	AQAP KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Doküman No Tarih Revizyon Sayfa	KTP 0011 31.05.2004 A 1 / 4
---	------------------------------------	--	--------------------------------------

AQAP 1995, Allied Quality Assurance Publications (NATO Kalite Güvence Yayını)'nın kısaltmasıdır. AQAP Standartları NATO'nun kalite güvence gereklerini tanımlar ve Endüstriyel Kalite Teminatı Seviye Belgesi verilir.

AQAP 1995, ISO 9000:1994 tabanlı olmasına rağmen NATO Askeri Endüstrisi için ilave özel şartlar içermekte olup standartlar yapısı aşağıda verilmiştir.

AQAP 100 : Genel Rehber

AQAP 110 : Tasarım/Geliştirme, Üretim, Tesis ve Hizmette Kalite Güvence Modeli (SÖZLEŞMELİ DURUM)

AQAP 120 : Üretim ve Tesiste Kalite Güvence Modeli (SÖZLEŞMELİ DURUM)

AQAP 130 Son Muayene ve Deneylerde Kalite Güvence Modeli (SÖZLEŞMELİ DURUM)

AQAP 119 : AQAP 110, 120 ve 130 için Genel Rehber

AQAP 150 : Yazılım Geliştirme İçin Nato Kalite Güvence Gereklere

AQAP Standartlarında bir ürün kalitesinin kontrol edilmesi için gerekli fonksiyonların düzenlenmesine yönelik bir formal ve metodik yaklaşım ihtiyacını tanımlamak üzere 'sistem' kelimesi kullanılmaktadır. Etkin bir sistem alıcıya sadece kabul edilebilir ürünlerin istenilen zamanlarda teslim edilmesini sağlar. Bu, ön tasarım çalışmalarından üretim ve kabul aşamaları dahil, teslimat sonrası istenilenlerin karşılanmasına kadar tüm aşamalarda bu sonuca ulaşmak için gerekli kontrollerin ve faaliyetlerin planlanmasını, tanımlanmasını ve uygulanmasını içerir. Bir takım yönetim fonksiyonlarının belirli şekilde ve seviyede kaliteyi etkilediğinin bilincinde olarak, her bir fonksiyon, kaliteyi etkileyen faktörlerin tanımlanması ve bu faktörlerin kontrol altına alınmalarının sağlanması için analiz edilmelidir.

KALİTE EL KİTABI

a. Kalite el kitabı, firma yönetiminin yazılı bir açıklaması ve tüm işletme için kalite güvence yönünden bağlayıcı bir yönerge niteliğindedir. Bu nedenle firma üst yönetimince onaylanmış olmalıdır.

b. Kalite el kitabının içeriği; firmada tesis edilmiş olan AQAP seviyesine uygun Kalite Kontrol/Kalite Güvence (KK/KG) sistemi, AQAP istekleri doğrultusunda ve AQAP dokümanında belirtilen gereklere uygun olarak düzenlenmelidir.

c. Kalite el kitabı, değişiklik yapılabilecek şekilde hazırlanmalı, sayfalarının değiştirilebilir şekilde olması tercih edilmeli ve kitabın başında bir revizyon sayfası mevcut olmalıdır.

ç. Kullanılan kısaltma ve rumuzlar mevcut ise, açıklanmış olmalıdır.

d. Firmaya ait genel organizasyon şeması, tüm birimleri içerecek şekilde ve kadrolarda görevli kişilerin isimlerine göre hazırlanmalıdır. (Genel organizasyon şeması sadece ana üniteleri/bölgeleri içerecek şekilde düzenlenmelidir.)

e. KK/KG organizasyon bünyesindeki tüm üniteler ayrıntılı şekilde belirtilmelidir.

f. KK/KG organizasyonunda görev yapan birimlerin yetki ve sorumlulukları ayrıntılı ve açık bir şekilde belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
------------	---------	------

	AQAP KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Doküman No Tarih Revizyon Sayfa	KTP 0011 31.05.2004 A 2 / 4
---	------------------------------------	--	--------------------------------------


g. Kalite el kitabında; firma içinde kullanılan yürürlükteki,

- Kalite kontrol operasyon plânları
- İşçilik standartları
- Test spesifikasyonları/talimatları/prosedürleri
- Çalışma talimatları
- Kalite yönetimi görev talimatları
- Satın alma talimatları
- Denetim talimatları
- Ambalajlama, taşıma, depolama talimatları
- Ek olarak kullanılan kontrol formları, formlar, etiketler, kartlar v.b. ilgili birimlerde bulundurulmalıdır.

KALİTE EL KİTABININ İÇERİĞİ

- 0 Yetkili İmzalar ve Onay
- 0 Revizyon Sayfası
- 0 Kalite El Kitabı Dağıtım Sayfası
- 0 İçindekiler Sayfası
- 1 Organizasyon
- 1.1 Genel Organizasyon Şeması
- 1.2 Teknik Bölümler ve Üretim Ünitesine ait Organizasyon Şeması
- 1.3 KK/KG Organizasyon Şeması
- 1.4 KK/KG Birimlerinin/Personelinin Görev ve Sorumlulukları
- 2 Yönetimin Sorumluluğu
- 3 Kalite Sistemi
- 4 Sözleşmenin Gözden Geçirilmesi
- 5 Tasarım Kontrolü
- 6 Doküman kontrolü
- 7 Satın alma
- 8 Alıcının Tedarik Ettiği Ürün
- 9 Ürün Tanımı ve İzlenebilirliği
- 10 Proses Kontrolü
- 11 Muayene ve Testler
- 12 Muayene, Ölçü ve Test Teçhizatı
- 13 Muayene ve Test Durumu
- 14 Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü
- 15 Düzeltme Faaliyetleri
- 16 Taşıma, Depolama, Ambalajlama ve Sevkiyat
- 17 Kalite Kayıtları
- 18 Firma İçi Kalite Denetimleri
- 19 Eğitim
- 20 Hizmet
- 21 İstatistiksel Teknikler

HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
------------	---------	------

	AQAP KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	Doküman No Tarih Revizyon Sayfa	KTP 0011 31.05.2004 A 3 / 4
---	------------------------------------	--	--------------------------------------

İLAVE NATO GEREKLERİ

- 1 Konfigürasyon Yönetimi
- 2 Devlet Kalite Güvencesi İçin Destek

AQAP Belgesi Başvuru İşlemleri :

3763 sayılı "Türkiye'de Harp Silâh Ve Mühimmatı Yapan Hususi Sanayi Müesseselerinin Kontrolü Hakkındaki Kanunun" 1 nci maddesi gereğince her yıl MSB.İğınca tespit edilip resmi gazetede yayımlanan "Kontrolle Tâbi Harp Silâh ve Mühimmat Sanayii Listesi"nde yer alan malzemeye yönelik üretim yapan firmaların AQAP belgelendirilme işlemleri yapılacaktır. Bu kapsama girmeyen firmalar AQAP belgesi için başvuruları kabul edilmeyecektir.

AQAP Belgesi Müracaatı İçin Gerekli Doküman ve Belgeler :

- a. AQAP Kalite Güvence Sistem Belgelendirme müracaat yazısı.
 - b. Firma Kalite Sistem Dokümanının (Kalite El Kitabı (KEK) ve Kalite Sistem Prosedürleri (KSP)) bir kopyası ve gerek duyulduğunda talimatlar, formlar ve kalite standartları gibi diğer kalite dokümantasyonu (Standardizasyonu sağlamak amacıyla tüm doküman mavi klasör içerisinde olacaktır).
 - c. Firma Tanıtım Formu
 - ç. MSB.İğı ile firma arasında imzalanan protokol
 - d. Ticaret sicil kaydı.
 - e. Vergi dairesinden alınan vergi mükellefiyet belgesi.
 - f. Savunma Sanayii Millî Güvenlik Makamı tarafından verilen "Kuruluş/Üretim Müsadesi Belgesi".
- d, e ve f maddeleri TSK'ya bağlı kurum ve kuruluşlar ile kamu kuruluşları için geçerli değildir.

AQAP Belgesi Verilmesi Talebinde Bulunan Firmalar Tarafından Yapılacak İşlemler :

- a. Faaliyet alanı içerisinde yer alan ürün ve hizmetlerin kalite yönetimine yönelik; tasarım, geliştirme, üretim, bakım/onarım, test ve muayene, depolama, sevk, servis, vb. faaliyetlerinin yerine getirilmesinde takip edilecek yöntemleri ortaya koyan KEK ile KSP'leri; talep edeceği AQAP kalite sistem gerekleri dokümanını rehber olarak, hazırlayacaktır.
- b. Kalite sistemine yönelik olarak hazırlamış olduğu KEK ve KSP'lerini, standardizasyonu sağlamak amacıyla mavi klasör içerisinde KGM'ye vererek, belge talebinde bulunacaktır.
- c. Belgelendirme talebinde bulunacak firmalar, yönergenin İkinci Bölüm 1.b. maddesinde belirtilen müracaat için istenen belgeleri tam olarak başvuru sırasında teslim edeceklerdir.

HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
------------	---------	------

	AQAP KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ	Doküman No Tarih Revizyon Sayfa	KTP 0011 31.05.2004 A 4 / 4
---	------------------------------------	--	--------------------------------------

ç. EK-Ç'de yer alan protokolde belirtilen belgelendirmeye esas hususları yerine getirecektir.

d. Belgelendirmeye esas dokümantasyon üzerinde KGM tarafından yapılan ön incelemede tespit edilen ve düzeltilmesi gerekli görülerek firmaya bildirilen hususları göz önüne alarak, KSD'de düzeltmeler yapacak ve tekrar incelenmek üzere KGM'ye sunacaktır.

e. KSD'si uygun bulunan ve tetkik programına alınan firmalar; kendilerine yapılan tarih bildirimini müteakiben, tetkik heyetine yardımcı olmak amacıyla gerekli tertip ve düzeni (firma tanıtım brifingi, ilgili personel ile uygulamalar ve kayıtların hazır bulundurulması) sağlayacaktır.

f. Firma, talep edilen AQAP kalite sistem belgesine göre; dokümantasyon, organizasyon ve uygulamada tespit edilen uygunsuzlukları, kendilerine KGM'ce yapılacak resmî bildirim müteakip düzelterek ve EK-D'deki protokole göre hareket edecektir.

AQAP Belgesine Sahip Olan Firmaların Sorumlulukları :

a. Belgelendirmeye esas alınan KSD'de belirtilmiş disiplin/yöntemleri istisnasız uygulayacak ve idamesini sağlayacaktır.

b. KSD'de ilgili AQAP Kalite Sistem Standardı çerçevesinde yapmayı plânladığı değişiklikleri önceden KGM'ye bildirecektir. KGM, değişiklik bildirim tarihinden itibaren 30 gün içerisinde değişikliğe ilişkin olumsuz cevap vermezse, bu değişiklikleri uygulamaya koyabilecektir.

c. Belgenin geçerlilik süresi içerisinde MSB.lığı heyetince 48 saat önceden haber verilerek yapılacak ara tetkiklere ilişkin gerekli tertip ve düzeni sağlayacaktır.

ç. Ara tetkikler esnasında tespit edilen ve yazılı olarak bildirilen uygunsuzlukların düzeltildiğine dair KGM'yi bilgilendirecektir.

d. Firma tarafından, süresi dolacak belgenin yenilenmesinin istenmesi hâlinde, bu talep belge geçerlilik süresinin bitiş tarihinden en az 3 (üç) ay önce, yenileme başvurusu yapılarak KGM'ye bildirilecektir. Bu kapsamda, yönergede belirtilen işlem ve uygulamaları takip edecektir.

e. Firmanın; üretimini durdurması, işçilerini işten çıkartması, tesisini taşıması, üretimin cinsini değiştirmesi veya ad ve ünvanını değiştirmesi durumunda, bu değişiklikleri 10 (on) iş günü içerisinde MSB. Klt.Ynt.D.Bşk. lığına bildirecektir. Firma bu kapsamdaki bildirim yapmadığı takdirde, herhangi bir ihtar gerek duyulmaksızın MTKY onayı ile AQAP belgesi iptal edilecektir. Bu durumda, firmanın yeniden belge verilmesini talep etmesi durumunda, belgelendirme işlemleri yeni müracaat olarak işleme alınacaktır.

NOT : AQAP Başvuru işlemleri ile ilgili irtibat noktası 0312-410 60 33 dir.

HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
------------	---------	------