

**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI**



**ENDÜSTRİYEL KALİTE
GÜVENCE SİSTEMİ
BELGELENDİRME YÖNERGESİ**

UYGULAMA TALİMATI

Millî Savunma Bakanlığı Endüstriyel Kalite Güvence Sistemi Belgelendirme Yönergesi hazırlanarak yayımlanmıştır.

Bu Yönerge yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir. Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile MSY 312-1 (Ç) Millî Savunma Bakanlığı Endüstriyel Kalite Güvence Sistemi Belgelendirme Yönergesi yürürlükten kalkacaktır.

Bu Yönerge hükümlerini uygulamaktan ve işlem yapmaktan sorumlu makamlar, Yönergeye Bakanlık İç Ağından ulaşabileceklerdir.

Endüstriyel Kalite Güvence Sistemi Belgelendirme 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 davrananlar veya bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasında ihmal ya da kusur gösterenler hakkında idari ve adli işlem yapılacaktır.

... / ... / 20...

Hulusi AKAR
Bakan

DAĞITIM PLANI

GEREĞİ	YAYIM ŞEKLİ VE MİKTARI			
	CİLTİ	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	-	-	-	-

İÇİNDEKİLER

KONU	
BİRİNCİ BÖLÜM	
Genel Hükümler	
1	Amaç
2	Kapsam
3	Dayanak
4	Tanımlar ve kısaltmalar
5	Yetki ve sorumluluklar
İKİNCİ BÖLÜM	
Belgelendirme Faaliyetleri	
6	Tetkik öncesi faaliyetler
7	Kuruluşun kalite sistemi uygulamalarının tetkiki ve değerlendirilmesi
8	Belgenin hazırlanması ve onayı
9	Belgelendirilmiş kuruluşların ara tetkiki
10	Yeniden belgelendirme
11	Kapsam değişikliği
12	Belgenin iptal edilmesi ve protokolün feshedilmesine ilişkin hususlar
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	
Kuruluşların Sorumlulukları	
13	AQAP belgesi verilmesi/yenilemesi talebinde bulunan kuruluşların sorumlulukları
14	AQAP belgesine sahip olan kuruluşların sorumlulukları
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	
Çeşitli ve Son Hükümler	
15	Hüküm bulunmayan haller
16	Yönergenin uygulanmasında sorumluluk
17	Yürürlük
18	Yürütme

EKLER

EK-1	Tanımlar ve kısaltmalar
EK-2	Endüstriyel kalite güvence sistemi tetkiki ve değerlendirme raporu
EK-3	AQAP belgelendirmesi talebi başvuru yazısı
EK-4	Kuruluş tanıtım formu
EK-5	Bakanlık ile kuruluş arasında imzalanan protokol
EK-6	Kalite sistem dokümantasyonu inceleme ve değerlendirme raporu
EK-7	Endüstriyel kalite güvence seviye belgesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; 29/6/2004 tarihli ve 5201 sayılı Harp Araç ve Gereçleri ile Silah, Mühimmat ve Patlayıcı Madde Üreten Sanayi Kuruluşlarının Denetimi Hakkında Kanun kapsamında yayımlanan kontrole tabi listede yer alan malzemelere yönelik olarak üretim yapan Kuruluşların ve Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan, kamu ve özel sektörle ilişkileri bulunan ve üretime yönelik faaliyet gösteren askeri fabrika müdürlükleri, tersane komutanlıkları gibi kurumların kalite sistemlerinin NATO Müttefik Kalite Güvence Yayınlarında (AQAP) öngörülen esaslara uygunluğunu tespit etmek üzere yapılacak; tetkik, inceleme, değerlendirme, uygun bulunduğu belgelendirme, belgelendirilen sistemlerin ara tetkikleri, süresi dolan belgelerin yenilenmesi, iptali ve Protokolün feshedilmesi işlemlerine yönelik esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Kalite Güvence Makamı ile 5201 sayılı Kanun kapsamında yayımlanan kontrole tabi listede yer alan malzemelere yönelik olarak üretim yapan Kuruluşlar ve Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan, kamu ve özel sektörle ilişkileri bulunan ve üretime yönelik faaliyet gösteren askeri fabrika müdürlükleri, tersane komutanlıkları gibi kurumları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 5201 sayılı Kanuna ve bu Kanun kapsamında yayımlanan kontrole tabi liste ile NATO ülkeleri (ve/veya kurumları) arasında uygulanan Devlet Kalite Güvencesinin Karşılıklı Kabulü ve Müttefik Kalite Güvence Yayınlarının (AQAP) Kullanımına İlişkin Standardizasyon Anlaşmasına (STANAG 4107) dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Tanımlar ve kısaltmalar Ek-1'dedir.

(2) Bu Yönergede tanımı ve kısaltması bulunmayan hususlar hakkında, ilgili mevzuatında yer alan tanımlar ve kısaltmalar esas alınır.

Yetki ve sorumluluklar

MADDE 5 – (1) Bakanlık Kalite Güvence Makamı, Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü kadro ve kuruluşunda yer alan Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığıdır.

(2) Tedarik Hizmetleri Genel Müdürünün yetkileri:

- a) AQAP belgesini onaylamak.
- b) AQAP belgesinin iptal edilmesine ilişkin kararları incelemek ve onaylamak.
- c) Kuruluşun sahip olduğu AQAP belgesinin kapsam değişikliği ile ilgili kararları incelemek ve bu kapsamda yeni belgeyi onaylamak.

(3) Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığının yetki ve sorumlulukları:

a) AQAP belgesini almak üzere başvuruda bulunan Kuruluşların bu Yönerge esaslarına göre işlemlerini gerçekleştirmek.

b) Kuruluşun belge başvurusu üzerine belgelendirme faaliyetleri usul, esas, görev ve sorumluluklarına ilişkin Protokolü Bakanlık adına imzalamak; kalite sistem dokümantasyonunun yeterli bulunması halinde, başvuru tarihinden itibaren iki ay içerisinde kalite sistem tetkikini yapmak.

c) Tetkik programını hazırlamak; belgelendirme, ara tetkik, kapsam genişletme, kapsam daraltma, yeniden belgelendirme için tetkik tarihi ve süresi ile heyetini belirlemek.

ç) Tetkik sonucuna göre düzenlenen AQAP belgesini Genel Müdürün onayını müteakip imzalanan Protokol ile birlikte Kuruluşa göndermek.

d) Kuruluşların kalite sistem dokümantasyonunu basılı veya elektronik ortamda arşivlemek, gelen değişiklikleri incelemek ve uygun bulunması halinde işlemek; uygun bulunmaması halinde Kuruluşlara uygunsuzluğu bildirmek.

e) Belgelendirme çalışmaları ile ilgili işlemlerde Kuruluşa ait değerlendirme sonuçları ve ilgili dokümanın muhafazasında gizliliği sağlamak.

f) AQAP belgelendirme faaliyetlerini denetlemek, yıllık değerlendirme ve tetkikçi paylaşımı toplantısı yapmak.

g) AQAP belgesi verilen Kuruluşların güncel listesini tutmak ve Kuruluş bilgilerini Bakanlığın genel ağ sayfasında yayımlamak.

ğ) NATO tarafından yayımlanan kalite yönetim sistemi dokümanlarının güncelliğinin takibini yapmak ve güncel dokümanları Bakanlığın genel ağ sayfasında yayımlamak.

(4) Tetkik heyetinin yetki ve sorumlulukları:

a) Belgelendirme, ara tetkik, kapsam genişletme, kapsam daraltma ve yeniden belgelendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) AQAP belgesi için başvuruda bulunan Kuruluşların; kalite sistem dokümantasyonunu incelemek. İncelemede tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi için Kuruluşa bildirmek.

c) Kalite sistem dokümantasyonu uygun bulunan Kuruluş ile koordinasyon sağlayarak tetkik zamanını belirlemek.

ç) Kuruluş tesislerinde tetkiki gerçekleştirmek.

d) Endüstriyel Kalite Güvence Sistemi Tetkiki ve Değerlendirme Raporunu (Ek-2) ve AQAP belgesini hazırlamak.

e) Tetkike ilişkin görevlerini bu Yönergede yazılı esaslara göre yapmak.

f) Tetkik sonunda objektif delillere dayanarak karar vermek.

g) Belgelendirme çalışmaları ile ilgili işlemlerde, Kuruluşa ait değerlendirme sonuçları ve ilgili dokümanın muhafazasında gizliliği sağlamak.

İKİNCİ BÖLÜM

Belgelendirme Faaliyetleri

Tetkik öncesi faaliyetler

MADDE 6 – (1) Başvuruda istenen bilgi ve belgeler:

a) Kalite Güvence Makamına AQAP belgelendirmesi talebi başvuru yazısı (Ek-3).
b) Kuruluş Türkçe kalite sistem dokümanının (kalite el kitabı ve kalite sistem prosedür ve süreç dokümanı) bir kopyası ve gerek duyulduğunda talimatlar, formlar gibi diğer kalite dokümantasyonu. Tüm doküman basılı veya elektronik ortamda olmalıdır. Elektronik ortamdaki doküman aqap@msb.gov.tr adresine elektronik posta olarak gönderilebilir.

c) Kuruluş tanıtım formu (Ek-4).

ç) Bakanlık ile Kuruluş arasında imzalanan protokol (Ek-5).

d) Ticaret sicil kaydı.

e) Vergi dairesinden alınan vergi mükellefiyet belgesi.

f) Kuruluşun 5201 sayılı Kanun kapsamında üretim yaptığına ilişkin Bakanlık tarafından verilen Üretim İzin Belgesi.

g) (d), (e) ve (f) bentleri Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan ve üretime yönelik faaliyet gösteren askeri fabrika müdürlükleri, tersane komutanlıkları gibi kurumlar için aranmaz.

(2) AQAP belgelendirme faaliyetleri ücret alınmadan yürütülür.

(3) Başvurunun gözden geçirilmesi:

a) Başvuruda istenen doküman, bilgi ve belgeler doğruluk ve tamlık açısından gözden geçirilir.

b) Belgelendirme çalışmalarının kapsamı, başvuruda bulunan Kuruluşun faaliyetlerinin yürütüldüğü tesis/tesisler, tetkikin tamamlanması için gerekli süre ve belgelendirme faaliyetlerini etkileyen diğer hususlar belirlenir.

c) Başvurunun gözden geçirilmesinden sonra, Kalite Güvence Makamı başvuruyu kabul veya reddeder. Başvurunun reddedilmesi durumunda, Kalite Güvence Makamı reddedilme gerekçesini Kuruluşa bildirir. Başvurunun kabul edilmesi durumunda aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir.

(4) Kuruluşa ait kalite sistem dokümantasyonunun incelenmesi ve değerlendirilmesi:

a) Tetkik heyeti tarafından; Kuruluşa ait kalite güvence ve kalite kontrol ile ilgili disiplin ve yöntemleri içeren kalite sistem dokümantasyonu, talep edilen kalite güvence seviye belgesi esas alınarak, ilgili AQAP standart gereklerinin karşılanıp karşılanmadığının belirlenmesi amacıyla incelenir. Kalite sistem dokümantasyonunun yeterli bulunması durumunda Ek-6'da yer alan Kalite Sistem Dokümantasyonu İnceleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kuruluşun tesislerinde kalite yönetim sistemi uygulamalarının tetkiki planlanır.

b) Kalite sistem dokümantasyonunda; ilgili AQAP standart gereklerine aykırı bir durum bulunması ve/veya açık olarak tanımlanmamış hususların tespit edilmesi durumunda, tetkik heyeti tarafından Ek-6'da yer alan Kalite Sistem Dokümantasyonu İnceleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak tespit edilen hususların tamamlanması ve/veya açıklığa kavuşturulması amacıyla Kuruluşa gönderilir.

c) Kuruluş tarafından; yeniden düzenlenerek gönderilen doküman, tetkik heyeti tarafından tekrar incelenir ve uygun görüldüğü takdirde, Kuruluşun tesislerinde kalite yönetim sistemi uygulamalarının tetkiki planlanır.

ç) Kalite sistem dokümantasyonundaki uygunsuzluğun raporlandırılıp gönderilmesinden itibaren altı ay içerisinde uygunsuzluğun giderilmemesi veya iki düzeltici faaliyet sonucunda uygun bulunmaması hâlinde, Kuruluşun başvurusu iptal edilir. Kuruluş yeniden başvuruda bulunabilir. Bu durumda işlemler yeniden başlatılır.

(5) Tetkik süresinin belirlenmesi: Kalite Güvence Makamı tarafından, her bir Kuruluş için Kuruluşun kalite yönetim sisteminin tam ve etkili bir tetkikini planlamaya ve gerçekleştirmeye yönelik ihtiyaç duyulan süre; kapsam dâhilinde Kuruluştaki çalışan etkin personel sayısına, Kuruluşun büyüklüğüne, ürün/süreç çeşitliliğine, ürünler ve süreçlerin risk seviyesine ve ilgili kalite yönetim sistemi standardının şartlarına göre kişi/gün olarak belirlenir.

(6) Tetkik heyetinin teşkili:

a) Millî Savunma Bakanlığı Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesinde belirtilen, birinci ve/veya ikinci seviye eğitimlerini başarıyla tamamlamış, kalite güvence başuzmanı/uzmanı personel arasından seçilerek oluşturulur.

b) Kalite Yönetim Dairesi Başkanı; kişi/gün olarak belirlenen, tetkik süresine uygun tetkik heyeti üye sayısını ve biri heyet başkanı olmak üzere üye/üyeleri belirler. Tetkik heyeti başkanı kalite güvence başuzmanı personel arasından seçilir. Yeterli sayıda kalite güvence başuzmanı/uzmanı bulunmaması durumunda Kalite Güvence Makamı, sertifika almış Bakanlık personelinin görevlendirilmesi için talepte bulunabilir.

Kuruluşun kalite sistemi uygulamalarının tetkiki ve değerlendirilmesi

MADDE 7 – (1) Amaç; Kuruluş uygulamalarının dokümante edilmiş AQAP kalite yönetim sistemi standardı gereklerine uygunluğu ve etkinliği hakkındaki bilgi ve kanıtın elde edilmesi için Kuruluş tesislerinin tetkiki ve değerlendirilmesidir.

(2) Belgelendirme faaliyetleri aşamasında, varsa Kuruluşta görev yapan kalite güvence temsilcisinin kalite sistemine yönelik yapmış olduğu değerlendirme sonuçları da dikkate alınır.

(3) Açılış toplantısı: Açılış toplantısına, tetkik heyeti, Kuruluşun üst yönetimi ve yönetim temsilcisi katılır. Tetkik heyeti üyeleri, gördükleri öğrenim, deneyim ve görevi hakkında kısa bilgi vererek kendilerini tanıtır. Kuruluştan, üretim tesislerini tanıtıcı bir bilgilendirme alınır. Tetkik heyeti başkanı tarafından, tetkikin amacı ve kapsamı belirtilir; tetkik esnasında bulunan uygunsuzlukların nasıl raporlanacağı açıklanarak tetkik plânı hakkında bilgi verilir. Açıklanan bilgiler doğrultusunda, Kuruluş yetkililerinin görüş ve önerileri varsa değerlendirilir ve gerekiyorsa tetkik plânında değişiklikler yapılır. Kuruluş üst yönetimi tarafından tetkik heyetine kılavuzluk yapmak üzere yetkili personel görevlendirilir.

(4) Tesisin/birimin gezilmesi: Açılış toplantısından sonra, işletmenin büyüklüğüne göre ve/veya ihtiyaç duyulması halinde işletmeyi tanımak amacıyla kısa bir inceleme gezisi yapılabilir. İnceleme gezisinde, sistem ve üretim hakkında genel bilgi edinilir, tespit edilen uygunsuzluklar kaydedilir ve tetkik plânının uygulanıp uygulanamayacağı değerlendirilir.

(5) Dokümantasyon ve kayıtların incelenmesi: Tesisin incelenmesinden sonra, sistemin yeterliliğini (ilgili AQAP standart gereklerinin karşılanıp karşılanmadığını) ölçmek amacıyla, dokümantasyon incelemesi yapılır. Ulaşılabilen doküman ve kayıtlar masa başında incelenir. Ulaşılamayan doküman ve kayıtların incelenmesi ise bulundukları yerlere gidilerek yapılır. Bu aşamada, kalite sistem dokümantasyonunun uygulamalarla uyumlu olup olmadığı kayıtlarla kontrol edilir. Doküman ve kayıtların incelenmesi esnasında bulunan uygunsuzluklar anında karşılıklı olarak not alınır. Tesiste, uygulamaları görmek amacıyla yapılacak tetkike ilişkin bir plân yapılır.

(6) Tesiste uygulama tetkiki: Kuruluşun; politika, hedef ve amaçları ile sonuçlar arasındaki tutarsızlıkların belirlenmesi, oluşturulan ve işletilen kalite yönetim sisteminin etkinliğinin ve sürdürülebilirliğinin incelenmesi aşamasıdır. Kuruluş tesislerinin tetkiki, tetkik plânına uygun olarak yürütülür ve gerekiyorsa değişiklikler yapılabilir. Tetkikçiler, tesiste gidilen bölümün yetkilisi veya ilgili kişiler ile yetkili personel tarafından tanıştırılır. Bulunan uygunsuzluklar yetkili personele aktarılarak not alınır. Tesiste inceleme bittiğinde, tetkik esnasındaki bulgular eşlik eden yetkili personel ile paylaşılır.

(7) Karar aşaması: Tetkik heyeti, tetkik esnasında bulunan bulguları değerlendirmek amacıyla kendi arasında bir toplantı yapar. Bu toplantıda, Ek-2’de yer alan Endüstriyel Kalite Güvence Sistemi Tetkiki ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak sonuca karar verilir.

Kararda çekimser kalınmaz. Karara karşı olan tetkikçi, karşı kalma sebeplerini içeren Raporu hazırlar ve imzalar. Tetkik heyetinin karar veremediği durumlarda, Kalite Yönetim Dairesi Başkanınca oluşturulan en az iki kalite güvence başuzmanından oluşan bir heyet tarafından karar verilir.

(8) Uygunsuzlukların değerlendirilmesi: Uygunsuzluklar, tiplerine göre büyük uygunsuzluk veya küçük uygunsuzluk şeklinde sınıflandırılarak belirlenir. Ayrıca gerektiğinde, uygunsuzluk dışındaki tespitler ve iyileştirme önerileri de gözlem olarak Raporda belirtilir.

a) Büyük uygunsuzluk: Tetkik yapılan Kuruluşta, standart maddelerinden herhangi birinin veya alt başlıklarının yeterli olarak tanımlanmaması ve/veya uygulanmaması, standardın bir maddesinin tamamen eksikliği, kalite yönetim sisteminin sağlıklı çalışmasını etkileyecek eksiklik ve aksaklıkların olmasıdır. En az bir büyük uygunsuzluğun bulunması halinde, AQAP belgelendirilmesi/yeniden belgelendirme yapılmaz, ara tetkik/kapsam değişikliği tetkiki ise belge iptal edilir.

b) Küçük uygunsuzluk: Kalite yönetim sistem standart şartlarından, herhangi bir maddenin eksik işletilmesi gibi kalite sistemini doğrudan etkilemeyen uygunsuzluklardır. Yedi ve daha fazla küçük uygunsuzluk bulunması halinde AQAP belgelendirilmesi/yeniden belgelendirme yapılmaz, ara tetkik/kapsam değişikliği tetkiki ise belge iptal edilir.

(c) Gözlem: Tetkik heyetinin bir sonraki tetkike de yardımcı olması amacıyla belgelendirmeye esas kalite yönetim sistemi ile ilgili görüşleri ve Kuruluşun kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesine yönelik tespitleri ve önerileri gözlem olarak belirtilir.

(9) Tetkik heyeti tarafından tetkik sonucunun uygun bulunması durumunda:

a) Daha önce AQAP belgesine sahip değil ise belgelendirme yapılmasına,

b) Kuruluşun sahip olduğu AQAP belgesinin idamesine yönelik gerçekleştirilen ara tetkik ise belge geçerliliğinin devamına,

c) Kuruluşun AQAP belgesinde yazılı olan üretim/ürün kapsamında yapacağı değişikliğe ilişkin yaptığı başvuruya istinaden gerçekleştirilen denetim ise kapsam değişikliğinin yapılmasına,

ç) Belgeye sahip Kuruluşların tekrar başvuru yapması halinde belgenin yenilenmesine, karar verilir.

(10) Tetkik heyeti tarafından tetkik sonucunun uygun bulunmaması durumunda:

a) İlk belgelendirme veya yeniden belgelendirme tetkiklerinde, yedi veya daha fazla küçük uygunsuzluğun veya en az bir büyük uygunsuzluğun tespit edilmesi halinde belgelendirme yapılmamasına,

b) Ara/kapsam değişikliği tetkiklerinde, varsa önceki tetkiklerde tespit edilen bulgulara ilişkin açılan düzeltici faaliyetlerin kapatılmaması/takibinin yapılmaması veya yedi veya daha fazla küçük uygunsuzluğun veya en az bir büyük uygunsuzluğun tespit edilmesi halinde belgenin iptal edilmesine, karar verilir.

(11) Kapanış toplantısı: Tetkik heyeti ile Kuruluş üst yönetimi ve yetkili personelin katıldığı kapanış toplantısı yapılır. Bu toplantıyı tetkik heyeti başkanı yönlendirir.

Kapanış toplantısında, tetkik heyeti ile Kuruluş yönetim temsilcisi tarafından Ek-2’de yer alan Endüstriyel Kalite Güvence Sistemi Tetkiki ve Değerlendirme Raporu imzalanır. Kuruluş yönetim temsilcisi, imzadan imtina etmesi durumunda gerekçesini yazar, tetkik heyeti başkanı bu durumu Raporda belirtir. İmzalanan Rapor, Kuruluşa ve faaliyetlerinde dikkate alması amacıyla varsa Kuruluşta görev yapan kalite güvence temsilcisine verilir.

(12) Kuruluş tesislerinin tetkikinde, belgelendirmeye engel teşkil eden uygunsuzlukların raporlandırılıp gönderilmesinden itibaren bir yıl içerisinde uygunsuzluğun giderilmemesi veya üç düzeltici faaliyet sonucunda, kalite güvence sisteminin uygun bulunmaması hâlinde Kuruluşun başvurusu iptal edilir. Bu durumda Kuruluş, kalite güvence sisteminin belgelendirilmesini istediğinde, başvuru işlemleri yeniden başlatılır.

Belgenin hazırlanması ve onayı

MADDE 8 – (1) İncelemeler ve değerlendirmeler sonucunda kalite sisteminin yeterli görülmesi hâlinde düzenlenecek Ek-7’de yer alan Endüstriyel Kalite Güvence Seviye Belgesinde aşağıdaki bilgilere yer verilir:

a) Kuruluşun adı, unvanı ve adresi.

b) Kuruluşun sahip olduğu kalite güvence sistemi seviyesi.

c) Kuruluşun belgeye esas teşkil edecek üretim/hizmet faaliyet kapsamı (Belge kapsamı; Kuruluşun üretim imkân ve kabiliyeti esas alınarak genel ifadelerle yazılır.).

ç) Belge geçerlilik süresi.

d) Belge numarası (verildiği yıl/numara şeklinde yazılır.).

(2) Belge, Genel Müdür tarafından onaylanır.

(3) Kuruluşta, belgelerin onaylı ve mühürlü aslı gönderilir.

(4) Belgelerin geçerlilik süresi üç yıldır. Bu nedenle belgeler, ilk veriliş tarihi esas alınarak üç yıl süreli olarak düzenlenir.

Belgelendirilmiş kuruluşların ara tetkiki

MADDE 9 – (1) Ara tetkikler bütün sistemin tetkikini gerekli kılmayan, kapsamı sınırlı saha tetkikleridir. İlk belgelendirme ile yeniden belgelendirme tetkikleri arasında, belgelendirilmiş kalite yönetim sisteminin şartlarının gerçekleştirilmesine ilişkin güvenin sürdürülmesini sağlayacak şekilde planlanır.

(2) AQAP belgesine sahip Kuruluşlar, belgenin geçerlilik süresi içinde en az bir defa ara tetkike tabidir.

(3) Kalite Güvence Makamı tarafından tetkik tarihi ve süresi ile heyeti belirlenerek, gerçekleştirilecek ara tetkik Kuruluşa bildirilir.

(4) Ara tetkik en az aşağıdakileri içerecek şekilde Kuruluş tesislerinde gerçekleştirilir:

- a) İç tetkikler ve yönetimin gözden geçirme faaliyetleri.
- b) Bir önceki tetkik esnasında tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin yapılan düzeltici faaliyetlerin gözden geçirilmesi.
- c) Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin gelişimi.
- ç) Kalite sistem dokümantasyonunda belirtilen disiplin ve yöntemlerin sürdürülüp sürdürülmediği.
- d) Kalite yönetim sistemindeki değişikliklerin gözden geçirilmesi.
- e) Yukarıdaki tetkik edilen konularla ilişkili standardın diğer maddeleri.
- f) Kuruluş için risk seviyesi yüksek olan kalite kontrol/kalite güvence faaliyetleri.
- g) Varsa, Kuruluşta görev yapan kalite güvence temsilcisinin, kalite yönetim sistemine yönelik yapmış olduğu değerlendirme sonuçları.

Yeniden belgelendirme

MADDE 10 – (1) Yeniden belgelendirme faaliyeti, kalite yönetim sisteminin tüm şartlarını, önceki belgelendirme ile ara tetkik raporunun gözden geçirilmesini ve kalite yönetim sisteminin en yakın belgelendirme döngüsündeki performansının değerlendirilmesini içerir.

(2) Belgelendirilmiş Kuruluşlar, belge geçerlilik süresinin bitiş tarihinden en az üç ay önce ilk belgelendirme başvurusunda göndermiş olduğu doküman ve belgelerin güncel hallerini göndererek yeniden belgelendirme için başvuruda bulunur. Bu Yönergede belirtilen belgelendirme faaliyetlerinin tamamı yeniden belgelendirme için de uygulanır.

Kapsam değişikliği

MADDE 11 – (1) Kuruluş; sahip olduğu belgenin kapsamında, genişletme veya daraltma talebinde bulunabilir. Bu durumda Kuruluşun talebi değerlendirilerek, kapsam değişikliği için ek bir tetkikin gerekli olup olmadığına Kalite Güvence Makamı tarafından karar verilir. Tetkik yapılmasına karar verilmesi durumunda bu tetkik, ara tetkik ile birleştirilmek suretiyle de yapılabilir. Kapsam değişikliğine konu olan ürün/üretim faaliyetlerinin ilgili AQAP standart gerekleri ve Kuruluşun kalite yönetim sistemine uygunluğu tetkik edilir. Bu tetkik sonucunda uygun görülmesi durumunda, Kuruluşun sahip olduğu belge iptal edilerek yeni belge hazırlanır ve gönderilir. Kapsam değişikliği yapılan belgenin geçerlilik tarihi değişmez.

Belgenin iptal edilmesi ve protokolün feshedilmesine ilişkin hususlar

MADDE 12 – (1) Aşağıda belirtilen durumların gerçekleşmesi hâlinde, verilen AQAP belgesi iptal edilir ve Kuruluşun endüstriyel kalite güvence sisteminin incelenmesi, değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi hizmeti ile ilgili olarak Bakanlık ile Kuruluşun hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesine ilişkin imzalanmış olan Protokol feshedilir:

- a) Kuruluşun yükümlülüklerini yerine getirmemesi.
- b) Tetkikler sırasında en az bir büyük uygunsuzluk bulunması.
- c) Tetkikler sırasında yedi ve daha fazla küçük uygunsuzluk bulunması.
- ç) Kuruluşun kalite güvence sistemini standarda uygun şekilde işletmemesi.
- d) Kuruluşun iflası veya işin durdurulması.
- e) Tetkikler esnasında eksik ve/veya doğru olmayan bilgiler verilmesi.

f) Kuruluşun, kalite yönetim sistemini geçersiz kılacak şekilde, iş konusunda yeniden yapılanması.

g) Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı.

ğ) Kuruluşun kendi isteği.

h) Deprem, yangın ve sel gibi olağanüstü hallerden dolayı, Kuruluşun işlevini yerine getirememesi.

ı) Kuruluşun 5201 sayılı Kanun kapsamında üretim yaptığına ilişkin Bakanlık tarafından verilen Üretim İzin Belgesinin iptal edilmesi.

i) Kuruluşun adı ve unvanının değişmesi, tesislerini taşıması ve belgede belirtilen tesis adresinde bulunmaması.

j) Kuruluşun belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması.

(2) Kuruluşun AQAP belgesinin iptal edilmesi ve Protokolün feshedilmesi, Genel Müdür onayı ile olur.

(3) Belgenin iptal edilmesi durumunda Kuruluşun adı, Bakanlık genel ağ sayfasındaki AQAP belgeli kuruluşlar listesinden çıkarılır.

(4) Belgenin iptal edilmesi ve Protokolün feshi kararının Kuruluşa tebliğinden itibaren belgenin kullanımı durdurulur. Kuruluş, kendisine verilmiş olan AQAP belgelerini (Türkçe ve İngilizce) on gün içerisinde iade eder.

(5) Belgenin iptal edilmesi ve Protokolün feshedilmesi durumunda Kuruluş yukarıda belirtilen hususların giderilmesini müteakip belge için yeniden talepte bulunduğu takdirde, başvuru işlemleri yeniden başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kuruluşların Sorumlulukları

AQAP belgesi verilmesi/yenilenmesi talebinde bulunan kuruluşların sorumlulukları

MADDE 13 – (1) AQAP belgesi verilmesi/yenilenmesi talebinde bulunan Kuruluşlar tarafından;

a) Faaliyet alanı içerisinde yer alan ürün ve hizmetlerin kalite yönetimine yönelik kalite sistem dokümantasyonları, talep edilen AQAP kalite yönetim sistem gerekleri dokümanı rehber alınarak hazırlanır.

b) Kalite sistemine yönelik olarak hazırlanan kalite sistem dokümantasyonu, basılı veya elektronik ortamda Kalite Güvence Makamına gönderilerek belge talebinde bulunulur.

c) Bu Yönergenin 6 ncı maddesinin birinci fıkrası kapsamında başvuru için istenen belgeler, tam olarak başvuru sırasında teslim edilir.

ç) Ek-5'te yer alan Protokolde belirtilen belgelendirmeye esas hususlar yerine getirilir.

d) Belgelendirmeye esas dokümantasyon üzerinde, Kalite Güvence Makamı tarafından yapılan incelemede tespit edilen ve düzeltilmesi gerekli görülerek Kuruluşa bildirilen hususlar göz önüne alınarak, kalite sistem dokümantasyonunda düzeltmeler yapıp tekrar incelenmek üzere Kalite Güvence Makamına sunulur.

e) Kalite sistem dokümantasyonu uygun bulunan ve tetkik programına alınan Kuruluşlar tarafından, tetkik tarihi bildirimini müteakip, tetkik heyetine yardımcı olmak amacıyla gerekli tertip ve düzen (Kuruluş tanıtım bilgilendirmesi, ilgili personel ile uygulamalar ve kayıtların hazır bulundurulması) sağlanır.

f) Talep edilen AQAP belgesine göre; dokümantasyon, organizasyon ve uygulamada tespit edilen uygunsuzluklar, Kalite Güvence Makamınca yapılacak bildirim müteakip düzeltilir ve Ek-5'te yer alan Protokole göre hareket edilir.

AQAP belgesine sahip olan kuruluşların sorumlulukları

MADDE 14 – (1) AQAP belgesine sahip olan Kuruluşlar tarafından;

a) Belgelendirmeye esas alınan kalite sistem dokümantasyonunda belirtilmiş disiplin/yöntemler istisnasız uygulanır ve idamesi sağlanır.

b) Kalite sistem dokümantasyonunda; ilgili AQAP kalite sistem standardı çerçevesinde yapılması plânlanan değişiklikler önceden Kalite Güvence Makamına bildirilir. Kalite Güvence Makamı; değişiklik bildirim tarihinden itibaren yirmi gün içerisinde değişikliğe ilişkin olumsuz cevap vermezse, bu değişiklikler uygulanabilir.

c) Belgenin geçerlilik süresi içerisinde, Kalite Güvence Makamı tarafından yapılacak ara tetkiklere ilişkin gerekli tertip ve düzen sağlanır.

ç) Tetkikler esnasında; tespit edilen ve yazılı olarak bildirilen her bir uygunsuzluğun düzeltilmesi ve tekrarının önlenmesi maksadıyla düzeltici faaliyetlerin başlatıldığına ve takip edildiğine dair rapor, en geç ara tetkik tarihinden önce Kalite Güvence Makamına gönderilir.

d) Belgenin yenilenmesinin istenmesi hâlinde, belge geçerlilik süresinin bitiş tarihinden en az üç ay önce, Kalite Güvence Makamına yenileme başvurusu yapılır.

e) Kuruluşun iflası veya işin durdurulması, tesisin taşınması, belge kapsamında değişiklik olması ve adının ve unvanının değişmesi durumunda, bu değişiklikler on iş günü içerisinde, Kalite Güvence Makamına bildirilir. Bu kapsamda bildirim yapılmadığı takdirde, herhangi bir ihtara gerek duyulmaksızın, Genel Müdürün onayı ile AQAP belgesi iptal edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlar Bakanlıkça düzenlenir.

Yönergenin uygulanmasında sorumluluk

MADDE 16 – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek aksaklıklar, yapılması önerilen ilâve değişiklikler ve gerekçeleri, zamana bağlı kalmaksızın Genel Müdürlüğe bildirilir.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (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. 10/7/2018 tarihli ve 30747 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
3. STANAG 4107 Devlet Kalite Güvencesinin Karşılıklı Kabulü ve Müttefik Kalite Güvence Yayınlarının (AQAP) Kullanımı
4. Millî Savunma Bakanlığı Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesi
5. AQAP 2110 Tasarım, Geliştirme ve Üretim İçin NATO Kalite Güvence Gerekleri
6. AQAP 2131 Son Muayene ve Test İçin NATO Kalite Güvence Gerekleri
7. AQAP 2310 Havacılık, Uzay ve Savunma Yüklenicileri İçin NATO Kalite Yönetim Sistemi Gerekleri
8. AQAP 2210 AQAP 2110 veya AQAP 2310’a NATO İlave Yazılım Kalite Güvence Gerekleri
9. AQAP 2105 Kalite Planları İçin NATO Gerekleri
10. AQAP 2000 Ömür Devri Boyunca Kaliteye Bütünleşik Sistemler Yaklaşımına İlişkin NATO Politikası
11. AQAP 2070 NATO Karşılıklı Devlet Kalite Güvence Süreci
12. ACMP Allied Configuration Management Publications-Müttefik Konfigürasyon Yönetimi Yayınları
13. ADMP Allied Dependability Management Publications-Müttefik Güvenilebilirlik Yönetimi Yayınları
14. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri-Şartlar
15. ISO 10007 Kalite Yönetim Sistemleri Konfigürasyon Yönetimi Rehberi
16. ISO 10012 Ölçme Yönetim Sistemleri-Ölçme Prosesleri ve Ölçüm Teçhizatı için Şartlar
17. ISO 31000 Risk Yönetimi

DEĞİŞİKLİK KAYIT ÇİZELGESİ

[illegible]

TANIMLAR VE KISALTMALAR

AQAP: NATO Müttefik Kalite Güvence Yayınlarını ifade eder.

AQAP belgesi: Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen, Kuruluşların kalite güvence sisteminin incelenerek, AQAP standartlarından birine uygun olduğunu gösteren, geçerlilik süresi üç yıl olan, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanan endüstriyel kalite güvence seviye belgesidir.

Bakan: Millî Savunma Bakanıdır.

Bakanlık: Millî Savunma Bakanlığıdır.

Devlet kalite güvencesi: Kaliteyle ilgili sözleşme gereklerinin karşılandığına ilişkin güvenin, uygun ulusal makamlar tarafından sağlandığı bir süreçtir.

Devlet kalite güvence temsilcisi: Alıcı (NATO ülkeleri ve/veya kurumları) adına görev yapan, devlet kalite güvencesinden sorumlu personeldir.

Genel Müdür: Tedarik Hizmetleri Genel Müdüdür.

Genel Müdürlük: Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğüdür.

Kalite: Yapısal özellikler takımının şartları yerine getirme derecesidir.

Kalite güvencesi: Kalite yönetiminin, kalite şartlarının yerine getirilmesine dair güvence sağlamaya odaklanan bölümüdür.

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 kontrol: Kalite yönetiminin, kalite şartlarının yerine getirilmesine odaklanan bir parçasıdır.

Kalite planı: Yüklenicinin belirli bir projeye, ürüne, sürece veya sözleşme gereğine ilişkin prosedürleri ve ilgili kaynakları kimin, ne zaman uygulayacağını belirlediği dokümandır.

Kalite sistem tetkiki: Kuruluşun kalite yönetim sistemini tanımlayan politikalar, prosedürler veya şartlarının karşılanma derecesini tespit etmek için objektif delil elde etmek ve bunu objektif olarak değerlendirmek amacıyla gerçekleştirilen; etkin, sistematik ve tarafsız incelemedir.

Kalite yönetimi: Kaliteyle ilgili olarak, bir Kuruluşu yöneten ve kontrol eden koordineli faaliyetlerdir.

Kalite yönetim sistemi: Kalite politikası ve kalite hedeflerini oluşturmak ve bu hedeflere ulaşmak için kurulan sistemdir.

Kontrolle tabi liste: Millî Savunma Bakanlığınca ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri alındıktan sonra tespit edilen ve her yıl Ocak ayında veya gerektiğinde yıl içerisinde Resmî Gazete’de ilân olunan kontrole tabi harp araç ve gereçleri ile silah, mühimmat ve bunlara ait yedek parçalar, patlayıcı maddeler ve bunlara ait teknolojilere ilişkin listedir.

Kuruluş: 5201 sayılı Kanun kapsamında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları ile 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren gerçek kişileri ve özel hukuk tüzel kişileridir.

MSB: Millî Savunma Bakanlığını ifade eder.

NATO: Kuzey Atlantik Antlaşması Örgütünü (North Atlantic Treaty Organization) ifade eder.

Protokol: Kuruluşun AQAP kalite güvence sisteminin incelenmesi, değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi faaliyetlerine ilişkin olarak, Bakanlık ile Kuruluşun hak ve yükümlülüklerini belirlemek amacıyla imzalanan anlaşma metnidir.

Tetkik heyeti: Millî Savunma Bakanlığı Mal Alımları Kalite Güvence Hizmetleri Yönergesinde belirtilen özelliklere sahip, kalite güvence uzmanı veya başuzmanı eğitimlerini başarıyla tamamlamış personelden oluşturulan AQAP kalite güvence sistem tetkik heyetidir.

Yüklenici: Bir sözleşmede, alıcıya ürünleri sağlayıcı rolü oynayan Kurulustur.

**T.C.
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI**

**ENDÜSTRİYEL KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ
TETKİKİ VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

RAPOR TARİHİ :

TETKİK YAPILAN KURULUŞ :

ADI :

ADRES/ELEKTRONİK POSTA :

TELEFON/BELGEGEÇER NU. :

İNCELEME VE TETKİKİN :

ESAS ALINDIĞI AQAP SEVİYESİ :

TETKİK TARİHİ :

TETKİK YERİ :

KALİTE EL KİTABI NO/TARİH :

FAALİYET KAPSAMI :
(Türkçe ve İngilizce)

TETKİKE KATILANLAR :

• **Tetkik Heyeti** :

• **Kuruluş Temsilcileri** :

BULGULAR :

Bulgular; küçük uygunsuzluk/büyük uygunsuzluk şeklinde sınıflandırılacaktır.

GÖZLEM:

TETKİK HEYETİ

ÜYE / ÜYELER

HEYET BAŞKANI

KURULUŞ TEMSİLCİSİ

Sayı:

...../...../.....

Konu: AQAP-..... Endüstriyel Kalite Güvence
Seviye Belgesi Talebi

MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞINA
Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
(Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı)

Kuruluşumuz kalite sisteminin; AQAP-.....'ye göre belgelendirilmesi amacıyla, kalite sistem dokümantasyonu, kuruluş tanıtım formu, protokol, ticaret sicil kaydı, vergi mükellefiyet belgesi, üretim izin belgesi nüshası, Ek'lerde sunulmuştur.

Belgelendirmeye esas işlemlerin gerçekleştirilmesi hususunu arz ederim.

Kuruluş Yetkilisi

(İmza)

Adı, Soyadı
Unvanı

EKLER :

- EK-1 (Kalite Sistem Dokümantasyonu)
- EK-2 (Kuruluş Tanıtım Formu)
- EK-3 (Protokol)
- EK-4 (Ticaret Sicil Kaydı)
- EK-5 (Vergi Mükellefiyet Belgesi)
- EK-6 (Üretim İzin Belgesi)

NOT: Başvuru yazısı Kuruluş antetli kağıda yazılacaktır.

KURULUŞ TANITIM FORMU

...../...../.....

1. Kuruluş Adı:

2. Kuruluş Kaşesi:

3. Adresi ve e-posta adresi:

4. Telefon:

5. Belgegeçer:

6. Vergi Dairesi ve No:

7. İrtibat Kurulacak Personel:

8. Kuruluş Tarihi ve Şirket Tipi:

9. Talep Edilen Belgenin Seviyesi:

10. Faaliyet Alanı:

11. Bağlı Olduğu Kuruluş ve Alt Kuruluşları:

12. Personel Miktarı :

- Fiili Üretim :

- İdarî :

- Kalite :

- Mühendislik :

- Servis :

- Satış :

- Satınalma :

13. Üretilen Mal ve Hizmetler:

14. Gerçekleştirilen ihracat ve yapıldığı ülke:

15. Üretimle ilgili gayri maddi haklar (lisans, patent) :

16. Üretim Tesisi :

- Kapalı saha (m2) :

- Tezgah, ekipman :

- Açık saha (m2) :

17. Yönetim Sistem Belgeleri/İmalât ve/veya Ürün Kalite Belgesi/Belgeleri (ISO, TSE, TSEK, CE, ...) :

18. Bilgi İşlem Merkezi var ise yazılım ve donanım özellikleri:

**KURULUŞUN ENDÜSTRİYEL KALİTE GÜVENCE SİSTEMİNİN İNCELENMESİ,
DEĞERLENDİRİLMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ HİZMETİ İLE İLGİLİ OLARAK
BAKANLIK İLE KURULUŞUN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİNİN BELİRLENMESİNE
İLİŞKİN PROTOKOLDÜR**

1. PROTOKOLÜN TARAFLARI:

Bu Protokolde taraflar Millî Savunma Bakanlığı ile olup, kısaca Bakanlık ve Kuruluş olarak isimlendirilmiştir.

2. AMAÇ:

Kuruluşun talebi üzerine, Kuruluş tarafından tesis edilen endüstriyel kalite güvence sisteminin; incelenmesi, değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi hizmetinin Bakanlıkça yapılmasında, tarafların yerine getireceği hususları belirlemektir.

3. KALİTE SİSTEM DOKÜMANININ İNCELENMESİ:

a. Kuruluş; talep ettiği AQAP belgesi seviyesini, Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığına yaptığı başvurusunda belirtecektir.

b. Kuruluş, talep ettiği AQAP standardı seviyesine uygun olarak hazırladığı kalite sistem dokümanını incelenmek üzere teslim edecektir.

c. Kalite sistem dokümanının; tetkik heyeti tarafından incelenmesini müteakip;

(1) Kalite sistem dokümanı uygun bulunanlar tetkik programına alınacaktır.

(2) Kalite sistem dokümanı uygun bulunmayanlar için, belirlenen uygunsuzlukları içeren rapor hazırlanarak Kuruluşa gönderilecektir.

(3) Uygunsuzlukların düzeltildiğinin tespiti için; Kuruluşun yaptığı düzeltici faaliyetin incelenmesini müteakip, yeterli bulunması durumunda tetkik programına dâhil edilecek, dokümantasyon yetersiz ise tekrar bir rapor hazırlanarak Kuruluşa iletilecektir.

(4) Kalite sistem dokümanı incelemesi sonucunda; kalite sistem dokümanında belirlenen uygunsuzluğun raporlandırılıp gönderilmesinden itibaren, altı ay içerisinde uygunsuzluğun giderilmemesi veya iki düzeltici faaliyet sonucunda uygun bulunmaması hâlinde, Kuruluşun başvurusu iptal edilir. Kuruluş yeniden başvuruda bulunabilir. Bu durumda işlemler yeniden başlatılacaktır.

4. KURULUŞ TESİSLERİNİN TETKİKİ:

a. Kalite sistem dokümanı uygun bulunan Kuruluşlar; Kuruluş tesislerindeki mevcut kalite güvence sistemi, tetkik heyetince uygun görülecek bir tarihte incelenecek ve uygun bulunması hâlinde, kalite güvence sistemi seviye belgesi düzenlenerek Kuruluşa gönderilecektir. Belgenin geçerlilik süresi üç yıl olacaktır.

b. Kalite güvence sistemi uygun bulunmadığı takdirde, sonuç Kuruluşa yazılı olarak bildirilecektir.

c. Kuruluş; tesislerinin yeniden incelenmesini talep ettiği takdirde; yapılan düzeltme faaliyetlerini yazılı olarak bildirecek ve uygun bulunması durumunda, Kuruluş tekrar tetkik programına alınacaktır.

ç. Kuruluş tesislerinin tetkikinde uygunsuzluğun raporlandırılıp gönderilmesinden itibaren, bir yıl içerisinde uygunsuzluğun giderilmemesi veya üç düzeltici faaliyet sonucunda uygun bulunmaması halinde Kuruluşun başvurusu iptal edilecektir. Bu durumda Kuruluş, kalite güvence sisteminin belgelendirilmesini istediğinde işlemler yeniden başlatılacaktır.

d. Tetkikler esnasında; talep edilen AQAP şartlarına uygun olarak, Kuruluşa gerekli rehberlik hizmeti Bakanlıkça verilecektir.

e. Bakanlıkça yürütülecek bu faaliyetler; Millî Savunma Bakanlığı Endüstriyel Kalite Güvence Sistemi Belgelendirme Yönergesine göre icra edilecektir.

5. AQAP BELGESİNE SAHİP OLAN KURULUŞLARIN SORUMLULUKLARI:

a. Belgelendirmeye esas alınan kalite sistem dokümantasyonunda belirtilmiş disiplin/yöntemleri, istisnasız uygulayacak ve idamesini sağlayacaktır.

b. Kalite sistem dokümantasyonunda ilgili AQAP kalite sistem standardı çerçevesinde yapmayı plânladığı değişiklikleri, önceden Kalite Güvence Makamına yazı ile bildirecektir. Kalite Güvence Makamı; değişiklik bildirim tarihinden itibaren yirmi gün içerisinde, değişikliğe ilişkin olumsuz cevap vermezse, bu değişiklikleri uygulamaya koyabilecektir.

c. Belgenin geçerlilik süresi içerisinde yapılacak ara tetkiklere ilişkin, gerekli tertip ve düzeni sağlayacaktır.

ç. Tetkikler esnasında tespit edilen ve yazılı olarak bildirilen uygunsuzlukların düzeltildiğine dair, Kalite Güvence Makamını bilgilendirecektir.

d. Kuruluş tarafından süresi dolacak belgenin yenilenmesinin istenmesi hâlinde, bu talep, belge geçerlilik süresinin bitiş tarihinden en az üç ay önce, yenileme başvurusu yapılarak, Kalite Güvence Makamına bildirilecektir. Bu kapsamda; Yönergede belirtilen işlem ve uygulamaları takip edecektir.

e. Kuruluş; üretimini durdurması, işçilerini işten çıkartması, tesisi taşıması, üretim cinsini değiştirmesi veya ad ve unvanını değiştirmesi durumunda, bu değişiklikleri on iş günü içerisinde Kalite Güvence Makamına bildirecektir. Kuruluş; bu kapsamdaki bildirim yapmadığı takdirde, herhangi bir ihtar gerek duyulmaksızın Tedarik Hizmetleri Genel Müdürü onayı ile AQAP belgesi iptal edilecektir. Bu durumda, Kuruluşun yeniden belge verilmesini talep etmesi halinde, belgelendirme işlemleri, yeni başvuru olarak işleme alınacaktır.

6. BELGENİN İPTAL EDİLMESİ VE PROTOKOLÜN FESHEDİLMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR:

Aşağıda belirtilen durumların gerçekleşmesi hâlinde, verilen AQAP belgesi iptal edilir ve Kuruluş ile imzalanmış bulunan Protokol feshedilir.

a. Kuruluşun yükümlülüklerini yerine getirmemesi.

b. Tetkikler sırasında en az bir büyük uygunsuzluk bulunması.

c. Tetkikler sırasında yedi ve daha fazla küçük uygunsuzluk bulunması.

ç. Kuruluşun kalite güvence sistemini, standarda uygun şekilde işletmemesi.

d. Kuruluşun iflası veya işin durdurulması.

e. Tetkikler esnasında eksik ve/veya doğru olmayan bilgiler verilmesi.

f. Kuruluşun; kalite yönetim sistemini geçersiz kılacak şekilde, iş konusunda yeniden yapılanması.

g. Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı.

ğ. Kuruluşun kendi isteği.

h. Deprem, yangın ve sel gibi olağanüstü hallerden dolayı, Kuruluşun işlevini yerine getirememesi.

1. Kuruluşun 5201 sayılı Kanun kapsamında üretim yaptığına ilişkin Bakanlık tarafından verilen Üretim İzin Belgesinin iptal edilmesi.

7. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ:

Bu Protokolün uygulanması sırasında doğacak uyuşmazlıklar, karşılıklı görüşmeler yolu ile çözülmeye çalışılacak, bu suretle giderilemeyen uyuşmazlıkların çözümünde, T.C. Ankara Mahkemeleri yetkili olacaktır.

8. PROTOKOLÜN GEÇERLİLİĞİ:

Protokol; Protokolün konusu olan AQAP belgesinin süresinin bitimine kadar geçerlidir.

Bu Protokol sekiz maddeden ibarettir.

Bu Protokol/....../..... tarihinde imzalanmıştır.

MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI

ADINA

..... ADINA

KALİTE SİSTEM DOKÜMANTASYONU İNCELEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**İNCELEME SONUCU:**

.....aitnumaralı vetarihli kalite el kitabında AQAP-.....
isteklerine uygun olarak şartlar;

- ☐ Yerine getirilmiştir. Kalite sistem dokümantasyonunda eksiklik tespit edilmemiştir.
- ☐ Tespit edilen eksiklikler, Kuruluşun tetkiki sırasında değerlendirilecektir. Kuruluş tetkikine engel teşkil etmemektedir (Değişiklik ve/veya tamamlama gerekebilir).
- ☐ Yeterli değildir. Kalite sistem dokümantasyonunda güncelleme yapılması/eksikliklerin tamamlanması Kuruluşun tetkikinden önce gereklidir.

DÜŞÜNCELER/TESPİT EDİLEN HUSUSLAR:

İmza
İnceleyenin Adı Soyadı



**T.C.
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI**

ENDÜSTRİYEL KALİTE GÜVENCE SEVİYE BELGESİ

ANKARA

.././....

BELGE NO : xxxx/xx

FİRMA ADI :

Kuruluşunuza ait kalite güvence sisteminin; AQAP- isteklerine uygunluğunun tespiti amacıyla yapılan inceleme tamamlanmıştır.

Kuruluşunuzun tarihli ve numaralı kalite el kitabında açıklanmış bulunan, kalite güvence sisteminin aşağıda belirtilen ürün ve/veya hizmetler için, AQAP-.... isteklerine uygun olduğu tasdik olunur.

(Buraya ürün veya hizmet kapsamı yazılacaktır.)

Bu belge tarihi saat kadar geçerlidir.

Türkiye Cumhuriyeti Millî Savunma Bakanlığı Kalite Güvence Makamı, kalite güvence sisteminin etkinliğini ve uygulanmasını sürekli olarak izleyip denetleyecektir.

Millî Savunma Bakanlığına ibraz edilen kalite el kitabında tanımlanmış sistemde yapılacak değişiklikler ve yenilikler önceden Millî Savunma Bakanlığına bildirilip onay alınmadığı takdirde veya yapılacak tetkik sonuçlarının olumsuz olduğu durumlarda, bu belgenin iptali söz konusudur.

Genel Müdür



**REPUBLIC OF TURKEY
MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE
INDUSTRIAL QUALITY ASSURANCE LEVEL CERTIFICATE**

ANKARA

../../....

CERTIFICATE NO : xxxx/xx

COMPANY NAME :

The audit carried out to confirm that your company's quality assurance system complies with AQAP-.... requirements has been completed.

It is certified that your company's quality assurance system explained in Quality Manual dated on and complies with AQAP-.... requirements for production mentioned below.

(Insert the list of production or service.)

This certificate is valid until by o'clock.

Ministry of National Defence of the Republic of Turkey Quality Assurance Authority will continuously monitor and audit effectiveness and application of the quality assurance system.

This certificate may be subject to cancellation if changes and renewals to be made in the system defined in Quality Manual presented to the Ministry of National Defence are not submitted to and approved by Ministry of National Defence previously or in the case that results of reviews are negative.

General Manager