

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 1/31
KALİTE EL KİTABI				

**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş.
YÖNETİM SİSTEMİ
KALİTE EL KİTABI**

© Bu Kalite El Kitabının Tüm Hakları BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ AŞ'ye aittir. Yazılı izin olmadan alıntı yapılamaz, kopya edilemez ve/veya çoğaltılarak dağıtılamaz.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 2/31
KALİTE EL KİTABI				

A. İÇİNDEKİLER

BÖLÜM	SAYFA NO
KAPAK	1
A İÇİNDEKİLER	2
B KURUM TANITIMI	4
KURULUŞUMUZ KİMLİK BİLGİLERİ	5
1 KAPSAM	5
2 TARİFLER	5
4 GENEL ŞARTLAR	6
4.1 Yasal ve sözleşmeye ilişkin hususlar	6
4.2 Tarafsızlığın yönetimi	8
4.3 Yükümlülük ve finansman	9
4.4 Ayrımcı olmama şartları	10
4.5 Gizlilik	10
4.6 Kamuya açık bilgiler	11
5 YAPISAL ŞARTLAR	12
5.1 Organizasyon yapısı ve üst yönetim	12
5.2 Tarafsızlığın korunması mekanizması	13
6 KAYNAK ŞARTLARI	14
6.1 Belgelendirme kuruluşu personeli	14
6.2 Değerlendirme için kaynaklar	16
7 PROSES ŞARTLARI	16
7.1 Genel	16
7.2 Başvuru	17

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu



**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ
TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ**

Doküman No
KEK.01

İlk Yayın Tarihi
22.09.2021

Revizyon Tarih/No
17.02.2023/02

Sayfa No
3/31

KALİTE EL KİTABI

7.3 Başvurunun gözden geçirilmesi	17
7.4 Değerlendirme	18
7.5 Gözden geçirme	19
7.6 Belgelendirme kararı	19
7.7 Belgelendirme dokümantasyonu	20
7.8 Veri tabanı	20
7.9 Gözetim	20
7.10 Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikler	21
7.11 Belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi	21
7.12 Kayıtlar	22
7.13 Şikâyetler ve itirazlar	22
8 YÖNETİM SİSTEMİ ŞARTLARI	23
8.1 Seçenekler	23
8.2 Genel yönetim sistemi dokümantasyonu	23
8.3 Dokümanların kontrolü	26
8.4 Kayıtların kontrolü	26
8.5 Yönetimin gözden geçirmesi	27
8.6 İç tetkikler	28
8.7 Düzeltici faaliyetler	29
8.8 Önleyici faaliyetler	29

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 4/31
KALİTE EL KİTABI				

B. KURUM TANITIMI

Tarım ve hayvancılık kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin ve üretilen değerlerin üretici, tüketici, sanayi ve uygulayıcıların taleplerine uygun ve nitelik bakımından kaliteli olması önem arz etmektedir. Dünya genelinde yüksek talep gören tarım ve hayvancılık ürünlerinin bölgesel koşullar dikkate alınarak üretilmesi, farklılık yaratan besin maddelerin üretilerek standardın sağlanıp ticari piyasanın oluşturulması elzemdir. Bu bakımdan kullanılacak ürün ve materyallerin üretim ve uygulama aşamalarındaki standartların, alanında uzman kişilerce belirlenmesi gerekmektedir. Ulusal ve uluslararası düzeyde markalaşmak için tarım ve hayvancılıkta standardizasyon ve belgelendirme yapılması oldukça önemlidir.

Bu amaç dâhilinde yeni teknolojiler ve yaklaşımlarla üretim yapmanın önündeki engelleri aşmak, denetimler ve sertifikalarla niteliği arttırmak hedeflenmektedir. Aynı zamanda, tarım ve hayvancılıkta asgari kalite standartlarına uyulup uyulmadığını tespit edip şartlara uygunluk konusunda güven vermesi sebebiyle ticaretteki teknik engellerin ortadan kaldırılmasını sağlamak, üreticinin itibarını arttırıp marketlere, büyük ölçekli pazarlara ürününü pazarlayabilmesinin önündeki engelleri aşmasının sağlanması hedeflenmektedir. Gıda güvenliği, kalite ve izlenebilirlik anlamında ürünlere güveni arttırmak, çiftliğin olanaklarını geliştirmek, hayvan refahı ve sağlığının gelişimini destekleyip sadece tüketiciye değil aynı zamanda çiftçilere, çevreye, bölge ve ülke ekonomisinin gelişimine katkı sağlayıp nitelik, sağlık ve performansı iyileştirmek gerçekleşmesi beklenen hedefler arasındadır.

Hedeflerimiz doğrultusunda, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından hazırlanmış olan akredite edilebilir Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı (PG.01) kapsamında, süt sığırcılığı işletmeleri için uzman kadromuzla oluşturulan denetçi havuzu ile belgelendirme süreci yürütülmektedir.

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. Kalite El Kitabı, belgelendirme hizmetlerinin yönetimi amacı ile TS EN ISO/IEC 17065 Standardını ve Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı (PG.01) kapsamına uygun olarak oluşturulan kalite sistemini, politika ve prosedürlerini tanımlamaktadır. Kalite El Kitabı'nın yapısı ve maddeleri, bu standart maddeleri referans alınarak oluşturulmaktadır.

KURLUŞ KİMLİK BİLGİLERİ

Kuruluş Adı : BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş.

Kuruluş Adı Kısaltması: MAKÜ TTO A.Ş.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 5/31
KALİTE EL KİTABI				

Firma Adresi : Değirmenler Mah. Cevat Sayılı Blv. Teknokent Binası No: 120/24/1 15030
Merkez/BURDUR
Telefon : +90 248 213 1327
İnternet adresi : <https://tto.mehmetakif.edu.tr>
Web mail : tto@mehmetakif.edu.tr
Faaliyet Alanı : Belgelendirme

1. Kapsam

MAKÜ TTO A.Ş.'nin TS EN ISO/IEC 17065 Standardına göre sahip olduğu programlarının işletilmesi konusunda yeterli ve güvenilir olarak tanınması amacıyla yerine getireceği genel şartları kapsar. Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı (PG.01) kapsamında belgelendirmeyi kapsamaktadır. Kuruluşumuz MAKÜ tarafından hazırlanmış olan Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı (PG.01) kapsamında yetkili kuruluş olarak hizmet vermektedir.

Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı kapsamında süt sığırcılığı işletmeleri standardında belirtilen şartlar değerlendirilerek süt sığırcılığı işletmelerinin A, B ve C sınıfı işletme olarak 3 grupta sınıflandırılması amaçlanmaktadır. Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirilmesinde 20 baş ve altı hayvana sahip olan küçük süt sığırcılığı işletmeleri kapsam dışıdır.

2. Atıf Yapılan Standard ve/veya Dokümanlar

Kalite el kitabımız TS EN ISO/IEC 17065 Standardı ve Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı (PG.01) doğrultusunda hazırlanmıştır.

3. Terim ve Tarifler

Müşteri: Ürüne ilişkin şartlar dâhil, belgelendirme şartlarının yerine getirilmesini sağlama konusunda belgelendirme kuruluşuna karşı sorumlu olan kişi veya kuruluş.

Değerlendirme: Uygunluk değerlendirme faaliyetlerinin seçme ve belirleme fonksiyonlarının kombinasyonu.

Belgelendirme Programı: Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme sistemini, Küçükbaş Hayvancılık İşletmeleri Belgelendirme sistemini.

Belgelendirme şartı: Belgelendirmenin gerçekleştirilmesi veya sürdürülmesinin gereği olarak, müşteri tarafından yerine getirilen, ürün şartları dâhil, belirtilmiş şart.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 6/31
KALİTE EL KİTABI				

Sertifika: Ürünlerin ve varsa işletmelerin ilgili yönetmelik veya standarda göre uygunluğunu gösteren ve bu yönetmelik veya standarda uygun olarak düzenlenmiş belge.

Sertifikasyon: Kontrol faaliyetleri sonucu ilgili yönetmelik veya standarda uygunluğu belirlenen ürünlerin ve varsa işletmelerin belgelendirilmesi.

Uyumsuzluk: Kontrol noktalarına uyum için ihtiyaç duyulan uygunluk düzeyinin tam olarak sağlanamadığı durumlar.

Hizmet: Mutlak tedarikçi ve müşteri arasındaki arayüzde gerçekleştirilen en az bir faaliyetin, genellikle soyut olan çıktısı.

Belgelendirme kuruluşu: Belgelendirme programlarını işleten üçüncü taraf uygunluk değerlendirme kuruluşu.

Akreditasyon kuruluşu: Akreditasyonu gerçekleştiren yetkilendirilmiş kuruluş.

Tarafsızlık: Objektifliğin varlığını ifade eder.

4. Genel Şartlar

4.1. Yasal ve Sözleşme İlişkin Hususlar

4.1.1. Yasal Sorumluluk

04.08.2020 tarihinde tescil edilmiş olan kuruluşumuz için 05.08.2020 tarihinde 10131 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi yayımlanmış ve kuruluşumuz faaliyetlerine başlamıştır. Faaliyetlerimiz arasında Süt Sığırcılığı İşletmeleri belgelendirilmesi bulunmaktadır. Kuruluşumuz yapmış olduğu belgelendirme faaliyeti kapsamında eğitim, danışmanlık vb. bir hizmeti vermeyeceğini Ticaret Sicili Gazetesinde belirtmiştir. Denetimler kuruluşumuzda uzman, yetkin ve yeterli bilirkişiler tarafından gerçekleştirilmiştir. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi İlan Sıra No: 632.

4.1.2 Belgelendirme Sözleşmesi

MAKÜ TTO A.Ş., müşterilerimiz ile yasal geçerliliği olan Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.007)'ni karşılıklı olarak imzalamaktadır. Sözleşmede kuruluşumuzun ve müşterilerimizin sorumlulukları göz önünde bulundurulmuştur.

MAKÜ TTO A.Ş., belgelendirme faaliyetleri ile ilgili sözleşmesinde, müşterilerinin en az aşağıda belirtilenlere uymasını şart koşmaktadır:

- MAKÜ TTO A.Ş. tarafından ileildiğinde uygun değişikliklerin uygulanması dâhil, müşterinin belgelendirme şartlarını her zaman yerine getirmesini,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 7/31
KALİTE EL KİTABI				

- b. Belgelendirmesi devam eden üretim için kullanıldığında sertifikalandırılmış ürünün, ürün şartlarını karşılama durumunun sürdürülmesini,
- c. Aşağıda belirtilenler için gerekli tüm düzenlemeleri yapmasını:
1. Dokümantasyon ve kayıtların incelenmesi ve ilgili donanım, mekan/mekarlara, alan/alanlara, personele ve müşterinin taşeronlarına erişimle ilgili hususlar dâhil, değerlendirme ve gözetimin (gerekliyse) gerçekleştirilmesi,
 2. Şikâyetlerin araştırılması,
 3. Söz konusu ise gözlemcilerin katılımı.
- d. Belgelendirme ile ilgili beyanlarının, belgelendirme kapsamı ile tutarlı olmasını,
- e. Belgelendirmeyi, MAKÜ TTO A.Ş.'nin itibarını zedeleyecek bir şekilde kullanmaması ve ürün belgelendirmesi ile ilgili olarak MAKÜ TTO A.Ş.'nin yanlıtıcı ve yetkisiz olarak kabul edebileceği herhangi bir beyanda bulunmamasını,
- f. Belgenin askıya alınması veya geri çekilmesiyle birlikte müşterinin, sertifikaya herhangi bir atfı içeren her türlü reklam konusunun kullanımına son vermesini ve belgelendirme programının gerektirdiği tedbirleri (örneğin, sertifikaların iade edilmesi) ve gerekli olan diğer her türlü tedbiri almasını,
- g. Belgelendirme dokümanlarının kopyalarını başkalarına vermesi durumunda, dokümanların bütünlüğü bozulmadan veya belgelendirme programında belirtildiği şekilde çoğaltılmasını,
- h. Dokümanlar, broşürler veya reklamlar gibi iletişim ortamlarında ürün belgelendirmeye atfı yaparken, MAKÜ TTO A.Ş.'nin şartlarına veya belgelendirme programında belirtilen şartlara uymasını,
- i. Logoların kullanımına ilişkin ve ürün ile ilgili bilgi hakkında belgelendirme programında öngörülebilecek olan her türlü şarta uymasını,
- j. Belgelendirme şartlarına uyumluluk ile ilgili kendisine bildirilen tüm şikâyetlerin kaydını tutmasını ve istendiğinde MAKÜ TTO A.Ş.'ye ibraz etmesini,
1. Bu tür şikâyetlere ve ürünlerde tespit edilen Belgelendirme şartlarına uyumluluğu etkileyen her türlü kusura karşı uygun faaliyetleri gerçekleştirmesini,
 2. Gerçekleştirilen faaliyetleri dokümante etmesini.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 8/31
KALİTE EL KİTABI				

k. Belgelendirme şartlarına uyma yeterliliğini etkileyebilecek değişiklikler hakkında MAKÜ TTO A.Ş.'yi gecikmeksizin bilgilendirmesini.

İlgili Dokümanlar:

Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.007)

Sözleşme Prosedürü (PRS.012)

Tarafsızlık ve Gizlilik Risk Analizi Talimatı (TLM.05)

4.1.3 Sertifikalar ve Logoların Kullanımı

MAKÜ TTO A.Ş.; marka, logoların ve bunların kullanılabilmesi için reklam malzemelerinin kullanımını tanımlamak için Marka Logo Kullanımına İlişkin Şartlar Prosedürü (PRS.13) oluşturmuştur. Prosedür ilgili yönetmelikler, standartlar ve ISO/IEC Guide 23'e uygun olarak düzenlenmiştir.

Reklamlarda, kataloglarda vb. yerlerde, belgelendirme sistemine ait yanlış referanslar ve/veya yanıltıcı tarzda sertifika ve logo kullanımı durumunda yapılacak işlemler prosedürümüzde tanımlanmıştır. Bu işlemler düzenlenirken ilgili yönetmelikler, standartlar ve ISO/IEC Guide 27 akreditasyon kuralları dikkate alınır.

İlgili dokümanlar:

Marka ve Logo Kullanım Kuralları Prosedürü (PRS.13)

4.2 Tarafsızlığın Yönetimi

Belgelendirme faaliyetleri, tarafsız bir şekilde yürütülmektedir. Tarafsızlık ve gizlilik faaliyetlerimiz Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)'nda tanımlanmıştır. Müşterilerimize ait gizli bilgilerin ve tescilli hakların korunmasını ve sonuçların güvenli bir şekilde muhafaza edilmesini sağlamak amacı ile kuruluşumuzda görevli personele Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.031) imzalatılarak gizlilik, güvenlik, tarafsızlık ve bağımsızlıkla ilgili kurallara uyulacağı taahhüt edilir.

Denetim ekibinde ve teknik incelemede yer alan uzmanlarımıza Bilirkişi Sözleşmesi (FRM.035) imzalatılmaktadır. Kuruluş denetimi planlanması aşamasında bilirkişiler kuruluşa karşı tarafsız bir şekilde denetim ve gizliliği sağlayacağını Denetim Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.022) ile beyan etmektedir. Teknik incelemede görev alan bilirkişi ise Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)'nu imzalayarak beyan etmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığından sorumludur ve tarafsızlığa gölge düşürecek ticari, mali veya diğer baskılara izin vermemektedir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 9/31
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO, tarafsızlığına dair riskleri belirlemiş ve bunları devamlı surette gözden geçirmektedir. Riskler Tarafsızlık Risk Analizi Talimatı (TLM.02)'nda belirtilmiştir. Bunlar; MAKÜ TTO A.Ş.'nin faaliyetlerinden, ilişkilerinden veya personelinin ilişkilerinden kaynaklanan riskleri içermektedir.

Tarafsızlığa yönelik bir risk belirlendiğinde; MAKÜ TTO A.Ş., böyle bir riski nasıl ortadan kaldıracığına veya en aza indireceğine dair faaliyetler belirlemiştir.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin üst yönetiminin tarafsızlıkla ilgili Yönetim Kurulu Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.058) ve Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.038) bulunmaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş. kuruluşu ve bilirkişileri denetime gitmiş oldukları kuruluşlara danışmanlık hizmeti, tavsiyeler ve eğitim hizmeti veremezler.

MAKÜ TTO A.Ş. belirlemiş olduğu tarafsızlık ve risk analizi doğrultusunda belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığının tehlikeye atılmamasını sağlamaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş. bünyesinde kuruluş çalışanları, denetim ekibi ve teknik inceleme ekibi belgelendirme sürecinde görev almaktadır. Müşterinin denetimine katılan bilirkişi teknik incelemede yer alamaz.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin faaliyetleri danışmanlık sağlayan bir kuruluşun faaliyetleri ile bağlantılı olarak pazarlanmamakta ve/veya teklif edilmemektedir. MAKÜ TTO A.Ş.; belirli bir danışmanlık kuruluşu ile çalışmamaktadır.

Belgelendirme planlamaları aşamasında denetime gidecek ve teknik incelemede görev alacak bilirkişi ile işletmenin manevi veya ticari bağlantısının varlığı sorgulanmaktadır. Daha önce danışmanlık sağlayan personel, MAKÜ TTO tarafından belirlenmiş olan bir süre olan 2 yıl boyunca, bu programla ilgili belgelendirme sürecinde görevlendirilmemektedir.

MAKÜ TTO A.Ş. kuruluşumuzun faaliyetlerinde başka bir kuruluş yer almamaktadır. Belgelendirme süreci başka bir kuruluşa taşere edilemez.

Belgelendirme faaliyetlerini etkileyebilecek tüm MAKÜ TTO A.Ş. personeli (iç veya dış) tarafsız davranacağına dair taahhütname imzalamaktadırlar.

MAKÜ TTO A.Ş. belgelendirme faaliyetleri sürecinde belgelendirme yapmış olduğu kapsam doğrultusunda ürünün tasarımı, üreticisi, faaliyet yürütücüsü ve/veya danışmanı olmayacağını taahhüt eder.

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 10/31
KALİTE EL KİTABI				

Tarafsızlık Risk Analizi Talimatı (TLM.02)
Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)
Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.031)
Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)
Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.038)
Yönetim Kurulu Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.058)
Bilirkişi Sözleşmesi (FRM.035)
Bilgi Güvenliği ve Gizlilik Sözleşmesi (FR.018)
Denetim Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.022)
Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)

4.3 Yükümlülük ve Finans

MAKÜ TTO, işlemlerinden kaynaklanan yükümlülükleri için Mesleki sorumluluk sigortası yaptırmaktadır.

Kuruluşumuzda patent başvuru, projeler vb. faaliyetleri ile finansal olarak kaynakları bulunmaktadır. Ödeme ve fiyatlandırma işlemleri belgelendirme kararında herhangi finansal çıkar olmayacak şeklindedir. Riskler Tarafsızlık Risk Analizi Talimatı (TLM.02)'nda değerlendirilmiştir.

İlgili dokümanlar:

Tarafsızlık Risk Analizi Talimatı (TLM.02)

4.4 Ayrımcı Olmama Şartları

MAKÜ TTO'nin işletimi konusunda tabi olduğu politika ve prosedürler ve bunların yönetimi ayrımcı değildir.

MAKÜ TTO hizmetlerinin, faaliyetleri kendi işletim kapsamı içerisinde yer alan tüm başvuru sahipleri için erişilebilir olmasını sağlamaktadır.

MAKÜ TTO hizmetlerini, hizmet kapsamı içinde kalmak şartı ile ilgili tüm müşterilere erişilebilir hale getirmiştir. Hizmetlere karşılık gereksiz mali veya başka şartlar konulmaz. Hizmetlere erişebilme müşterinin büyüklüğüne veya bir ortaklık veya grup üyeliğine bağlı değildir. Belgelendirme hizmetlerinden faydalanma, sertifikalandırılmış olan kuruluşların sayısına da bağlı değildir.

MAKÜ TTO belgelendirme hizmeti ile müşteri başvuruda bulunduğu aşamada başvuru formunu gözden geçirmekte ve sadece kapsamımız dâhilinde olan kuruluşların başvurusu kabul edilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 11/31
KALİTE EL KİTABI				

Tarafsızlık Risk Analizi Talimatı (TLM.02)
Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)
Sözleşme Prosedürü (PRS.12)
Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

4.5 Gizlilik

MAKÜ TTO, yasal geçerliliği olan taahhütler aracılığı ile belgelendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi boyunca elde edilen veya oluşturulan tüm bilgilerin yönetiminden sorumludur ve tüm personele faaliyetlerine başlamadan önce gizliliğin esas alındığı yükümlülük şartlarını içeren bir taahhütname imzalatılmaktadır.

Müşterinin kamuya açık hale getirdiği veya MAKÜ TTO A.Ş. ile müşterinin aralarında anlaşmaya vardığı bilgiler hariç diğer tüm bilgiler sahibine özel bilgiler olarak dikkate alınmakta ve gizli kabul edilmektedir. MAKÜ TTO A.Ş. kamuya açık ortamlarda yayınlamayı öngördüğü bilgilere ilişkin olarak müşteriye önceden bilgilendirmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., yasal zorunluluktan dolayı veya sözleşmeye ilişkin düzenlemelerden aldığı yetkiye istinaden gizli bilgileri açıklaması durumunda, yasal bir engel yoksa verilen bilgileri müşteriye veya ilgili kişilere bildirmektedir.

Müşteriye ilişkin olarak müşteri dışındaki kaynaklardan elde edilen bilgiler (örneğin, şikâyette bulunanlardan veya düzenleyicilerden) gizli olarak değerlendirilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Bilgi Güvenliği ve Tarafsızlık Talimatı (TLM.01)
Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.031)
Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)
Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.038)
Yönetim Kurulu Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.058)
Bilirkişi Sözleşmesi (FRM.035)
Bilgi Güvenliği ve Gizlilik Sözleşmesi (FR.018)
Denetim Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.022)
Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)

4.6 Kamuya Açık Bilgiler

MAKÜ TTO A.Ş., aşağıda verilen bilgileri oluşturur, belirli aralıklar ile günceller ve istendiğinde kullanıma hazır bulundurur. Bu bilgilerin tamamı doküman haline getirilir ve dokümantasyon

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 12/31
KALİTE EL KİTABI				

sistemine göre kontrol altında bulundurulur. Belgelendirme müracaatı yapan müşteriler, sözleşme aşamasından önce bu dokümanlar hakkında bilgilendirilir. Bu kapsamda oluşturulup doküman haline getirilen bilgiler şunlardır:

- a. Denetim prosedürleri dâhil, belgelendirme programı/programlarına başvurunun yapılması, sürdürülmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi hakkındaki kural ve prosedürlere ilişkin bilgiler (veya atıflar),
- b. MAKÜ TTO A.Ş.'nin mali desteğini edinme yolları ile ilgili bir açıklama ve başvuru sahipleri veya müşteriler tarafından ödenecek ücretlerle ilgili genel bilgi,
- c. MAKÜ TTO A.Ş.'nin isminin ve logosunun kullanımı ve verilen belgeye atıf yapılması şekilleri ile ilgili şartlar, kısıtlamalar veya sınırlamalar dâhil, başvuru sahiplerinin ve müşterilerin hakları ve sorumluluklarıyla ilgili bir açıklama,
- d. Şikâyet ve itirazların ele alınması ile ilgili bilgi,

İlgili dokümanlar:

Dokümanların Kontrolü Prosedürü (PRS.01)

5. Yapısal Şartlar

5.1 Organizasyon Yapısı ve Üst Yönetim

Belgelendirme faaliyetleri tarafsızlığı koruyacak bir şekilde yapılandırılmıştır ve yönetilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş.; yönetimin ve diğer belgelendirme personelinin sorumlulukları ve yetkilerini gösterecek şekilde organizasyon yapısını dokümante etmiştir. Organizasyon şeması ve görev tanımları hazırlanmıştır.

MAKÜ TTO A.Ş. yönetimi, aşağıda belirtilenlerin her biri için nihai yetki ve sorumluluğa sahip kişileri belirlemektedir:

- a. MAKÜ TTO A.Ş.'nin işletimi ile ilgili politikaların oluşturulması,
- b. Politika ve prosedürlerin uygulanmasının gözetimi,
- c. MAKÜ TTO A.Ş.'nin mali durumunun gözetimi,
- d. Belgelendirme faaliyetlerinin oluşturulması,
- e. Belgelendirme şartlarının oluşturulması,
- f. Denetim,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 13/31
KALİTE EL KİTABI				

- g. Gözden geçirme,
- h. Belgelendirme kararları,
- i. Tanımlanmış faaliyetleri kendi adına yürütmesi için, gerektiğinde personele yetki devri,
- j. Sözleşmeye ilişkin düzenlemeler,
- k. Belgelendirme faaliyetleri için yeterli kaynakların sağlanması,
- l. Şikâyet ve itirazlara cevap verme,
- m. Personel yeterlilik şartları,
- n. MAKÜ TTO A.Ş.'nin yönetim sistemi.

İlgili dokümanlar:

Görev tanımları (GRV.01-...-05)

Organizasyon Şeması (LST.007)

5.2 Tarafsızlığın Korunması Mekanizması

MAKÜ TTO A.Ş., tarafsızlığı koruyan dokümante edilmiş bir yapıya sahiptir. Tarafsızlık Komitesi MAKÜ TTO A.Ş.'ye aşağıda belirtilen konularda girdiler sağlamaktadır.

- a. Belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığına ilişkin politikalar ve prensipler,
- b. Belgelendirme faaliyetlerinin sürekli bir şekilde tarafsız olarak sağlanması amacıyla, MAKÜ TTO A.Ş.'nin herhangi bir parçasındaki ticari veya diğer menfaatlere izin verme amaçlı her türlü eğilim,
- c. Açıklık dahil, belgelendirmenin tarafsızlığını ve belgelendirmeye olan güveni etkileyen konular. Tarafsızlık Komitesi, aşağıdakilerin güvence altına alınması için resmi olarak dokümante edilmiştir:
- d. Hiçbir tarafın tek başına baskın olmayacağı şekilde önemli ilgili tarafların dengeli dağılımı
- e. Fonksiyonlarının tamamını yerine getirebilmesi için gereken tüm bilgilere erişim.

MAKÜ TTO A.Ş. üst yönetiminin Tarafsızlık Komitesi'nden gelen girdilere uymaması durumunda, Tarafsızlık Komitesi bağımsız olarak hareket etme (örneğin; yetkili makamların, akreditasyon kurumlarının ve paydaşların bilgilendirilmesi) hakkına sahiptir. Bu işlemler, gizlilik şartlarına uygun olarak yapılmaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 14/31
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş.'nin, işletim prosedürleriyle veya diğer zorunlu şartlarla çelişen girdilere uymaması esastır. Yönetimin, girdilere uyulmaması kararının dayanaklarını dokümante etmesi ve uygun personel tarafından gözden geçirilmesi için bu dokümanı muhafaza etmesi esastır.

Tarafsızlık Komitesi içerisinde tüm taraflar temsil edilemese de MAKÜ TTO A.Ş., önemli ilgili tarafları belirlemekte ve bunları davet etmektedir. İlgili taraflar; müşteriler, üreticiler, tedarikçiler, kullanıcılar, uygunluk değerlendirme uzmanları, endüstriyel ticaret birliklerinin temsilcileri, düzenleyici resmi kurumların veya diğer kamu hizmetlerinin temsilcileri ve tüketici kuruluşları dâhil, sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri olabilir. Komite içerisinde her bir ilgili taraftan bir temsilcinin olması yeterli olabilir.

İlgili dokümanlar:

Görev tanımları (GRV.01-...-05)

Organizasyon Şeması (LST.007)

Tarafsızlık Komitesi Çalışma Talimatı (TLM.05)

6. Kaynak Şartları

6.1 Belgelendirme Kuruluşu Personeli

6.1.1 Genel

MAKÜ TTO A.Ş.; yapılan işin tipine, genişliğine ve hacmine uygun olacak şekilde gerekli sayıda yeterli eğitime, teknik bilgiye ve deneyime sahip nitelikli personel çalıştırmaktadır. Kuruluşumuzda görev alan çalışanlar Personel ve Vekâlet Listesi (LST.001)'nde belirtilmekte olup bilirkişi olarak görev alacak personeller Bilirkişi Listesi (LST.004)'nde yer almaktadır. Görevli tüm personel, gereken teknik muhakemelerin yapılması, politikaların tanımlanması ve bunların uygulanması dâhil, yürüttükleri fonksiyonlar için yeterlidir. Personeller için nitelikler görev tanımlarında belirtilmektedir.

Yasal açıdan veya belgelendirme programı açısından zorunlu olmadıkça; dış kuruluşların personeli veya kuruluş adına faaliyet gösteren personel dâhil, tüm personel, belgelendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sırasında elde edilen veya oluşturulan tüm bilgileri gizli tutacağını beyan etmektedir.

İlgili dokümanlar:

Görev tanımları (GRV.01-...-05)

Organizasyon Şeması (LST.007)

Personel ve Vekâlet Listesi (LST.001)

Personel Yönetimi ve Geliştirilmesi Prosedürü (PRS.05)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 15/31
KALİTE EL KİTABI				

Bilirkişi Listesi (LST.004)

Bilgi Güvenliği ve Gizlilik Sözleşmesi (FRM.018)

Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)

Denetim Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.022)

Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.031)

Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)

Bilirkişi Sözleşmesi (FRM.035)

Genel Müdür Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.038)

6.1.2 Belgelendirme Prosesinde Yer Alan Personelin Yeterliliğinin Yönetimi

MAKÜ TTO A.Ş.; belgelendirme prosesinde yer alan personelin yeterliliklerinin yönetimi için Personel Yönetimi ve Geliştirilmesi Prosedürü (PRS.05) oluşturmuş, uygulamakta ve sürdürmektedir. Belgelendirme faaliyetlerine ilişkin görev, sorumluluk ve taahhütleri yerine getirmek, teknik konularda karar vermek ve uygulamak için yeterli profesyonel personel görevlendirmektedir. Her bir görev için dokümanite edilmiş görev tanımları oluşturulmuştur. Belgelendirme faaliyetlerinde görev alacak personelin oryantasyonu yapılmakta, sürekli eğitimler ile belgelendirme faaliyetleri iyileştirilmeye çalışılmakta ve yıllık/2 yılda bir olarak personelin performans izlemesi yapılmaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş., belgelendirme prosesi içerisinde yer alan personelle ilgili bilgiler ve yetkilendirilme kayıtlarını muhafaza etmektedir.

İlgili dokümanlar:

Organizasyon Şeması (LST.007)

Görev Tanımları (GRV.01-...-05)

Personel Yönetimi ve Geliştirilmesi Prosedürü (PRS.05)

6.1.3 Personelle sözleşme

MAKÜ TTO A.Ş., belgelendirme prosesinde yer alan personelin aşağıda belirtilen hususları taahhüt eden sözleşmeleri imzalamasını şart koşmaktadır:

- a. Gizlilik ve ticari ve diğer çıkarlardan bağımsızlık kuralları dahil, MAKÜ TTO A.Ş.'nin tanımladığı kurallara uyma,
- b. Belgelendirme konularında görevlendirilecekleri kuruluşlarla, kendilerinin veya işverenlerinin varsa;
 1. Ürünleri tedarik eden veya tasarlayan veya

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 16/31
KALİTE EL KİTABI				

2. Hizmetleri sağlayan veya geliştiren veya

3. Prosesleri işleten veya geliştiren olma bakımlarından hâlihazırdaki ve/veya önceki bağlantılarını bildirme,

c. Kendileri veya MAKÜ TTO A.Ş. açısından bir çıkar çatışması oluşturabilecek olan, bildikleri her türlü durumu açıklama

İlgili dokümanlar:

Bilirkişi Sözleşmesi (FRM.035)

Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.031)

Belgelendirme Müdürü Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.005)

Denetim Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.022)

Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)

6.2 Kontrol için Kaynaklar

6.2.1 İç Kaynaklar

MAKÜ TTO A.Ş., gerek iç kaynaklarıyla veya gerekse doğrudan kontrolü altında bulunan diğer kaynaklarla kontrol faaliyetleri gerçekleştirdiğinde, ilgili uluslararası standartların ve belgelendirme programında belirtilmiş olan diğer dokümanların uygulanabilir şartlarını karşılamaktadır.

İlgili dokümanlar:

Bilirkişi Sözleşmesi (FRM.035)

Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi (FRM.031)

6.2.2 Dış Kaynaklar (Dış Kaynak Kullanımı)

TS EN ISO 17065 standardı amaçları bakımından, “dış kaynak kullanımı” ve “taşeron verme” terimleri eş anlamlı olarak kabul edilmektedir. Kuruluşumuzda belgelendirme faaliyetleri için taşeron kullanımı kapsam dışıdır. Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı kapsamında çiğ süt analizlerinin yaptırılması için belirlenen dış tedarikçilerimiz Taşeron Listesi (LST.008)’nde belirtilmektedir. Yaptırılacak olan analizler için akreditasyonu bulunan laboratuvarlar ile Taşeron Sözleşmesi (FRM.041) imzalanır. Değerlendirme sonucunda (akreditasyon, fiyat, çalışma günleri, analiz süreleri, analiz içeriği vb.) hizmet alınan firmalar için Dış Tedarikçi Değerlendirme Formu (FRM.057) doldurulur ve puanı 80 üzeri ise taşeron hizmeti alınmaya devam edilir. Taşeron laboratuvar kullanımında akredite analiz laboratuvarı tercih edilmesi durumunda numune gönderilmeden önce Türk Akreditasyon Kurumu internet sitesinden tüm analiz kapsamı kontrol edilir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 17/31
KALİTE EL KİTABI				

İlgili dokümanlar:

Taşeron Listesi (LST.008)

Taşeron Sözleşmesi (FRM.041)

Dış Tedarikçi Değerlendirme Formu (FRM.057)

7. Proses Şartları

7.1 Genel

MAKÜ TTO A.Ş., aşağıda belirtilen programlar kapsamında belgelendirme yapmaktadır. TS EN 17065 Standardı'nın ilgili şartlarına ve Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı (PG.01)'na göre yürüttüğü hizmetlerin tipi, sahası ve hacmine uygun bir kalite sistemini bu Kalite El Kitabında bahsedildiği gibi çalıştırmaktadır.

Program	Standard	Akreditasyon Kurumu
Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı	Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Kontrol Listeleri	TURKAK

MAKÜ TTO A.Ş., Belgelendirme hizmeti ile ilgili şartlarını TS EN 17065 Standardı'nın ilgili şartlarına ve Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı (PG.01)'na göre kalite yönetim sistemimiz esası itibarıyla tanımlamaktadır.

Belirli bir belgelendirme programı için bu dokümanların uygulanması ile ilgili açıklama gerekliliği olması durumunda bunlar; gereken teknik yeterliliğe sahip, uygun ve tarafsız personel tarafından yapılmakta ve MAKÜ TTO A.Ş. tarafından, istendiğinde erişilebilir duruma getirilmektedir.

7.2 Başvuru

Başvuru için MAKÜ TTO, belgelendirme prosesinin, ilgili belgelendirme programına uygun olarak tamamlanması amacıyla gerekli tüm bilgileri elde etmektedir. Kuruluşun yetkilisi tarafından Belgelendirme Başvuru Formu (FRM.006)'nuN eksiksiz doldurulması ve imzalanması sağlanmaktadır. Dosya sorumlusu kuruluşa ait başvuru formunu baş denetçiye iletir ve denetimde kontrolünün yapılması sağlanır.

İlgili dokümanlar:

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 18/31
KALİTE EL KİTABI				

Sözleşme Prosedürü (PRS.12)

Belgelendirme Başvuru Formu (FRM.006)

7.3 Başvurunun Gözden Geçirilmesi

MAKÜ TTO A.Ş., kuruluş ve vermiş olduğu bilgilerin belgelendirme için yeterli olduğunu, ilgili standartlar veya diğer normatif dokümanlarla ilgili mutabakat dâhil, MAKÜ TTO A.Ş. ve kuruluş arasındaki bilinen her türlü anlayış farkının çözümlendiğini, istenen belge kapsamının tanımlandığını, değerlendirme faaliyetlerinin tamamının gerçekleştirilmesi için araçların mevcut olduğunu, MAKÜ TTO A.Ş.'nin, belgelendirme faaliyetini gerçekleştirmek için gerekli yeterlilik ve imkana sahip olduğunu güvence altına almak için, elde edilen bilgiler Sözleşme Prosedürü (PRS.12)'nde belirtildiği gibi gözden geçirilmektedir. Kuruluş tarafından talep edilen kapsam dosya sorumlusu tarafından gözden geçirilmekte ve herhangi bir yeterlilik veya imkan eksikliğinin bulunduğu belgelendirme faaliyetleri için belgelendirme talebini üstlenmeyi reddederek kuruluşa yazılı olarak bilgi verilmektedir. Farklı bir kapsam talebinde faaliyetlerine ilişkin, yeterlilik ve imkana sahip olduğunu güvence altına alınabiliyor ise başvuru kabul edilebilir. Tüm kayıtlar muhafaza edilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., müşteriye veya diğer müşterilere verilmiş olan mevcut belgelendirme faaliyetlerini kabul ederek herhangi bir faaliyeti yerine getirmiyorsa, kayıtlarında mevcut faaliyetlere atıf yapmaktadır. Müşteri tarafından istenmesi durumunda MAKÜ TTO A.Ş., faaliyetleri yerine getirmeme gerekçelerini sunmaktadır.

İlgili dokümanlar:

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

Sözleşme Prosedürü (PRS.12)

7.4 Değerlendirme (Denetim)

MAKÜ TTO A.Ş.'nin, yönetilecek olan gerekli düzenlemelere imkân sağlamak için kontrol faaliyetlerine ilişkin bir planı vardır.

MAKÜ TTO A.Ş., kuruluşların denetimi için Bilirkişi Listesi (LST.004)'nden denetim ekibi oluşturmaktadır. MAKÜ TTO A.Ş., kontrol görevlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli tüm bilgiler ve/veya dokümantasyonun mevcut durumda bulundurulmasını sağlamaktadır. Denetimler, Süt Sığırcılığı İşletmeleri Değerlendirme Soru listesi kullanılarak yapılmaktadır. Tüm değerlendirme faaliyetlerinin sonuçları, gözden geçirme öncesinde dokümante edilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., belgelendirme başvurusuna ilişkin olarak başvuru öncesinde tamamlanan kontrol sonuçlarını sadece; sonuçların sorumluluğunu üstlendiğinde ve kontrolü gerçekleştiren kuruluşun dış

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 19/31
KALİTE EL KİTABI				

kaynaklarda yer alan şartları ve sözleşmede belirtilen şartları yerine getirdiğinden emin olduğunda kabul etmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş. değerlendirmede tespit edilen uygunsuzlukları müşteriye iletmekle yükümlüdür. Bir veya birden fazla uygunsuzluk ortaya çıkmışsa ve müşteri, belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, müşteri düzeltici faaliyet başlatmaktadır. MAKÜ TTO A.Ş., bu uygunsuzlukların düzeltilmiş olduğunun doğrulanması için gerekli ilave değerlendirme görevlerine ilişkin bilgileri vermektedir. Müşteri, ilave kontrol görevlerinin tamamlanmasını kabul ederse, ilave görevlerin tamamlanması için denetim tekrarlanmaktadır.

Denetime giden uzman denetçiler tarafından çiğ süt numuneleri alınarak Hayvansal Gıdalar İçin Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği'ne göre 30 °C'deki koloni sayısı (her mililitrede), Somatik hücre sayımı ve Antibiyotik analizi yaptırılması ve ilgili yönetmeliklere/tebliğlere göre değerlendirilmesi sağlanmalıdır. Konusunda uzman denetçi tarafından değerlendirilen analiz sonuçları Analiz Değerlendirme Formu (FRM.033) ile kayıt altına alınmalıdır. Çiğ süt analiz sonuçlarının yönetmelik/tebliğe uygun olmadığı durumlarda, analiz sonucunun değerlendirilmesinin akabinde bir (1) ay içerisinde tekrar numune alımı sağlanmalıdır. Tekrar uygun olmayan sonuç alınması durumunda belgelendirme süreci sonlandırılmalıdır. Yeniden belgelendirme ise belge geri çekilmelidir. İşletmenin uygun koşulları sağlaması sonrası tekrar başvuruda bulunması talep edilmelidir. Belgelendirme kuruluşu çiğ süt numunesini bütünü temsil edecek şekilde yasal mevzuatta belirtildiği şekilde işletmelerden almakla yükümlüdür.

İlgili dokümanlar:

- Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)
- Denetim Planı (PLN.01)
- Denetim Ekibi Taahhüdü Formu (FRM.022)
- Denetim Takip Formu (FRM.004)
- Yıllık Denetim Planı (PLN.04)
- Süt Sığırcılığı İşletmeleri Denetim Talimatı (TLM.04)
- Düzeltilici Önleyici Faaliyet Formu (FRM.009)
- Denetim Raporu Formu (FRM.020)
- Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)
- Denetim Sonuç Raporu (FRM.027)
- Süt Sığırcılığı İşletmeleri Değerlendirme Soru Listeleri (LST.005)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 20/31
KALİTE EL KİTABI				

7.5 Gözden Geçirme

MAKÜ TTO A.Ş., gözden geçirme için Bilirkişi Listesi (LST.004)'nden bir kişi seçilir. Teknik inceleme için görevlendirilen bilirkişinin kuruluşun denetimine katılmamış olması gerekmektedir.

Teknik inceleme sonucu belgenin verilmesine karar verilebilir. Belgelendirme müdürü gözden geçirme işleminden sonra belgelendirmeyi onaylamaktadır. Tüm gözden geçirme Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021) ile kayıt altına alınmaktadır.

İlgili dokümanlar:

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)

7.6 Belgelendirme Kararı

MAKÜ TTO A.Ş., belgelendirmeye ilişkin kararlarından sorumlu olmakta ve bunlar için yetkiyi elinde tutmaktadır.

Kuruluşumuzda değerlendirme denetim ekibi tarafından gerçekleştirilmekte ve teknik inceleme ile gözden geçirilerek uygun ise belgenin verilmesine dair karar alınmaktadır. Belgelendirme müdürünün onayı ile sertifika hazırlanmaktadır.

Belgelendirme kararının verilmesi için MAKÜ TTO A.Ş. tarafından atanmış olan kişi/kişiler MAKÜ TTO A.Ş. tarafından istihdam edilmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., belgenin verilmemesi kararını müşteriye bildirmekte ve bu kararın nedenlerini belirtmektedir. Müşteri, belgelendirme prosesine devam edilmesi yönünde isteğini beyan ederse, MAKÜ TTO A.Ş., kontrol prosesini tekrar başlatabilmektedir.

İşletmeler için değerlendirme sonucunda kabul kriterini karşılayan soruların sayısına göre işletmeler A Sınıfı, B Sınıfı ve C Sınıfı İşletme olarak sınıflandırılmakta olup sertifikalar belirlenen işletme sınıfına göre hazırlanmaktadır.

İlgili dokümanlar:

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

Sözleşme Prosedürü (PRS.12)

Denetim Değerlendirme Karar Formu (FRM.021)

7.7 Belgelendirme Dokümantasyonu

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 21/31
KALİTE EL KİTABI				

Belgelendirme sürecinin değerlendirilmesini takiben belgelendirme müdürü tarafından onay verildikten sonra dosya sorumlusu tarafından sertifika hazırlanır ve basımı gerçekleştirilir. Belgede sertifikanın verildiği tarih, müşterinin adı ve adresi, belgenin kapsamı, geçerlilik tarihi ve gereken diğer her türlü bilgi yer almaktadır. Sertifika belgelendirme süreci tamamlandıktan-onaylandıktan sonra dosya sorumlusu tarafından hazırlanır ve belgelendirme müdürü tarafından imzalanır.

İlgili dokümanlar:

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

7.8 Belgelendirilmiş Ürünler Veri Tabanı

MAKÜ TTO A.Ş., belgelendirilmiş olan kuruluşlar ve kapsamaları ile ilgili listeleri ve kayıtları muhafaza etmektedir.

MAKÜ TTO A.Ş., istendiğinde, verilmiş bir belgenin geçerliliği hakkındaki bilgileri sağlamaktadır. Listede herhangi bir değişiklik olduğunda (yeni belgelendirme, iptal, adres değişikliği, kapsam değişikliği vb) liste güncellenmektedir. İnternet sitemizde işletmelerin belgelendirme bilgilerine ulaşım sağlanabilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

7.9 Gözetim

Süt Sığırcılığı İşletmeleri kapsamında denetlenmiş olan işletme sayısının %10'u kadarına sertifika geçerlilik süresi içerisinde gözetim amaçlı habersiz denetim gerçekleştirilmelidir. Süt Sığırcılığı İşletmeleri Değerlendirme Soru Listesi (LST.005)'nde yer alan hijyen soruları ve bir önceki denetimde tespit edilen uygunsuzlukların incelenmesi gerçekleştirilir. Habersiz denetim süresi en az 2 saat olarak belirlenir.

Verilen sertifikaların süresi on iki (12) aydır. Sertifika süresi dolmadan bir (1) ay önce işletmelerin başvuruları yenilenmeye başlanılmaktadır. Yeniden belgelendirme süreci ilk belgelendirmede yürütüldüğü şekilde sürdürülür.

İlgili dokümanlar:

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

Sözleşme Prosedürü (PRS.12)

Süt Sığırcılığı İşletmeleri Değerlendirme Soru Listesi (LST.005)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 22/31
KALİTE EL KİTABI				

7.10 Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler

Belgelendirme programı, müşteriye etkileyen yeni veya revize edilmiş şartlar ortaya koyduğunda, MAKÜ TTO A.Ş. bu değişiklikleri web sitesinde ilan eder. Ayrıca, sertifika vermiş olduğu tüm kuruluşları ayrı ayrı yazılı olarak bilgilendirir. MAKÜ TTO A.Ş., bu değişikliklerin müşteriler tarafından uygulandığını doğrulamakta ve programın gerektirdiği tedbirleri almaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş., müşteriden kaynaklanan değişiklikler dâhil, belgelendirmeyi etkileyen diğer değişiklikleri göz önünde bulundurmakta ve bunlarla ilgili uygun faaliyet için karar vermektedir.

Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikleri uygulama faaliyetleri, gerektiğinde, aşağıda belirtilenleri içermektedir:

- Değerlendirme
- Gözden geçirme
- Karar
- Revize edilmiş gözetim faaliyetlerine ait sertifikanın yayımlanması

İlgili dokümanlar:

Belgenin Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi Prosedürü (PRS.010)

Belgelendirme Prosedürü (PRS.08)

7.11 Belgenin Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi

MAKÜ TTO A.Ş. değerlendirme, değerlendirmenin gözden geçirilmesi ve belgelendirme kararı yerine getirildikten sonra sertifika düzenlemektedir. Gözetimin/yeniden belgelendirmenin bir sonucu olarak veya diğer bir şekilde belgelendirme şartlarıyla ilgili bir uygunsuzluk kanıtlandığında, MAKÜ TTO A.Ş. durumu dikkate almakta ve aşağıda belirtilen faaliyetleri içeren bir karar vermektedir:

- MAKÜ TTO A.Ş. tarafından belirtilmiş olan şartlar altında belgenin devam ettirilmesi (örneğin, artırılmış gözetim),
- Müşteriden beklenen düzeltme faaliyetlerine kadar belgenin askıya alınması,
- Belgenin geri çekilmesi.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 23/31
KALİTE EL KİTABI				

Belgelendirme sonlandırılırsa (müşteri talebi ile), askıya alınırsa veya geri çekilirse MAKÜ TTO A.Ş., Belgelenin Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi Prosedürü (PRS.010)'nde belirtilen tedbirleri almakta ve ürünün sertifikasının devam ettiği yönünde hiçbir emare olmamasını sağlamak amacıyla sertifikalarında, kamuya açık bilgilerde, logoların kullanımı için verilen izinler vb. 'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır.

Belgelendirme askıya alınırsa, MAKÜ TTO A.Ş., aşağıda belirtilenlerin yapılması ve müşteriye bildirilmesi için kişi olarak dosya sorumlusu atamaktadır:

- Belgelendirmenin askıya alınmasının sonlandırılması ve belgenin devamı için gerekli faaliyetler,
- Belgelendirme programının gerektirdiği diğer faaliyetler.

Askıya alma sonrasında belgelendirmenin eski durumuna getirilmesi durumunda MAKÜ TTO A.Ş., ürünün sertifikasının devam etmekte olduğu yönünde uygun tüm gösterimlerin mevcudiyetini sağlamak amacıyla sertifikalarda, kamuya açık bilgilerde, logoların kullanımı için verilen izinler vb. 'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır.

İlgili dokümanlar:

Belgelenin Askıya Alınması veya Geri Çekilmesi Prosedürü (PRS.010)

7.12 Kayıtlar

MAKÜ TTO A.Ş., kalite yönetim sistemimiz ve TS EN ISO 17065 standardı doğrultusunda belgelendirmede tüm şartların etkin olarak yerine getirildiğinin ispatı için kayıtları muhafaza etmektedir. MAKÜ TTO A.Ş., kayıtları gizli muhafaza etmektedir. Kayıtlar, gizliliğin sürdürülmesinin güvence altına alınacağı bir şekilde taşınmakta, iletilmekte ve aktarılmaktadır. Kayıtların ne kadar muhafaza edileceği Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02)'nde belirtilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02)

7.13 Şikâyetler ve İtirazlar

MAKÜ TTO A.Ş.; şikâyetlerin ve itirazların alınması, değerlendirilmesi ve karar verilmesine ilişkin Şikâyet ve İtiraz Prosedürü (PRS.09) oluşturmuştur. MAKÜ TTO A.Ş., şikâyet veya itirazın, kendi sorumluluğu altında olan belgelendirme faaliyetlerine ilişkin olup olmadığını teyit etmekte ve eğer ilgili ise bu şikâyet veya itirazı işleme almaktadır. Şikâyetler ve itirazların çözülmesi için faaliyetler gerçekleştirmenin yanı sıra, bunları Şikâyet/İtiraz/Öneri Formu (FRM.019) ile kayıt altına almakta ve

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 24/31
KALİTE EL KİTABI				

Şikâyet/İtiraz/Öneri Takip Formu (FRM.051) ile takip etmektedir. Bir şikâyet veya itirazın bir karara bağlanması için gerekli olan tüm bilgilerin toplanması ve doğrulanmasından sorumludur. MAKÜ TTO A.Ş. şikâyet/itiraz prosesinin sonucu ve bitişini şikâyet/itiraz edene resmi olarak bildirmektedir.

İlgili dokümanlar:

Şikâyet ve İtiraz Prosedürü (PRS.09)
Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu (FRM.048)
Şikâyet/İtiraz/Öneri Formu (FRM.019)
Şikâyet/İtiraz/Öneri Takip Formu (FRM.051)
Müşteri Memnuniyeti Anketi Formu (FRM.029)

8. Yönetim Sistemleri Şartları

8.1 Seçenekler

8.1.1 Genel

MAKÜ TTO A.Ş., Seçenek A'ya uygun olarak kalite yönetim sistemini oluşturmuştur ve sürdürmektedir.

8.1.2 Seçenek A

8.2 Genel Yönetim Sistemi Dokümantasyonu

MAKÜ TTO A.Ş.'nin üst yönetimi, bu standardın ve belgelendirme programının yerine getirilmesi için politikalar ve hedefler oluşturmuş, dokümanlar etmiş ve sürdürmektedir. Bu politika ve hedeflerin MAKÜ TTO A.Ş. organizasyonunun tüm seviyelerinde benimsenmesi ve uygulanmasını sağlamaktadır.

KALİTE POLİTİKAMIZ

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş. olarak bölgesel kalkınmayı desteklemek ve sürdürülebilirliği sağlamak ve üreticilerimizin daha bilinçli olabilmesi adına işletmelere eşit ve tarafsız bir şekilde belgelendirme hizmeti vermeyi hedeflemektedir. Konusunda uzman denetçileri ve personelimiz ile belgelendirme sürecinin gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bu doğrultuda kuruluşumuz;

Çalışmalarımızı, yenilikleri yakından izleyerek, Ulusal ve Uluslararası standartlar ile yasal şartları dikkate alarak müşteri odaklılığı, tarafsızlığı, bağımsızlığı, dürüstlüğü, eşitliği, gizliliği ve güvenilirliği esas olarak sürdürmeyi,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 25/31
KALİTE EL KİTABI				

Müşteri odaklılığın, tarafsızlığın, bağımsızlığın, dürüstlüğün, eşitliğin, gizliliğin ve güvenilirliğinin tüm çalışanlarımız tarafından benimsenmesini,

Kalite yönetim sistemimizi mevzuat, yönetmelikler, ilgili programlar ve TS EN ISO/IEC 17065'e göre oluşturup, değişiklikleri takip etmeyi, sürdürmeyi ve etkinliği sürekli arttırmayı,

Belgelendirme işlemlerini ilgili mevzuat, yönetmelikler, ilgili programlar ve TS EN ISO/IEC 17065'e göre uygulamakta olduğu kalite yönetim sisteminde yer alan dokümanlar doğrultusunda yürütmeyi,

Belgelendirme sürecini, herhangi bir ticari ve maddi kaygı duyulmadan sürdürüle bilinmesini sağlamayı ve belgelendirme sektöründe güven sağlayan bir marka olmayı,

Kuruluşumuz kapsamında yer alan faaliyetler ile ilgili çalıştaylara katılarak, sivil toplum örgütleri ve kamu birimlerinin görüşlerini alarak, ilgili güncel gelişmeleri, mevzuatları takip ederek, personelimizin eğitimlere katılımını sağlayarak kendimizi devamlı geliştirerek sistemimizde iyileştirmeler yapmayı,

Firmalarımızın bilgilerinin gizliliğinin sağlanması ve herhangi bir şekilde firmadan izinsiz 3. şahıslarla paylaşılmamasını sağlayarak firmalarımızın haklarının korunmasını ve müşteri memnuniyetini hedeflemekte olup program şartlarına göre belgelendirme yapmayı ve belgelendirme sürecinin sürdürülmesi ile yetkili bir kuruluş olmayı taahhüt eder.

MAKÜ TTO A.Ş.'nin yönetim sisteminin oluşturulması uygulanması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi Sürekli İyileştirme Talimatı (TLM.03)'nda tanımlanmıştır.

MAKÜ TTO A.Ş. olarak kuruluşumuzda görev tanımları oluşturulmuştur. Kalite Yönetim Temsilcisine ait olan görev tanımı aşağıda verilmiştir.

Kalite Yönetim Temsilcisi Görevleri:

- ✓ TS EN ISO 17065 standardına göre kalite ile ilgili çalışmaların koordinasyonu ve izlenebilirliğini sağlamak.
- ✓ Yönetim sistemi politikalarını, hedeflerini ve TS EN ISO/IEC 17065 standardı ile ilgili standartların şartlarını karşılayan yönetim sistemine ait dokümanların hazırlanmasını, uygulanmasını, işlerliğinin kontrolü, güncelliğini, sürekli iyileştirilmesini ve gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 26/31
KALİTE EL KİTABI				

- ✓ İç tetkiklerin, program gereği ve yönetimin talep ettiği gibi plânlanmasını ve düzenlenmesini sağlamak.
- ✓ Yürürlüğe giren veya revizyonu yapılmış olan dokümanların dağıtımını yapmak.
- ✓ Yönetimin gözden geçirme toplantılarında görüşülecek veri analizlerinin yapılmasında koordinasyonu sağlayarak, yönetim gözden geçirme toplantılarının yapılmasını sağlamak ve çıktıları rapor halinde dokümante etmek.
- ✓ Eğitim taleplerini toplayarak eğitim planını hazırlamak.
- ✓ Müşteri şikâyetlerini kayıt altına almak ve bu konuda düzeltici ve önleyici faaliyetleri yapmak.
- ✓ Kuruluşumuzda açılmış olan Düzeltici/Önleyici faaliyetleri takip etmek, kontrol etmek ve koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Müşteri memnuniyeti odaklı olarak, kuruluş için de bilincin yaygınlaşmasını sağlamak.
- ✓ Kalite El Kitabı'nın hazırlanması, onaylanması, yayınlanması, güncelleştirilmesi ve düzeltilmesini sağlamak.
- ✓ Yönetim sisteminin performansı ve herhangi bir iyileştirilme ihtiyacı hakkında üst yönetime rapor vermek.
- ✓ Kalite hedeflerinin gerçekleşmesini takip etmek.
- ✓ Kuruluşumuzda göreve yeni başlayan personelin oryantasyon sürecini koordine etmek.
- ✓ Bilirkişi atamalarının yapılmasını sağlamak amacıyla oryantasyon eğitimlerinin verilmesini sağlaması ve gözlemci olarak denetime katılımının planlanması.
- ✓ Bilirkişiler ile ilgili kayıtların muhafaza edilmesi.
- ✓ Dış kaynaklı dokümanların kontrolünü sağlamak.
- ✓ Müşteri bilgilerinin gizliliği ilkesine göre uygun olarak çalışma yürütmek.

Bu standardın şartlarının yerine getirilmesine ilişkin tüm dokümantasyon, prosesler, sistemler, kayıtlar vb. yönetim sistemi dokümantasyonunun içerisinde yer almakta, atıf yapılmakta veya ilişkilendirilmektedir. Dokümanların güncelliklerinin takip edildiği Güncel Doküman Listesi (LST.003) hazırlanmıştır.

Belgelendirme faaliyetlerinde yer alan tüm personel; yönetim sistemi dokümantasyonu ve ilgili bilgilerin, kendi sorumluluklarına ilişkin bölümlerine erişebilmektedir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 27/31
KALİTE EL KİTABI				

İlgili Dokümanlar:

Güncel Doküman Listesi (LST.003)
Kalite Yönetim Temsilcisi Görev Tanımı (GRV.02)
Kalite Politikası (FRM.008)

8.3 Dokümanların Kontrolü

MAKÜ TTO A.Ş., bu standardın yerine getirilmesine ilişkin dokümanları (iç ve dış) kontrol altında bulundurmak için Doküman Kontrolü Prosedürü (PRS.01) oluşturmuştur.

Prosedürde aşağıdaki verilen hususlar tanımlanmıştır:

- Dokümanların yayımlanmadan önce yeterlilik açısından onaylanması,
- Dokümanların gözden geçirilmesi, güncellenmesi (gerekli oldukça) ve yeniden onaylanması,
- Dokümanlarda değişikliklerin ve güncel revizyon durumlarının gösterilmesinin sağlanması,
- Uygulanabilir dokümanların uygun baskılarının kullanım noktalarında mevcudiyetinin sağlanması,
- Dokümanların okunabilir kalmasının ve kolaylıkla ayırt edilebilmesinin sağlanması,
- Dış kaynaklı dokümanların tanımlanması ve dağıtımlarının kontrol altında bulundurulmasının sağlanması,
- Güncelliğini yitirmiş dokümanların istenmeyen kullanımının önlenmesi ve herhangi bir amaçla elde tutulmaları durumunda bunların, uygun bir şekilde ayırt edilebilmesinin sağlanması için gereken kontrollerin yapılması

İlgili dokümanlar:

Doküman Kontrolü Prosedürü (PRS.01)

8.4 Kayıtların Kontrolü

MAKÜ TTO A.Ş.; bu standardın yerine getirilmesine ilişkin kayıtların belirlenmesi, depolanması, korunması, ulaşılabilmesi, elde tutulması ve elden çıkarılması için gereken kontrollerin tanımlanması amacıyla Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02) oluşturmuştur.

MAKÜ TTO A.Ş. tarafından muhafaza edilen kayıtlar prosedürde belirtilmektedir. Prosedürde kayıtlarımızın ne kadar süre muhafaza edileceği ve sorumluları tanımlanmıştır.

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 28/31
KALİTE EL KİTABI				

Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02)

8.5 Yönetimin Gözden Geçirmesi

MAKÜ TTO A.Ş.'nin üst yönetimi; bu standardın yerine getirilmesine ilişkin beyan edilen politikalar ve hedefler dâhil, yönetim sisteminin uygunluk, yeterlilik ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak için; yönetim sistemini planlanmış aralıklarla gözden geçirmeye yönelik Yönetim Gözden Geçirme Prosedürü (PRS.04) oluşturmuştur.

Bu gözden geçirmeler, en az yılda bir kez gerçekleştirilmektedir. Gözden geçirmelerin kayıtları muhafaza edilmektedir. Gerçekleştirilen gözden geçirme Toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır ve muhafaza edilir.

Yönetimi gözden geçirme toplantısında aşağıda belirtilen hususlar görüşülmektedir.

- a) İç ve dış tetkiklerin sonuçları,
- b) Bu standardın yerine getirilmesine ilişkin olarak müşteriler ve ilgili taraflardan gelen geri beslemeler,
- c) Tarafsızlığın korunması mekanizmasından gelen geri beslemeler,
- d) Önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumu,
- e) Önceki yönetimin gözden geçirmelerinden gelen takip faaliyetleri,
- f) Hedeflerin yerine getirilmesi,
- g) Yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler,
- h) İtirazlar ve şikâyetler.

Yönetimin gözden geçirmesi çıktıları, aşağıda belirtilenlerle ilgili kararları ve faaliyetleri içermelidir:

- a) Yönetim sistemi ve yönetim sisteminin proseslerinin etkinliğinin iyileştirilmesi,
- b) Bu standardın yerine getirilmesi açısından belgelendirme kuruluşunun iyileştirilmesi,
- c) Kaynak ihtiyaçları.

İlgili dokümanlar:

Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (PRS.04)

8.6 İç Tetkikler

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 29/31
KALİTE EL KİTABI				

MAKÜ TTO A.Ş., bu standardın şartlarını karşıladığını ve yönetim sisteminin etkin olarak uygulandığını ve sürdürüldüğünü doğrulamak amacıyla İç Denetim Prosedürü (PRS.03) oluşturmuştur.

Bir tetkik programı, tetkik edilecek olan proseslerin ve alanların önemleri ve bunun yanı sıra geçmiş tetkiklerin sonuçları göz önünde bulundurularak planlanmaktadır.

İç tetkikler, normal olarak en az 12 ayda bir kez gerçekleştirilmekte veya bölümler halinde gerçekleştirilen (veya dönerli) iç tetkikler 12 aylık bir zaman dilimi içerisinde tamamlanmaktadır. İç tetkiklerin sıklığını veya iç tetkiklerin tamamlandığı zaman dilimini değiştirmek (düşürmek veya eski durumuna getirmek) için, dokümanite edilmiş bir karar verme prosesine göre hareket edilmektedir. Bu tür değişiklikler, yönetim sisteminin göreceli istikrarı ve süregelen etkinliğine dayandırılmaktadır.

MAKÜ TTO A.Ş.;

- İç tetkiklerin; belgelendirme, tetkik ve bu standardın şartları hakkında bilgi sahibi personel tarafından gerçekleştirilmesini (bu kapsamda dışarıdan denetim hizmeti alınabilir),
- Tetkikçilerin kendi işlerini tetkik etmemelerini,
- Tetkik edilen alandan sorumlu personelin tetkik sonuçları hakkında bilgilendirilmesini,
- İç tetkik sonuçlarının gerektirdiği tüm faaliyetlerin zamanında ve uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini,
- İyileştirme için her türlü fırsatların belirlenmesini sağlamaktadır.

İlgili dokümanlar:

İç Denetim Prosedürü (PRS.03)

İç Denetim Planı (PLN.02)

Denetim Planı Bildirim Formu (FRM.047)

İç Denetim Soru Listesi (LST.006)

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formuna (FRM.048)

8.7 Düzeltilici Faaliyetler

MAKÜ TTO A.Ş., işlemlerindeki uygunsuzlukların belirlenmesi ve yönetimi için prosedür oluşturmuştur.

MAKÜ TTO A.Ş. gerekli olduğunda ayrıca, tekrarların engellenmesi amacıyla, uygunsuzlukların nedenlerini gidermek için tedbirler almaktadır.

Düzeltilici faaliyetler, karşılaşılan problemlerin etkilerine göre olmaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 30/31
KALİTE EL KİTABI				

Düzeltilici faaliyet prosedürleri, aşağıda belirtilenlere ilişkin şartları tanımlamaktadır:

- Uygunsuzlukların tanımlanması (örneğin, şikâyetlerden ve iç tetkiklerden gelen),
- Uygunsuzluğun nedenlerinin kök-sebep analizi ile belirlenmesi,
- Uygunsuzlukların düzeltilmesi,
- Uygunsuzlukların tekrar oluşmamasının güvence altına alınması için faaliyet gerekliliğinin değerlendirilmesi,
- Gerekli faaliyetlerin zamanında belirlenmesi ve uygulanması,
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Düzeltilici faaliyetlerin etkinliklerinin gözden geçirilmesi.

İlgili dokümanlar:

Düzeltilici Önleyici Faaliyet Prosedürü (PRS.07)
Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu (FRM.048)
Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Takip Formu (FRM.049)
Şikâyet-İtiraz Formu (FRM.019)

8.8 Önleyici Faaliyetler

MAKÜ TTO A.Ş., potansiyel uygunsuzlukların nedenlerinin giderilmesi amacıyla önleyici faaliyetler uygulanmasına ilişkin prosedür oluşturmuştur.

Alınan önleyici faaliyet tedbirleri, potansiyel problemlerin muhtemel etkilerine göre olmaktadır.

Önleyici faaliyetler prosedürleri, aşağıda belirtilenlere ilişkin şartları tanımlamaktadır:

- Potansiyel uygunsuzlukların ve bunların nedenlerinin belirlenmesi,
- Uygunsuzlukların oluşumunu engellemeye yönelik faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,
- Gereken faaliyetin belirlenmesi ve uygulanması,
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Gerçekleştirilen önleyici faaliyetlerin etkinliklerinin gözden geçirilmesi.

İlgili dokümanlar:

Düzeltilici Önleyici Faaliyet Prosedürü (PRS.07)
Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu (FRM.048)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No KEK.01	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 17.02.2023/02	Sayfa No 31/31
KALİTE EL KİTABI				

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Takip Formu (FRM.049)
Şikâyet-İtiraz Formu (FRM.019)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü
Muhammet Murat NALCI	Mehmet Mülazımoğlu