



ULAŞIM VE LOJİSTİK SİSTEMLERİ MERKEZİ BAŞKANLIĞI

TEKNİK DOSYA UYGUNLUK YAZISI BAŞVURU, İNCELEME VE ONAY PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

TSE Muayene ve Gözetim Yönergesi ve Araç Proje Usul Esasları uyarınca “Teknik Dosya Uygunluk Yazısı” verilmesi işleminin metotlarını açıklamaktır.

2. KAPSAM

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının 10.06.2005 tarihli 2920 sayılı yazısına istinaden “TSE Muayene Gözetim Yönergesi” çerçevesinde, münferit olarak tadil edilen hidrolik tertibatlı araçlara düzenlenen “Teknik Dosya Uygunluk Yazısı” onayı ile ilgili hususları kapsar.

3. SORUMLULAR

Ulaşım ve Lojistik Sistemleri Merkezi Başkanlığı
Faaliyeti yürüten diğer birimler (ULM-03-LS-00-006 [Araç Proje Faaliyet Alanları Listesi](#)’nde belirtilmiştir.)

4. UYGULAMA

4.1. Genel Açıklamalar

Hidrolik tertibatlı araçlar için Makine Emniyeti Yönetmeliğine (2006/42/AT) uygunluğunu gösteren Teknik Dosya Uygunluk Yazısı onayı verilir. *Teknik Dosya Uygunluk Yazısı firmanın güncel üretim adresine veya güncel merkez adresine düzenlenebilir.*

4.2. Başvuru

Başvuru sahibi, TSE360 sistemine kaydolar. TSE360 sisteminden AİTM yetkili mühendisi kayıt sürecini tamamlar. AİTM mühendisinin başvuru yapabilmesi için sistem üzerinden Firma Yetkilisi olarak tanımlanması gerekmektedir.

BelgeNet veya EBYS sistemi üzerinden yapılan başvurularla alınan Teknik Dosya Uygunluk Yazılarının güncellemesi yine BelgeNet veya EBYS sistemi üzerinden yapılabilir.

Başvuru sürecinin eksiksiz tamamlanmasıyla birlikte başvuru kaydı otomatik olarak ilgili birime düşer. İlgili birime ulaşan başvuru birim amirince İnceleme Uzmanı’na havale edilir.

4.3. İncelemenin Gerçekleştirilmesi

İnceleme uzmanı beş (5) iş günü içerisinde başvuruyu inceler.



ULAŞIM VE LOJİSTİK SİSTEMLERİ MERKEZİ BAŞKANLIĞI

TEKNİK DOSYA UYGUNLUK YAZISI BAŞVURU, İNCELEME VE ONAY PROSEDÜRÜ

Başvuruda uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda, TSE360 üzerinden başvuru sahibine uygunsuzluğun nedeni yazılarak gönderilir. Uygunsuzluğun giderilerek başvurunun revize edilebilmesi için yedi (7) günden az olmamak ve otuz (30) günü aşmamak üzere süre verilir.

İnceleme uzmanı bir başvuruya en fazla altı (6) defa revizyon kararı verebilir.

Belirtilen süre içerisinde bildirilen uygunsuzlukların giderilememesi halinde; başvuru “süresi geçen revizyon” görevi olarak ilgili uzman ekranına otomatik olarak geri düşer. Bu durumda verilen tüm hizmetlerin ücretleri sisteme girilerek başvuru olumsuz olarak sonuçlandırılabilir.

Firmanın uygunsuzluklarını gidererek başvuruyu revize etmesi halinde başvuru aynı inceleme uzmanı ekranına gelir. İnceleme uzmanı kararını vererek incelemesini tamamlar.

4.4. Onay İşlemleri

İnceleme işleminin tamamlanmasından sonra başvuru onaylanmak üzere birim amirine düşer. Birim amiri beş (5) iş günü içerisinde başvuruya onay/ret kararı verir veya uzmana revizyona gönderir.

Birim amiri tarafından onay/ret kararı verilen başvuruların faturası kesilerek işlem tamamlanır.

Faturanın kesilmesiyle birlikte başvuru sahibi müşteri portalinden faturasına ve belgesine ulaşır.

4.5. İtiraz ve Şikayet

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

4.6 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-LS-00-006 [Araç Proje Faaliyet Alanları Listesi](#)