

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI**



**MAL ALIMLARI KALİTE
GÜVENCE HİZMETLERİ
YÖNERGESİ**

UYGULAMA TALİMATI

Millî Savunma Bakanlığı Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesi hazırlanarak yayımlanmıştır.

Bu Yönerge yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir. Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile MSY 202-4 (C) Türk Silahlı Kuvvetleri Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesi yürürlükten kalkacaktır.

Bu Yönerge hükümlerini uygulamaktan ve işlem yapmaktan sorumlu makamlar, Yönergeye Bakanlık iç ağından ulaşabileceklerdir.

Mal alımları kalite güvence hizmetleri faaliyetlerinde bu Yönerge ana kaynak olarak kullanılacaktır. Bu kapsamda yürütülecek çalışma ve faaliyetlerle ilgili olarak uluslararası anlaşmalardan kaynaklanan yükümlülükler ve ilgili üst normlar hariç olmak üzere diğer düzenleyici işlemler arasında uyumsuzluk bulunması durumunda öncelikle bu Yönergede belirtilen esas, yöntem ve kurallar uygulanacaktır.

Bu Yönerge hükümlerine aykırı davranışlar veya hükümlerin uygulanmasında ihmal ya da kusur gösterenler hakkında adli ve idari işlem yapılacaktır.

25/ 12/ 2020



Hulusi AKAR
Bakan

DAĞITIM PLANI

GEREĞİ	YAYIM ŞEKLİ VE MİKTARI			
	CİLTLİ	KARTON KAPAKLI	TAŞINABİLİR VERİ DEPOLAMA ORTAMI	BAKANLIK İÇ AĞI
Genelkurmay Başkanlığı	-	-	-	X
Kara Kuvvetleri Komutanlığı	-	-	-	X
Deniz Kuvvetleri Komutanlığı	-	-	-	X
Hava Kuvvetleri Komutanlığı	-	-	-	X
Bakan Yardımcılıkları	-	-	-	X
Millî Savunma Üniversitesi	-	-	-	X
Askeralma Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Askeri Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Bütçe ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Harita Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Lojistik Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Personel Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Savunma ve Güvenlik Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Tersaneler Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü	-	-	-	X
Teftiş Kurulu Başkanlığı	-	-	-	X
Bakan Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	X
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	-	-	-	X
İç Denetim Birimi Başkanlığı	-	-	-	X
Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı	-	-	-	X
Muhabere ve Bilgi Sistem Dairesi Başkanlığı	-	-	-	X
Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	X
Bakanlık Kütüphanesi	-	-	-	X

İÇİNDEKİLER

KONU	
BİRİNCİ BÖLÜM	
Genel Hükümler	
1	Amaç ve kapsam
2	Dayanak
3	Tanımlar ve kısaltmalar
4	Yetki ve sorumluluklar
İKİNCİ BÖLÜM	
Mal Alımlarında Kalite Güvence Faaliyeti	
Uygulama Esasları	
5	Genel
6	İmalat veya üretim sürecinde ara denetim
7	İstisna kapsamındaki mal alımlarında imalat veya üretim sürecinde ara denetim
8	STANAG 4107 gereği yapılan kalite güvence faaliyetleri uygulama esasları
9	İkili kalite güvence anlaşması yapılan ülkelerde anlaşmanın gereği olan uygulama esasları
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	
STANAG 4107 Gereği Yapılan	
Kalite Güvence Faaliyetlerinin İcrası	
10	Kalite güvence temsilcisi faaliyetlerinin planlanması ve icrası
11	Kalite güvence temsilcisi faaliyetlerinin denetimi ve desteklenmesi
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	
İstisna Kapsamındaki Mal Alımlarında	
İmalat veya Üretim Sürecinde Ara Denetim	
12	İmalat veya üretim sürecinde ara denetimin genel esasları
13	Ara denetimin icrası
BEŞİNCİ BÖLÜM	
Kalite Güvence Temsilcisine İlişkin Esaslar	
14	Kalite güvence temsilcisinin niteliği
15	Personelin eğitimi
16	Kalite güvence temsilcilerinin kullandığı mühürler
17	Kalite güvence personeli bilgi formu
ALTINCI BÖLÜM	
Tedarik Faaliyetlerinde Aranacak	
Kalite Belgeleri ile İlgili Esaslar	
18	Kalite yönetim sistem ve ürün kalite belgelerinin istenmesine ilişkin genel esaslar
19	Kalite yönetim sistem belgelerinin istenmesine ilişkin esaslar
20	Ürün kalite belgelerinin istenmesine ilişkin esaslar
YEDİNCİ BÖLÜM	
Çeşitli ve Son Hükümler	
21	Yürürlükten kaldırılan mevzuat ve atıflar
22	Yönergenin uygulanmasında sorumluluk
	Geçici Madde 1
23	Yürürlük
24	Yürütme
	Kaynakça
	Değişiklik kayıt çizelgesi

EKLER

EK-1	Tanımlar
EK-2	Kısaltmalar
EK-3	Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığının kalite güvence faaliyetlerine ilişkin sorumlulukları
EK-4	Kalite planında yer alacak hususlara ilişkin bilgiler
EK-5	Devlet Kalite Güvencesi Talebi, Risk Tanımlama, Değerlendirme ve İletişim, Devlet Kalite Güvence Talebi Yanıtı, Devlet Kalite Güvencesi Kapanış Raporu, Yetkilendirme Geri Besleme ve Sapma İzni/İmtiyaz Formları, Kalite Uygunluk Belgesi
EK-6	Kalite güvence faaliyet raporu formu
EK-7	Denetim faaliyeti kontrol formu
EK-8	Denetim faaliyeti kayıt formu
EK-9	Kalite hata kaydı formu
EK-10	Kalite güvence temsilcisi faaliyetleri denetim dokümanı
EK-11	Mühendislik değişikliği için yorum formu
EK-12	Yüklenici ara denetim istek yazısı örneği
EK-13	Firmada inceleme esnasında tutulan rapor
EK-14	Ara denetim ve kalite güvence faaliyet raporu
EK-15	Kalite güvence temsilcisi sertifikası
EK-16	Kalite güvence temsilcisi mühür kayıt ve takip formu
EK-17	Kalite güvence temsilcisi bilgi formu
EK-18	Kalite belgeleri hakkında özet bilgi

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı;

(a) Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumlarca mal alımlarında uygulanacak kalite güvence faaliyetlerine dair esas ve usulleri,

(b) Devlet Kalite Güvencesinin Karşılıklı Kabulü ve Müttefik Kalite Güvence Yayınlarının (AQAP) Kullanımına İlişkin Standardizasyon Anlaşması (STANAG 4107) çerçevesinde NATO üyesi bir ülkenin veya kurumunun millî kalite güvence makamı tarafından diğer NATO üyesi ülkenin veya kurumunun millî kalite güvence makamına yapılan talep üzerine, savunma ürünlerinin tedarikinde sağlanan Devlet Kalite Güvencesi faaliyetlerine dair esas ve usulleri,

(c) İkili kalite güvence anlaşması yapılan ülkelerde, anlaşmanın gereği olarak, savunma ürünlerinde yapılan kalite güvence faaliyetlerine dair esas ve usulleri, belirlemektir.

(2) Bu Yönerge; Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumları kapsar.

(3) Araştırma ve geliştirme projelerine ilişkin kalite güvence faaliyetleri, kendi özel mevzuatı hükümlerine göre yürütülür.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge;

(a) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa,

(b) 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa,

(c) 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe,

(ç) 17/9/2019 tarihli ve 1548 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararına,

(d) NATO ülkeleri (ve/veya kurumları) arasında uygulanan Devlet Kalite Güvencesinin Karşılıklı Kabulü ve Müttefik Kalite Güvence Yayınlarının (AQAP) Kullanımına İlişkin Standardizasyon Anlaşmasına (STANAG 4107),

(e) Dost ülkelerle yapılan ikili anlaşmaların içerisinde veya eki olarak yer alan kalite güvence faaliyetlerine ilişkin hükümler veya münferiden yapılan karşılıklı kalite güvence hizmetlerine ilişkin anlaşmalara,

dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen tanımlar Ek-1’de, kısaltmalar Ek-2’de yer alır.

Yetki ve sorumluluklar

MADDE 4 – (1) Bakanlık Kalite Güvence Makamı, Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü kadro ve kuruluşunda yer alan Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığıdır. Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığının kalite güvence faaliyetlerine ilişkin sorumlulukları Ek-3’tedir.

(2) Bu Yönergenin uygulanmasından; Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı, mal alımlarına ilişkin denetim faaliyeti icra eden birlik ve kurum amirleri, STANAG 4107 kapsamında kalite güvence hizmeti alan tedarik makamları ve bu görevleri icra eden personel sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Mal Alımlarında Kalite Güvence

Faaliyeti Uygulama Esasları

Genel

MADDE 5 – (1) Mal alımlarında kalite güvence faaliyetleri dört ana başlık altında yürütülür:

- a) Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik gereği yapılan kalite güvence uygulamaları,
- b) 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında yapılan kalite güvence uygulamaları,
- c) STANAG 4107 gereği olarak savunma ürünlerinin tedariki kapsamında yapılan kalite güvence uygulamaları,
- ç) İkili kalite güvence anlaşması yapılan ülkelerde anlaşmanın gereği olarak savunma ürünlerinin tedariki kapsamında yapılan kalite güvence uygulamaları.

İmalat veya üretim sürecinde ara denetim

MADDE 6 - (1) İhale/alım dokümanında ve sözleşmesinde hüküm bulunması halinde, imalat veya üretim süreci gerektiren alımlar için; ürün üzerinde sözleşme gereklerini karşılamayan uygunsuzlukların oluşmasını ve envantere alındıktan sonra depolama ve kullanım aşamalarında son muayene sırasında tespit edilememiş bazı uygunsuzlukların ve problemlerin ortaya çıkmasını önlemek, teslimatında gecikmelere yol açmamak ve olası hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla, malın ihale/alım dokümanında ara denetim kapsamında belirtilen kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için, idare tarafından belirtilen noktalarda belirli aralıklarla veya sürekli olarak ara denetim yapılır.

(2) Denetim faaliyetlerinin uygulanmasına ilişkin esaslar yürürlükteki Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri Yönergesine göre icra edilir.

İstisna kapsamındaki mal alımlarında imalat veya üretim sürecinde ara denetim

MADDE 7 - (1) 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında yapılacak, imalat veya üretim süreci gerektiren mal alımlarında; kalitenin güvence altına alınması maksadıyla, üretimin belirli aralıklarla denetlenebilmesi için, ihale/alım dokümanına ve sözleşmesine “ara denetim yapılacaktır” hükmü yazılabilir. Bu kapsamdaki mal alımları için, kalite güvence faaliyetinin icrası, sözleşme ve eklerinde belirtilen istekler doğrultusunda hazırlanan ve ihtiyaç/proje makamınca onaylanan, kalite planlarına göre yapılır. Kalite planında yer alması istenen hususlar Ek-4’tedir. İhtiyaç/proje makamınca veya sözleşme makamınca talep edilmesi halinde, ara denetimin icrası için, imalat/üretim süresi içinde sürekli olarak veya belirli aralıklarda görev yapmak üzere kalite güvence temsilcisi görevlendirilir. Kalite güvence temsilcisi tarafından gerçekleştirilecek ara denetim faaliyetlerinin uygulanmasına ilişkin esaslar dördüncü bölümde yer alır.

STANAG 4107 gereği yapılan kalite güvence faaliyetleri uygulama esasları

MADDE 8- (1) STANAG 4107 kapsamında, NATO ülkeleri/kurumları arasında karşılıklı Devlet Kalite Güvencesi faaliyetleri, ücretsiz olarak yürütülür. Bu maksatla, Türkiye’den tedarik edilen savunma ürünleri için NATO ülkelerinden/kurumlarından alınan Devlet Kalite Güvencesi talepleri ve Türkiye’nin tedarik ettiği savunma ürünleri için NATO ülkelerine/kurumlarına gönderilen Devlet Kalite Güvencesi talepleri için iletişim noktaları, AQAP-4107 SRD.1 “Devlet Kalite Güvencesi Yetkilendirmesi İçin İlgili Millî Kuruluşlar ve Temas Noktaları” dokümanında yer alır.

a) NATO ülkelerinden/kurumlarından talep edilen kalite güvence istekleri ile ilgili uygulamalar:

1) Yüklenicinin NATO ülkesinde olması durumunda, sözleşmelerde aşağıda belirtilene uygun bir ifadeye yer verilir:

“STANAG 4107 amaçlarına uygun olarak, yüklenici, sözleşme tipi AQAP (AQAP 2xxx) gereklerine göre, kalite yönetim sistemini oluşturur, dokümante eder, idame eder, denetim yaparak sonuçlarını değerlendirir ve iyileştirir.”

“The supplier shall establish, document, apply, maintain, assess and improve the QMS conforming to contractual AQAP (AQAP 2xxx) requirements in accordance with the purpose of STANAG 4107.”

Bu ifade, yükleniciden AQAP belgesi alması zorunluluğunu ortadan kaldırır ve sözleşme konusu ürünün, AQAP gereklerine uygun olarak ve üretildiği ülkenin yetkili makamı tarafından atanan Devlet Kalite Güvencesi temsilcisinin gözetimi altında üretilmesine imkân sağlar.

2) STANAG 4107 kapsamındaki Devlet Kalite Güvencesi uygulamalarının daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi ve zamanında ve daha güvenilir bir ürün tedarikinin yapılmasına katkı sağlanması maksadıyla, FMS alımları haricinde Türk Silahlı Kuvvetleri için Kuvvet Komutanlıkları, Ataselikler ve diğer alım kanalları ile yapılan tedariklerde, sözleşmenin imzalanmasını müteakip, yüklenicinin bulunduğu NATO ülkesinin temas noktasına AQAP 2070 dokümanında belirtilen yöntemeye uygun bir şekilde Devlet Kalite Güvencesi talebi gönderilerek, üretimin başlangıcından itibaren üretimin yapıldığı ülkeden Devlet Kalite Güvencesi hizmetinin alınması sağlanır.

3) Tedarik makamları; Bakanlık ihtiyacı için NATO üyesi ülkelerden alınan savunma ürünlerine yönelik olarak, sözleşmesinde yukarıda açıklanan şekilde belirtilmesi koşuluyla, STANAG 4107 kapsamında hizmetin alınmasının sağlanmasını, alımın özelliğine ve sorumlu makama bağlı olarak AQAP-4107 SRD.1 dokümanında yer alan temas noktaları aracılığıyla talep ederler.

4) Tedarik edilen ürüne ilişkin risklerin takibinin ve giderilmesinin gerekli olduğu tespit edildiğinde, sözleşme ya da alt sözleşmenin imzalanmasını müteakip, Devlet Kalite Güvencesi hizmetinin alınması maksadıyla, Ek-5’te yer alan Devlet Kalite Güvencesi Talebi Formu ve Risk Tanımlama, Değerlendirme ve İletişim Formu doldurularak ürünün tedarik edildiği ülkenin AQAP-4107 SRD.1 dokümanında belirtilen kalite güvence makamına gönderilir.

5) Yetki alan kalite güvence makamının, Devlet Kalite Güvencesi talebine konu ürüne ilişkin sözleşme/alt sözleşmeyi yükleniciden temin edememesi durumunda, sözleşme/alt sözleşmenin gizlilik derecesi göz önüne alınarak, tümü ya da kalite güvenceye tabi bölümleri Devlet Kalite Güvencesi talebi ile birlikte gönderilebilir.

6) Devlet Kalite Güvencesi talebi ile risk tanımlama, değerlendirme ve iletişim formlarının doldurulmasında, tedarik edilecek ürüne ilişkin, tedarik makamının koordinatörlüğünde ihtiyaç/proje makamı tarafından yapılacak risk analiz sonuçlarına göre belirlenen risk sahaları, özel kalite istekleri, AQAP şartları ve varsa kritik süreçler ile sözleşmeye dayalı diğer hususlar göz önüne alınır.

7) Devlet Kalite Güvencesi talebinin gönderildiği yetki alan makam, Devlet Kalite Güvencesi talebini kabul edip etmediğini, Ek-5’te yer alan Devlet Kalite Güvencesi Talebine Yanıt Formunu doldurarak, Devlet Kalite Güvencesi talebini yapan makama (yetkilendiren makam) gönderir.

8) Devlet Kalite Güvencesi talebinin kabul edilmesini müteakip, yetki alan makam tarafından atanan Devlet Kalite Güvencesi temsilcileri, Devlet Kalite Güvencesi talebi ve ilgili sözleşme gereklerini göz önüne alarak, Devlet Kalite Güvencesi iletişimine ilişkin Ek-5’te yer alan formların orijinal nüshalarının da yer aldığı AQAP 2070 NATO Karşılıklı Devlet Kalite Güvencesi dokümanına uygun şekilde gerekli Devlet Kalite Güvencesi gözetimini planlar ve uygular.

9) Kalite güvence faaliyetlerinin tamamlanmasını müteakip, yetki alan makam, yetkilendiren makamla mutabık kaldığı şekilde, ürünün kalite güvence şartlarını karşıladığını belgeleyen kalite uygunluk belgesini ve/veya sözleşmede ve/veya Devlet Kalite Güvencesi talebinde belirtilen formatta hazırlanan raporu, risk geri besleme bilgileri ve üretim/ürüne ilişkin Devlet Kalite Güvencesi talebinde istenilen bilgi paketini/kayıtları Devlet Kalite Güvencesi Kapanış Raporu ve Risk Tanımlama, Değerlendirme ve İletişim formları ile birlikte yetkilendirmeyi yapan makama gönderir.

10) Devlet Kalite Güvencesi talebinde istenilen belgeler (varsa diğer dokümantasyon ile birlikte CoC/rapor), genellikle tedarik yapan makama gönderilir. Devlet Kalite Güvencesi talebini yapan makam, Devlet Kalite Güvencesi talebinde bu belgelerden kalite uygunluk belgesinin kendisine gönderilmesini belirtmesi veya belgelerden bazılarının kendisine ulaşması durumunda, kendisine ulaşan belgeleri ilgili tedarik makamına gönderir.

b) NATO ülkelerinden/kurumlarından gelen kalite güvence talepleri ile ilgili uygulamalar:

1) NATO ülkelerinin/kurumlarının kalite güvence makamları, Türkiye’de yerleşik yüklenicilerden tedarik edecekleri ürüne ilişkin kalite güvence hizmetinin STANAG 4107 kapsamında yerine getirilmesini Bakanlıktan talep ederler.

2) Bakanlık; gelen Devlet Kalite Güvencesi taleplerini AQAP-4107 SRD.1 dokümanında yer alan Türkiye’nin temas noktalarından ilgilisi olduğu adrese iletir veya kendisi işlem yapar. Gelen Devlet Kalite Güvencesi taleplerinin yerine getirilip getirilemeyeceği hususunu, sözleşme ve Devlet Kalite Güvencesi talebi ile birlikte riske ilişkin hususların gözden geçirilmesi çerçevesinde değerlendirir.

3) İnceleme sonucunda, talebin Bakanlıkça yerine getirilip getirilemeyeceği, isteği yapan makama AQAP-2070’deki formlara uygun olarak bildirilir.

4) Kabul edilen kalite güvence taleplerini karşılamak için gerekli olan personel (kalite güvence temsilcisi), Bakanlıkça belirlenir. Kalite güvence hizmetini yürütmek için görevlendirilecek personel belirlenirken, istenen hizmete uygun uzmanlık alanı ve gerekli sertifikalar göz önünde bulundurulur.

5) Kalite güvence hizmetleri ile ilgili talebin karşılanabilmesi için Bakanlık öncelikle, kendi kadrosundaki sertifikalı personelini görevlendirir. Yeterli sayıda veya uzmanlık gerektiren alanlarda kalite güvence temsilcisi olmaması durumunda, Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumlarda görev yapan ve bu Yönergeye uygun olarak sertifika almış, personel görevlendirilmesi için istekte bulunabilir. Görev süresince kalite güvence temsilcisine seri numaralı mühür verilir.

6) Kalite güvence faaliyetleri, yetkilendiren makamla mutabık kalınan esaslar, sözleşme gerekleri ve bu Yönerge doğrultusunda yerine getirilir.

7) Verilen kalite güvence hizmeti sonucunda, yüklenici tarafından hazırlanarak imzalanan ve kalite güvence temsilcisi tarafından onaylanan, kalite uygunluk belgesi, mutabık kalınan veya sözleşmede belirtilen formatta hazırlanan rapor, risk geri besleme bilgileri ve ürüne ilişkin kabul bilgisi Bakanlıkça, kalite güvence talebinde bulunan NATO üyesi ülkesinin kalite güvence makamına gönderilir.

İkili kalite güvence anlaşması yapılan ülkelerde anlaşmanın gereği olan uygulama esasları

MADDE 9 - (1) Yüklenicinin NATO dışındaki bir ülkede olması ve bu ülke ile kalite güvence konusunda ikili anlaşma yapılmış olması durumunda, tedarik makamlarınca hazırlanan sözleşmelerde belirtilmesi koşuluyla, yapılan anlaşma doğrultusunda kalite güvence hizmetleri yerine getirilir.

(2) Yurt dışına gönderilen ve yurt dışından gelen Devlet Kalite Güvencesi talepleri 8 inci maddede belirtilen iş adımlarına uygun olarak yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

STANAG 4107 Gereği Yapılan Kalite Güvence Faaliyetlerinin İcrası

Kalite güvence temsilcisi faaliyetlerinin planlanması ve icrası

MADDE 10 - (1) Denetim öncesi hazırlıklar:

a) Kalite güvence temsilcisi, önce kalite güvence işlemlerini yürüteceği mala ait sözleşmeyi ve yetkilendirme yazısını inceler.

b) Kalite güvence temsilcisi, sözleşme ve eklerini gözden geçirmek üzere yüklenici ile ortak bir toplantı yapar. Proje ile ilgili verilecek olan tanıtım ve varsa kapsamlı eğitime katılır. Kalite güvence temsilcisi ürüne yönelik olarak gerçekleştireceği denetim faaliyetleri için varsa eğitim ihtiyaçlarını tespit eder ve yazılı olarak Bakanlığa iletir.

c) Kalite güvence temsilcisi, sözleşme istekleri, varsa kalite güvence isteklerini içeren kalite planını ve buna bağlı olarak hazırlanmış kalite ile ilgili diğer dokümantasyonunu inceler ve kalite güvence faaliyetleri yönünden anlaşılmayan hususlar varsa bunların açıklığa kavuşturulması amacıyla Ek-6'da yer alan Kalite Güvence Faaliyet Raporu Formunu kullanarak bilgilendirir. Bakanlık yetkilendiren makam ya da tedarik makamı ile irtibata geçerek; her iki taraf açısından da anlaşılamamış hususların giderilmesini sağlar.

ç) Kalite güvence temsilcisi, sözleşme istekleri, varsa kalite güvence isteklerini içeren kalite planını ve NATO Devlet Kalite Güvencesi Talebi ve Risk Tanımlama, Değerlendirme ve İletişim Formunu kullanarak yetki alan tarafından, risk analizi sonuçları çerçevesinde gerçekleştireceği faaliyetleri içeren ve Denetim Faaliyeti Kontrol Formu ile desteklenen Kalite Denetim Planını hazırlar. Yetkilendiren veya ihtiyaç/proje makamı tarafından risk analizi (NATO ülkeleri için AQAP 2070'de belirtildiği şekilde) yapılmış ise kendi yaptığı kalite denetim planında dikkate alır. Kalite denetim planını onay için Bakanlığın ilgili birimine sunar.

(2) Denetim faaliyetlerinin icrası:

a) Denetim iş planlaması:

1) Kalite güvence temsilcisi, yürüteceği denetim faaliyetlerine ilişkin görevlerden, sözleşme istekleri ve yetkilendirme kapsamında olanları hazırladığı kalite denetim planına koyar. Kalite denetim planı; ne, neden, nerede, nasıl, ne zaman sorularına cevap verecek şekilde hazırlanır. Denetimin, yetkilendiren ve yetki alan tarafından yapılan risk analiz sonuçlarına uygun olarak nasıl yapacağını ve bunlara ilişkin zaman çizelgesini de belirtir.

2) Kalite güvence temsilcisi, denetim faaliyetlerinde kritik ve özel süreçlere ağırlık verir. Öncelikli olarak kritik ve özel süreçler belirlenir. Kritik süreçler, üretimin istenen kalite ve özelliklerde elde edilmesi için özel dikkat ve işlem isteyen üretim aşamalarıdır. Kalite güvence faaliyetlerinin planlanmasında, kritik süreçlerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve kontrolü ile zorunlu denetim noktaları da göz önüne alınır.

3) Kalite güvence temsilcisi tarafından hazırlanan plan; yüklenicide benzer ürünün üretimi aşaması sırasındaki performans bilgilerinin, müşteri şikayetlerinin ve garanti isteklerinin yüklenicinin süreç kontrol tekniklerini incelemesini, yüklenicide kalite güvence hizmetlerinin nerede yapılacağını, eğer yüklenicinin farklı yerlerde üretim tesisleri varsa buralarda kalite güvence işlemlerinin nasıl yapılacağını ve yüklenicinin sözleşme şartlarına uygun olarak tuttuğu bilgilerin toplanmasını ve analizini de içerir.

4) Hazırlanan kalite denetim planı, gelişen ihtiyaçları karşılayacak şekilde esnek olur ve planda denetim sıklıkları belirtilir. Söz konusu plan ve bu planda yapılan değişiklikler için Bakanlığın ilgili biriminin onayı alınır. Denetim sıklığının değiştirilmesi gibi delegasyonu etkilemeyen değişiklikleri kalite güvence temsilcisi kendi yetkisi dâhilinde yapabilir.

b) Denetim faaliyetleri: Kalite denetim planı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler sözleşme ve yetkilendirmeye bağlı olmak kaydıyla genel olarak aşağıdaki konuları içerir:

1) Risk sınıflandırması ve risk yönetimi: Risk; karşılıklı Devlet Kalite Güvencesi çerçevesinde tanımlanan performans, takvim veya maliyet gereklerini karşılayan, proje veya sözleşme hedeflerine ulaşmadaki potansiyel yetersizliğidir. Riskin genel olarak iki unsuru; belirli bir sonuca ulaşmayı başaramamanın gerçekleşme olasılığı ve sonuca ulaşmada yaşanacak başarısızlığın sonucu ya da

etkisi olarak tanımlanabilir. Risk yönetimi, riskle ilgilenme faaliyeti ya da uygulamasıdır. Risk yönetimi riskler değiştikçe, tanımlama, planlama, ele alma, izleme ve riskin ele alınmasının düzenlenmesi seçeneklerini içermelidir. Yetkilendirenin ve yetki alanın risk tanımlamaları için, Ek-5'te yer alan formun ilgili bölümleri doldurulur.

2) Kalite güvence sistemi elemanlarının değerlendirilmesi: Sistem elemanları AQAP/ISO kalite güvence standartlarında yer alan sıralanmış isteklerdir. Değerlendirilecek sistem elemanları sözleşme istekleri ile sınırlandırılır.

Kalite güvence temsilcisi, yüklenicinin AQAP/ISO kalite güvence sistem standardına göre kurduğu kalite güvence sisteminin yeterliliğini ve uygunluğunu periyodik olarak değerlendirmek amacı ile yüklenicinin yazılı prosedürlerini dikkate alarak, sistem elemanlarını değerlendirmesini, Ek-7'de yer alan Denetim Faaliyeti Kontrol Formuna kaydeder.

3) Ürün muayenesinin doğrulanması: Ürünün kalite güvence isteklerine ilişkin plan ve eklerine uygun olarak muayene/test edildiğinin ve ürünün teknik istekleri karşılayıp karşılamadığının kalite güvence temsilcisi tarafından doğrulanması işlemidir.

Kalite güvence temsilcisi, ürünün fiziksel ve fonksiyonel özelliklerinin test edilmesi için yapılan doğrulamaların, aşırı maliyet ve zaman gerektirdiği durumlarda ve tahribatlı testlerde yüklenici ile aynı zamanda doğrulama veya kayıt üzerinden doğrulama yapabilir. Doğrulama, yüklenicinin sözleşmeye uygun olarak sunduğu ürünler üzerinden yapılmalıdır.

Kalite güvence temsilcisi, ürün muayenesinin doğrulanması faaliyetlerini yerine getirmek için hazırlayacağı kontrol listeleri için denetim faaliyeti kontrol formunu; denetleme neticelerini kaydetmek için Ek-8'de yer alan Denetim Faaliyeti Kayıt Formunu kullanır.

4) Uygun olmayan malzemeye ilişkin denetim faaliyetleri:

Uygun olmayan malzeme, teknik veri paketinde şart koşulan karakteristiklere uymayan malzemedir.

Doğrulama esnasında ürünlerde veya yüklenicinin kalite güvence sisteminde herhangi bir uygunsuzluk belirlenirse kalite güvence temsilcisi, Ek-9'da yer alan Kalite Hata Kaydı Formu ile uygunsuzluğu yüklenici veya temsilcisine iletir.

Yüklenici, kalite güvence temsilcisi tarafından yapılan düzeltici işlem isteğini formda belirtilen süre içerisinde düzeltmek zorundadır. Yüklenici bu süre için uzatma talebinde bulunabilir. Ancak süresinde cevap alınamaması veya hatanın bu süre içerisinde giderilmemesi durumunda, kalite güvence temsilcisi düzeltici işlem isteğini yetkilendiren makama iletir ve yetkilendiren makam sorunun çözümüne yönelik işlem yapılmasını sağlar.

Yüklenicinin düzeltici işlem kararları, hurda, ıslah, tamir olduğu gibi kullan ve alt yükleniciye geri gönder şeklinde olabilir. Yüklenici tamir ve olduğu gibi kullan kararlarını ancak sözleşmede yetki verilmişse kullanabilir. Yetki verilmemişse yüklenici sözleşme koşullarına uymayan üniteyi kalite güvence temsilcisine herhangi bir işlem için sunamaz. Kalite güvence temsilcisi, sözleşmede ve yetkilendirme yazısında aksi belirtilmedikçe düzeltici işlemleri onaylayamaz.

5) Konfigürasyon uygunluğunun değerlendirilmesi: Konfigürasyon; ürünün teknik dokümanlarında tanımlandığı ve daha sonra üretilen üründe ulaşıldığı şekliyle fiziksel ve fonksiyonel karakteristiklerinin toplamıdır.

Yüklenici, bir ürünün üretimi öncesinde veya sonrasında teknik bilgi paketinde bazı aksaklıklar görüp değiştirmek istiyorsa, ya da teknik bilgi paketi ve sözleşme isteklerinden sapma/feragat yapmak istiyorsa bunun için öncelikle kalite güvence temsilcisinin konu hakkındaki görüş ve yorumunu alır. Bu istek bir feragat, sapma ya da mühendislik değişiklik isteği olabilir. Kalite güvence temsilcisi, ilgili isteği değerlendirerek Ek-11'de yer alan Mühendislik Değişiklik Önerisine ve/veya Sapma İzni/İmtiyaz Formunu, değişiklik talebinin sınıf/tip bilgilerini, uygun bulup bulmadığını, konu ile ilgili yorum ve önerileri ile birlikte doldurur.

Kalite güvence temsilcisi, proje ile ilgili teknik veri paketinde yapılması gereken kalıcı bir mühendislik değişiklik isteği, üretim öncesi istenilen özelliklerden sapma talebi ve üretim sonrası oluşan istenilen özelliklerden feragat talebini, tedarik makamı veya yetkilendiren makam tarafından verilen yetkiler çerçevesinde değerlendirir. NATO ülkelerinden gelen istekler için, kalite güvence temsilcisinin yetkisi dahilindeyse kendisine sunulan bu talepleri inceler, kabul veya ret eder. Kabul

ettiği talepleri yetkilendiren makama bildirir. Mühendislik değişiklik önerisi, sapma izni/imtiyaz talebi için karar yetkisi kalite güvence temsilcisine verilmemiş ise, talep hakkındaki yorumunu yazılı olarak bağlı olduğu makam aracılığı ile yetkilendirene iletilmesini sağlar.

Talebin onaylanmasından sonra bu değişiklikleri kaydederek, bundan etkilenen ürünlerin durumlarını ret/kabul kriterlerine göre değerlendirir.

6) Tamamlanmış ürün doğrulaması: Ürünün sözleşmede belirtilen kalite ve miktar gereklerine, sözleşmenin diğer şart ve durumlarına uygunluğunun yüklenici tarafından belgelerle ispatı, bu durumun kalite güvence temsilcisi tarafından doğrulanması ve onaylanması işlemidir. Sözleşmenin diğer şart ve durumlarına yönelik faaliyetlere örnek olarak; yüklenicinin ürünle ilgili dokümantasyonunun uygunluğunun değerlendirilmesi ve onaylanmış mühendislik değişikliklerinin, sapma izni ve feragatlara (imtiyazlara) ilişkin uygulamaların değerlendirilmesi ile ara kontrol test ve muayenelerin yapılarak tamamlandığının ve uygunluğunun tespiti verilebilir.

Sözleşme ve yetkilendirme yazısında başka bir uygulamadan bahsedilmiyorsa; verilen kalite güvence hizmeti için üretici yüklenici tarafından hazırlanan ve Kalite Güvence Temsilcisi Tarafından Onaylanan Uygunluk Belgesi (Ek-5) veya yetkilendirilen makamla mutabık kalınan ve sözleşmede belirtilen formatta hazırlanan rapor imzalanarak ilgili ürünün sevkiyatına izin verilmiş olunur. Ayrıca sözleşmede belirtilmişse hazırlanan denetim faaliyeti sonucu bulgularını içeren Kalite Güvence Faaliyet Raporunu (Ek-6) yetkilendiren makama da iletir.

7) Emniyet ve güvenlik: Yetki verilmişse kalite güvence temsilcisi, yüklenicideki görevi sırasında, üretilecek ürünün gizlilik taşıması durumunda yüklenicinin sözleşmede belirtilen sahalarda gereken tedbirleri almasını sağlar. Gizliliğin ihlal edilmesi halinde, durumu derhal yetkilendiren makamlara bildirir.

Kalite güvence temsilcisi, yüklenicide üretim sırasında kendisine, ürüne ve üretimde kullanılan teçhizata veya üretimde çalışan personele yönelik bir emniyetsiz durum gördüğünde duruma müdahale eder. Yüklenici, yönetimini durumdan haberdar eder. Bu durumu derhal yetkilendiren makama bildirir.

c) Raporlandırma ve iletişim:

1) Kalite güvence temsilcisi hem yetki aldığı makamla hem de yüklenici ile açık ve geri beslemeli bir iletişim kurar.

2) Kalite güvence temsilcisi, Ek-6'da yer alan Kalite Güvence Faaliyet Raporunu hazırlar ve bu raporu yetkilendirme yazısında veya sözleşmede belirtildiği şekilde ve sıklıkta yetkilendiren makam/ihtiyaç makamı/sözleşme makamı/proje makamına gereğinin yapılması için veya bilgilendirmek amacıyla sunar.

3) Kalite güvence temsilcisi, sözleşmenin yürütülmesi aşamasında ürün kalitesi ve sevkiyatı konusunda ortaya çıkan ve projeyi etkileyebilecek uygunsuzlukları yetkilendiren makama bildirir.

4) Kalite güvence temsilcisi yetkilendirildiği konudaki üretimin tamamlanmasından veya yetkilendiren tarafından kalite güvence isteğinin ve yetkilendirmesinin iptalinden sonra, son durumu belirten ve bulgularını içeren bir sonuç raporu hazırlayarak yetkilendiren makama iletir.

5) Kalite güvence temsilcisi tarafından tutulan kayıtlar, yazışmalar ve formlar sözleşme kapsamındaki üretim devam ettiği sürece ve sözleşmenin tamamlanmasından sonra aksi bildirilmedikçe sözleşme dokümanı ile birlikte aynı dosya veya teftiş evrakı ile birlikte yürürlükteki Arşiv Yönergesine göre saklanır.

Kalite güvence temsilcisi faaliyetlerinin denetimi ve desteklenmesi

MADDE 11 - (1) Görevlendirilen kalite güvence temsilcisi görev yaptığı süre içinde ve görev mahallinde, Bakanlıkça kalite güvence başuzmanlarından oluşturulacak en az iki kişilik bir ekip tarafından Ek-10'da yer alan Kalite Güvence Temsilcisi Faaliyetleri Denetim Dokümanına uygun olarak belirli aralıklarla denetlenir. Kalite güvence temsilcisi faaliyetlerinin denetlenmesi ile ilgili müteakip fıkralarda yer alan hususlarda projenin büyüklüğüne ve karmaşıklığına göre karar verilir.

(2) Denetimlerde, kalite güvence temsilcisi tarafından yürütülen işlemler hakkında bilgi alınır, yapılan işlerin Yönergeye, sözleşmeye ve verilen yetkilere uygun olarak yürütülüp yürütülmediği değerlendirilir.

(3) Denetim ekibi, kalite güvence temsilcisinin sorunlarını dinler, firma yetkilileriyle görüşür ve neticeye uygun yaptırım kararlarının alınması amacıyla durumu Bakanlığa raporla sunar.

(4) Görevlendirme süresinin bir yıldan uzun süreli olması durumunda her takvim yılında en az bir kez (iki denetim arasındaki süre on dört ayı geçmemek kaydıyla) denetim yapılır.

(5) Görevlendirme süresinin bir yıldan az olması veya kalite güvence faaliyetlerinin belirli aralıklarla yapılması durumunda ise, kalite güvence temsilcisinin yüklenicide faaliyetleri icra ettiği esnada bir kez denetlenir.

(6) Üretim sürecinin ve görevlendirmenin çok kısa (iki aydan az) olması durumunda ise, denetim yapılmayabilir. Ancak, görevlendirilen kalite güvence temsilcisinin faaliyetleri sırasında oluşturmuş olduğu kayıtlar ve raporlar değerlendirilir.

(7) Kalite güvence temsilcisi görevinin Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı dışındaki birimlere verilmesi durumunda da bu denetimler yapılır.

(8) Görevlendirilen kalite güvence temsilcisinin, kalite güvence faaliyetlerini yerine getirmediğinin tespit edilmesi durumunda Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından uyarılır veya görev yetkisi geri alınır.

(9) Kalite güvence temsilcileri gerek duyulması halinde Bakanlıkta düzenlenecek bir seminere çağırılır. Bu seminerde Türkiye ve dünyadaki gelişmeler, bir yıllık uygulamada elde edilen tecrübeler, yeni uygulamalar ve sistem değişiklikleri incelenir. Aynı seminerde, kalite güvence temsilcilerinin firma ile ilişkilerinde uyması gereken hususlar, alınan dersler ışığında hukuki boyutları da içerecek şekilde anlatılır. Seminere katılamayan kalite güvence temsilcilerine seminer notları gönderilerek, bilgilenmeleri sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İstisna Kapsamındaki Mal Alımlarında İmalat veya Üretim Sürecinde Ara Denetim

İmalat veya üretim sürecinde ara denetimin genel esasları

MADDE 12 - (1) Savunma sanayiinde üretilen ürünlerin, teknolojik, yapısal ve işlevsel olarak karmaşık yapıya sahip olmaları, işlevsel olarak kritik yapıda olması ve çeşitli alt sistemlerden oluşmaları sebebiyle, bu ürünlerin belgelendirilmiş bir kalite güvence sistemi kullanılarak üretilmesi ve kalitesinin ilgili şartname ile teknik çizimlerdeki taktik, teknik, fiziksel ve işlevsel özelliklerinin nihai ürün üzerinde yapılan son muayene ile tespit edilmesinin mümkün olmamasından dolayı, üretim sürecinin kontrol altında bulundurulması ara denetim faaliyetinin icrasını gerektirir.

(2) İmalat veya üretim süreci gerektiren mal alımlarında, ürünün teknolojik, yapısal ve işlevsel olarak karmaşık yapıya sahip olup olmadığı ve buna istinaden söz konusu mala ilişkin kalite planının istenip istenmeyeceği ve onaylı kalite planına göre ara denetim faaliyetinin icra edilip edilmeyeceği hususları ihtiyaç/proje makamlarınca belirlenir.

(3) Tedarik makamları ara denetimin kalite planına göre yapılacağını ihale/alım dokümanlarına dâhil eder.

(4) Kalite güvence hizmetinin verilebilmesi için Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı öncelikle kendi kadrosundaki sertifikalı personelini kullanır. Kalite güvence temsilcisi olarak görevlendirilecek yeterli sayıda ve nitelikte uzman personelin olmaması durumunda; bu Yönerge doğrultusunda eğitim almış ve sertifika verilmiş Bakanlık personelinin görevlendirilmesini talep edebilir.

(5) İmalat veya üretim süreci gerektiren mal alımlarında, kalite planı hazırlanması ve kalite planında yer verilen hususlarda ara denetim yapılabilmesi için şu durumlar göz önüne alınır;

- a) Sözleşme konusu malın, imalat/üretim süreci gerektirmesi,
- b) İhtiyaç/proje makamı tarafından tedarik edilecek malın kritik ve karmaşık olarak belirlenmesi,
- c) İhtiyaç/proje makamı gözetiminde üretiminin/imalatının gerçekleştirilmesi,
- ç) Yaşam döngüsü boyunca konfigürasyon yönetimi gerektirmesi,
- d) İmalat/üretim sürecindeki yapılan işlem ve kalite kayıtlarının, teslimat sırasında istenilmesinin ve bu kayıtların güvenilir olmasının zorunlu olması,
- e) Son muayenede, muayene ve kabul komisyonu tarafından test/muayene edilemeyen hususların olması.

Ara denetimin icrası

MADDE 13 - (1) Yüklenici; üretime başlayacağı tarihi, sözleşme yaptığı makama, proje yönetim makamına ve ihale/alım dokümanında belirtilen ara denetimi yapacak makama, sözleşmenin yapıldığı günü takip eden on gün içinde; partiler halinde teslimat yapılacak ise, ilk partiden sonraki partilerin üretimine başlayacağı tarihten en az on gün önce, Ek-12'de yer alan yazı örneğine göre bildirmekten sorumludur.

(2) Yüklenici üretime başladığını yazılı olarak bildirmezse; 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi gereğince, sözleşme makamı tarafından, yüklenicinin taahhüdünü ihale/alım dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi nedeniyle, en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarname düzenlenerek, yükleniciye tebliğ edilir. İhtara rağmen, aynı durumun devam etmesinden dolayı ara denetim yapılamazsa, yüklenicinin malın tamamını muayeneye sunmak istemesi halinde, idare test ve muayeneye dahi tabi tutmaksızın malı reddetme veya muayeneye sunma hakkına sahiptir.

(3) Projede, bir proje yönetim makamı görevlendirilmiş ise, ara denetim faaliyetlerinin proje yönetim makamınca onaylanmış kalite planına göre yapılması esastır. Ara denetimde karşılaşılan sorunlar hakkında kalite hata kaydı düzenlenir. Ara denetimde karşılaşılan sorunların proje makamınca giderilmesi esas alınır. Bu maksatla, ara denetim için kalite güvence temsilcisi görevlendirilmesi halinde bu personel, proje yönetim makamı ile koordinasyon içinde çalışır. Ara denetimi yapacak makam, ara denetim personelini (kişi/kişiler) belirler ve görevlendirir. Bu personel;

a) Üretimin yapıldığı yere, firmaya haber vererek veya ihale/alım dokümanında yer alması koşuluyla firmaya önceden haber vermeksizin gider.

b) Kalite planında ve varsa teknik şartnamede yazılmış ara denetime ilişkin hususlar ile sözleşmede geçen ara denetime ilişkin hükümlerin tamamını kontrol eder. Tespit ettiği hususları, Ek-13'te yer alan Firmada İnceleme Esnasında Tutulan Raporda belirtir. Rapor, denetim görevlisi ve ilgili firma temsilcisi tarafından imzalanır. Firma temsilcisinin imzadan imtina etmesi halinde, bu husus raporda belirtilir.

c) Ek-14'te yer alan Ara Denetim Ve Kalite Güvence Faaliyet Raporu örnek formuna göre istenilen nüsha kadar hazırlanan raporu kendisini görevlendiren makama sunar. Kalite planı doğrultusunda gerçekleştirilecek ara denetimin faaliyetleri için, gerek duyulması halinde bu Yönergede tanımlı olan formlar da kullanılabilir. Bu raporlar ilgili birimlere gönderilir.

ç) Ara denetimi yapan personel, verdikleri raporlarda üretim şekli ve kalitesinin malların ihale/alım dokümanında yer alan hükümlere aykırı olarak imali sonucunu doğuracağını belirtmişse, sözleşme/proje makamları bu durumu yükleniciye yazılı olarak uyarı mahiyetinde ayrıca bildirir ve gerekli tedbirlerin alınmasını ister. Bu yazının bir nüshası ara denetimi yapan personelin bağlı bulunduğu makama bilgi olarak gönderilir. Bu kapsamda aşağıdaki faaliyetler icra edilir:

1) Üretim şekli ve kalitesinin, malların ihale/alım dokümanında yer alan hükümlere aykırı olduğu uyarısını alan yüklenici, uyarı yazısının gereklerini yerine getirerek, ara denetimi yapan makamdan, tekrar ara denetim yapılmasını talep eder.

2) Ara denetim personeli tarafından yeniden yapılan inceleme sonucu, tespit edilen noksanlıkların giderilip giderilmediği proje makamına raporlanır.

3) Yapılan uyarılara rağmen, yüklenici tarafından belirlenen noksanlıklar giderilmeden malın teslim edilmesi halinde olumsuz ara denetim raporları, ara denetimi yapan makamca proje makamına gönderilir.

4) Muayeneyi yapacak olan komisyon tarafından teslim edilen malın ara denetim raporlarının incelenerek noksanlıkların giderilmediğinin tespit edilmesi halinde, diğer muayene, test ve analizler yapılmadan/yaptırılmadan, malın niteliklerine uygun olmadığına karar verilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvence Temsilcisine İlişkin Esaslar

Kalite güvence temsilcisinin niteliği

MADDE 14 - (1) Mal alımlarında kalite güvence faaliyetlerinde görev yapacak personel, 15 inci maddede belirtilen eğitimleri almış ve kayıtları Kalite Yönetim Daire Başkanlığınca tutulan Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan birimlerinde görevli mühendis (subay/devlet memuru/işçi) personeldir. Bu nitelikteki personel kalite güvence temsilcisi olarak isimlendirilir.

(2) Kalite güvence temsilcileri, aldıkları eğitim ve kazandıkları tecrübeye dayanılarak, kalite güvence uzmanı ve kalite güvence başuzmanı olmak üzere iki seviyede görev yapar.

(3) Kalite güvence uzmanı: Birinci seviye eğitimleri başarıyla tamamlayan personel, kalite güvence temsilcisi olarak belirli bir süre kalite güvence başuzmanı gözetiminde görevlendirilir. Kalite güvence başuzmanının yeterli görmesi halinde vereceği rapora istinaden Kalite Yönetim Dairesi Başkanının onayı ile müstakil olarak görev yapmaya başlar. Görevlendirildiği süre içinde kalite güvence sistemine ve ürüne yönelik denetim faaliyetleri yapabilir.

(4) Kalite güvence başuzmanı: İki yıl kalite güvence konusunda çalışmış ve ikinci seviye eğitimleri başarıyla tamamlamış personel, kalite güvence başuzmanı olarak Kalite Yönetim Dairesi Başkanının onayı ile görevlendirilebilir. Kalite güvence başuzmanı, kalite güvence uzmanı görevlerini icra etmesinin yanı sıra, kalite güvence konusunda eğitim verebilir, ürüne yönelik risk analizi yapabilir, NATO ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yapılacak yetkilendirmelerde talebin değerlendirilmesini gerçekleştirebilir. Kalite güvence temsilcisi olarak görev yapan personelin denetimlerine katılır.

Personelin eğitimi

MADDE 15 - (1) Genel:

a) Kalite güvence temsilcileri eğitimi Savunma Teknolojisi Eğitim Merkezinde (SATEM) gerçekleştirilir. Ancak özel süreçlere yönelik eğitim ihtiyacı, Bakanlık bünyesindeki mevcut teknik eğitim merkezlerinden, kamu kurumları ile üniversitelerden veya özel kuruluşlardan karşılanabilir.

b) Bakanlık her yıl Kuvvet Komutanlıklarından müteakip yıl için eğitim verilecek personel sayısını bildirmelerini talep eder. Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı, eğitime katılacak personel sayısını toplu olarak müteakip yıl için açılacak kurs planlamasını yapmak üzere SATEM'e bildirir.

c) Kalite güvence temsilcilerinin seviyelerine göre alması gereken eğitim konuları ve süreleri; mevzuattaki ve teknik alandaki değişiklikler dikkate alınarak Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından SATEM ile koordine edilerek belirlenir.

ç) İhtiyaca göre Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından eğitim konuları ve içeriklerinde ilave ve değişiklik yapılabilir. Gerek duyulması halinde, Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığına yeni atanan ve/veya görevlendirilen personele yönelik özel eğitim programı düzenlenebilir.

(2) Eğitim seviyeleri ve alınması zorunlu eğitimler:

a) Kalite güvence uzmanı (birinci seviye) eğitimleri:

1) 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun ve tedarik sistemi.

2) Kalite güvence temsilcisinin görevleri.

3) AQAP ve ISO kalite güvence sistemi.

4) İstatiksel süreç kontrol.

5) Konfigürasyon yönetimi.

6) Kalibrasyon sistemi ve ölçüm teknikleri.

7) Risk yönetimi.

8) Güvenilirlik ve idame ettirilebilirlik.

9) Denetim, muayene ve kabul faaliyetleri.

10) Süreç yönetimi.

11) Kalite sistem tetkik görevlisi/baş tetkik görevlisinin görevleri.

b) Kalite güvence başuzmanı (ikinci seviye) eğitimleri:

Birinci seviye eğitimleri almış ve başarıyla tamamlamış personel iki yıl kalite güvence faaliyetlerinde çalışması ve toplam yirmi iş gününden az olmamak üzere en az dört adet kalite sistem

tetkik görevini veya kalite güvence temsilciliği görevini yapmasını müteakip ikinci seviye eğitimlerini alabilir. Bu eğitimler şunlardır:

- 1) Toplam kalite yönetimi.
- 2) Program ve proje yönetimi.
- 3) Sözleşme yapma ve yürütme.
- (3) Yurt dışı eğitimleri:

a) Kalite güvence sahasındaki gelişmeler takip edilerek savunma ürünlerinin daha kaliteli temin edilmesi amacıyla gelişmiş ülkelerdeki seminer, kurs ve eğitimlere kalite güvence başuzmanı ve kalite güvence uzmanlarının katılması planlanır.

b) Kurs konuları veya kalite güvence sahasındaki yeni gelişmeler nedeniyle Türkiye’de karşılığı bulunmayan ve eğitimi verilmeyen konular için Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacak bir eğitim programı çerçevesinde, yurt dışında eğitim temin edilerek öğretici personel yetiştirilir ve bu bilgilerin diğer kalite güvence temsilcilerine aktarılması sağlanır.

(4) Kurs sertifikaları: Bakanlık bünyesinde aldıkları eğitim ve kursları başarıyla tamamlayan ve yeterliliği tespit edilen personele Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığınca sertifika verilir. Sertifika örneği Ek-15’tedir.

Kalite güvence temsilcilerinin kullandığı mühürler

MADDE 16 - (1) Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından sertifika verilen personele sadece STANAG 4107 ve dost ülkelerle yapılan ikili kalite güvence anlaşmalar kapsamında yapılan görevlendirmelerde imza karşılığı seri numaralı mühür verilir. Personel görev bitiminde mührünü iade eder. Mühürler başkasına devredilemez. Mührün kaybedilmesi halinde bu husus ivedilikle Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirilir. Mühür Kayıt Takip Formu Ek-16’dadır.

Kalite güvence personeli bilgi formu

MADDE 17 - (1) Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan birimlerde kalite güvence temsilcisi olarak görevlendirilebilecek personelin kimlik bilgileri ile aldığı eğitimleri gösteren kalite güvence personeli bilgi formu her personel için ayrı ayrı olmak üzere Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından güncel olarak tutulur.

(2) Kalite Güvence Personeli Bilgi Formu Ek-17’dedir.

ALTINCI BÖLÜM

Tedarik Faaliyetlerinde Aranacak Kalite Belgeleri ile İlgili Esaslar

Kalite yönetim sistem ve ürün kalite belgelerinin istenmesine ilişkin genel esaslar

MADDE 18 - (1) Yapılacak her türlü tedarik faaliyetinde bu bölümde yer alan şekilde ve mevzuat doğrultusunda kalite belgelerinin istenmesi esastır. Alım konusu malzemelere ilişkin yetkili makamlarca çıkarılan mevzuatta öngörülen zorunlu kalite belgelerinin olduğunun tespit edilmesi halinde söz konusu belgeler istenilir.

(2) Sınır ötesinde görev yapan Türk Silahlı Kuvvetleri birliklerinin mahallî alımlarında bu esasların uygulanması ihtiyaridir.

(3) Tedarik makamlarına ihtiyaçları bildirmekten sorumlu makamlar, ihtiyaç makamlarıdır.

(4) Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü, tedarik makamıdır. Diğer birimlerde ise tedarik makamları, aynı hizmeti ifa eden benzer makamları ifade eder.

(5) Bakanlık ihtiyacı için yapılan alımlarda teknik makam, Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığıdır. Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ve bağlıları için teknik makam kendi organizasyonları içindeki ilgili teknik birimlerdir.

(6) 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılan alımlarda; makine-teçhizat ve ekipmana ilişkin belgeler ile kapasite raporu, kalite yönetim sistem belgesi, çevre yönetim sistem belgesi, ilgili meslek odaları tarafından düzenlenen imalat yeterlik belgesi ile hizmet yeterlilik belgesi sadece özel imalat süreci gerektiren mal alımı ihalelerinde istenebilir. Bu belgelerden makine-teçhizat ve ekipmana ilişkin belgeler hariç diğerleri, alım konusu mala veya işe yönelik olarak düzenlendiğinin saptanması durumunda istenebilir.

(7) İhtiyaç makamı, bu bölümde yer alan uygun belge tespiti esaslarına göre isteyeceği belge/belgeleri belirler ve bunları ihtiyaç bildirim formunda/onay belgesinde veya ekinde açıkça yazarak belirtir.

(8) İhtiyaç makamı, belge istemeye karar verir ancak hangi belgeyi isteyeceği konusunda karar veremezse:

a) Uygun kalite yönetim sistem ve/veya ürün kalite belgesinin belirlemesini kendi teknik makamına yazı ile bildirir.

b) Teknik makam tarafından belirlenen ve kendisine bildirilen uygun kalite belgesini ihtiyaç makamı tedarik makamına bildirir. Tedarik makamı gelen cevabı idari şartnameye ekler.

c) İhtiyaç makamı ve/veya teknik makam tarafından, uygun kalite belgelerinin tespitini yapmak amacıyla Türk Standardları Enstitüsü (TSE), Türk Akreditasyon Kurumu tarafından akredite edilmiş diğer kuruluşlar ve AQAP belgelerine ilişkin son durumu öğrenmek amacıyla Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon sağlar. Koordinasyon sonucunda hangi kalite yönetim sistem belgesinin olduğu ve bu kalite yönetim sistem belgesine sahip firma sayısı belirlenir.

(9) İhtiyaç makamı, 29/6/2004 tarihli ve 5201 sayılı Harp Araç ve Gereçleri ile Silah, Mühimmat ve Patlayıcı Madde Üreten Sanayi Kuruluşlarının Denetimi Hakkında Kanun kapsamında üretim yapan ve üretim izin belgesi olan üreticilerden AQAP ve/veya ISO 9001 kalite yönetim sistemi belgesi isteyebilir. Eğer belge istemeyecekse, ihtiyaç bildirim formunda/onay belgesinde veya ekinde “kalite yönetim sistem ve/veya ürün kalite belgesi istenmeyecektir” yazılır ve belge tedarik makamlarınca da aranmaz.

(10) İhale/alım dokümanlarına isteklilerin yeterlikleri ile ilgili istenilen kalite belgelerinin sunuş şekline ilişkin olarak şu hususlara dikkat edilir:

a) İdareler tarafından, belgelerin aslı veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örnekleri istenir. Bu kapsamda sunulan fatura örnekleri de asıl olarak kabul edilir. Adaylar veya istekliler, istenen belgelerin aslı yerine ihale veya son başvuru tarihinden önce idare tarafından “aslı idarece görülmüştür” veya bu anlama gelecek şerh düşülen suretlerini başvuruları veya teklifleri kapsamında sunabilir. Bu yönde yapılacak başvuruların, ihaleden önce idarenin ilgili birim yetkilisi veya bu hususta görevlendirilmiş personelince karşılanması zorunludur.

b) Noter onaylı belgelerin, aslına uygun olduğunu belirten bir şerh taşıması zorunlu olup, sureti veya fotokopisi görülerek onaylanmış olanlar ile “ibraz edilenin aynıdır” veya bu anlama gelecek bir şerh taşıyanlar geçerli kabul edilmez. Ancak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi Nizamnamesinin 9 uncu maddesi kapsamında, gazete idaresince veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı odalarca “aslının aynıdır” şeklinde onaylanarak verilen Ticaret Sicili Gazetesi suretleri veya bunların noter onaylı suretleri de kabul edilir. Adayın veya isteklinin ve/veya teklif edilen malın, İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankasına kayıtlı olduklarını tevsik edici belge veya belgeler sunulabilir.

c) İdare tarafından ön yeterlik veya ihale/alım dokümanında yapılan düzenleme çerçevesinde, ürünlerin ilgili teknik mevzuata ve standartlara uygun olarak imal edildiğini ve piyasaya arz edildiğini gösteren belgelerin mevzuatına uygun olarak çoğaltılmış suretleri ya da malın üzerinde veya ambalajında bulunan kalite ve standartlara ilişkin marka, işaret ve etiketleri de bu belgelerin aslına uygun sureti olarak kabul edilebilir.

ç) Türkiye Cumhuriyeti’nin yabancı ülkelerde bulunan temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgeler dışında yabancı ülkelerde düzenlenen belgeler ile yabancı ülkelerin Türkiye’deki temsilcilikleri tarafından düzenlenen belgelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

1) Tasdik işleminden, belgedeki imzanın doğruluğunun, belgeyi imzalayan kişinin hangi sıfatla imzaladığının ve varsa üzerindeki mühür veya damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

2) Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesine taraf ülkelerde düzenlenen ve bu Sözleşmenin 1 inci maddesi kapsamında bulunan resmi belgeler, “apostil tasdik şerhi” taşıması kaydıyla Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

3) Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemi düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, bu ülkelerde düzenlenen belgelerin tasdik işlemi, bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

4) Apostil tasdik şerhi taşımayan veya (3) numaralı alt bent kapsamında sunulmayan yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin, o ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla o ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gerekir. Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluğunun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgeler ise sırasıyla düzenlendiği ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülke ile ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

5) Yabancı ülkenin Türkiye’deki temsilciliği tarafından düzenlenen belgeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

6) Fahri konsolosluklarca düzenlenen belgelere dayanılarak işlem tesis edilmesi yetkisi idarelere bırakılmıştır.

7) İdare, tasdik işleminden muaf tuttuğu resmi niteliği bulunmayan belgeleri ön yeterlik şartnamesinde veya idari şartnamede belirtir.

d) Başvuru veya teklif kapsamında sunulacak belgelerin tercümeleri ve bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

1) Yerli istekliler ile Türk vatandaşı gerçek kişi ve/veya Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişi ortağı bulunan iş ortaklıkları veya konsorsiyumlar tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

2) Yabancı istekliler tarafından sunulan ve yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümeleri ile bu tercümelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

Tercümelerin tasdik işleminden, tercümeyi gerçekleştiren yeminli tercümanın imzası ve varsa belge üzerindeki mührün ya da damganın aslı ile aynı olduğunun teyidi işlemi anlaşılır.

Belgelerin tercümelerinin düzenlendiği ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olması ve tercümesinde “apostil tasdik şerhi” taşıması halinde, bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi

aranmaz. Bu tercümelerin “apostil tasdik şerhi” taşınamaması durumunda ise tercümelerdeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damga, bu ülkedeki ilgili Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla belgenin düzenlendiği ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ile Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmelidir.

Türkiye Cumhuriyeti ile diğer devlet veya devletler arasında, belgelerdeki imza, mühür veya damganın tasdik işlemini düzenleyen hükümler içeren bir anlaşma veya sözleşme bulunduğu takdirde, belgelerin tercümelerinin tasdik işlemi de bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yaptırılabilir.

Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluginun bulunmadığı ülkelerde düzenlenen belgelerin tercümelerinin, o ülkedeki yeminli tercüman tarafından yapılmış olmakla birlikte “apostil tasdik şerhi” taşınamaması durumunda ise; söz konusu tercümedeki imza ve varsa üzerindeki mühür veya damganın, sırasıyla bu ülkenin Dışişleri Bakanlığı, bu ülkeyle ilişkilerden sorumlu Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu veya bu ülkenin Türkiye’deki temsilciliği ve Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tarafından tasdik edilmesi gereklidir.

Yabancı dilde düzenlenen belgelerin tercümelerinin Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması halinde ise, bu tercümelerde başkaca bir tasdik şerhi aranmaz.

e) Kalite ve standarda ilişkin belgelerin tasdik işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

1) Uluslararası Akreditasyon Forumu Karşılıklı Tanınma Antlaşmasında yer alan ulusal akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş belgelendirme kuruluşları veya Uluslararası Laboratuvar Akreditasyon İşbirliği Karşılıklı Tanınma Anlaşmasında yer alan akreditasyon kurumları tarafından yabancı ülkede düzenlenen belgeler, Türk Akreditasyon Kurumundan alınan teyit yazısı ile birlikte sunulması durumunda tasdik işleminden muaftır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenenlerin tercümelerinin, Türkiye’deki yeminli tercümanlar tarafından yapılması ve noter tarafından onaylanması zorunludur. Bu tercümeler, Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı tasdik işleminden muaftır.

2) Türk Akreditasyon Kurumundan bir teyit yazısı alınmadan sunulabilen ve yabancı ülkede düzenlenen kalite ve standarda ilişkin belgelerin tasdik işlemi ve tercümelerinin yapılması (d) ve (e) bentlerindeki esaslara tabidir.

Kalite yönetim sistem belgelerinin istenmesine ilişkin esaslar

MADDE 19 - (1) Yerli isteklilere açık olan ihalelerde kalite yönetim sistem belgesine ilişkin şu hususlar esas alınır:

a) Uygun kalite yönetim sistem belgesinin tespiti: Teknik makam tarafından üreticiye ait ürünün ana grubunu içeren AQAP veya ISO kalite yönetim sistem belgesine sahip toplam;

1) Üç veya daha fazla sayıda firmanın tespit edilmesi durumunda; tedarik makamları tarafından yalnızca imalatçıların girmesinin öngörüldüğü ihalelerde imalatçı firmalardan; yetkili satıcıların da katılmasının öngörüldüğü ihalelerde ise, isteklilerden ihale aşamasında teslim edilmek üzere imalatçı firmaların ürününü satmaya ve belgelerini kullanmaya yetkili olduklarını belirten belgeler ile birlikte aşağıdaki belgelerin isteneceği idari şartnameye yazılır:

İhtiyaç makamı tarafından, 5201 sayılı Kanun kapsamında üretim yapan ve üretim izin belgesi olan üreticilerden AQAP kalite yönetim sistem belgesi ve/veya ISO 9001 kalite yönetim sistemi belgesi istenebileceği gibi, sektör tabanlı (havacılık, yazılım) diğer yönetim sistem belgeleri de istenebilir.

5201 sayılı Kanun kapsamı dışında olan üretici firmalardan ISO 9001 kalite yönetim sistemi belgesi istenebileceği gibi, sektör tabanlı (gıda, tıbbi, havacılık, yazılım) diğer yönetim sistem belgeleri de istenebilir.

2) Üçten az sayıda firmanın tespit edilmesi durumunda; tedarik makamları tarafından, ihale aşamasında kalite yönetim sistem belgelerinin aranmayacağı idari şartnameye yazılır.

b) ISO veya AQAP kalite yönetim sistem belgelerinin istenmesine gerek olmayan durumlar şunlardır:

1) Mahallî yiyecek alımları (sebze, meyve, yumurta gibi işlem görmemiş), tahıl ve kuru baklagil alımları.

- 2) Konfeksiyon ve hırdavat sarf malzemesi alımları.
 - 3) 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde yazılı usulle yapılan alımlar.
 - 4) Yedek parça sarf malzemeleri için yapılan alımlar.
 - 5) NATO stok numarası ile yapılan alımlar (ana malzeme ve sistem alımları hariç).
 - 6) Araştırma ve geliştirmeye dayalı alımlar.
 - 7) Özel imalat süreci gerektirmeyen mal alımlar.
 - 8) Müstahzar ilaç, aşı ve serum ürünleri alımları (Bu ürünler için ilgili bakanlığın verdiği ruhsat veya ithal izin belgesi istenmesi yeterlidir).
 - 9) Veteriner ilaç, ziraî ilaç ve natürel ilaç ürünleri alımları (Bu ürünler için ilgili bakanlığın verdiği ruhsat veya ithal izin belgesi istenmesi yeterlidir).
 - 10) Kimyasal hammadde alımları (Bu malzemeler için, ilgili bakanlığının verdiği ruhsat veya ithal izin belgesi istenmesi yeterlidir).
 - 11) Ancak yukarıda belirtilen malzemelere ilişkin alımlarda, ihtiyaç makamının talep etmesi ve uygun kalite yönetim sistem belgesini tespit ederek tedarik makamlarına bildirmesi halinde, söz konusu belgeler tedarikte aranır.
- (2) Yerli yabancı tüm isteklilere açık olan ihalelerde kalite yönetim sistem belgesine ilişkin şu hususlar esas alınır:

a) Uygun kalite yönetim sistem belgesinin tespiti:

1) Tedarik makamı tarafından aşağıda yazılı belgelerden herhangi birinin ihale aşamasında teslim edilmek üzere isteneceği idari şartnameye yazılır:

İhaleye katılan yurt dışı firmaların NATO ülkesinde ya da kalite güvence konusunda ikili anlaşma yapılmış ülkede olması durumunda, yüklenicinin kalite yönetim sistemini 8 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin (3) numaralı alt bendinde açıklandığı şekilde oluşturması, dokümanete etmesi, idame etmesi, değerlendirmesi ve iyileştirmesi istenir. Ayrıca ISO 9001 kalite yönetim sistem belgesi ve/veya sektör tabanlı (gıda, tıbbi, havacılık, yazılım) diğer yönetim sistem belgeleri de istenebilir.

Yurt içi firmalardan AQAP/ISO kalite yönetim sistem belgesi ve/veya sektör tabanlı (gıda, tıbbi, havacılık, yazılım) diğer yönetim sistem belgeleri de istenebilir.

2) Yetkili satıcılar; ihale aşamasında üretici firmaların ürününü satmaya ve belgelerini kullanmaya dair yetki belgelerini ve istenilen belgeleri teklif mektubu ile birlikte teslim eder.

b) ISO veya AQAP kalite yönetim sistem belgelerinin istenmesine gerek olmayan durumlar şunlardır:

- 1) Yedek parça, sarf malzemeleri için yapılan alımlar.
- 2) Ana malzeme ve sistem alımları hariç NATO stok numarası ile yapılan alımlar.
- 3) FMS, BAAINBw ve NSPA kanalıyla yapılan alımlar.
- 4) 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde yazılı usulle yapılan alımlar.
- 5) Araştırma ve geliştirmeye dayalı alımlar.
- 6) Özel imalat süreci gerektirmeyen mal alımları.
- 7) Müstahzar ilaç, aşı ve serum ürünleri alımları. (Bu ürünler için ilgili bakanlığın verdiği ruhsat veya ithal izin belgesi istenmesi yeterlidir.)
- 8) Veteriner ilaç, ziraî ilaç ve natürel ilaç ürünleri alımları. (Bu ürünler için ilgili bakanlığın verdiği ruhsat veya ithal izin belgesi istenmesi yeterlidir).
- 9) Kimyasal hammadde alımları. (Bu malzemeler için, ilgili bakanlığının verdiği ruhsat veya ithal izin belgesi istenmesi yeterlidir.)
- 10) Ancak, yukarıda belirtilen maddelerde yer alan malzemelere ilişkin alımlarda, ihtiyaç makamının talep etmesi ve uygun kalite yönetim sistem belgesini tespit ederek tedarik makamlarına bildirmesi halinde, söz konusu belgeler tedarikte aranır.

Ürün kalite belgelerinin istenmesine ilişkin esaslar

MADDE 20 - (1) Yerli isteklilere açık olan ihalelerde ürün kalite belgesine ilişkin şu hususlar esas alınır:

a) Uygun ürün kalite belgesinin tespiti:

1) Teknik makamlar ürüne ilişkin mecburi Türk standardı olup olmadığı tespit amacıyla araştırma yapar.

2) Yapılan çalışmada söz konusu ürüne ilişkin mecburi Türk standardı olduğunun tespit edilmesi durumunda; Türk standartlarına uygunluk belgesinin, ihale aşamasında ihale komisyonuna veya muayene aşamasında muayene komisyonuna teslim edilmek üzere isteneceği idari şartnameye yazılır. Ayrıca TSE markasının teslim edilen malın üzerinde ve/veya ambalajında olacağı hususu da idari şartnameye yazılır. Yurt dışından gelen ürünler için, TSE tarafından verilen veya ithal malı uygunluk belgesi veya bu belgeye esas teşkil etmek üzere düzenlenmiş deney raporu istenir.

3) Yapılan çalışmada söz konusu ürüne ilişkin mecburi Türk standardı olmadığına tespit edilmesi ve teknik şartnamede bu konuda herhangi bir düzenleme olmaması halinde; müteakip alt bentlerde yazılı olan hususlardan herhangi birinin muayene aşamasında muayene komisyonuna teslim edilmek üzere isteneceği idari şartnameye yazılır. Ancak, ihale konusu malın özelliği dikkate alınarak aşağıda yazılı belgeler idare tarafından istenir ise, ihale aşamasında ihale komisyonuna sunulacağı idari şartnameye yazılabilir:

Türk Standartları Endüstrisi Kurumu tarafından verilen Türk standartlarına uygunluk belgesi veya ürüne ait Türk standartları kriterine uygunluk belgesi veya ürünün Avrupa standartları (EN/ENELEC) ya da uluslararası standartlara (ISO/IEC) uygunluğunu gösteren deney raporu veya belgesi (yurt dışından gelen ürünlerde, deney raporunun yeminli tercüman tarafından yapılmış olan tercümesiyle düzenleyen laboratuvarın akredite edilmiş olduğunu gösteren ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu onaylı veya apostil kaşeli belge istenir. Yurt içinden alım yapılan ürünlerde deney raporunu düzenleyen laboratuvarın akredite edilmiş olduğunu gösteren belgenin aslı veya noter tasdikli sureti olmalıdır.

4) Avrupa Birliği Yeni Yaklaşım Direktiflerinde yer alan ürünlerde, sadece ürün üzerindeki “CE” işareti ve işaretlerle ilgili belgeler; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayımlanan tekerlekli araçlara takılan ve/veya araçlarda kullanılan aksam ve parçalar için ise “e” veya “E” işareti ve işaretlerle ilgili belgeler istenir.

5) Tıbbi cihaz ve tıbbi sarf malzemeleri için, Sağlık Bakanlığının internet sitesinde yer alan, İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası’na kayıtlı olduğunu gösterir belge istenir. İstekliler tarafından belgenin teslim edilmesi halinde “CE” sertifikası istenmez.

6) Müstahzar ilaç, aşı, serum için veya bunların hammaddesi veya yardımcı maddesi veya katkısı veya ambalajı veya kimyasal ürünler için ilgili bakanlıklar tarafından verilen ruhsat veya uygunluğunu gösteren belgeler istenir.

7) Gıda maddesi alımlarında; Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından çıkarılan ilgili mevzuat gereğince, işletme kayıt belgesi veya işletme onay belgesi istenir. İthal gıda maddeleri için ilgili resmî birimler tarafından yapılan kontroller sonucu ürünlerin uygun olduğuna ilişkin uygunluk yazısı istenir.

8) Motorlu araçlar için, 28/6/2009 tarihli ve 27272 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Motorlu Araçlar ve Römorkları Tip Onayı Yönetmeliği ile 26/10/2016 tarihli ve 29869 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliği kapsamında verilen tip onay belgesi istenir.

b) Ürün kalite belgelerinin istenmesine gerek olmayan durumlar şunlardır:

1) Mahallî yiyecek alımları (sebze, meyve, yumurta gibi işlem görmemiş), tahıl ve kuru baklagil alımları.

2) Konfeksiyon ve hırdavat sarf malzemesi alımları.

3) 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde yazılı usulle yapılan alımlar.

4) 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında savunma ve güvenlikle ilgili yapılan alımlar.

5) Yedek parça sarf malzemeleri için yapılan alımlar.

6) Ana malzeme ve sistem alımları hariç NATO stok numarası ile yapılan alımlar.

7) Araştırma ve geliştirmeye dayalı alımlar.

8) 5201 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi gereğince her yıl ocak ayında veya gerektiğinde yılı içerisinde, Bakanlık tarafından tespit ve ilan olunan ancak herhangi bir nedenle tespit ve ilan yapılmamış ise, en son yayımlanan listede yer alan ürünlere yönelik alımlar.

9) Yukarıda belirtilen malzemelere ilişkin alımlarda, ihtiyaç makamının talep etmesi ve uygun ürün kalite belgesini tespit ederek tedarik makamlarına bildirmesi halinde, söz konusu belgeler tedarikte aranır.

(2) Yerli yabancı tüm isteklilere açık olan ihalelerde ürün kalite belgesine ilişkin şu hususlar esas alınır:

a) Uygun ürün kalite belgesinin tespiti:

1) Muayene aşamasında muayene komisyonuna teslim edilmek üzere, aşağıda yazılı belgelerden herhangi birinin, ihale aşamasında teslim edilmek üzere isteneceği idari şartnameye yazılır. Ancak, ihale konusu malın özelliği dikkate alınarak aşağıda yazılı belgeler ihtiyaç makamı tarafından istenirse, ihale aşamasında ihale komisyonuna sunulacağı idari şartnameye yazılabilir:

Türk standartlarına uygunluk belgesi veya ürüne ait Türk standartları kriterine uygunluk belgesi veya söz konusu ürüne ilişkin mecburi Türk standardı olduğu tespit edilirse; TSE tarafından verilen deney raporu veya ithal malı uygunluk belgesi veya ürünün Avrupa standartları (EN/ENELEC) ya da uluslararası standartlara (ISO/IEC) uygunluğunu gösteren akredite edilmiş laboratuvarlarca düzenlenen test/deney raporu veya uluslararası belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen uygunluk belgesi (ilgili test raporu veya uygunluk belgesinin, yeminli tercüman tarafından yapılan tercümesi ile yurt dışı laboratuvarların akredite edilmiş olduğu ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu onaylı belge veya apostil kaşeli belge istenir. Yurt içinden alım yapılan ürünlerde deney raporunu düzenleyen laboratuvarın akredite edilmiş olduğunu gösteren belgenin aslı veya noter tasdikli sureti olmalıdır.

2) Avrupa Birliği Yeni Yaklaşım Direktiflerinde yer alan ürünlerde, sadece ürün üzerindeki “CE” işareti ve işaretlerle ilgili belgeler; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayımlanan tekerlekli araçlara takılan ve/veya araçlarda kullanılan aksam ve parçalar için ise “e” veya “E” işareti ve işaretlerle ilgili belgeler istenir.

3) Tıbbi cihaz ve tıbbi sarf malzemeleri için, Sağlık Bakanlığının internet sitesinde yer alan, İlaç ve Tıbbi Cihaz Ulusal Bilgi Bankası’na kayıtlı olduğunu gösterir belge istenir. İstekliler tarafından belgenin teslim edilmesi halinde “CE” sertifikası istenmez.

4) Müstahzar ilaç, aşı, serum için veya bunların hammaddesi veya yardımcı maddesi veya katkısı veya ambalajı veya kimyasal ürünler için ilgili bakanlıklar tarafından verilen ruhsat veya uygunluğunu gösteren belgeler istenir.

5) Motorlu araçlar için, Motorlu Araçlar ve Römorkları Tip Onayı Yönetmeliği ile Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmeliği kapsamında verilen tip onay belgesi istenir.

b) Ürün kalite belgelerinin istenmesine gerek olmayan durumlar şunlardır:

1) 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde yazılı usulle yapılan alımlar.

2) 4734 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında savunma ve güvenlikle ilgili yapılan alımlar.

3) Yedek parça, sarf malzemeleri için yapılan alımlar.

4) Araştırma ve geliştirmeye dayalı alımlar.

5) Ana malzeme ve sistem alımları hariç NATO stok numarası ile yapılan alımlar.

6) FMS, BAAINBw ve NSPA kanalıyla yapılan alımlar.

7) 5201 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi gereğince her yıl ocak ayında veya gerektiğinde yılı içerisinde Bakanlık tarafından tespit ve ilan olunan ancak herhangi bir nedenle tespit ve ilan yapılmamışsa, en son yayımlanan listede yer alan ürünlere yönelik alımlar.

8) Yukarıda belirtilen malzemelere ilişkin alımlarda, ihtiyaç makamının talep etmesi ve uygun ürün kalite belgesini tespit ederek tedarik makamlarına bildirmesi halinde söz konusu belgeler tedarikte aranır.

c) Kalite belgeleri hakkındaki özet bilgi, Ek-18’dedir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan mevzuat ve atıflar

MADDE 21 - (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle MSY 202-4 (C) Türk Silahlı Kuvvetleri Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Diğer mevzuatta. 1. fıkra ile yürürlükten kaldırılan yönergeye yapılan atıflar bu yönergeye yapılmış sayılır.

Yönergenin uygulanmasında sorumluluk

MADDE 22 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar, yapılması önerilen ilave değişiklikler ve gerekçeleri, zamana bağlı kalmaksızın Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirilir.

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce başlanmış ve henüz sonuçlanmamış kalite güvence faaliyetleri, MSY 202-4 (C) Türk Silahlı Kuvvetleri Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.

KAYNAKÇA

1. 29/6/2004 tarihli ve 5201 sayılı Harp Araç ve Gereçleri ile Silah, Mühimmat ve Patlayıcı Madde Üreten Sanayi Kuruluşlarının Denetimi Hakkında Kanun
2. STANAG 4107 Devlet Kalite Güvencesinin Karşılıklı Kabulü ve Müttefik Kalite Güvence Yayınlarının (AQAP) Kullanımı
3. AQAP 4107 Devlet Kalite Güvencesinin Karşılıklı Kabulü ve Müttefik Kalite Güvence Yayınlarının (AQAP) Kullanımı
4. AQAP 4107-SRD 1 Devlet Kalite Güvencesi Yetkilendirme Devri İçin İlgili Millî Kuruluşlar Ve Temas Noktaları
5. AQAP 4107-SRD 2 AQAP Seçim Rehberi
6. AQAP 2110-SRD 1 AQAP 2110 Baskı D Uygulama Rehberi
7. AQAP-2110-SRD.2 AS9100 Kalite Yönetim Sistemi İçerisinde AQAP-2110 Uygulama Rehberi
8. AQAP 2210-SRD 1 AQAP 2210; AQAP 2110 veya AQAP 2310'a NATO İlave Yazılım Kalite Güvence Gerekleri Kullanımına İlişkin NATO Rehberi
9. AQAP-2105 Kalite Planları İçin NATO Gerekleri
10. AQAP-2105-SRD.1 AQAP 2105 Kullanım Rehberi
11. AQAP 2000 Ömür Devri Boyunca Kaliteye Bütünleşik Sistemler Yaklaşımına İlişkin NATO Politikası
12. AQAP 2070 NATO Karşılıklı Devlet Kalite Güvence Süreci
13. AQAP 2110 Tasarım, Geliştirme ve Üretim İçin NATO Kalite Güvence Gerekleri
14. AQAP 2310 Havacılık, Uzay ve Savunma Yüklenicileri İçin NATO Kalite Güvence Gerekleri
15. AQAP 2210 AQAP 2110 veya AQAP 2310'a NATO İlave Yazılım Kalite Güvence Gerekleri
16. AQAP 2131 Son Muayene ve Test İçin NATO Kalite Güvence Gerekleri
17. ISO 10012 Ölçme Yönetim Sistemleri Ölçme Prosesleri ve Ölçüm Teçhizatı İçin Şartlar
18. ISO 31000 Risk Yönetimi
19. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri - Şartlar
20. ISO 10007 Kalite Yönetim Sistemleri - Konfigürasyon Yönetimi İlkeleri veya Prensipleri
21. ACMP (Allied Configuration Management Publications): Müttefik Konfigürasyon Yönetimi Yayınları
22. ADMP (Allied Dependability Management Publications): Müttefik Güvenilebilirlik Yönetimi Yayınları
23. Sözleşme Tipi Müttefik Kalite Güvence Yayınları

DEĞİŞİKLİK KAYIT ÇİZELGESİ

[illegible]

TANIMLAR

Ara denetim: İmalat veya üretim süreci gerektiren alımlarda geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, imalat veya üretim tamamlandıktan sonra teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla, imalat veya üretim tamamlandıktan sonra kontrol imkânı olmayan hususlar için mal veya işin, ihale/alım dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin denetlenmesidir.

Bakan: Millî Savunma Bakanındır.

Bakanlık: Millî Savunma Bakanlığıdır.

Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumlar: Millî Savunma Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı, Genelkurmay Başkanlığı, Kara Kuvvetleri Komutanlığı, Deniz Kuvvetleri Komutanlığı, Hava Kuvvetleri Komutanlığı, Millî Savunma Üniversitesi ile Harita Genel Müdürlüğüdür.

Büyük hata: Kritik hatanın dışında kalan, ancak ürünün şeklini, fonksiyonunu ve birlikte kullanıldığı diğer ürünlere uyumunu, güvenilirliğini, değiştirilebilirliğini, servis ömrünü, raf süresini, performansını, maliyetini etkileyebilecek hatalardır.

Düzeltilici işlem: Hatanın ortadan kaldırılması için yapılan işlemdir.

Feragat (İmtiyaz): Ürünün onaylanmış konfigürasyonunda belirtilen bir veya birkaç özelliğinin üretim sonunda sağlanamadığının ortaya çıkması durumunda üretici tarafından müşteriden alınan yazılı onaydır.

Hata: Belirlenmiş standartlardan ve karakteristiklerden sapmadır.

İhale/alım dokümanı: İhale/alım konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belgelerdir.

Kalite: Bir ürün veya hizmetin belirlenen veya olabilecek ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerin toplamıdır.

Kalite güvence: Ürün veya hizmetin, kalite için belirlenen istekleri karşılamak maksadıyla yeterli güveni sağlaması için gereken planlı veya sistematik faaliyetlerin bütünüdür.

Kalite güvence makamı: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 339/Ğ maddesi hükmü gereğince, Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü kadro ve kuruluşunda yer alan Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığıdır.

Kalite güvence temsilcisi: Sözleşmede belirtilen kalite güvencesi faaliyetlerinin millî veya müttefik ülkeler adına yerine getirilmesi için millî kalite güvence makamı tarafından, üretici firmalarda görevlendirilen ve yetki verilen, yapılan üretimleri kalite açısından denetleyen mühendis (subay/devlet memuru/sivil işçi) personeldir.

Kalite kontrol: Kalite isteklerini sağlamak için kullanılan kontrol teknikleri ve muayene faaliyetleridir.

Kalite planı: Belirli bir ürün, proje veya sözleşmeyle ilgili özel kalite uygulamalarını, kaynakları ve faaliyetlerin sırasını veren dokümandır.

Kalite programı: Düşünce aşamasından, doğrulama, geliştirme, üretim ve teslimat aşamasına kadar, ürün veya hizmetin kalitesine etki eden maliyet ve etkinliğin de göz önünde tutulduğu tüm faaliyetleri yapmak için planlanan, geliştirilen ve uygulanan programdır.

Karmaşık ürün: Son ürün haline geldiği zaman istenen kalite karakteristiklerinin tamamı test veya muayene edilemeyen ürünlerdir.

Kritik hata: Sipariş konusu ürünün performansını engelleyici ya da kullanıcısı veya bakımıcısı açısından tehlikeli ve emniyetsiz olan, hayati tehlikeye neden olabilecek türdeki hatalardır.

Kritik ürün: Hatalı olması halinde personelin ölümüne, yaralanmasına neden olabilecek veya önemli bir görevin yapılmasını tehlikeye atabilecek türdeki ürünlerdir.

Küçük hata: Parçanın üretim amacının gerçekleşmesini engellemeyen, kullanımını sınırlamayan, şeklini fonksiyonunu ve uyumunu etkilemeyen, ancak üretim standartlarından bazı küçük sapmaların olmasıdır.

Mal: Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve haklardır.

Muayene: Bir ürün ve hizmetin bir veya birden fazla özelliğinin ölçme, deneme gibi işlemlere tabi tutularak, sonuçların sözleşme ve ihale/alım dokümanı ile belirlenen şartlara uygunluğunun kıyaslanmasıdır.

Mühendislik değişiklik teklifleri: Belirlenmiş olan konfigürasyonun ve teknik özelliklerin değişmesinin gerekmesi durumunda hazırlanan tekliflerdir. Teklifler Sınıf 1 ve Sınıf 2 olmak üzere iki değişik sınıflandırmayla yapılır.

Önleyici işlem: Kalite güvence sisteminin işletilmesi ve/veya üretim süreçleri sonrasında elde edilen verilerin analizi sonucu, ileride oluşabilecek hataların önlenmesine yönelik alınan tedbirlerdir.

Özel imalat: Piyasada hazır halde alınıp satılmayan, projelendirme veya bir talep üzerine üretimi yapılacak olan, özel ihtisas ve üretim tekniği gerektiren işlerdir.

Özel işlem: Ürün karakteristiklerinin herhangi bir işlem sonucunda muayene deneylerle doğrulanmadığı işlemlerdir.

Proje yönetim makamı: Projenin gerçekleştirilmesi esnasında ilgili makamlar arasında gerekli koordinasyonu sağlayan, projenin öngörülen performans, kalite ve zaman parametreleri çerçevesinde tamamlanması amacıyla, gerekli faaliyetleri icra etme ve karşılaşılan sorunların çözümünden yetkili ve sorumlu makamdır.

Risk yönetimi: İstenmeyen olayların ve bunun olumsuz yansımalarının oluşmasını engellemek veya en aza indirmek için riskin belirlenmesi, değerlendirilmesi, kontrolü ve dokümantasyonu aşamalarını içeren bir yönetim işlevidir.

Sapma: Ürünün onaylanmış konfigürasyonunda belirtilen bir veya birkaç özelliğinin üretim başlamadan önce sağlanamayacağına ortaya çıkması durumunda üretici tarafından müşteriden alınan yazılı onaydır.

Sözleşme: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmadır.

Tedarikçi: Mal alım ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların ortak oluşturdukları ortak girişimlerdir.

Teknik şartname: İhtiyacı karşılayan mal veya hizmetin verimlilik ve işlevselliğini sağlayacak şekilde taktik, teknik ve her türlü diğer özelliklerini tereddüde yer bırakmayacak, açık ve anlaşılır şekilde kesin hükümler ile tarif eden, numune alma, denetim ve muayene yöntemlerini, ret ve kabul kriterlerini ve varsa ürüne ait kalite güvence ile ilgili hususları, kullanım şartlarını, işletme ve bakım özelliklerini, ambalajlama, etiketleme, taşıma ve depolama gereksinimlerini, garanti ile ilgili hususları içeren, tedarikte serbest rekabeti engellemeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacak biçimde hazırlanan, tedarik işlemlerine esas ve temel teşkil eden bir teknik dokümandır.

Test: Belirlenmiş yöntemlerin uygulanmasıyla ürünlerin veya ürüne ait parçaların işlevsel çalışmalarını belirleyen muayene faaliyetidir.

Uygunsuzluk (büyük): Uygunsuzluk durumu, belirli teknik veya işlevsel gereklerden ayrılmak demektir. Bu koşullar aşağıda yer alan durumları etkileyebilmektedir:

- a. Emniyet
- b. Güvenilirlik
- c. İdame Edilebilirlik
- ç. Birbiriyle Değiştirilebilirlik
- d. Hizmet / Depolama Ömrü
- e. Performans / Fonksiyon
- f. Maliyet
- g. Sağlık/Çevre
- ğ. Bir etmen olduğundaki Görünüm
- h. Bir etmen olduğundaki Zaman ve
1. Belirli gereklerin karşılanmasını engelleyebilecek nitelikte olan diğer alanlar.

Uygunsuzluk (küçük): Uygunsuzluk durumu, büyük uygunsuzluk kriteri haricindeki bir aykırılık olması durumudur.

Yetkilendiren (delegatör): Ülkesi adına kalite güvence faaliyetlerinin yapılmasını millî kalite otoritesi kanalıyla kalite güvence temsilcisine bildiren makamdır. NATO ülkeleri için STANAG 4107 dokümanında listelenmiş makamlardır.

Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan isteklidir.

KISALTMALAR

AQAP	: Allied Quality Assurance Publications (Müttefik Kalite Güvence Yayınları)
BAAINBw	: Bundesamt Für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr (Alman Silahlı Kuvvetleri, Teçhizat, Bilişim Teknolojileri ve Hizmet Desteği Federal Ofisi)
CoC	: Certificate of Conformity (Kalite Uygunluk Belgesi)
ECP	: Engineering Change Proposal (Mühendislik Değişiklik Teklifi)
FMS	: Foreign Military Sales (Yabancı Askerî Satışlar)
ISO	: Uluslararası Standardizasyon Organizasyonu (International Standardization Organization)
KGT	: Kalite Güvence Temsilcisi
NDI	: Non Destructive Inspection (Tahribatsız Muayene)
NSPA	: NATO Destek ve Tedarik Ajansı (NATO Support and Procurement Agency)
ÖMT	: Özel Muayene Teçhizatı
SATEM	: Savunma Sanayii ve Teknoloji Eğitim Merkezi
SED	: Sistem Elemanları Değerlendirme
STANAG	: Standardization Agreement (Standardizasyon Anlaşması)
SSB	: Savunma Sanayii Başkanlığı
TBP	: Teknik Bilgi Paketi
TSEK	: Kriter Uygunluk Belgesi
TÜD	: Tamamlanmış Ürün Doğrulaması
UB	: Uygunluk Belgesi
ÜMD	: Ürün Muayenesini Doğrulama
ZDN	: Zorunlu Denetim Noktası

**KALİTE YÖNETİM DAİRESİ BAŞKANLIĞININ KALİTE GÜVENCE
FAALİYETLERİNE İLİŞKİN SORUMLULUKLARI**

1. Millî Savunma Bakanlığı bünyesinde Kalite Güvence Makamı olarak görev yapmak.
2. NATO ülkeleri tarafından STANAG 4107 uygulamalarına göre yapılan Kalite Güvence taleplerini işleme almak ve bu amaçla kalite güvence temsilcisi görevlendirilmesini ilgili birimler ile koordine etmek.
3. NATO Kalite Güvencesi Ulusal Yöneticileri Grubunun çalışmalarına katılımı koordine etmek, Türkiye'nin bu konudaki görüş ve fikirlerini aktarmak, alınan kararların Türkiye'de uygulanmasını sağlamak.
4. NATO'nun kalite konusundaki standardizasyon ve STANAG'larla ilgili faaliyetlerini takip etmek.
5. Türkiye ile dost ve/veya müttefik ülkeler arasındaki savunma sanayii işbirliği faaliyetlerinde yer verilen ve Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığını ilgilendiren kalite güvence konularında koordinatörlük yapmak.
6. Teşkilatında bulunan Kalite Güvence Şubesi ve Plan Koordinasyon Şubesi vasıtasıyla; Bölge Başkanlıkları bünyesindeki Kalite Güvence Şube Müdürlüklerinin kalite güvence faaliyetlerini merkezi olarak koordine ve takip etmek.
7. Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla, kalite güvence konusundaki yenilikleri takip etmek, uygun olanların Bakanlık bünyesinde uygulanmasını sağlamak.
8. Dost ve/veya müttefik ülkeler ile savunma sanayii iş birliği faaliyetleri kapsamında imzalanması uygun görülen kalite güvence anlaşmalarını hazırlamak, imza ve onay işlemlerini koordine etmek.
9. Kalite güvence temsilcilerinin personel kayıtlarını tutmak, eğitim programlarını hazırlamak ve icrasını takip etmek.

KALİTE PLANINDA YER ALACAK HUSUSLARA İLİŞKİN BİLGİLER

		1.
Uygunluk Sertifikası – Bölüm II		2. Yüklenici CoC Seri No.
3. Yüklenici:		
4. Sözleşme Numarası:	5. Sözleşme Değişiklik Numarası:	
6. Düşünceler veya Yorumlar:		
7. Devlet Kalite Güvencesi Temsilcisinin DKG Beyanı: CoC'nin I nci Bölümünde belirtilen ikmal malzemelerinin STANAG 4107, AQAP-2070 ve mutabakata varılmış DKG Talebi hükümleri içerisinde Devlet Kalite Güvencesine tabi tutulduğu onaylanmaktadır.		
Tarih:	DKGT Bilgileri: İsim: Telefon Numarası: Eposta Adresi:	DKGT'nin İmzası:

KALİTE PLANINDA YER ALACAK HUSUSLARA İLİŞKİN BİLGİLER

Kalite Planı AQAP-2105 gereklerine göre hazırlanır. Sözleşmede belirtilmesi halinde; ISO 10005 formatında veya sözleşmede belirtildiği formatta hazırlanabilir. Detayları ve kapsamı ihtiyaç/proje makamı tarafından yeniden belirlenebilir. Bu planda, üretim süreci içinde ihtiyaç/proje makamı tarafından gerekli düzenlemeler yapılabilir. Sözleşmede AQAP 2015 için veya ISO 10005 için sürüm belirtilmediyse en son sürüm dikkate alınır. Eğer sözleşmede sürüm belirtildiyse belirtilen sürüm formatına göre kalite planı hazırlanır.

Devlet Kalite Güvencesi Devlet Kalite Güvencesi Talebi (DKG Talebi)			
<i>Ref.Savunma Sözleşmesi için STANAG 4107 veya İlgili İkili Anlaşmanın verdiği yetki ile Devlet Kalite Güvencesi (DKG) talep edilmektedir.</i>		Yetkilendiren DKG Talebi Numarası:	
		Revizyon Numarası:	
Kimden: (Yetkilendiren)		Kime: Yetki Alan: (Uygun Yetkili Makam veya STANAG 4107 altındaki AQAP 4107 SRD.1 Dokümanında yer alan Ulusal İrtibat Noktası)	
Adı Soyadı:		Adı Soyadı:	
Kurum:		Kurum:	
Posta Adresi:		Posta Adresi:	
Telefon:		Telefon:	
Belgegeçer:		Belgegeçer:	
E-posta:		E-posta:	
Alıcı:		Yüklenici:	
Posta Adresi:		Posta Adresi:	
Devlet Sözleşme No:		Alt Sözleşme No:	
Sözleşme Modifikasyon No:		Tahmini Sözleşme Son Teslimat Tarihi:	
Sözleşme Kalite Güvence Gereksinimleri/Standartlar:			
Ürün / Malzeme Tanımı (Ana ürünler için mümkünse referans belirtilir.):			
Ekler:			
RIAC Referans Numarası:			
DKG Faaliyetine İlişkin Sözleşme / Alt Sözleşme / Sipariş Emri Kopyaları:			☐
Teknik Şartnameler ve Kalite Güvence Standartları:		Ekli:	☐
		Yüklenici Tarafından Sağlanacak:	☐
Diğer Ekler veya Formlar (Belirtiniz):			☐

Yetkilendiren Gereksinimleri:			
DKG Planının Kopyasının Verilmesi:			☐
Not: DKG Planının kopyası sıradan DKG Taleplerinde yaygın olarak istenmemelidir. Büyük projelerde veya yüksek risklerin söz konusu olduğu durumlarda planın kopyasını istemek uygun olabilir.			
DKGT'nin UB'yi Onaylaması:	Kısmi Teslimatlar:		☐
	Ve Son Teslimatlar:		☐
Ürünün Gönderilmesi Esnasında İstenen Özel Şartlar (UB Kullanılmıyorsa):			
Sapma İzni/İmtiyazlar			
DKGT, Yüklenicinin küçük sapma izni ve/veya imtiyazları sınıflandırma ve çözümlerini onaylama yetkisine sahiptir.	Sistem Yaklaşımı		☐
	Duruma Dayalı		☐
DKGT'nin, Yüklenicinin Alıcıya sunduğu büyük sapma izni ve/veya imtiyazlar için yorum ve tavsiyeleri göndermesi, gerekirse sözleşmedeki referans ve şartları bildirmesi istenmektedir.			☐
Raporlandırma:			
Devamlı Risk Durum Raporu:	☐	Yüklenici veya Alt-yüklenici için yazılan Kalite Hata Kayıtları istenmektedir.:	☐
DKG Talebi Kapanış Raporu:	☐		
Diğer raporlar, lütfen açıklayın:			☐
Diğer Gereksinimler:			
Yetkilendiren İmzası (Elektronik kopya olarak gönderiliyorsa imzaya gerek yoktur.):		Tarih	

Devlet Kalite Güvencesi					
Risk Tanımlama, Değerlendirme ve İletişim (RIAC)					
Sayfa -- / --					
Risk bilgileri ticari hassas olarak kabul edilir ve sadece DKG amaçlı olarak kullanılır. Risk bilgileri Alıcı, Yüklenici ve DKGT arasında önceden mutabakat sağlanmadan, karşılıklı DKG faaliyetini icra eden katılımcıların dışında paylaşılamaz.					
DKG Talebi Numarası:		Revizyon Numarası:		Tarih:	
RIAC Numarası:		Revizyon Numarası:		Tarih:	
Risk Bilgisi					
Risk Nedeni/Nedenleri:					
Risk Değerlendirmesi:	Etki: 1, 4 veya 9		Olasılık: 1,4 veya 9		Risk Değeri = E x O
Devam Eden DKG Risk Durumu:	Azalan ☐	Sabit ☐	Artan ☐		
Yetkilendiren/Yetki Alan (DKGT) Yorum ve Tavsiyeleri:					
Kapanıştaki Risk Durumu:	Oluşmadı ☐	Kontrollü oluştu ☐	Kontrolsüz Oluştı ☐		
Risk Bilgisi:					
Risk Nedeni/Nedenleri:					
Risk Değerlendirmesi:	Etki: 1, 4 veya 9		Olasılık: 1,4 veya 9		Risk Değeri = E x O
Devam Eden DKG Risk Durumu:	Azalan ☐	Sabit ☐	Artan ☐		
Yetkilendiren/Yetki Alan (DKGT) Yorum ve Tavsiyeleri:					
Kapanıştaki Risk Durumu:	Oluşmadı ☐	Kontrollü oluştu ☐	Kontrolsüz Oluştı ☐		
Risk Bilgisi:					
Risk Nedeni/Nedenleri:					
Risk Değerlendirmesi:	Etki: 1, 4 veya 9		Olasılık: 1,4 veya 9		Risk Değeri = E x O
Devam Eden DKG Risk Durumu:	Azalan ☐	Sabit ☐	Artan ☐		
Yetkilendiren/Yetki Alan (DKGT) Yorum ve Tavsiyeleri:					
Kapanıştaki Risk Durumu:	Oluşmadı ☐	Kontrollü oluştu ☐	Kontrolsüz Oluştı ☐		

Risk Bilgisi: Kalite ile ilgili sözleşme gereksinimlerinin karşılanmasında oluşabilecek muhtemel bir olumsuzluk durumudur. Her hangi bir ürün, ömür devri safhası veya süreç ile ilgili olabilir.

Risk Nedeni: Kalite ile ilgili sözleşme gereksinimlerine bağlı bir süreç veya süreç kontrolünün açılımı ile ifade edilen muhtemel risk oluşum nedenleridir.

Risk Etkisi: Kontrol altına alınmayan bir olayın oluşumu sonucunda hasar.

Risk Olasılığı: Riskin oluşmasına olan inanç derecesi.

Risk Değeri: DKG Faaliyetlerinin önceliklendirilmesi amacıyla etki ve olasılığın ürünü olarak ifade edilen risk önem derecesidir.

Devlet Kalite Güvencesi Devlet Kalite Güvencesi Talebi Yanıtı (DKGTY)			
Ref. Savunma Sözleşmesi için Devlet Kalite Güvencesi Talebi.	Kabul:	☐	Yetkilendiren
	Kısmi	☐	DKG Talep
	Kabul:	☐	Numarası:
	Red:	☐	Revizyon
			Numarası:
Yetki Alan Yorumları (Zorunlu, eğer kabul edilmediyse):			
Firma Çapında Yaklaşım:	☐		
Kime: (Yetkilendiren)		Kimden: Yetki Alan: (Uygun Ulusal Yetkili Makam veya STANAG 4107 altındaki AQAP 4107 SRD.1 Dokümanında yer alan Ulusal İrtibat Noktası)	
İsim:		İsim:	
Kurum:		Kurum:	
Posta Adresi:		Posta Adresi:	
Telefon:		Telefon:	
Belgegeçer:		Belgegeçer:	
E-posta:		E-posta:	
Alıcı:		Yüklenici:	
Posta Adresi:		Posta Adresi:	
Devlet Sözleşme Nu:		Alt Sözleşme Nu:	
Sözleşme Modifikasyon Numarası:		Sözleşme Son Teslimat Tarihi:	
Yetki Alan RIAC Formunu değiştirmiştir:			☐
Yetki Alan DKGT Bilgileri:			
İsim:			
Kurum:			
Posta Adresi:			
Tel No:			
E-posta:			
Belgegeçer:			
Yetki Alan/DKGT İmzası (Elektronik kopya olarak gönderiliyorsa imzaya gerek yoktur.)			Tarih:

Devlet Kalite Güvencesi Devlet Kalite Güvencesi Kapanış Raporu (DKGKR)			
Ref. Savunma sözleşmesi için Devlet Kalite Güvencesi Talebi tamamlanmıştır.		Yetkilendiren DKG Talebi Numarası:	
		Revizyon Numarası:	
Kime: (Yetkilendiren)		Kimden: Yetki Alan: (Uygun Ulusal Yetkili Makam veya STANAG 4107 altındaki AQAP 4107 SRD.1 Dokümanında yer alan Ulusal İrtibat Noktası)	
İsim:		İsim:	
Kurum:		Kurum:	
Posta Adresi:		Posta Adresi:	
Telefon:		Telefon:	
Belgegeçer:		Belgegeçer:	
E-posta:		E-posta:	
Alıcı:		Yüklenici:	
Posta Adresi:		Posta Adresi:	
Devlet Sözleşme No:		Alt Sözleşme No:	
Sözleşme Modifikasyon No:		Sözleşme Son Teslimat Tarihi:	
Ekler:			
Mevcut risk durumunu ve eğilimini gösteren RIAC Formu ekte sunulmuştur:			
Talep edilen UB Ek'te sunulmuştur:			☐
Yardımcı raporlar Ek'te sunulmuştur:			☐
Uygunsuzlukların özeti Ek'te sunulmuştur:			☐
Yetkilendirme Geri Beslemesi talep edilmektedir:			☐
İlave görüşler:			
Yetki alan DKGT Bilgileri:			
İsim:			
Kurum:			
Telefon No:			
E-Posta Adresi:			
Belgegeçer No:			
Yetki Alan/DKGT İmzası (Elektronik kopya olarak gönderiliyorsa imzaya gerek yoktur.):			Tarih:

Devlet Kalite Güvencesi Yetkilendirme Geri Besleme Formu (YGBF)					
DKG Talebi Numarası:		Revizyon Numarası:		Tarih:	
RIAC Numarası:		Revizyon Numarası:		Tarih:	
Bölüm 1- Yetki Alan DKG Talebi ve RIAC Geri Beslemesi: 1 Zayıf/Yetersiz; 2 Yeterli; 3 İyi; 4 Çok İyi					
Riskler açık olarak tanımlanmış mıdır?	1	☐	2	☐	3 ☐ 4 ☐
DKG Talebi ve/veya RIAC, DKG'nin planlama yapması ve DKG faaliyetini icra etmesi için gerekli tüm bilgileri içeriyor veya refere ediyor mu?	1	☐	2	☐	3 ☐ 4 ☐
DKG Talebi zamanında işleme koyuldu mu?	1	☐	2	☐	3 ☐ 4 ☐
Yetki Alan Yorumları: <i>Özellikle, eğer 1 veya 4 seçiliyse ilave geri besleme bilgileri girilir. (Doldurulduğunda bu yazı silinir.)</i>					
Bölüm 2-a İletişim konusunda Yetkilendiren Geri Beslemesi: DKG Talebi Bilgilendirmesi ve Kabulü: Hayır, 1; Evet 4					
Zamanında Bilgilendirme?				1	☐ 4 ☐
Zamanında DKG Talebi Yanıtı (Kabul/Red)?				1	☐ 4 ☐
Yetkilendiren Yorumları: <i>İlave geri besleme bilgileri girilir. (Doldurulduğunda bu yazı silinir.)</i>					
Bölüm 2-b Yetki Alan Tarafından Sağlanan Hizmetin Kalitesi: 1 Zayıf/Yetersiz; 2 Yeterli; 3 İyi; 4 Çok İyi					
İletişim nasıldı?	1	☐	2	☐	3 ☐ 4 ☐
DKG çıktılarının içeriği/şekli nasıldı? (RIAC, raporlar, Uygunluk Belgeleri, Kalite Hata Kayıtları ...)?	1	☐	2	☐	3 ☐ 4 ☐
DKG çıktılarının zaman çizelgesi nasıldı? (RIAC, raporlar, Uygunluk Belgeleri, Kalite Hata Kayıtları ...)?	1	☐	2	☐	3 ☐ 4 ☐
Hangi seviyede güvence sağlanmıştır?	1	☐	2	☐	3 ☐ 4 ☐
Yetkilendiren Yorumları: <i>Özellikle, 1 veya 4 seçildiyse ilave geri besleme bilgileri girilir. (Doldurulduğunda bu yazı silinir.)</i>					
1: Zayıf/Yetersiz: Yeterli değil, eksik veya kabul edilen DKG Talebine cevap vermiyor. 2: Yeterli: Kabul edilebilir, ancak geliştirilmeli. 3: İyi: İstenen seviyede, Kabul edilen DKG Talebi ile ilgili arzu edilen veya gerekli kaliteye sahip. 4: Çok İyi: Yüksek Kalite seviyesine sahip. Sonuçlar memnuniyet verici.					
Yetki Alan/Yetkilendiren İmzası (Elektronik kopya olarak gönderiliyorsa imzaya gerek yoktur.):					Tarih:

Sapma İzni / İmtiyaz Formu Örneği

SAPMA İZNI / İMTİYAZ TALEBİ		Yüklenici Ref. No.	
		Alt-yüklenici Ref. No.	
1. Bu sapma izni veya imtiyazın verilmesi, kesinlikle sadece bu başvuru ile sınırlıdır ve bir örnek olarak değerlendirilemez. 2. Eğer bir Alt-yüklenici bir başvuru da bulunmuşsa, aksine mutabakata varılmadıkça, Yüklenici tarafından, imzalanır ve sunulur. 3. Eğer sapma izni veya imtiyaz nedeniyle devlete faturalandırılacak veya yüklenecek herhangi bir maliyet üzerinde değişiklikler yapılacak ise, hatalı veya artık malzemeler için üretilecek çözümlerde tam onay istenecektir.			
BÖLÜM 1 – Yüklenici tarafından doldurulacaktır.			
1. Yüklenici (İsim ve Adresi)		2. Alt-yüklenici (İsim ve Adresi)	
3. Sözleşme No.		4. Alt Sözleşme No.	
5. Malzeme veya Ürünün Tanımı (Parça Numarası belirtilir)			
6. Teknik Özellikler/Resim No.	7. (a) Miktar/Süre	(b) Seri No. / Kafiye No. / Lot No.	
8. Uygunsuzluğun Tanımı ve Etkisi (düzeltici ve/veya önleyici tedbirler) (22. Nu'lu Blokte Devamı yazılır.)			
9. Önceki Sapma İzni/İmtiyazlar için Referanslar	10. Uygunsuzluğun Nedeni	11. Alıcıya Maliyeti:	
		Artan ☐ Azalan ☐ Değişmeyen ☐	
12. Uygunsuzluk	13. Etkilenen özellikler	14. Sözleşme Eki Gerekli ☐	
Büyük ☐ Küçük ☐ Blok.13'teki ürün özellikleri etkilendiye belirtiniz.	Performans ☐ Çevre ☐ Emniyet ☐ Ortak Kullanılabilirlik ☐ Güvenilirlik ☐ İdame Ettirilebilirlik ☐ Servis Ömrü ☐ Dış Görünüm ☐ Diğerleri (Blok 8.'e bkz) ☐		
15. Sözleşme Teslimat Tarihine Etkisi:		16. Tasarım Yetkilisini Belirtin:	
17. Mühendislik Yetkilisi Onayı	18. Üretim Yetkilisi Onayı	19. Kalite Yetkilisi Onayı	
İmza ve Tarih:	İmza ve Tarih:	İmza ve Tarih:	
20. Yüklenici Tasarım Yetkilisi mi?		21. Başvuruyu Sunan Yüklenici Temsilcisi:	
Evet ☐ Hayır ☐ İmza ve Tarih:		İmza ve Tarih:	

1. Uygunsuzluğun Tanımı ve Etkisi (Blok 8.'in Devamı)		
BÖLÜM 2: DKGT ve/veya Alt – Bağlı DKGT'si TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR		
2. Notlar veya Yorumlar		
3. DKGT İmzası (Mümkün olduğunda)	Tarih	
4. Yetkilendiren İmzası (Mümkün olduğunda)	Tarih	
BÖLÜM 3: Çözüm		
5.		
Tarih:	İmza:	Unvan/Rütbe:

Geçerli bir Uygunluk Sertifikası Örneği (CoC)

Uygunluk Sertifikası – Bölüm I				1. Yüklenici Seri No.	
2. Yüklenici:			3. Sözleşme Numarası:		
			4. Sözleşme Değişiklik Numarası:		
5. Onaylı Sapmalar ve/veya İmtiyazlar:			6. Alıcı (İsim, Adres, e-posta vb.):		
7. Teslimat Adresi:			8. Uygulandığı Yer: Kısmî Teslimat Numarası: Son Teslimat Numarası:		
8. Sözleşme Maddesi #	9. Ürün Tanımı veya Parça #	10. Miktar	11. Nakliyat Belgesi	12. Teslim Edilmeyen Miktar	
13. Düşünceler veya Yorumlar:					
14. Yüklenicinin Kalite Beyanı: Yukarıdaki Blok 5'te kaydedilen onaylı sapma izinlerinin/imtiyazlarının dışında yukarıda listelenen ürünlerin sözleşme koşulları ile tüm yönlerden uyumlu olduğu tasdik edilmektedir.					
Tarih:	Yüklenicinin İsmi ve Unvanı:			Yüklenicinin İmzası:	

	KALİTE GÜVENCE FAALİYETİ RAPORU QUALITY ASSURANCE ACTIVITY REPORT	No :	
Yıl/Ay: Year/Month	Hazırlayan: Prepared By	Yüklenici: Company	
Sözleşme: Contract		İş Paket (ler)i: Work Package (s)	
Üretim Durumu: Production Status			
Periyodik Uygunluk Muayeneleri: Periodic Conformance Inspection			
Kalite Hata Raporu: Quality Deficiency Report		Tarih Date	Kapatıldı Closed
			Evet/Yes Hayır/No
Problemler: Problems			
Düzeltilici Tavsiyeler: Improvement recommendation			

DENETİM FAALİYETİ KONTROL FORMU					
SİSTEM ELEMANLARI DEĞERLENDİRMESİ ☐ SYSTEM ELEMENTS EVALUATION		ÜRÜN MUAYENESİ DOĞRULAMASI ☐ PRODUCT INSPECTION VERIFICATION		DİĞER DENETİM FAALİYETLERİ ☐ OTHER AUDIT ACTIONS	
YÜKLENİCİ CONTRACTOR		SÖZLEŞME NO CONTRACT NO		HAZIRLAYAN(KGT) PREPARED BY(GQAR) İMZA SIGNATURE	
DENETİM KONUSU AUDIT SUBJECT				KALİTE PLAN NO QUALITY PLAN #	
TARİH : DATE		KG GEREKLERİ : AQAP-2070, AQAP-....., ISO QA REQUIREMENTS			SAYFA NO PAGE
DENETİM YERİ AUDIT AREA/ LOCATION	KAR. NO CHAR.NO (1,2,3,...)	YÜKLENİCİNİN PROSEDÜRLERİ CONTRACTOR'S PROCEDURES	REFERANS. REFERENCES	DOĞRULAMA VE DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ METHOD OF VERIFICATION AND EVALUATION	DENETİM SIKLIĞI FREQUENCY

**DENETİM FAALİYETİ KONTROL FORMUNUN DOLDURULMASI İÇİN
AÇIKLAMALAR**

1. KGT tarafından doğrulaması yapılacak ürünlerin veya sistem elemanlarının AQAP ve sözleşme isteklerine uygunluğunun devamlı değerlendirilebilmesi için bu form kullanılır.
2. Formun doldurulmasına ilişkin açıklamalar aşağıdadır:
 - a. Sistem Elemanları Değerlendirmesi: Firmanın Kalite Sistem Elemanlarına yönelik bir değerlendirme yapılacak ise bu bölüm işaretlenir.
 - b. Ürün Muayenesi Doğrulaması: Ürünler üzerinde firmanın yaptığı muayene işlemlerinin doğrulanması yapılacak ise bu bölüm işaretlenir.
 - c. Yüklenici: Sözleşmeye taraf olan üretici firmanın ismi yazılır.
 - ç. Sözleşme No: İlgili sözleşmenin numarası yazılır.
 - d. Hazırlayan: Proje için Kalite Güvence Faaliyetlerini yürütmek için görevlendirilmiş olan Kalite Güvence Temsilcisinin adı yazılır ve imzalanır.
 - e. Kalite Plan No: KGT Kalite Denetim Planında bu işlem için verilen numaradır ve bu numara yazılır.
 - f. Sayfa No: Formun sayfa numarası yazılır.
 - g. Denetim Sahası: Üzerine değerlendirme yapılacak Kalite Sisteminin hangi elemanı / ürün kontrol istasyonu adı yazılır.
 - ğ. Kalite Güvence İstekleri: Değerlendirmede esas alınan dokümanlar (AQAP, Kalite Planı vb. gibi) yazılır.
 - h. Yer Uygulamanın yapılacağı ilgili bölümün adı yazılır.
 - ı. Yüklenicinin Prosedürü: Firmanın sistem gereği hazırlamış olduğu dokümanın ilgili paragrafın numarası ve paragraftaki açıklama aynen yazılır.
 - i. Referans: Yukarıdaki kutucukta yazılan paragrafın alındığı dokümanın ismi yazılır.
 - j. Değerlendirme/Doğrulama Yöntemi: KGT tarafından kullanılacak yöntem (Numune Alma, Gözlem, Test vb.) yazılır.
 - k. Değerlendirme/Doğrulama Sıklığı: Yapılacak olan değerlendirme faaliyetinin hangi sıklıkta (1 Ay, 3 Ay, 6 Ay gibi) gerçekleştirileceği yazılır.

		SİSTEM ELEMANLARI DEĞERLENDİRMESİ SYSTEM ELEMENTS EVALUATION		ÜRÜN MUAYENESİ DOĞRULAMASI PRODUCT INSPECTION VERIFICATION		DİĞER DENETİM FAALİYETLERİ OTHER AUDIT ACTIONS	
YÜKLENİCİ CONTRACTOR		SÖZLEŞME NO CONTRACT NO		HAZIRLAYAN PREPARED BY		İMZA SIGNATURE	
YIL YEAR		SAYFA NO PAGE NO		KALİTE PLAN NO QUALITY PLAN #			
REFERANSLAR (SF-1'deki DENETİM KONUSU) REFERENCES				KARAKTERİSTİKLER CHARACTERISTICS			

[illegible]

KALİTE HATA KAYDI QUALITY DEFICIENCY RECORD		1. Tarih : Date	2. Kayıt No : Reference No
Kimden From	Kime To	Tipi A ☐ Küçük B ☐ Büyük C ☐ Kritik	SED/SEE
			ÜMD/PIV
			TÜD/CIV
			Diğer/Other
3. Aşağıdaki hataların düzeltilmesi gerekmektedir. Bu Düzeltme; a) Hatanın Düzeltilmesi ☐ The following discrepancy (ies) require corrective action as to : Correction of Defect b) Sebebin Giderilmesi ☐ Correction of Cause			
3A. Bu hata teslimat akışını etkileyecektir. (Cevap "Evet" ise üretim bölümüne gönderiniz.) This discrepancy will affect Production schedules (if "YES" is checked, send copy to production element) ☐ EVET/YES ☐ HAYIR/NO			
4. Yukarıda belirtilen sorunla ilgili olarak düzeltme faaliyetinin anlatımını da içeren cevabınız, bu formda verilen tarihten sonraki gün içerisinde beklenmektedir. Bu tarihe kadar sorun giderilemez ise, ek süre talebinizi bildiriniz. Bu formun arka yüzü cevabınız için kullanılabilir. Eğer ayrı form kullanacaksanız, lütfen yukarıdaki referans numarasını cevabınızda belirtiniz. It is requested that a reply as to corrective action taken be submitted within ----- days of the above date. In the event corrective action can not be finalized by that date, request date action will be concluded. The reverse side of this form may be used for your reply. Please refer to the above reference number if separate communication is used.			
İstek Sahibinin İmzası Signature of Requestor			

5. Yüklenicinin Cevabı

Contractor's Reply

6. KGT'nin, yüklenicinin yaptığı düzeltme faaliyetleri ile ilgili değerlendirmesi

Statement of verification and evaluation of contractor's action (To be completed by QAR)

6A. KGT'nin İsim ve Unvanı
Typed of Printed Name of QAR

6B. İmza
Signature

7. Eğer Gerekirse Yapılması İstenen Faaliyetler

Statement of Follow-up Action When Necessary

KALİTE HATA KAYDININ DOLDURULMASI İÇİN AÇIKLAMALAR

1. Kalite Hata Kaydı Formu, Denetim Faaliyeti Kontrol Formunun uygulanmasından veya başka bir nedenle gözlemlenen bir hatanın düzeltilmesi için KGT tarafından hazırlanıp firmanın Kalite Güvence bölümü yetkililerine iletilen hata raporudur.
2. Formun tanzimi ile ilgili açıklama aşağıdadır:
 - a. Tarih: Formun hazırlandığı tarih yazılır.
 - b. Referans Numarası: KGT tarafından forma verilen numara yazılır.
 - c. Kimden: Formu hazırlayanın adı ve unvanı yazılır.
 - ç. Kime: Firmanın Kalite Güvence bölümü sorumlusunun adı yazılır.
 - d. Eksikliğin Görüldüğü Doğrulama ya da Değerlendirme Faaliyeti: Eksikliğe hangi değerlendirme faaliyeti sırasında rastlandıysa onunla ilgili kutucuk işaretlenir.
 - e. 3. Bölümde düzeltme faaliyeti gerektiren hatanın düzeltilmesi veya hata nedeninin giderilmesine göre uygun düşen bölüm işaretlenir ve hata yazılır.
 - f. 3A Bölümünde, ilgili sapma üretim programını etkiliyorsa “Evet” etkilemiyorsa “Hayır” bölümü işaretlenir.
 - g. 4. Bölümde, KGT bir süre vererek hatanın giderilmesi, önlenmesi ve tekrarlanmaması için istekte bulunur.
 - ğ. 5. Bölüm Yüklenici tarafından doldurulur.
 - h. 6. Bölümde KGT, firmadaki uygunsuzluk durumuna firmanın verdiği cevaba, kendi doğrulama ve değerlendirme sonucunu açıklar.
 - ı. 6A Bölümünde KGT’nin adı ve imzası bulunur.
 - i. 7. Bölümde eğer gerekiyorsa, daha sonra yapılacak işlemin açıklaması yapılır.

KGT FAALİYETLERİ DENETİM DOKÜMANI**KGT ADI SOYADI :****PROJE ADI :****KG FAALİYETLERİNE
BAŞLAMA TARİHİ :****DENETİM TARİHİ :****DENETİM YERİ :****DENETİMİ YAPAN(LAR):**

KONTROL LİSTESİ	DEĞERLENDİRME
1. KGT, Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesine sahip mi?	
2. Firma, AQAP gereklerine göre KG faaliyetlerini yerine getirmede KGT'ye alt yapı ve destek sağlıyor mu?	
3. Sözleşmede, KGT faaliyetleri ile ilgili hüküm var mı?	
4. KGT'de sözleşme var mı?	
5. KGT'nin sertifikasyonu yetkilendirme için uygun mu?	
6. KGT'de mühür var mı, izlenebilir mi ve okunaklı basıyor mu?	
7. Birden fazla KGT'nin projede görevlendirilmesi söz konusu mu?	
8. Yerine getirilemeyecek KG faaliyetleri için üst makamlara bildirimde bulunulmuş mu?	
9. KGT'nin denetimlerini gösteren kayıtlar için açılmış özel mühür ve imza blokları var mı?	

10. Bakım tipi sözleşmelerde, sözleşme harici faaliyetlerle ilgili işlemler ve yaptırımlar ortaya konmuş mu?	
11. Sözleşme incelenmiş mi?	
12. Sözleşmede, müşteri istekleri kapsamında KGT'nin görev, yetki ve sorumlulukları net olarak belirlenmiş mi?	
13. Sözleşme şartları ve müşteri istekleriyle ilgili olarak işlemlere başlanmadan, firma ile bu konularda görüşülmüş ve görüş birliği sağlanmış mı?	
14. Uygun olmayan malzemeye, KGT'nin yapacağı işlemler ve yetkileri belirlenmiş mi?	
15. Firmaya yönelik risk analizleri yapıyor mu?	
16. Risk analizi sonuçları değerlendirilip neticelere göre işlem yapılıyor mu?	
17. Risk tanımlamasına göre öncelikler belirleniyor mu?	
18. KGT'nin kalite güvence denetim planı mevcut mu ve Kalite Güvence Makamına göndermiş mi?	
19. KGT'nin denetim planı sözleşme şartlarını ve müşteri isteklerini içeriyor mu?	
20. Kalite Denetim Planı, firmanın daha önce aynı veya benzer ürünü ürettiği ve bunun değerlendirmeleri sonucuna göre mi hazırlanmış?	
21. KGT'nin firmaya ait bilgileri toplama ve analiz etme işlemleri bir metoda dayanıyor mu ve standart bir analiz yöntemi var mı?	
22. KGT, firmanın ve kendisinin tuttuğu kayıtları mukayese ediyor mu?	
23. KG Sistem elemanları değerlendirmesi verilen yetkiler kapsamında tek tek değerlendiriliyor mu?	
24. Sistem elemanları değerlendirme sonuçları analiz edilip buna göre denetim sıklığı değiştiriliyor mu?	

25. KGT, yetki verilmiş ise firmanın imkân ve kabiliyetlerini değerlendirip bulgularını dokümanite ediyor mu?	
26. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise firmanın eğitim politikasını değerlendiriyor mu?	
27. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise personel yeterliliği ve sertifikasyonu değerlendirmesi yapıyor mu?	
28. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise İPK sonuçlarının değerlendirmesini yapıyor ve dokümanite ediyor mu?	
29. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise, yönetimin sorumluluğu ve gözden geçirme kayıtlarını değerlendiriyor ve dokümanite ediyor mu?	
30. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise, kuruluş içi kalite denetimlerinin zamanında yapıldığını ve sonuçlarının değerlendirmesini yapıyor ve dokümanite ediyor mu?	
31. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise yazılım değerlendirmesi yapıyor ve dokümanite ediyor mu?	
32. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise, firmanın doküman ve veri kontrol sisteminin değerlendirmesini yapıyor ve dokümanite ediyor mu?	
33. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise, firmanın satınalma sisteminin değerlendirmesini yapıyor ve dokümanite ediyor mu?	
34. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmiş ise, alt yüklenici firmaların satınalma sisteminin değerlendirmesini yapıyor ve dokümanite ediyor mu?	
35. ÜMD işlemlerinde, firmanın ürün muayenesi yapma sorumluluğunu ortadan kaldıracak kontroller yaparak firmanın sorumluluğunu ortadan kaldırıyor mu?	
36. KGT, ÜMD işlemlerine ait kontrol listeleri oluşturmuş ve uyguluyor mu?	
37. ÜMD işlemlerini, maliyet ve zaman faktörü dikkate alınarak firma ile beraber mi yapıyor?	
38. İlk ürün doğrulama şartı varsa, bu işlem için planlama yapılmış mı?	

39. Uçuş sistem kontrolü gibi sözleşmeye özel kontrol işlemleri planlamaya alınmış mı?	
40. Uçuş güvenliği ile belirlenmiş kontrollerin %100 denetimi yapılmış mı?	
41. Sözleşme süresince, müşteriden gelen istekleri denetim planına dâhil etme sistemi mevcut mu?	
42. Zorunlu ürün kontrollerinin, eldeki verilere dayanarak azaltılması veya kaldırılması için verilerle birlikte müşteriden talep ediliyor mu?	
43. Denetim planına uygun olarak yapılan denetimler sistematik olarak kayıt altına alınıyor mu?	
44. Kayıtlar, sorunları, düzeltici işlemleri ve güvenin sağlanmasını ispatlayacak açıklamaları içeriyor mu?	
45. Tamamlanmış ürün doğrulamasında, firmanın sözleşme şartlarını karşılayan ürünün sunulması için gerekli altyapıyı kurduğunu denetliyor mu?	
46. Ürün, Kalite Uygunluk Testleri ve Kafile kabul testlerinin firma tarafından KGT'ye sunulmadan önce yapıldığı ve bu durum Kabul Veri Paketinde görülüyor mu?	
47. Sevkiyattan sonra oluşan müşteri şikâyetleri konusunda, firmanın aldığı düzeltici ve önleyici faaliyetlerin değerlendirmesini yapıyor mu?	
48. Denetim sırasında bulunan uygunsuzlukların daha önce dağıtımı yapılmış ürünlerde de olabileceğine dair bir araştırma yapıyor mu? Varsa bunların düzeltilmesi için bir sistem oluşturulmuş mu?	
49. Düzeltici işlemler sonucunda yapılan faaliyetlerin takibi yapılıyor ve etkinliği denetleniyor mu?	
50. Bazı uygunsuz işlemler için KGT tarafından daha önceden belirlenmiş standart tamir işlemleri var mı?	
51. ECP, RFD, RFW işlemleri için yapılacak faaliyetler önceden belirlenmiş ve işlemler buna göre mi yapılıyor?	
52. Firmanın, uygunsuz malzemeye yapılacak işlemler sistemini, düzeltici işlem yerine kullanmasını engelleyecek bir denetim sistemi var mı?	

53. Firma uygunsuz malzemeyi her koşulda denetim altında tutuyor mu?	
54. Bulunan eksiklik ve uygunsuzluklar, firmaya zamanında bildiriliyor ve uygunsuzluklar A,B,C şeklinde sınıflandırılarak sıra ile mi yapılıyor?	
55. Varsa, KGT ve firma tarafından belirlenen kritik süreçler neye göre belirlenmiş?	
56. Kritik süreçleri denetim altında tutabilmek için yöntemler oluşturulmuş mu?	
57. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetki verilmişse, firmanın konfigürasyon kontrolü değerlendirmesini yapıyor mu? Bu konuda yapacağı işlemler ve yetkileri tanımlanmış mı?	
58. Konfigürasyonda yapılan değişikliklerin kaydı tutuluyor mu?	
59. Firmanın ürün tanımlama ve izlenebilirlik sistemi denetleniyor mu?	
60. KGT, sözleşmede belirtilmiş ve yetkilendirilmişse, firmanın ölçüm ve test teçhizatının kalibrasyon kontrolünü ve sistemini değerlendiriyor mu?	
61. KGT, Giriş kalite kontrol değerlendirmesini yapıyor mu?	
62. Firmanın, taşıma, depolama ambalajlama ve sevkiyat sisteminin ve sözleşme isteklerinin sağlandığının değerlendirilmesini yapıyor mu?	
63. KGT, Sözleşmeye göre müşterinin temin ettiği ürün-ün ve teçhizatın ayrılması, depolanması ve yapılacak işlemlerin değerlendirmesini yapıyor mu?	
64. Üretim ve teslimat durumunu raporlandırıyor mu?	
65. Müşteriyle, sözleşme süresince iyi bir haberleşme ve iletişim ağı kurulmuş mu?	
66. Üretimde olabilecek muhtemel gecikmeler için müşteri haberdar ediliyor ve gecikmenin sebebinin ortadan kaldırılması için faaliyetler yapılıyor mu?	

67. Yetkilendiren makam tarafından, önceliklerin değiştirilmesi durumunda, öncelik verilen ürüne yönelik işlemler hızlandırılıyor mu?	
68. Sözleşme ile kayıtların, saklama süreleri belirlenmiş ve bu süreler içinde saklanıyor mu?	
69. Alt yüklenicilerde denetim yapılması gerektiğinde, yetkilendiren makam bilgilendiriliyor veya KGT talebinde bulunuluyor mu?	
70. KGT faaliyetlerini, Kalite kontrol mu veya Kalite güvence ağırlıklı mı yapıyor?	
71. KGT firma ile olan iş ilişkilerinde, Toplam Kalite Yönetimi anlayışı içinde diyalog kuruyor mu?	
72. Üretim veya kontrollerde emniyetsiz bir durum gördüğünde bunu firmaya bildiriyor mu?	
73. Projede gizlilik kriterlerinin kullanılması esas ise bunu değerlendiriyor, gerekli uyarıları yazılı yapıyor ve yetkilendiren makama bilgi veriliyor mu?	
74. KGT, üst makamlar tarafından denetleniyor mu?	
75. KGT, yıllık seminerlere katılmış ve seminer notlarını almış mı?	
76. KGT, projeye yönelik eğitimleri almış mı?	
77. KGT'nin ileriye yönelik bir eğitim planı var mı?	
78. KGT, faaliyetlerini Yönergesine uygun olarak mı yapıyor?	
79.AQAP belgelendirme denetimine gelen ekip ile bilgi alışverişinde bulunuyor mu?	
80.Ürüne ve sisteme yönelik denetim sıklıkları, elde edilen neticelere göre değiştiriliyor mu?	
81. Kabul sonrası hemen teslim edilmeyen ürünlere yönelik ne gibi işlemler yapıyor? Bu durum sözleşmeye ve yetkilendirmeye uygun mu?	
82. Garanti kapsamındaki ürünlere ne tür işlem yapıyor?	
83. Her denetim işlemi öncesi, bu işleme ait kalibrasyon gerektiren bir adım varsa, bu denetim kontrol listesinde yer alıyor mu?	

84. Devlet malı test ve ölçü teçhizatının bakım prosedürüne göre bakım yapıldığı denetleniyor mu?	
85. KGT bu proje için sayı olarak yeterlimi, ilave KGT'ye gerek var mı?	
86. Bir önceki denetim sonuçları gözden geçirildi ve gereği yapıldı mı?	
87. “Sorun” olarak iletilen konulara idare tarafından çözüm bulundu mu?	
88. İdare tarafından ilgili firmada gerçekleştirilen, KG sistemi denetimi, ara denetim, müşteri şikâyetleri, ödül vb. işlemleri KGT'ye iletiliyor mu?	
89. KG faaliyetlerinin daha etkin yürütülebilmesi için, KGT'nin istekleri ve önerileri nelerdir?	

Mühendislik Değişiklik Teklifi (Engineering Change Proposal), Sapma İzni ve Feragat İçin DKGT'nin Yorumu Formu			1. TALEP TARİHİ Date of Request
2. YÜKLENİCİ Contractor	3. Yerleşim Yeri Location	4. Talep Tipi/Type of Request Feragat Talebi ☐ Sapma İzni Talebi ☐ Request For Waiver-RFW Request For Deviation Permit-RFD Değişiklik Talebi ☐ Müh.Değiş.Teklifi-MDİ ☐ Change Request-CR Engineering Change Proposal-ECP	
5. Uygunsuzluk Tipi ve MDİ Sınıfı Classification of ECP or Type of Nonconformance Class 1 ☐ Minor ☐ Class 2 ☐ Major ☐ Class 2 ☐ Critical ☐	6. Talebin veya MDİ'nin Numarası Request/ECP Number	7. Sözleşmenin Numarası Contract Number	
USULLER, FAALİYETLER, TAVSİYELER, YORUMLAR VE/VEYA DÜŞÜNCELER PROCEDURES, ACTIONS, RECOMMENDATIONS, COMMENTS AND/OR REMARKS			
8. KALİTE GÜVENCE TEMSİLCİSİ /QUALITY ASSURANCE REPRESENTATIVE ☐ TALEP DOĞRU VE YETERLİDİR ADEQUACY OF APPROVAL ☐ ONAYLANMASI TAVSİYE EDİLMİŞTİR APPROVAL RECOMMENDED ☐ ONAYLANMASI TAVSİYE EDİLMEMİŞTİR APPROVAL NOT RECOMMENDED ☐ SINIFLANDIRMADA HEMFİKİRİM CONCUR IN CLASSIFICATION ☐ SINIFLANDIRMADA HEMFİKİR DEĞİLİM NONCONCUR IN CLASSIFICATION			
KGT'NİN ADI SOYADI Name and Title of QAR	İMZA Signature	ÇALIŞTIĞI KURUM Organization TEL.NO Phone No İMZA TARİHİ Signature Date	
9. ALT YÜKLENİCİDEKİ KGT'NİN YORUM VE GÖRÜŞLERİ: COMMENTS AND/OR REMARKS OF QAR AT SUBCONTRACTOR			
10. ANA YÜKLENİCEDEKİ KGT'NİN YORUM VE /VEYA GÖRÜŞLERİ: COMMENTS AND/OR REMARKS OF QAR AT PRIME CONTRACTOR			
KOPYALARIN DAĞITIMI: DISTRIBUTION LIST (Specify) ☐ YÜKLENİCİ CONTRACTOR ☐ MSB MND ☐ KGT QAR ☐ DİĞER OTHER			

NOT: Mühendislik değişikliğine ilişkin verilen form örnek olup, sözleşmede verilen format veya referanslar geçerlidir.

MÜHENDİSLİK DEĞİŞİKLİĞİ, SAPMA İZNİ VE FERAGAT İÇİN YORUM FORMUNUN DOLDURULMASI İÇİN AÇIKLAMALAR

1. Yüklenici, bir ürünün üretimi öncesinde veya sonrasında Teknik Bilgi Paketinde (TDP-Technical Data Package) bazı aksaklıklar görüp değiştirmek istiyorsa, ya da TDP ve sözleşme isteklerinden sapma/feragat yapmak istiyorsa bunun için KGT'ye başvurması gerekir.

Bu durumda firma öncelikle KGT'nin konu hakkındaki görüş ve yorumunu almak zorundadır. Bu istek, bir sapma (RfW-Request for Waiver), feragat (RfD-Request for Deviation) ya da Mühendislik Değişiklik İsteği (ECP-Engineering Change Proposal) olabilir. KGT ilgili isteği değerlendirerek, bu forma değişiklik talebinin sınıf/tip bilgilerini işledikten sonra konu ile ilgili yorum ve önerilerini de yazarak formu imzalar. Bu form talebi yapana onay için sunulur.

2. Formun doldurulmasına ilişkin açıklamalar aşağıdadır:

a. İstek Tarihi: Sapma, feragat veya değişiklik isteği için firma tarafından hazırlanan dokümanın KGT'ye sunulduğu tarihtir.

b. Yüklenici: Sözleşmeye taraf olan Yüklenici adı yazılır.

c. Tesis: 2 nolu kutucukta yazılandan farklı ise bu kısım doldurulur.

ç. 4 nolu bölüme sapma, feragat, değişiklik yada mühendislik değişiklik isteklerinden hangisi talep edilmiş ise o kısım ile ilgili olan kutucuk işaretlenir.

d. MDİ'nin Sınıfı yada Değişikliğin Türü - İlgili sapma, feragat yada değişiklik isteğinin sınıfı ve türü işaretlenir.

e. İstek Numarası - İlgili isteğe firma tarafından verilen numaradır.

f. Kontrat Numarası: Sözleşme Numarası yazılır.

g. 8 nolu kutucuğa KGT tarafından ilgili isteğin uygunluğu ya da uygunsuzluğu hakkında işaretleme yapılır. KGT isim, unvan, imza, kurum ismi, tel. no., imza tarihi gibi kayıtları da bu kısma düşer.

ğ. Alt Yüklenicideki KGT'nin Yorumu: Bu kısma KGT konu ile ilgili görüşlerini kaydeder.

h. Kopya Dağıtımı: Bu kısım KGT tarafından işaretlenir.

YÜKLENİCİ ARA DENETİM İSTEK YAZI ÖRNEĞİ**YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI****SAYI:** **TARİH:**/...../.....**SÖZLEŞME MAKAMI ve ARA DENETİMİ YAPACAK MAKAM****(ADRES)****SÖZLEŞMEYİ YAPAN MAKAM:****MALIN ADI:****ALIM MİKTARI:****SÖZLEŞME TARİH-NOSU:**/...../..... – xxxxx**TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO** : İlgili kısım doldurulacaktır.

Yukarda özellikleri belirtilen malzemenin üretimine/...../..... tarihinde başlanacaktır.

Ara denetim için personel görevlendirilmesi arz ederim.

ARA DENETİMİN YAPILACAĞI ADRES : (Açık Adres)

(imza)

YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI**DAĞITIM:****Gereği :**

Sözleşme Makamı

Ara Denetimi Yapacak Makam

NOT: Yüklenici **üretime başlayacağı tarihi**, sözleşme yaptığı makama ve ihale/alım dokümanında belirtilen ara denetimi yapacak makama sözleşmenin yapıldığı günü takip eden 10 (on) gün içinde yazılı olarak bildirmekten sorumludur.

FİRMADA İNCELEME ESNASINDA TUTULAN RAPOR

RAPOR TARİH :...../..
SAYFA NO :...../.....

ARA DENETİM YAPILMASINI İSTEYEN MAKAM:**GELEN YAZININ İLGİSİ :****AİT OLDUĞU BİRLİK :****MALIN ADI :****ALIM MİKTARI :****YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI :****SÖZLEŞME TARİH-NOSU : .../.../..... - xxxxx****İLGİLİ REFERANS NOSU ve TARİHİ : (TEK.H-xxxx-xxxxxxx)****TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO : İlgili kısım doldurulacaktır.****ARA DENETİMİN YAPILDIĞI YER : (Açık Adres)****KALİTE YÖNETİM SİSTEM BELGESİ:**

..... sayılı sözleşmeye göre üretimi yapılan malın idari şartnamesinin maddeleri ve/veya teknik şartnamesinin maddelerine ve yüklenicinin oluşturduğu ve belgelendirildiği (AQAP/ISO) Kalite Yönetim Sistemine göre ara denetim faaliyeti yapılmıştır. Tespit edilen hususlar;

SIRA NO	İDARİ/TEKNİK ŞARTNAME MADDE NO	ARA DENETİM YAPILAN ÖZELLİKLER	ŞARTNAME DEĞERLERİ	BULUNAN DEĞERLER	SONUÇ
SIRA NO	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ MADDE NO	BULGULAR			SONUÇ

ARA DENETİMİ YAPAN PERSONEL**Görevi ÜYE****ÜYE (Gerektiğinde)****İmzası :****Adı Soyadı :****Rütbesi :****Sicil No. :****Birliği/Kurumu:****YÜKLENİCİNİN****Adı/Ticari Unvanı:****İmzası :**

Not: (1) Bu rapor üretim esnasında firma tesislerinde hazırlanacaktır.

(2) Bu form örnek olup, malın cinsine ve sözleşme isteklerine göre forma ilâve özellikler eklenip çıkarılabilir.

ARA DENETİM VE KALİTE GÜVENCE FAALİYETİ RAPORU**RAPOR TARİH:**/...../.....**SAYFA NO :**/.....**ARA DENETİM YAPILMASINI İSTEYEN MAKAM:****GELEN YAZININ İLGİSİ:****AİT OLDUĞU BİRLİK:****MALIN ADI:****ALIM MİKTARI:****YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI:****SÖZLEŞME TARİH-NOSU:**/...../..... - xxxxx**İLGİLİ REFERANS NOSU ve TARİHİ:** (TEK.H-xxxx-x)**TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO:** İlgili kısım doldurulacaktır.**ARA DENETİMİN YAPILDIĞI YER:** (Açık Adres)

1. Firmada İnceleme Esnasında Tutulan Rapor EK-1'dedir.
2. Ara denetim esnasında yapılan testler ve/veya deneylere ilişkin kayıtlar Ek-2'dedir.

KARAR: Yukarıda miktarı ve tanıtıcı bilgileri bulunan ikmal maddesinin ara denetime ilişkin özellikleri ihale/alım dokümanında istenilen değerlerine UYGUNDUR/EK-X raporun maddesine göre UYGUN DEĞİLDİR.

ARA DENETİMİ YAPAN PERSONEL**Görevi:** ÜYE ÜYE (Gerektiğinde)**İmzası:****Adı Soyadı:****Rütbesi:****Sicil No:****Birliği/Kurumu:****EKLER :**

Ek-1 (Firmada İnceleme Esnasında Tutulan Rapor)

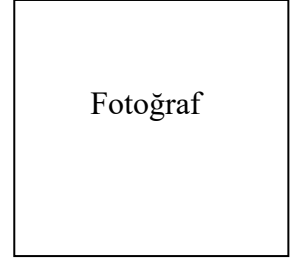
Ek-2 (Test/Deney Rapor Kayıtları)

Not : (1) Bir sayfa yeterli olmaz ise diğer sayfalara aynı başlıklar altında devam edilir.
(2) Bu form örnek olup, malın cinsine ve sözleşme isteklerine göre forma ilâve özellikler eklenip çıkarılabilir.

T.C.
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
(Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı)
KALİTE GÜVENCE.....SERTİFİKASI

Tarih:...../...../.....

ADI SOYADI :
BİRLİĞİ/KURUMU :
SINIF VE RÜTBESİ :
SİCİL NO :
SERTİFİKA NO :



Yukarda kimliği yazılı personel aldığı eğitim ve uygulamalardaki yeterliliğine bağlı olarak
..... sertifikası almaya hak kazanmıştır.

KALİTE GÜVENCE PERSONELİ BİLGİ FORMU

Adı Soyadı :		Fotoğraf	
Rütbesi :	Kurum Sicil No :		
Görev Yeri / Katılış Tarihi :	Sertifika Alış Tarihi 1.Seviye : 2.Seviye :		
Önceki Görev Yeri ve Süreleri:	Adres: Tel./ Faks No: E-mail No:		
Mezun Olduğu Okul:			
Aldığı Eğitimler (Kalite Güvencesi Konusunda)			
Eğitimin Tanımı	Yeri	Tarihi	Süresi

KALİTE BELGELERİ HAKKINDA ÖZET BİLGİ

1. KALİTE YÖNETİM SİSTEM BELGELERİ

AQAP-2000/ISO-9000 Kalite Yönetim Sistem standartları; Müşteri istek ve beklentilerinin, taahhüt edilen süre içinde ve sürekli iyileşen kalite seviyesinde yapılabilirliğinin tarafsız denetim organları tarafından belgelendirilmesi için geliştirilmiş standartlarının genel adıdır.

a. AQAP: Allied Quality Assurance Publications - Müttefik Kalite Güvence Yayınları Sözleşme (Belgelendirme) Tipi AQAP Dokümanları:

AQAP 2110: Tasarım, Geliştirme ve Üretim İçin NATO Kalite Güvence Gerekleri.

AQAP 2131: Son Muayene İçin NATO Kalite Güvence Gerekleri.

AQAP 2310: Havacılık, Uzak ve Savunma Yüklenicileri İçin NATO Kalite Yönetim Sistemi Gerekleri

AQAP 2210: AQAP 2110'a NATO Yazılım Kalite Güvence Gerekleri İlavesi.

b. ISO: International Standards for Organization – Organizasyonlar için uluslararası standartlar.

Kalite Yönetim Sistem Belgeleri:

ISO 9001:2015: Kalite Yönetim Sistem Belgesi

ISO 13485:Tıbbi Cihazlar İçin Kalite Yönetim Sistem Belgesi

ISO 14001: Çevre Yönetim Sistemi Belgesi

ISO/IEC 27001: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi

ISO 16949: Otomotiv Sektörü İçin Kalite Yönetim Sistemi

AS 9100: Havacılık Sektörü İçin Kalite Yönetim Sistemi

TL 9000: Telekomünikasyon Sektörü İçin Kalite Yönetim Sistemi

ISO 22000: Gıda güvenliği yönetim sistemleri -Gıda zincirindeki kuruluşlar için şartlar

2. ÜRÜN KALİTE BELGELERİ (TSE Tarafından Verilen)

a. Türk Standartlarına Uygunluk Belgesi: Türk Standartlarına Uygunluk Belgesi(TSE); Türk Standardı bulunan konularda, firmaların söz konusu ürünlerinin ilgili Türk Standartlarına uygunluğunu belirten ve akdedilen sözleşme ile TSE Markası kullanma hakkı veren firma adına düzenlenen ve üzerinde TSE Markası kullanılacak ürünlerin ticari Markası, cinsi, sınıfı, tipi ve türünü belirten, geçerlilik süresi bir yıl olan belgedir.

b. Krite Uygunluk Belgesi (TSEK): Türk Standardı bulunmayan konularda, firmaların söz konusu ürünlerinin ülkemizin şartları ve ilgili uluslararası veya diğer ülkelerin standartları esas alınarak TSE tarafından kabul edilen teknik özelliklere uygunluğunu belirten ve akdedilen sözleşme ile TSEK Markası kullanma hakkı veren, firma adına düzenlenen ve üzerinde TSEK Markası kullanılacak malların ticari Markası, cinsi, sınıfı, tipi ve türünü belirten geçerlilik süresi bir yıl olan belgedir.

c. Parti Malı Uygunluk Belgesi: Bir defada incelemeye sunulan malın önceden belirlenmiş teknik esaslara uygunluk belgesidir.

3. DİĞER BELGELER

a. “CE” İŞARETİ “Conformity Europe”: Bir ürünün, Avrupa Topluluğu tarafından hazırlanan; ortak özellikleri itibarıyla sınıflandırılmış ürün gruplarına uyması gereken asgari sağlık, emniyet ve çevre koruması koşullarını düzenleyen bağlayıcı mevzuata uygunluğunu gösteren işareti ifade eder.

b. “E” İŞARETİ: Tekerlekli araçların, araçlara takılan ve/veya araçlarda kullanılan aksam ve parçaların müşterek teknik talimatlarının kabulü ve bu talimatlar temelinde verilen onayların karşılıklı tanınması koşullarına dair anlaşma kapsamında verilen “Tip Onayı”nı ifade eder. Avrupa Birliği Direktifleri karşılığında verilen işarettir.

c. “e” İŞARETİ: Otomotiv ürünlerinin ilgili Avrupa Topluluğu Mevzuatına uygunluğunu gösteren işareti ifade eder. Avrupa Ekonomik Komisyonu Regülasyonları karşılığında verilen işarettir.

ç. Tip Onay Belgesi: “Motorlu Araçlar ve Römorkları Tip Onay Yönetmeliği” hükümlerine göre münhasıran otomotiv imalatçılarına Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilen ve prototip araç, sistem, aksam veya ayrı teknik üniteye ait tipin, ilgili teknik mevzuata uygunluğunu gösteren belgeyi ifade eder.

d. Teknik Dosya: Ürünün, ilgili teknik düzenlemenin gereklerine uygun olarak üretildiğini gösteren rapor ve belgelerin bulunduğu ve ürünün tasarım, üretim ve/veya çalışması ile ilgili bilgileri içeren dosyadır.

NOT: Sözleşme dokümanlarında aksi belirtilmedikçe yukarıda geçen standartların güncel sürümleri kullanılır.