önemli Faaliyet Yürütülen Şubeler/ Yerler³ / Places/Branches in Which Important Activities are operated³

Önemli Faaliyet Yürütülen Şube/ Yer Adı / Tanımı / Name-Identity of the Places/Branches in Which It Operates Important Activities:

Adres / Address:

Posta Kodu/Code : Şehir/ City:.....

Tel (Alan Kodu dahil) / Tel (incl.area code) :

Faks/Fax:

e-mail: Şube Personel Sayısı / Number of site's employee:

Şube Belgelendirme Kuruluşunun Yöneticisi / Head of the site certification body :

İrtibat Kurulacak Kişi / Contact Person :

Tel/Phone: Faks/Fax:

E-mail: Cep Tel/Mobile:

Yürütülen önemli faaliyet(ler) / Important activities operated:

- Politika oluşturulması ve onaylanması / Policy formulation and approval,**
- Sınav personelinin seçimi ve atanması için gerekli şartları da ihtiva eden Personel Belgelendirme Sisteminin işletilmesi için gerekli prosedür ve proseslerin geliştirilmesi ve onaylanması / Development and approval of processes and procedures necessary for the operation of the certification of persons systems, including requirements for selection and appointment of examiners,**
- Değerlendirme ve personel belgelendirme ile ilişkili sözleşmesel düzenlemelerin ve başvuruların gözden geçirilmesi / Review applications and of contractual arrangements associated with the assessment and certification of persons,**
- Yeniden belgelendirme ve sınavların geliştirilmesi, değerlendirilmesi ve sürdürülmesi / Development, evaluation and maintenance of the examination(s) and of recertification,**
- Sertifikaların imzalanması ve onaylanmasını da ihtiva eden personel belgelendirme kararları / Decision on certification of persons, including signing or authorization of certificates,**
- Belgelendirme prosesi ve ölçütleri hakkında başvuru sahipleri, adaylar, belgeli personel ve işverenleri, ve diğer taraflardan alına itirazlar, ve şikayetlerin sonuçlandırılması için politika, proses ve prosedürlerin geliştirilmesi ve onaylanması / Development and approval of policies, processes and procedures for the resolution of appeals and complaints received from applicants, candidates, certified persons and their employers and other parties about the certification process and criteria,**
- Şikayetler ve itirazlarla ilgili son kararın verilmesi / Final decision on appeals and complaints.**
- Diğer/Other:.....**

³ İhtiyaç hâlinde şube sayısı kadar artırılabilir. / If necessary, can be extend as much as number of branches

