

Doküman No KSRC.06	İlk Yayın Tarihi 2015.09.11	Revizyon Tarih/No 2021.05.06/03	Sayfa No 1 / 2
------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------

PERSONEL BELGELENDİRME AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞLEMLER	İLGİLİ KAYITLAR
-Personel Belgelendirme Sor.	Belgelendirme Talebinin Alınması ve Talebin Değerlendirilmesi Sınav Dosyasının Oluşturulması-	-Aday Başvuru Formu (PFRM.111) -Personel Belgelendirme Başvuru Takip Formu (PFRM.017)
-Personel Belgelendirme Sor.	Sınav Planlamasının Yapılması	-Sınav Organizasyon Takip Formu (PFRM.018)
-Personel Belgelendirme Sor. -Şirket Müdürü	Sınav Yapan ve Sınav Gözetmeni Atamaları	-Görevlendirme Formu (KFRM.032)
-Sınav Yapan	Sınavın Oluşturulması	-Sınav Organizasyon Takip Formu (PFRM.018)
-Sınav Yapan	Sınavın Uygulanması ve Değerlendirilmesi	-Sınav Organizasyon Takip Formu (PFRM.018) -Sınav Yoklama Formu (PFRM.020)
-Personel Belgelendirme Sor.	Sınav Dosyasına Sınav Kayıtlarının Eklenmesi Taslak Belgenin Oluşturulması Personel Belgelendirme Karar Teklifinin Yapılması	-Personel Belgelendirme Karar Formu (PFRM.022) -Taslak Belge
- Karar Verici -Şirket Müdürü	Belgelendirme Kararının Verilmesi Belgenin Onaylanması	- Personel Belgelendirme Karar Formu (PFRM.022) - Belge
--Personel Belgelendirme Sor.	Belgenin Sorgusu İçin Kaydının Yapılması Onaylı Belgelerin Ulaştırılması	-Sertifika Takip Formu (PFRM.023) - Belge
-Personel Belgelendirme Sor.	Belge Gözetimi Faaliyetlerinin Takibi	-Sertifika Takip Formu (PFRM.023) - Belge

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Şirket Müdürü
---	-----------------------------------

PERSONEL BELGELENDİRME FAALİYETLERİ SÜRECİ

Doküman No KSRC.06	İlk Yayın Tarihi 2015.09.11	Revizyon Tarih/No 2016.12.26/01	Sayfa No 2 / 2
------------------------------	---------------------------------------	---	--------------------------

SÜRECİN ADI	Personel Belgelendirme Faaliyetleri Süreci	SÜRECİN SAHİBİ	ÖNDER UZUN
--------------------	---	-----------------------	------------

SÜRECİN AMACI	Personel Belgelendirme faaliyetlerinin etkinliğini sağlamak, gözden geçirmek ve iyileştirmek.		
----------------------	---	--	--

SÜREÇ	GİRDİLER	06	ÇIKTILAR
	Personel Belgelendirme Talepleri		Personel Belgelendirme Sertifikası

PERFORMANS KRİTERLERİ	Müşteriye verilen taahhütten sapma oranlarının düşürülmesi.		
------------------------------	---	--	--

ETKİLEŞEN SÜREÇLER ETKİLEŞEN FAALİYETLER	Kaynak Yönetimi Süreci, Müşteri İlişkileri Süreci		
---	---	--	--

SÜREÇSINIRLARI	Yönetim sistemleri şartları	SÜREÇ KAYNAĞI	Zaman Eğitimli Personel Test/Muayene Cihazları ve Ekipmanları
-----------------------	-----------------------------	----------------------	---

İLGİLİ DÖKÜMANLAR	PELK.01, KPRS.19, PPRS.06	İZLEME PERİYODU	12 Ay
--------------------------	---------------------------	------------------------	-------

HAZIRLAYAN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Şirket Müdürü
---	-----------------------------------