

	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa :1/8

Bölüm Onayı	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Teknik Birim Müdürü	KaliteTemsilcisi	Genel Müdür

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; TS EN ISO IEC 17020 Muayene Yönetim Sistemi Standardı, TURKAK Rehber dokümanları ve ilgili yasal şart ve mevzuatlar, ilgili kanun, standart ve yönetmeliklere uygun olarak muayene hizmetlerinin planlanması, gerçekleştirilmesi, yürütülmesi ve gözden geçirilmesi faaliyetlerinin sağlanmasıdır.

2. KAPSAM

A Tipi Muayene Kuruluşu olarak; Muayene Kuruluşu Kalite El Kitabı'nın Kapsam Bölümünde bahsedilen; AKADEMİ NDT, Muayene kuruluşu Hizmetlerini kapsayan Kalite Yönetim Sistemini TS EN ISO IEC 17020 'ün gereklerine uygun olarak kurmuştur. Muayene başvuruların alınması, teknik incelemelerin yapılması, gerekli muayene kontrolünün yapılması, sonuçların raporlanması ve kuruluşlara raporların teslim edilmesi aşamalarında uygulanacak yöntemlerin ve sorumlulukların belirlenmesidir.

3. REFERANSLAR

EN ISO/IEC 17020:2012

ANDT_MK_KEK_00 Kalite El Kitabı

R50.01 Muayene Kuruluşlarının Akreditasyonuna Dair Rehber

4. TERİMLER VE TARİFLER

Muayene Personeli: Muayene işlemleri ile ilgili olarak, muayene hizmetlerinin yürütülmesini, ilgili standartlara göre muayenesini gerçekleştirmek üzere atanmış, çalışma esaslarına uygun olarak görev yapan kişi.

Muayene: Ürün tasarımının, ürünün, hizmetin, proses veya fabrikanın incelenmesi ve bunların belirli şartlara veya mesleki değerlendirmelere dayalı, genel kurallara uygunluklarının tayin edilmesi.

Müşteri: *AKADEMİ NDT TAHRİBATSIZ MUAYENE ve MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ Ltd. Şti.*' den muayene hizmeti almak üzere başvuruda bulunan tüzel kişilik.

Muayene Ekibi: Muayene faaliyeti ile ilgili olarak, kuruluşların muayeneyi gerçekleştirip değerlendirmek üzere atanmış konusunda uzman muayene yapan kişiler.

DÖF: Düzeltici/Önleyici Faaliyet

Muayene Raporu: Gerçekleştirilen muayene sonucunun kayıt edildiği rapor.

	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa :2/8

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

Muayene Sistemi: Muayenenin gerçekleştirilmesine ilişkin kurallar, prosedürler ve yönetim.

NDT: Tahribatsız Muayene

5. SORUMLULUKLAR

Muayene Personelleri
Teknik Müdür/Muayene Bölüm Müdürü
Kalite Temsilcisi

6. UYGULAMA

Muayene süreci; muayene talebinin alınması, sözleşmenin gözden geçirilmesi, muayene ön hazırlık çalışmalarının yapılması, muayenenin gerçekleştirilmesi, sonuçların kaydedilmesi, raporlanması önemli değişiklik veya onarımlar sonrası ihtiyaçlardan doğan muayenelerden oluşan bir süreçtir.

Muayene programı, muayene öncesi hazırlığı, muayeneyi, raporlamayı ve/veya sertifikalandırmayı kapsar. Muayene hizmeti için muayene personeli görevlendirilirken, müşterinin muayene kapsamına uygun yetkinlikte **ANDT_MK_PR_4.01_F05 Personel Yetkinlik ve Atama Tablosu** yer alan kişilerden seçilir.

Muayene personeline verilecek görevler, görev talimatlarında belirlenmiştir.
(ANDT_MK_GT_Göre Adı Görev Tanımları)

TS EN ISO/IEC 17020 Muayene Yönetim Sistemi kapsamında muayene hizmeti almak isteyen kişiler, kuruluşlar firmamıza web sitemizden, telefon ve e-posta vs. yoluyla ulaşabilir. Web sitemizden temin edeceği firmamızı tanıtıcı her türlü bilgiye ulaşabilmektedir. Ayrıca firmamızdan hizmet almak isteyenlere katalog, broşür vs. gibi dokümanlar iletilerek bilgi verilir. Müşterilerimiz firmamızın katılacağı fuarlar, sempozyumlar, konferanslar vs. aracılığı ile de firmamız hakkında bilgi edinebilir.

Her muayene başvurusu yapan müşteriye, muayene talep sahibine eşit ve hakkaniyet ölçüleri içerisinde davranılır.

AKADEMİ NDT almış olduğu tüm muayene hizmet başvurularını tek tek gözden geçirmeye tabi tutar.

Başvuru gözden geçirmesi, hem muayene hizmet şartlarının gerçekleştirilmesinin garanti altına alınması hem de verilecek muayene hizmeti başvuru sahibi müşterilerin ihtiyacını karşılaması açısından yapılacaktır.

	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa :3/8

Muayene kuralları, **AKADEMİ NDT** prosedür ve talimatları veya akreditasyon kurallarına aykırı olan başvurular yazıyla, elektronik posta yoluyla veya telefon aracılığı ile talep sahibi müşterilere talebin kabul edilemeyeceği gerekçeleri ile birlikte iletir.

Telefon ile yapılan görüşmelerde resmi bir teklif verilmez. Muayene prosedürleri ve talep edilen kapsamlar ile ilgili talimatları hakkında genel açıklayıcı bilgiler verilir.

Başvuru alınması, teklif, sözleşme aşamalarında ortaya çıkabilecek belirsizlikle karşılaşıldığı durumlarda bu durumun değerlendirilmesi için Teknik Müdüre başvurulur.

Akademi NDT muayene talebi esnasında müşteri tarafından talep edilen muayene metodunun uygun olmadığına, eksik olduğuna ve doğru muayene ve değerlendirme standartlarına uygun olmadığına karar verir ise Teknik Müdür gerekçeleri ile birlikte müşteriyi bilgilendirir.

6.1. TEKLİF TALEPLERİNİN ALINMASI VE TEKLİF/SÖZLEŞMELERİN HAZIRLANMASI

Muayene ve Gözetim Faaliyetleri kapsamında teklif taleplerinin alınması, teklifin hazırlanması, müşteriye sunulması ve teklif üzerinde yapılacak değişiklikler **ANDT_MK_PR_2.01 Teklif ve Sözleşme Prosedürü'nde** tanımlanmıştır. Muayene hizmeti ile ilgili müşteri, açık olmadığı düşündüğü hususlar veya soruları olduğu takdirde Akademi NDT Teknik Birim Bölümüne müracaat etmesi gerekmektedir.

Muayene başvuruları aşağıda belirtilenler aracılığı ile alınır

Web,
Telefon,
E-posta,
Müşteri referansları,
Müşteri ziyaretleri sonucunda vb.

AKADEMİ NDT'e gelen tüm başvurular TS EN ISO/IEC 17020 Standardı, TURKAK rehber dokümanlarına, ilgili standart, yasal şart ve mevzuat vb. uygun olarak, profesyonel yeterlilik içinde ve verimli bir şekilde ele alınır.

AKADEMİ NDT Müşterilerden başvurunun alınması, başvurunun gözden geçirilmesi, muayene teklifin hazırlanması, muayene sözleşmesi ve başvurunun iptali faaliyetleri **ANDT_MK_PR_2.01 Teklif ve Sözleşme Prosedürü'ne** göre gerçekleştirilir.

Kuruluşumuzdan hizmet almak isteyen müşterilere **AKADEMİ NDT** yetkili personeller tarafından **ANDT_MK_PR_3.01-F02 Muayene Talep Formu** gönderilir.

Başvurusu alınan müşterinin başvuru formu **AKADEMİ NDT** yetkili personeller tarafından genel içeriği gözden geçirilir, Eksik kısımlar varsa müşteri tarafından doldurulması sağlanır. Eksikler tamamlandıktan sonra başvuruyu Muayene Bölüm Müdürü tarafından gözden geçirilir.

	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa :4/8

Başvuru gözden geçirmesi, hem muayene hizmet şartlarının gerçekleştirilmesinin garanti altına alınması hem de verilecek muayene hizmeti başvuru sahibi müşterinin ihtiyacını karşılaması açısından yapılacaktır.

Teknik Müdür başvurunun aşağıdakilere göre uygunluğunu kontrol ettikten sonra teklifi hazırlanır.

İnceleme sonucunda “olumlu” veya “olumsuz” kararı ilgili Teknik Müdür tarafından verilir.

Başvuruların değerlendirilmesi:

- Talebin Akademi NDT kapsamındaki standartlarda belirtilen şartları karşılayıp karşılamadığı,
- Muayene talep kapsamının açık olarak tanımlanıp tanımlanmadığı,
- İstenilenlerin açık olarak yazılıp yazılmadığı,
- Talep tarihinin uygun olup olmadığı,
- Talebin **AKADEMİ NDT** prosedürlerine ve standartlara uygun olup olmadığı,
- Talebin yerine getirilmesi için gereken kaynakların (personel, teçhizat, iş güvenliği gereklerivb.) bulunup bulunmadığı,
- Mali ve hukuki konularda görüş alınmasının gerekip gerekmediği konularında değerlendirme yapılır.

6.2. MUAYENE EKİPLERİNİN YETKİLENDİRİLMESİ VE ORGANİZASYONU

Onaylanan ve sözleşme niteliği kazanmış teklife istinaden müşteri ile yapılan görüşmeler sonucu ekibin hangi tarihte kaç kişi gideceği Teknik Müdür tarafından organize edilir.

Teknik Müdür yapılacak muayene için atayacağı personeli **ANDT_MK_PR_4.01_F05** **Personel Yetkinlik ve Atama Tablosu** bakarak seçer ve ilgili kişiyi **ANDT_MK_PR_3.01-F02 Muayene Talep Formu** ile bilgilendirir.

Ekibin belirtilen tarihte ve saatte ilgili sahada olması Teknik Müdür sorumluluğundadır. Bazı projelerde müşteri **AKADEMİ NDT** personelini denetler ve onaylar. Bu durumda proje boyunca onaylı personel dışında bir personel yetkin bile olsa, çalışma için müşteri sahasına yönlendirilemez. Aynı şekilde onaylı olmayan inspektör rapor yazamaz, onaylayamaz. Onaylı personelin başka sahada görevli olduğu bir zamanda müşteriden talep gelmesi halinde, ya personel bulunduğu sahadan, talebin yapıldığı müşterinin sahasına yönlendirilir ve başka inspektör görevini mevcut sahada devralır, ya da müşteriye yaşanacak gecikme hakkında bilgi verilir.

6.3. MUAYENE ÖNCESİ İŞVERENİN BİLGİLENDİRİLMESİ

Verilen teklifin onaylanmasından sonra, muayene öncesinde işverenin **AKADEMİ NDT** muayene personeline sağlaması gereken veriler ve koşullar hakkında sözleşme içerisinde bilgilendirme yapılmış olur.

	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa :5/8

İşverenin ve Akademi NDT nin sorumlulukları **ANDT_PB_PR_2.01_F01 Teklif ve Sözleşme Formu** nda belirtildiği gibidir.

6.3.1. Muayene Yeri ile İlgili Bilgilendirme

İşverenin muayene yeri ile ilgili bilgilendirilmesi de muayeneden önce yapılır. Muayene genellikle imalatçının iş yerinde yapılır. Muayene edilecek parça taşınabilir ise; ilgili NDT testine uygun uygulama ve güvenlik önlemleri alındıktan sonra işverenin göstereceği yerde muayene yapılabilir. Muayene parçası taşınamıyor ise; imalatın yapıldığı bölge ilgili NDT testine uygun uygulama ve güvenlik önlemleri alındıktan sonra muayene yapılır.

6.4. MUAYENEYE BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILMASI GEREKENLER

İşveren, yukarı maddedeki sorumluluklarını yerine getirdikten sonra muayene personeli talep edilen tüm kalite kontrol işlemlerini ve testlerini yerine getirir.

Muayene öncesi, muayene edilecek ekipmanlar üzerinde ve saha koşullarında yapılması gereken hazırlıklar teklif aşamasında müşteriye, **ANDT_PB_PR_2.01_F01 Teklif ve Sözleşme Formu** belirtilir. Müşteri, teklifi onaylaması halinde bu hazırlıkları yapacağını kabul eder.

Muayene personeline bildirilen veya muayene personeli tarafından görülen tüm anormallikler kayıt altına alınmaktadır. Muayene edilecek öğenin, gerçekleştirilecek muayeneye uygunluğu konusunda herhangi bir tereddüt olduğunda veya öge verilen tanıma uygun olmadığında, Akademi NDT işi devam ettirmeden önce müşteriyle temasa geçmektedir. **ANDT_MK_PR_3.01_F03 Saha Çalışma Formuna** kaydedilir ve gerekli görülen durumlarda müşteri durum hakkında bilgilendirilir. Muayene işlemine müşteri uygun görürse başlanır.

6.4.1. Muayene Öncesi Hazırlanacak Doküman ve Cihazlar

Muayene öncesi muayene personelleri tarafından, ofis içerisinde ve sahada gerekli hazırlıklar yürütülür.

Muayene için sahaya gitmeden önce **ANDT_MK_PR_3.02_F02 Ekipman Kontrol Formu** göre muayene personeli tarafından muayeneye giderken götürülmek üzere hazırlanır.

6.4.2. Cihazları Erişim ve Kullanım Yetkisi

Muayene faaliyetlerinde kullanılacak cihazlar kapsam bazında 6.4.1. Bölümü'nde tanımlanmıştır. Bu cihazlar yalnızca muayeneyi gerçekleştirebilecek yetkin personeller tarafından kullanılabilir. Yetkin olmayan kişilerin cihazlara erişiminin engellenmesinden Depo sorumlusu ve Teknik Müdür sorumludur.

6.4.3. Malzemelerin Periyodik Kontrolü

	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa :6/8

NDT sırasında kullanılan sarf malzemelerin ambarda ya da şantiye depo alanlarında Tahribatsız Muayene personeli ya da görevlendirdiği bir operatör tarafından 3 ayda 1 görsel kontrolleri yapılır. Kontrol sırasında malzemenin son kullanma tarihinin geçerliliği ve ambalajının uygunluğu doğrulanır.

6.4.4. Müşterinin / İşverenin Kendi Cihazının Kullanılması Durumu

Yapılan muayeneler yalnızca **AKADEMİ NDT'nin** sisteminde tanımlı, etiketli, kalibrasyonlu cihazları ile gerçekleştirilebilir. Müşterinin özel isteği doğrultusunda veya farklı sebepler ile işverene ya da müşteriye ait cihazların uygun ve geçerli kalibrasyon belgeleri, var ise periyodik kontrol formları talep edilerek yapılacak muayene sonrasındaki raporun ekinde kullanılarak muayene gerçekleştirilebilir.

6.4.5. Cihazların Bakımlarının ve Kalibrasyonlarının Gerçekleştirilmesi

Cihazların bakımları/kalibrasyonları ile ilgili takipten EN 1720 organizasyonunda olan tüm teknik personellerin sorumluluğundadır. Cihazların kalibrasyonları ve ara kontrolleri **ANDT_MK_PR_3.02_F01 Ekipman ve Kalibrasyon Takip Formu** ile takip edilmektedir. Kalibrasyonlar mümkün olduğunca akredite kurumlar tarafından yapılmakta, laboratuvar bazında akreditasyonun sağlanmadığı zamanlarda cihaz bazında izlenebilirlik sağlanmaktadır. Cihazlar için yapılacak ara kontroller / doğrulamalar her cihaz için özel hazırlanmış doğrulama formlarına kaydedilir.

6.4.6. Güvenlikli Muayene

NDT uygulamaları esnasında dikkat edilmesi gereken güvenlik kuralları karşılaşılabilecek riskler **ANDT_MK_PR_3.04 İş Güvenliği Prosedüründe** tanımlanmıştır.

6.5. MUAYENENİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Muayeneler yetkin muayene personelleri tarafından; ögenin muayene için hazırlanmış olup olmadığı kontrol edildikten sonra, hazırlanmış prosedürlere göre ve standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak gerçekleştirilir ve gerekli formlar ve ilgili muayene raporları doldurulur.

AKADEMİ NDT periyodik kontrollerde ilgili yönetmelik, standartları baz alır. **AKADEMİ NDT** Muayene Faaliyetleri ve Kurallarında herhangi bir değişiklik yapmaya karar verdiği takdirde bu değişiklikleri uygulamadan önce müşterilerini bilgilendirir.

NOT - Standardın yeni versiyonunun yayınlanması söz konusu olduğu durumda, bu konu için müşteri ile imalatçı arasında anlaşma sağlanır.

AKADEMİ NDT'de muayene sonuç kararı yetkilendirdiği Muayene Personeli tarafından verilir. Ancak nihai karar, raporun Teknik Müdür veya Genel Müdür onayından sonra

	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa : 7/8

müşteriye rapor halinde iletilir. Muayene işlemleri sonrasında sonucun başarılı veya başarısız olduğunu ifade eden Muayene Raporları düzenlenir.

Muayene işlemleri sonrasında, Akreditasyon kuralları ve yasal gereksinimler karşılanmıyorsa, uygun bulunmayan noktaların tespit edilmesi halinde, talep edilen muayenelerin yapıldığını ve sonucunun başarısız olduğunu ifade eden bilgiler rapor içinde detaylandırılır ve müşteriye iletilir.

Müşteri tarafından istenir ise takip muayenesi sırasında uygunsuzlukların giderilmesinin görülmesine takiben tekrar Muayene Raporu yetkilendirdiği Muayene Personeli tarafından onaylanır.

Muayene rapor numarası **ANDT_MK_PR_2.01 Teklif ve Sözleşme Prosedürü** göre belirlenerek muayene raporu oluşturulur ve müşteriye iletilir. Muayene raporu verilen müşteri bilgileri **ANDT_MK_PR_3.01-F05 Endüstriyel Hizmetler Listesi** dosyasına kaydedilir.

Müşteri, Muayene raporu düzenlenen kapsam ile ilgili herhangi bir şikâyet, uygunsuzluk, kaza vb. Akademi NDT muayene hizmetlerinin herhangi bir uygulamasına itiraz edebilir. İtirazlar ve Şikayetler Akademi NDT'ye, **ANDT_PB_PR_2.02 Müşteri Şikayet ve İtiraz Prosedürü** uygun olarak yapılır.

6.6. MUAYENE RAPORUNUN HAZIRLANMASI VE ONAYI

Muayene raporları, Muayene personeli tarafından sahada kaydedilen **ANDT_MK_PR_3.01-F03 Saha Çalışma Formuna** göre ve ilgili oldukları kapsam prosedürlerinde tanımlı olan şekilde ve ilgili standartlara, teknik resimlere göre muayeneyi gerçekleştiren yetkin Muayene personeli tarafından hazırlanır. **AKADEMİ NDT** Tahribatsız muayene personeli muayeneyi gerçekleştirdikten sonra, tüm verileri ve kayıtları, rapor formunun düzenlenmesinin ardından kontrol ederek imzalar ve onaylar. Tüm muayene raporlarının alt kısmında muayeneyi yapan kısma muayene personeli tarafından ve Firma onayı kısmına ise Teknik Müdür ve/veya Genel Müdür tarafından imzalaması ve kaşelemesi için 2 ayrı alan bulunmaktadır. Onaylanan raporların bir kopyası da Akademi NDT'de arşivlenir.

Uygun olmayan durumlarda (muayene ekipmanlarından kaynaklı uygunsuz Muayene gibi) yapılan bütün işlemler için, uygunsuzluk raporları doldurularak uygunsuzluk kayıt altına alınır. Durum hakkında Kalite Temsilcisi bilgilendirilir ve uygunsuz durumlar "Düzeltilici ve önleyici faaliyetler açılarak **ANDT_MK_PR_1.05-F01 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu** ile takip edilir. NDT personeli, müşteri muayenesine zarar vermesi halinde, öncelikle işi gerçekleştiren personelden savunma alınarak, hata durumu müşteriye yazılı olarak bildirilir. Düzeltici/önleyici faaliyet sonucu ortaya çıkan bir faaliyet değişikliği, muayene personelleri tarafından yürürlüğe girer.

AKADEMİ NDT	MUAYENE FAALİYETLERİ	Tarih : 13.01.2022
		Dök. No : ANDT_MK_PR_3.01
	PROSEDÜR	Rev : 01
		Sayfa :8/8

6.7. MUAYENE RAPORLARININ GÜVENLİĞİ VE YEDEKLENMESİ

AKADEMİ NDT’de uygulanacak arşivleme bulut ortamında yapılmaktadır. Bu kayıtlar en az yılda bir kez şifreli bellekler ile Kalite Temsilcisi tarafından arşivlenir. Kayıtların kontrolü prosedüründe belirtilen sürelerle göre muayene raporları arşivlenir ve muhafaza edilir.

6.8. MUAYENE RAPORLARINDA YAPILACAK DÜZELTMELER

AKADEMİ NDT tarafından hazırlanan muayene raporlarında “Tahribatsız Muayene (NDT)”, raporun müşteriye tesliminden sonra müşteri tarafından veya firma içi yapılan kontrollerde (Muayene Personeli veya Teknik Müdür tarafından) muayene raporlarında revizyon ihtiyacı doğabilir. Bu gibi durumlarda raporun ilgili kısmında revizyon yapılarak yapılan revizyon numarası, tarihi yazılarak rapor yeniden yayınlanır. Yayınlanan rapor Teknik Müdürün onayından sonra müşteriye ve gerekiyorsa ilgili taraflara iletilir. Eski rapor müşteriden alınarak her sayfasına kırmızı renkli iptal kaşesi basılarak yanlışlıkla kullanılması ve güncelliğini kaybettiğinin anlaşılması için bir tanımlama yapılarak dosyalanır.

6.9. MUAYENE HİZMETLERİ LOGO KULLANIMI

Muayene hizmetleri sunumunda raporlama ve/veya sertifikalandırma sırasında **ANDT_MK_PR_1.07 Rev.00 Logo-Marka Kullanımı Prosedürü** ne göre gerçekleştirilecektir.

7.DOSYALAMA

Orjinal prosedürler, talimatlar ve formlar Yönetim Temsilcisi tarafından dosyalanır.

Rev. No	Tarih	Açıklama
00	04.01.2021	Yeni yayınlandı
01	13.01.2022	Md. 6.6 Genişletildi ve Md. 6.9 Silindi