ULAŞIM SİSTEMLERİ MERKEZİ BAŞKANLIĞI

AİTM MÜNFERİT ARAÇ UYGUNLUK BELGESİ (TADİLAT) İNCELEME VE ONAY PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Ulaşım ve Lojistik Sistemleri Merkez Başkanlığı (ULMB), Araç Proje Grup Başkanlığı (OBGB) veya konu ile ilgili yetki verilen Türk Standardları Enstitüsü (TSE) birimleri tarafından yürütülen AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi'nin (Tadilat) metotlarını açıklamaktır.

2. KAPSAM

"Araç Tadil, İnceleme, Onay ve Belgelendirme Yönergesi" çerçevesinde yürütülen Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik (AİTM) kapsamında tadil edilmiş araçlara düzenlenen "AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi (Tadilat)" onayı ile ilgili hususları kapsar.

3. SORUMLULAR

Ulaşım Sistemleri Merkezi Başkanlığı (ULMB)
Otomotiv Belgelendirme Grup Başkanlığı (OBGB)
Araç Kontrol Merkezleri (AKM)
Faaliyeti yürüten diğer birimler (**ULM-03-LS-00-006** Araç Proje Faaliyet Alanları Listesi'nde belirtilmiştir.)

4. UYGULAMA

ULM-03-LS-00-011 TSE360 Sistemine Geçen Faaliyetler Listesi'nde belirtilen birimler bu prosedüre göre işlem yapacaktır.

4.1. Başvuru ve Araç İncelemesi Öncesi Havale İşlemi

AİTM Mühendisi (Yetkili Teknik Sorumlunun-YTS) «https://www.basvuru.tse.org.tr/uye/» adresinden TSE360 sistemine kayıt olması ve kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yaparak "AİTM Mühendis Kayıt" sürecini tamamlaması gerekmektedir. Tadilatı yapan firmanın yetkilisinin TSE360 sisteminde "Firma Yetkili Kaydı" (Kayıt işlemi "Firma Yetki Talebi" ekranlarından yapılır) bulunması gerekmektedir. Firma yetkilisi AİTM Mühendisinin (YTS) kendisi de olabilir.

AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi (Tadilat) başvuruları tadilatçı firmanın üretim/montaj yeri adresi hinterlandında bulunan Araç Proje Faaliyeti yürütülen birimde tanımlı inceleme uzmanlarına sistem tarafından birim amiri havalesi olmaksızın otomatik olarak havale edilir.

Başvuru konusu araca, daha önceden, farklı bir tadilatçı tarafından onay alındığı, ancak, alınan belgeye istinaden tescil birimlerinde işlem yapılmaksızın, mükerrer olarak aynı araca aynı tadilat için başka bir firma tarafından da başvuru yapıldığı tespit edilirse; dosya ve araç incelemesine geçilmeden, "açıklamalar" bölümüne **"aynı araca aynı tadilat daha önce başka bir firma tarafından yapılmış"** açıklaması eklenerek başvuru olumsuz olarak kapatılmalıdır ve bu durum OBGB'ye bildirilmelidir.

Böyle bir durum yok ise;

Aracı, dosyanın otomatik havale edildiği dosya inceleme uzmanından farklı bir uzman inceleyecekse, dosya inceleme uzmanı başvuruyu en geç bir (1) iş günü içerisinde aracın inceleneceği ilgili AKM veya TSE birimine havale eder.

Aracı, dosyanın otomatik havale edildiği dosya inceleme uzmanı kendisi inceleyecekse, işlemler 4.2. maddesine göre devam eder.

4.2 Araç İncelemesi İçin Planlama, Görevlendirme ve Araç İncelemesinin Gerçekleştirilmesi

Başvuruya konu araç incelenmek üzere başvuru tarihinden itibaren otuz 30 gün içerisinde ilgili AKM veya TSE biriminin belirlediği yere getirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde verilen tüm hizmetlerin ücretleri sisteme girilerek başvuru olumsuz olarak sonuçlandırılır.

İncelenen araçlar için TSE 360 sistemi üzerinden doldurulan Kontrol Formlarının tadilat kapsamına göre inceleme uzmanı tarafından eksiksiz doldurulması, ilgili ölçüm değerlerinin yazılması, ULM-03-TL-00-008 Ölçme Talimatına uygun şekilde yapılması ve içerisinde yer alan doldurulması zorunlu olan "Ödeme ile ilgili açıklama" alanındaki seçimlerin doğru bir şekilde yapılması ve "aracı inceleyen birim" adının girilmesi faturalandırma ve raporlama açısından önem arz etmektedir.

Seçimlerin yanlış yapıldığı durumlarda söz konusu hatanın düzeltilmesi amacıyla Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına resmi yazı (resmi yazı içerisinde hatanın hangi başvuruya ait olduğu, doğru olan seçimin hangisi olması gerektiği ile ilgili ifadeler yer almalıdır) ile bildirim yapılması ve yapılan işlemlerin sonucundan Ulaşım ve Lojistik Sistemleri Merkezi Başkanlığına bilgi verilmesi gerekmektedir.

4.2.1 İncelenecek Aracın AKM Olmayan İlde Bulunması Durumu

Başvurusunu eksiksiz olarak tamamlayan firmanın incelenmesini talep ettiği araçta incelemede bulunmak üzere atanan uzman/uzmanlar; inceleme tarihi, ulaşım vb. hususlarda planlama yapar. Görev oluru ile göreve gidilir.

İnceleme sonucunda TSE360 sisteminde ilgili form alanı doldurulur. Form, aracın incelendiği gün doldurulmalıdır.

4.2.2 İncelenecek Aracın AKM Olan İlde Bulunması Durumu

İncelenecek aracın AKM olan ilde bulunması durumunda; başvuru, dosya sorumlusu uzman tarafından "Göreve Uzman Ekle" seçeneği üzerinden o ildeki AKM birimine gönderilir. Dosya inceleme ve araç incelemesi aynı personel tarafından yapılacak ise herhangi bir havale yapmaya gerek kalmaksızın, araç incelemesi sonucunda TSE360 sisteminde ilgili form alanı doldurulur. Form, aracın incelendiği gün doldurulmalıdır.

Araç incelemesinden kaynaklı ilave ücret oluşması durumunda (yol, konaklama, ikinci inceleme vb. gibi) bu husus AKM Uzmanı tarafından sistemdeki ücret ekleme/çıkarma alanına eklenir.

4.2.3 Okul Taşıtı Araç İncelemesi

Okul Taşıtına tadil edilen araçların incelemesi tadilatçı firmanın bulunduğu ilde yapılmalıdır.

4.3. Dosya İnceleme

Araç inceleme sonrasında, ilgili araç kontrol formu ile birlikte başvuru ekleri incelenir. Bu inceleme, en geç 3 iş günü içinde bitirilmelidir.

İnceleme sonucunda uygunsuzluk tespit edilmesi halinde revizyon kararı verilir.

Bir başvuru için en fazla revizyon hakkı altı (6) defadır. Her bir revizyon için en fazla 30 gün süre verilebilir. Firma tarafından yazılı olarak talep edilmesi halinde, revizyon hakları tamamlanmadan da başvuru olumsuz olarak kapatılabilir.

Belirtilen süre içerisinde bildirilen uygunsuzlukların giderilememesi halinde, verilen tüm hizmetlerin ücretleri sisteme girilerek başvuru olumsuz olarak sonuçlandırılır.

Firmanın uygunsuzluklarını gidererek başvuruyu revize etmesi halinde; verilen revizyonların uygunluğu incelenir. İncelemede uygunsuzluk olmaması durumunda başvuru incelemesi 4.4 Maddesindeki işlemlere göre devam eder.

4.4. Teknik Yönetici Onayı

Teknik Yöneticiler, AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi (Tadilat) Onay İşlemleri Teknik Yönetici Görev Tanımında (ULM-03-GT-00-009) belirtilen hususlar çerçevesinde başvuruyu inceler. Teknik Yöneticiler (2) iki iş günü içerisinde başvuruya onay/ret kararı verir veya uzmana revizyona gönderir.

Teknik Yönetici tarafından onay/ret kararı verilen başvuruların faturası (*) kesilerek işlem tamamlanır.

(*) *AKM Grup Başkanlığı'nın belirlediği usul ile faturalandırılır.*

Onay/Ret almış belgelere başvuru sahibi tarafından kullanıcı ekranından ulaşılabilir.

4.5. Belge Yeniden Düzenleme

TSE360 sisteminde düzenlenmiş belgedeki bir hatadan dolayı Belge sahibinin belgede düzeltme talep etmesi durumunda TSE 360 sisteminden "Firma Belge İtiraz" başvurusu yapması gerekmektedir.

Belgede düzeltme için yapılan başvurular ilgili dosya inceleme uzmanı tarafından değerlendirilir. Düzeltme yapılacak husus, ayrıca araç incelemesini de gerektiriyorsa araç inceleme ücreti de eklenir.

Talebin uygun bulunması halinde eski belge iptal edilir ve belge yeniden düzenleme ücreti alınarak yeni belge numarası ile belge yeniden düzenlenir. Yeniden düzenlenen belgenin "NOTLAR" kısmında bir önceki belgeye atıfta bulunularak yeniden düzenlenmiş bir belge olduğu belirtilir.

4.6. İtiraz ve Şikâyet

İnceleme sonucuna itiraz edilmesi durumunda dosyanın tekrar incelenmesi gerekiyorsa bu incelemeye daha önceki başvuruya atanmış uzman görevlendirilemez.

4.7 Zorunlu Durumlar

TSE360 sisteminin zorunlu durumlar (deprem, sel, yangın vb.) nedeniyle kullanılamaması halinde başvuru QDMS de ilgili faaliyet altında bulunan uygulama dokümanlarına göre incelenir.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

ULM-03-FR-04-029	AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi (Tadilat) Okul Servis Aracı Tadilatı Kontrol Formu
ULM-03-FR-04-035	AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi (Tadilat) Okul Servis Aracı Teknik Muayene Raporu
ULM-03-FR-04-044	N2 ve N3 Kategorisi Araçların AB/1230/2012 Dönüş Yeteneği Testi Rapor Formu
ULM-03-FR-04-051	AİTM Münferit Araç Uygunluk Belgesi (Tadilat) Araç İnceleme Formu
ULM-03-FR-04-055	Motorlu Karavanlar, Cankurtaranlar ve Cenaze Araçları İnceleme Formu
ULM-03-FR-04-057	Okul Servis Aracı Teknik Muayene Raporu (01.01.2018'den Önce Okul Servis Aracı Olarak Tescil Edilmiş Araçların Okul Servis Aracı Yönetmeliğinin 4. Maddesine Uygun Hale Getirilmesi Tadilatı)
ULM-03-FR-04-058	01.01.2018'den Önce Okul Servis Aracı Olarak Tescil Edilmiş Araçların Okul Servis Aracı Yönetmeliğinin 4. Maddesine Uygun Hale Getirilmesi Tadilatı
ULM-03-FR-04-060	AİTM MÜNFERİT ARAÇ UYGUNLUK BELGESİ (TADİLAT) PROJE RAPORU ÖRNEĞİ
ULM-03-LS-00-011	TSE360 Sistemine Geçen Faaliyetler Listesi