



ÜRÜN BELGELENDİRME PROGRAMI VE TETKİK RAPORU HAZIRLANMASI TALİMATI

Doküman Numarası : PRS.TL.400

Revizyon Numarası : 02

Yürürlük Tarihi : 05.09.2025

Bu doküman PARS KALİTE tarafından hazırlanmış olup, gizli ve özel bilgiler içermektedir. PARS KALİTE'nin önceden yazılı izni olmaksızın tamamı veya bir bölümü çoğaltılamaz, kullanılamaz ya da yayınlanamaz.

REVİZYON TARİHÇESİ, DOKÜMAN KONTROLÜ VE ONAYI

Rev. No	Tarih	Açıklamalar	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
00	17.05.2024	İlk Yayın	Özlem TERZİ	Okan AKSİN	Arif Burak YILMAZ
01	01.12.2024	Genel gözden geçirme yapıldı.	Zakire İNCİEL	Okan AKSİN	Arif Burak YILMAZ
02	05.09.2025	TS EN ISO/IEC 17065 standardı akreditasyon kurallarına genel gözden geçirilmiştir.	Zakire İNCİEL	Özgür Erkan DURSUN	Arif Burak YILMAZ

1. Amaç

Bu talimat EN 17065 akreditasyonu altındaki ürün belgelendirme süreçlerindeki denetimlerde kullanılması gereken uygulama metotlarını ve ilgili personelin dikkat etmesi gereken genel kuralları anlatmaktadır.

2. Sorumluluk ve Yetki

Ürün belgelendirme teklifinin hazırlanmasından Teknik Müdür ve/veya Genel Müdür, belgelendirme programının planlamasından Operasyon Sorumlusu sorumludur. Belgelendirme ve Tetkik dokümanı hazırlanmasından ve tetkik dosyası belgelerinin oluşturulmasından PRS.LS.400 YETKİNLİK TABLOSU – 17065 Listesinden atanmış Ürün Belgelendirme Uzmanı, belgelendirme kararının alınmasından Teknik Düzenleme Sorumlusu (TDS) sorumludur.

3. Uygulama

Ürün belgelendirme programı oluşturulurken ve tetkik gözetiminde aşağıdaki talimatlar ve sıralamaya dikkat edilmelidir.

3.1 Başvuru Alınması, İş Dosyası Oluşturulması ve İşin Planlanması

- Telefon, mail ya da fax yoluyla belgelendirme talebi alınan kuruluşa Operasyon Sorumlusu tarafından ilgili başvuru formu (PRS.FR.419 **Başvuru Formu (EN 3834)**, PRS.FR.420 formu Yapı malzemeleri için) iletilir. Birden fazla standart ya da ürün üzerinden tetkike girecek müşteri ilk tetkikleri birlikte yapılabilir.
- Müşteri tarafından doldurulmuş olan başvuru formu Operasyon Sorumlusu tarafından Teknik Düzenleme Sorumlusuna iletilir.
- Teknik Düzenleme Sorumlusu, müşterinin belgelendirme talebini PARS KALİTE'nin daha önceki tecrübelerine göre değerlendirir. Eğer talep edilen belgelendirme önceden deneyimin olmadığı bir ürün grubunda ise Teknik Düzenleme Sorumlusu ilgili ürünü daha önceki belgelendirme programlarındaki ürünler ile benzer karakteristik, teknoloji ve tipini karşılaştırmak için kullanır ve başvuru formunda ilgili kısımda onay ya da ret kararı verir. Ret kararı verirse bunun sebebini müşteriye iletmelidir.
- Teknik Düzenleme Sorumlusu, Genel Müdüre ve/veya Teknik Müdüre başvurusunu onayladığı işin kapsamını, tetkik süresini PRS.LS.400 Yetkinlik Tablosu - 17065 Listesi'nden tetkiki gerçekleştirebilecek uzmanları bildirir.
- Genel Müdür ve/veya Teknik Müdür, Teknik Düzenleme Sorumlusunun bildirdiği şartlara göre; PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği İle ISO 3834 Belgelendirme Prosedürün 4.3 nolu maddesindeki kriterleri göz önünde bulundurarak tetkik süresini hesaplayarak teklifi PRS.FR.432 numaralı formda hazırlar ve müşteriye teklifi gönderir. Teklifin müşteri tarafından onaylanmasından sonra Teknik Müdür bilgileri teklif sistemine işler ve ilgili iş numarası ile iş dosyasını serverda da açılarak tüm dosyalar buraya eklenir.

- PARS KALİTE müşteri ile PRS.FR.421 Ürün Belgelendirme Sözleşmesini imzalayarak müşteri ile karşılıklı hak ve sorumluluklar yasal hale getirilir. PARS KALİTE adına yetkili kişi iki adet sözleşme nüshası imzalayarak müşteriye iletir. Müşteri de bir nüshayı imzalayarak geri PARS KALİTE'ye iletir.
- Operasyon Sorumlusu, PRS.LS.400 Yetkinlik Tablosu – 17065 Listesi'nden ilgili sözleşme ürünü için yetkinliği olan ve son 3 sene içinde firmanın tetkikini tek başına yapmamış olan denetçiyi , Teknik Düzenleme Sorumlusu onayı ile müşteri ile uzlaşılan tarih aralığı için atamasını planlar. Operasyon sorumlusu tetkik tarihi ile birlikte stajyer dahil olmak üzere tetkik ekibini müşteriye yazılı olarak bildirir ve iş takvimine işler.
- Operasyon Sorumlusu, tetkik tarihinden önce müşteriye başvuru ürün/standart ile ilgili soru listesini gönderir ve soru listesini doldurmasını ister. Müşteri soru listesini doldurulurken listedeki soru karşısına, PARS KALİTE'ye sunulacak kanıtlar dosyasında ileri tarihlerde izlenebilirliğin sağlanması için ilgili soru karşılığına "Bakınız Ek 6.3" şeklinde ekstra bilgi vermelidir. Örneğin PRS.FR.406 nolu soru listesinde 7.2 soru için (Kaynakçılar ve Kaynak operatörleri) kısmının karşısına "Bakınız Ek 7.2 (kaynakçı listesi ve kaynakçı sertifikalarının olduğu dosya) şeklinde not düşülüp kanıtlar dosyasında da Ek 7.2 dosyası açılarak bu dosyaya ilgili ekler yerleştirilir. PARS KALİTE'ye sunulacak ve serverda saklanacak olan kanıtlar dosyasına ilgili ekler bu şekilde eklenir. Soru listesinin müşteri tarafından gerekli şekilde doldurulması atanan uzman sorumluluğundadır.
- **Müşteri talep etmesi halinde prosedür olarak dikkate alınan PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği ile ISO 3834 Belgelendirme Prosedürü müşteri ile paylaşılacaktır.**

3.2 İlk Tetkik Planı Hazırlanması, Tetkik Uygulaması ve Tetkik Dosyalarının Aktarımı

- Operasyon Sorumlusundan başvuru formu, soru listesi, iş numarası ve çalışma süresi bilgilerini alan Ürün Belgelendirme Uzmanı, müşterinin doldurduğu soru listesine göre çalışmasını yapar ve PRS.FR.422 Tetkik Planı'nı hazırlayıp, ilgili planda Ek1 deki tarafsızlık /Gizlilik Bildirgesini imzalayıp müşteriye iletir.
- Ürün Belgelendirme Uzmanı soru listesinde sorulan ve PARS KALİTE'ye sunulan kanıt dosyalar eşliğinde tetkikini standardın ilgili kısımlarına göre gerçekleştirir. Tetkik sırasında müşteri standardın ve/veya yönetmeliğin bir şartını yerine getirememesi durumunda (Örneğin: Kaynak koordinasyon personeli bulunması gerektiği halde bulunmaması ve/veya atama yazısı bulunmaması, Kaynakçılar sertifikalı olması gerektiği halde sertifika bulunmaması, Malzeme girdi-imalat-muayene takibinin standarda uygun yapılmaması vb.) uygunsuzluk olarak değerlendirilir ve PRS.FR.405 Uygunsuzluk Raporu doldurulur ve müşterinin düzeltici faaliyetinin nasıl doğrulacağını belirtilir. (Uygunsuzluklar; PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği ile ISO 3834 Belgelendirme Prosedürü'nün 3. Bölümünde detaylı tanımlanmıştır.) Doğrulama gerekli ise saha tetkiki ya da doküman incelenerek yapılabilir. Eğer uygunsuzluk veya uygunsuzluklar sonucu müşteri belgelendirme prosesine devam etmeme yönünde talebi olursa tetkik sonlandırılır.
- Tetkiki bitiren Ürün Belgelendirme Uzmanı hazırlanmış olan tüm belgeler (Başvuru formu, onaylı teklif, belgelendirme sözleşmesi, soru listesi, tetkik planı, denetim el notları, kanıt dosyaları ile var ise uygunsuzluk raporu vb.) hazırlayıp ilgili sertifikayı da şirkete özel hazırlayarak Teknik Düzenleme Sorumlusu onayına sunar. Uzman sertifika hazırlarken kapsam aralığına dikkat

etmelidir. Sertifikada belirtilen standart, regülasyon, mevzuat, vb. başvuru standarda ve uluslararası standart ve regülasyonlara uygun olarak hazırlanmalıdır. Sertifika hazırlanırken PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği İle ISO 3834 Belgelendirme Prosedürü'nün madde 4.8 de belirtilen bilgileri içerdiği gözden geçirilmelidir.

3.3 Ara (Gözetim) Tetkik & Planı Hazırlanması, Tetkik Uygulaması ve Tetkik Dosyalarının Aktarımı

- Gözetim denetimleri sertifika geçerlilik süreci içinde yılda 1 kez yapılır. Ancak müşteri talebi ve Teknik Düzenleme Sorumlusu kararına göre tetkik daha sık yapılabilir. Birden fazla standart ya da ürün üzerinden tetkike girecek müşteri ara tetkikleri birlikte yapılabilir
- Operasyon Sorumlusu, Gözetim tetkikinin zamanında gerçekleşmesi için PRS.LS.400 Yetkinlik Tablosu – 17065 liste üzerinden tetkik referans tarihinden 3 ay önce müşteri ile irtibata geçer. Şirket yapılanmasında önemli bir değişiklik var ise (adres, çalışan sayısı, proses, ürünler, kaynak koordinasyon personeli vb.) PRS.FR.424 Bilgi Güncelleme Formu'nu doldurması için müşteriye iletir. Teknik Düzenleme Sorumlusu başvuruyu PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği İle ISO 3834 Belgelendirme Prosedürü'nün 4.2 maddesine göre gözden geçirir.
- Operasyon Sorumlusu, müşteriye soru listesini gönderir ve tetkik öncesi doldurularak tetkik ekibine teslim edilmesini talep eder.
- Ara tetkik süresi PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği İle ISO 3834 Belgelendirme Prosedürü'nün 4.3 maddesine göre belirlenir. Gözetim tetkiki madde 3.2 deki gibi gerçekleştirilir.
- Ürün Belgelendirme Uzmanı tetkik sonunda imzalı soru listesi, imzalı tetkik planı, tetkik süresine kadar yapılmış iş varsa bu işlerin gözden geçirilmesine dair el notları ve kanıtları, imzalı denetim raporu ve belgelendirme karar formu (PRS.FR.404, PRS.FR.425) doldurarak onay için Teknik Düzenleme Sorumlusu'na sunar.

3.4 Gözden Geçirme ve Belgelendirme Kararı & Belgenin Devam Ettirilmesi

- Gözden geçirme ve belgelendirme kararı, Ürün Belgelendirme Uzmanı tarafından hazırlanan ve Teknik Düzenleme Sorumlusu'na sunulan dosyaların gözden geçirilip; Ürün Belgelendirme Uzmanı tarafından ilgili kısımları doldurup onay için hazırlanmış olan karar verme tutanakların (PRS.FR.404, PRS.FR.425, vb.) imzalanması ve Operasyon Sorumlusu ile mail ile paylaşılmasıyla gerçekleştirilir.

3.5 Belgelendirmenin Sonlandırılması, Daraltılması, Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi

- Bu süreç PRS.PR.400 Yapı Malzemeleri Yönetmeliği İle ISO 3834 Belgelendirme Prosedürü'nün madde 4.12 de belirtilen işleyişe göre sürdürülür.

4.Ekler

- Tablo 1: Ürün Belgelendirme İlgili Form Bilgileri Tablosu

ÜRÜN BELGELENDİRME PROGRAMI VE TETKİK RAPORU HAZIRLANMASI TALİMATI

Muayene Alanı	Muayene Türü	Standard / Şartname	İlgili Talimat	Başvuru formu	Soru listesi /Tetkik Planı	Rapor	Karar	Sertifika	El notu
Metalik malzemelerin ergitme kaynağı için kalite şartları- Bölüm2 : Kapsamlı kalite şartları – Bölüm 3 : Standart kalite şartları Bölüm 4 : Temel kalite şartları	Belirtilen kapsamda fabrika üretim kontrolünün ve üretim tesisinin başlangıç denetimi, üretim kontrolünün sürekli gözetimi, ölçümü ve değerlendirilmesi.	EN ISO 3834-2 EN ISO 3834-3 EN ISO 3834-4	PRS.TL.400	PRS.FR.4 30 (Başvuru Formu) PRS.FR.4 32 (Teklif) PRS.FR.4 21 (Belglendirme Sözleşmesi)	PRS.FR.406 (Soru Listesi) PRS.FR.422 (Tetkik Planı)	PRS.R P.403	PRS.FR.404	PRS.SR.400	İmalatçının kalite dosyası ve Uzman el notu

ÜRÜN BELGELENDİRME PROGRAMI VE TETKİK RAPORU HAZIRLANMASI TALİMATI

Ürün Grubu /Kullanım Amacı	Muayene Türü/Modüller	Standard / Şartname	İlgili Talimat	Başvuru formu / /Teklif /Sözleşme	Soru listesi /Tetkik Planı	Rapor	Karar	Sertifika	El notu
Yapısal metal ürünler ve yardımcı ekipmanları (2/4): Yapısal metalden yapılmış inşaat malzemeleri: Makaslar, kirişler, kolonlar, merdivenler, döşeme mertekleri, taşıyıcı direkler ve palplanj (perde) gibi bitmiş metal ürünler. Belirli uygulamalar için tasarlanarak uygun büyüklüklerde kesilmiş parçalar, raylar, traversler. Bunlar astarlanarak korozyona karşı korunmuş ya da korunmamış olabilir, kaynaklı ya da kaynaklız olabilir.	Belirtilen kapsamda fabrika üretim kontrolünün ve üretim tesisinin başlangıç denetimi, üretim kontrolünün sürekli gözetimi, ölçümü ve değerlendirilmesi.	Karar: 98/214/EC TS EN 1090-1+A1(Sistem 2+)		PRS.FR.4 20	PRS.FR.418PR S.FR.422	PRS.R P.402	PRS.FR. 425	PRS.SR.40 3	İmalatçının kalite dosyası ve Uzman el notu