



**TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Standardizasyon ve Kalite Hizmet Birimi**

Doküman No	SB.FR.001
İlk Yayın Tarihi	08.12.2017
Revizyon Tarihi	20.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa No	1/3

Sistem Belgelendirme Başvuru Formu

Kurum Adı	Milas Merkez İlkokulu		
Merkez Adresi	Ahmetçavuş-Hayıtlı Mah. Lozan Cad. No:15 Milas/MUĞLA		
Faaliyet gösterilen başka adres (şube, tesis vb.) var mı? (Varsa Tablo-1 doldurunuz.)	<input type="checkbox"/>	Evet	<input checked="" type="checkbox"/> Hayır
Telefon	2125121027	Fax	
E-Posta	712909@meb.k12.tr	Web Adresi	http://milasmerkezio.meb.k12.tr/
Kurum Müdürü	Emrah ÇETİNKAYA	Yetkili Temsilci	İbrahim ÇETİN
Vergi Dairesi	Milas	Vergi No	6210352022

Talep Edilen Yönetim Sistemi	<input type="checkbox"/> TS EN ISO 9001 <input checked="" type="checkbox"/> TS ISO 45001		
Başvuru Türü	<input checked="" type="checkbox"/> İlk Belgelendirme <input type="checkbox"/> Kapsam Değişikliği	<input type="checkbox"/> Yeniden Belgelendirme <input type="checkbox"/> Ön Tetkik	<input type="checkbox"/> Gözetim <input type="checkbox"/> Belge Transferi
Kapsam (Belgelendirmeye esas faaliyetlerinizin kapsamı)			
Başlıca Ürün/Hizmet(ler) ve Prosesler			
Belgelendirmeye esas faaliyetleriniz kapsamında (varsa) dışarıdan temin edilen prosesler/ürünler/hizmetler			
Hariç Tutulan Maddeler (Sadece ISO 9001 başvuruları için)			

Tam Zamanlı Çalışan Sayısı	33	Yarı Zamanlı Çalışan Sayısı	
Alt İşveren Çalışanı Sayısı	1	Geçici Çalışan Sayısı	1
Merkez Adres Vardiyası Sayısı		Vardiyalarda Çalışan Sayısı/.....

Sistem Kurulum Tarihi		İç Tetkik Tarihi	
YGG Tarihi		Talep Edilen Tetkik Tarihi	
Danışmanlık Hizmeti Alınan Kişi/Kuruluş	Hasan ONUR İSG Uzmanı		



**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Standardizasyon ve Kalite Hizmet Birimi**

Sistem Belgelendirme Başvuru Formu

Doküman No	SB.FR.001
İlk Yayın Tarihi	08.12.2017
Revizyon Tarihi	20.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa No	2/3

Tablo – 1: Merkez Haricinde Ürün veya Hizmet üretilen Şube, Tesis vb. Bilgileri
(Bu tablonun her bir tesis için ayrı ayrı doldurulması gerekmektedir.)

Adı			
Adresi			
Toplam Çalışan Sayısı			
İlgilinin Adı Soyadı	Unvanı:	Tel. No:	
Kapsam (Belgelendirmeye esas faaliyetlerinizin kapsamı)			
Başlıca Ürün/Hizmet(ler) ve Prosesler			
Belgelendirmeye esas faaliyetlerinizin kapsamında (varsa) dışarıdan temin edilen prosesler/ürünler/hizmetler			
Vardiya Sayısı	Vardiyalarda Çalışan Sayısı/.....	

BAŞVURU ESNASINDA GÖNDERİLMESİ GEREKEN DOKÜMANLAR

A- Genel Dokümanlar

- 1- Sistem Dokümanları, (El kitabı, Prosedürler, Politika, Kapsam, ilişkili Dokümanlar)
- 2- Organizasyon Şeması,
- 3- Doküman Listesi,

B- TS 18001 Belgelendirmesi için Genel Dokümanlara ek olarak istenen belgeler

- 1- Risk değerlendirme kayıtları
- 2- Kuruluşun faaliyet yeri ve çevresinin yerleşim planı
- 3- İSG Yıllık Çalışma Planı

C- TS ISO 45001 Belgelendirmesi için Genel Dokümanlara ek olarak istenen belgeler

- 1- Risk değerlendirme kayıtları
- 2- Kuruluşun faaliyet yeri ve çevresinin yerleşim planı
- 3- İSG Yıllık Çalışma Planı
- 4- Yasal ve diğer şartlar listesi
- 5- Süreçlerde kullanılan temel tehlikeli malzemeler, maddelerin listesi
- 6- Varsa kuruluşun kendi mülkü dışındaki yerlerde / geçici tesislerde çalışan personele ait bilgiler (sayı, yürüttüğü faaliyet vb.)



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Standardizasyon ve Kalite Hizmet Birimi

Doküman No	SB.FR.001
İlk Yayın Tarihi	08.12.2017
Revizyon Tarihi	20.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa No	3/3

Sistem Belgelendirme Başvuru Formu

- Form müracaat sahibi veya yetkilisi tarafından çok dikkatli bir şekilde doldurulmalı ve her sayfası parafe edilmelidir. Bu form kuruluşların şartlarını anlamak ve ileride herhangi bir anlayış farklılığının oluşmaması amacıyla hazırlanmıştır.
- Eksik doldurulan formlar kesinlikle işleme alınmayacaktır.
- Tüm bilgiler kuruluşların izni olmaksızın üçüncü şahıslara kesinlikle bildirilmeyecektir.
- Formlar doldurulmadan önce Belgelendirme Kuralları ve Belgelendirme Süreci hakkında detaylı bilgi için <http://www.merkezisgb.meb.gov.tr/> adresi ziyaret edilecektir.
- Sistem Belgelendirme başvuruları, “Sistem Belgelendirme Prosedürü-5.2.1 Başvuru Alımı” maddesine göre yapılacaktır. Doldurulmuş Başvuru Formu ve ekleri faks veya e- posta ile gönderilmiş olsa dahi ıslak imzalı orijinal formun birimimize ulaştırılacaktır.

Bu Formda verilen bilgilerin doğruluğunu taahhüt eder, bilgi eksikliği veya yanlış bilgilendirmeden kaynaklanabilecek her türlü olumsuz duruma ilişkin sorumluluğu kabul ederim.

Yetkili Adı Soyadı:Emrah ÇETİNKAYA
Unvanı :Okul Müdürü
Tarih :26/10/2023

Kaşe / İmza / Mühür

