

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No PRS.12	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 24.01.2025/01	Sayfa No 1/4
SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ				

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu prosedür, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi A.Ş. tarafından kurulmuş olan Yönetim Sistemi kapsamında, müşterilerine sunduğu belgelendirme hizmeti için gelen taleplerin alınması, sözleşmenin oluşturulması ve gözden geçirilmesi için uygulamaların tanımlanması amacıyla oluşturulmuştur.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Müşteri/İşletme: Belgelendirme hizmetini almak isteyen firma ya da kişi.

Sözleşme: Belgelendirme hizmetinin kapsamının anlatıldığı yazılı anlaşma.

3. UYGULAMA

3.1. Müşteri Taleplerinin Alınması

1.1.1.1. Kuruluşumuz tarafından verilen belgelendirme hizmeti ile ilgili bilgi internet sitemizden yer almaktadır. Belgelendirme için talepte bulunacak müşterilerimiz için telefonla da bilgi verilir. Müşteri belgelendirme talep etmesi doğrultusunda Belgelendirme Başvuru Formu (FRM.006) veya Küçükbaş Sürü Belgelendirme Başvuru Formu (FRM.036)'nu doldurması talep edilir. Başvuru Formunda gerekli bilgilerin eksiksiz doldurulduğu dosya sorumlusu tarafından kontrol edilir. Bilgiler eksik ise müşteri ile iletişime geçilerek tamamlanması sağlanır.

1.1.1.2. Küçükbaş Sürü Belgelendirme programında, ilgili illerde bulunan Damızlık Koyun Keçi Yetiştiricileri Birliği'nce sıfat döneminden önce çağrıya çıkılır ve/veya işletme sahiplerinden bireysel olarak başvurular alınır. Başvuru formunda belirtilen bilgiler ve şartlar gözden geçirilerek talepler değerlendirilmelidir. Kuruluş ve müşteri arasında karşılıklı 4 (dört) yıllık sözleşme imzalanmalıdır.

3.1.1. Başvuru formu dosya sorumlusu ve belgelendirme müdürü tarafından incelenir ve talep uygun ise talepte bulunan kişi ile iletişime geçilir. Ücretlendirme ve denetim hakkında bilgi verilir. Ücretlendirmenin karşılıklı kabul edildiğine dair firmaya teklif formu verilerek Teklif Formu (FRM.032) iletilir ve teklif formunun karşılıklı imzalanması sağlanır. Teklif formunun imzalanmasının ardından dosya numarası verilir. Dosya numarası/müşteri numarası kuruluşa özgüdür ve belge süreci devam ettiği yıl sürece değişmez. Dosya numarası başvuru yapıldığı yıl ile başlar ve dört haneli başvuru sırası ile ilerler (Ör: 2022-0001). Küçükbaş Sürü Belgelendirme vb. programlar için sırayla programın ilk iki kelimesinin baş harfleri, başvuru yapılan yıl - ve 3 veya 4 haneli başvuru sayısı şeklindedir (örn. KB-

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No PRS.12	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 24.01.2025/01	Sayfa No 2/4
SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ				

2025-0001) Başvuru numarası ile dosya numarası aynıdır.

3.1.2. Dosya numarası verilmiş olan işletmeye belgelendirme faaliyetlerinin sağlanması için yasal geçerliliği olan Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.007) veya Küçükbaş Sürü Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.030) iletilir. Sözleşme kuruluşumuz ve firma yetkilisi tarafından imzalanır. Belgelendirme Sözleşmesini imzalamış olan müşterimiz sözleşmede iletilen bütün şartları kabul ettiğini beyan etmiş olur.

3.1.3. Denetim esnasında başvuru formunda firma tarafından iletilen bilgilerin tutarlılığı Baş Denetçi tarafından teyit edilir.

3.1.4. Kuruluşumuzda onay belgesi alınması sürecinde ve talep üzerine ücretsiz pilot işletme olarak denetimler düzenlenebilir. Başvuru Formu ve Belgelendirme Sözleşmesi işletmede imzalanıyor ise kuruluşumuz tarafından gözlemci olarak katılan personelin veya baş denetçinin başvurunun kabul edilmesine dair imza yetkisi mevcuttur. Başvuru bilgileri telefonda öğrenip kuruluşumuz tarafından doldurulan başvuru formunun baş denetçi tarafından denetimde bilgileri kontrol edilerek firma yetkilisi tarafından imzalanması sağlanır.

3.1.5. Tek tüzel kişiliğe sahip olan farklı adreslerde bulunan işletmelerle tek Başvuru Formu(FRM.006), Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.007) veya Küçükbaş Sürü Belgelendirme Başvuru Formu (FRM.036) ve Küçükbaş Sürü Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.030) imzalanır. Tek bir tüzel kişiliğe bağlı fakat farklı adreslerde bulunan işletmeler şube olarak değerlendirilir ve şube adresleri başvuru formunda beyan edilir. Firmanın bulunduğu tüm adreslere denetim planlanır ve belgelendirme süreci yürütülür. Tek bir tüzel kişilik adı altında sertifikalar farklı adresler/şubeler için ayrı ayrı düzenlenmelidir. Sertifikalarda şubelerin kendi adresleri belirtilmelidir.

3.1.6. Kuruluşumuz müşteriye verilmiş olan mevcut belgelendirmeleri kabul ederek programın kapsamında ve faaliyetlerinde herhangi bir değişiklik yapmaz. Belgelendirme program gerekleri aynen yerine getirilir.

3.1.7. İşletme farklı bir program için başvuruda bulunmak istemesi durumunda ilgili kapsamda Belgelendirme Kuruluşu Sözleşmesini imzalar ve başvurmak istediği kapsamda başvuruda bulunabilir.

3.1.8. Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili belgelerin askıya alınması, geri çekilmesi veya başvuru koşulları, şikâyet ve itirazların ele alınması gibi dokümanlar internet sitemizde yayımlanmaktadır.

3.2. Sözleşmelerin Gözden Geçirilmesi

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No PRS.12	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 24.01.2025/01	Sayfa No 3/4
SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ				

3.2.1. Kuruluşumuzda Süt Sığırcılığı İşletmeleri Belgelendirme Programı ve Küçükbaş Sürü Belgelendirme Programı kapsamlarımız mevcuttur. İşletmelerin hangi kapsamda başvuruda bulunmak istedikleri başvuru formunda belirtilir. Müşteriler tarafından başvuruda bulunulması esnasında başvuru formunda hangi tür hayvan çiftliği olduğu ve kimlerin denetimde görev alabileceği gözden geçirilir.

3.2.2. Tarafımızdan farklı tür hayvan işletmesi belgelendirmesi için talepte bulunulması durumunda talep öneri olarak değerlendirilir ve Şikâyet ve İtiraz Prosedürü (PRS.09)’ne göre kayıt altına alınarak yönetimi gözden geçirme toplantısında görüşülür. Müşteriye belgelendirme kapsamımız hakkında bilgi verilir ve başvuru talebi reddedilir. Talebin tarafımızca kapsama alınması durumunda bilgi verileceği iletilir.

3.2.3. Kapsama dâhil etmemiz aşamasında yeterli bilirkişi kadromuzun olması ve iletilen öneriye olan arz-talep yoğunluğu göz önüne alınır. Süt sığırcılığı belgelendirme kapsamı dışında tarafımızdan diğer kapsamların (et sığırcılığı, tavuk vb.) eklenmesi durumunda müşterilere bilgi e-posta veya yazılı olarak bilgi verilir. İşletme tarafından yeni kapsamda başvuru talebi olması durumunda yeni bir başvuru süreci olarak değerlendirilir. Başvuru değerlendirme sonrasında yeni kapsamda belge düzenlenerek belgelendirme sürecine başlanılabilir.

3.3. Değişiklik Başvurusu

İşletme sahibi değerlendirme sonucu verilen sertifikada bir üst sınıfa geçiş yapabilmesini talep etmesi durumunda yeni bir başvuru süreci olarak değerlendirilir. Bu durumda sözleşme süresi dolmadan denetim düzenlenebilir. Sözleşme yenilenir ve denetim sonrası verilen sertifika veriliş tarihi dikkate alınarak bir sonraki denetim planlaması yapılır. Örneğin C sınıfı sertifika almış olan işletme A veya B Sınıfı sertifika almak için veya İyi Sürü sertifikası almış olan işletme İyi Sürü Plus⁺ sertifikası için tekrar başvuruda bulunabilir.

3.4. Sözleşme İptali

3.4.1. İşletme tarafından sözleşme iptali talep edilmesi durumunda karşılıklı fesih gerçekleştirilebilir.

3.4.2. Başvuruda bulunan firmanın sözleşmede belirtilen şartlara aykırı davranması, işletmenin sertifikayı ve logoyu kötüye kullanması veya izin verildiği şekilde kullanmaması, kuruluşumuzun veya bağlı bulunduğumuz kurumların adına veya itibarına herhangi bir şekilde zarar vermesi durumunda sözleşme yazılı bildirimde bulunarak tarafımızdan fesih gerçekleştirilebilir.

3.4.3. Sözleşmenin iptal olması durumunda firmanın tüm hakları feshedilir, sertifikayı ve görsel

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ A.Ş. YÖNETİM SİSTEMİ			
	Doküman No PRS.12	İlk Yayın Tarihi 22.09.2021	Revizyon Tarih/No 24.01.2025/01	Sayfa No 4/4
SÖZLEŞME PROSEDÜRÜ				

materyalleri kullanamaz ve Belgenin Askıya Alınması ve Geri Çekilmesi Prosedürü (PRS.010)’ne göre sertifikanın geri çekme işlemi uygulanır. Sözleşmenin iptal olması durumunda işletmenin tüm hakları feshedilir.

3.5. Müşteri ile karşılıklı imzalanan teklif formu, sözleşme belgesi ve diğer kayıtlar Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02)’ne göre muhafaza edilir. Sözleşmede veya teklif formunda meydana gelen değişiklikler revizyon numarası verilerek iptal edilen eski revizyonu ile birlikte firmaya ait dosyada muhafaza edilir. Revizyon nedenleri belgenin üzerinde belirtilebiliyor ise yazılır belirtilemiyor ise müşteri imzası da alınarak ayrı bir yazı ile bilgilendirme yapılması sağlanır ve bu şekilde saklanır.

4. İLGİLİ DOKÜMAN/REFERANSLAR

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

Belgelendirme Başvuru Formu (FRM.006)

Küçükbaş Sürü Belgelendirme Başvuru Formu (FRM.036)

Teklif Formu (FRM.032)

Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.007)

Küçükbaş Sürü Belgelendirme Sözleşmesi (FRM.030)

Şikâyet ve İtiraz Prosedürü (PRS.09)

Kayıtların Kontrolü Prosedürü (PRS.02)

5. REVİZYON TARİHÇESİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Mahiyeti
01	24.01.2025	Küçükbaş Sürü Belgelendirme Programı eklenmiştir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Belgelendirme Müdürü