

TSE ISO 9001-2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İLE KURUMSAL KAPASİTE VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KALİTE STANDARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ

TEKNİK ŞARTNAMESİ (Ref No: TRC3/24/TD/0008)

İŞİN TANIMI:

- Batman ili Merkez ilçesinde **30 kişilik 1 gruba aşağıdaki** müfredatta yer alan içeriği kapsayacak şekilde **eğitim hizmeti** verilecektir. Eğitim hizmeti kapsamında hazırlanacak dokümanların Ajansa sunulması gerekmektedir.
- Toplam eğitim süresi **3 gündür.**
- Katılımcılara **sertifika/katılım belgesi** verilmelidir.
- Eğitim süresince katılımcılara danışmanlık desteği sunulmalıdır
- Yüklenici firma projenin bitiş aşamasında projenin bütün süreçlerini kapsayan detaylı bir raporu kurumumuza sunacaktır.
- Gerçekleştirilen her bir eğitim ve danışmanlık sonunda 30 gün içinde Danışmanlık Sonuç Raporu sunulmalıdır. Raporda aşağıdaki belgeler Ajansın internette yayımlayacağı formatta sunulmalıdır:
 1. Eğitim Raporu,
 2. İmzalı Katılımcı Listeleri,
 3. Eğitim Sunumları,
 4. Eğitim Değerlendirme Anketleri,
 5. Eğitimin her günü için çekilen fotoğraf/video kayıtlarını içeren CD/DVD,
 6. Katılımcılara verilen sertifikalar/katılım belgeleri.

EĞİTMEN/DANIŞMAN ÖZELLİKLERİ:

1. İstekli, bu eğitimler için aşağıdaki kriterleri karşılayan bir eğitmen görevlendirmekle yükümlüdür.

- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden birinden mezun olmak,
- İlgili konuda Kalkınma Ajanslarında en az 2 eğitim vermiş olmak,
- İlgili konuda en az 5 yıl deneyime sahip olmak

Başvuru dosyasına eğitmenler ile ilgili aşağıdaki belgeler eklenmeli ve uyarılar dikkate alınmalıdır:

- **Eğitmenlerin/Danışmanların CV'leri** (iş deneyimi bilgilerini içerecek şekilde),
- İlgili konularda birbirinden farklı kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına veya ticari işletmelere vb. vermiş oldukları eğitimlere/danışmanlıklara ilişkin bilgilerin CV'de beyan edilmesi teklif verme aşamasında yeterlidir. **Ancak daha sonraki aşamada referans belgeleri mutlaka Ajansımıza sunulmalıdır.**
- Verilen eğitimlerin/danışmanlıkların CV'de çok net bir şekilde hangi kurum/kuruluşa verildiği, tarihleri ve eğitim/danışmanlığın içeriği belirtilmelidir. Bu bilgilerin CV'de eksik beyan edilmesi veya beyan edilmemesi ilgili referansın (eğitimin/danışmanlığın) yok sayılmasına sebep olabilecektir.

Teklif Verme Aşamasından sonra Talep Edilecek Belgeler ve Uyarılar:

- Mezuniyet veya Çıkış Belgelerinin fotokopileri,
- İşin firmanın uhdesinde kalması üzerine bu eğitimlerin/danışmanlıkların ilgili eğitimci tarafından verildiğine ilişkin kanıtlayıcı nitelikte referans belgelerin fotokopileri (sözleşme, protokol, fatura, iş bitirme, referans yazıları vb.) Ajans tarafından talep edilecektir.
- Referans belgelerinde eğitimi veren kişinin adının geçmesi şarttır.

- Sadece ilgili eğitmenin iş bitirmeleri referans olarak sayılacaktır.
- Talep edilen referans belgelerde eksiklik olması veya Ajans tarafından maddi bir sebebe dayanılarak geçersiz bulunması durumunda söz konusu işin ihalesi iptal edilecektir.
- Verilen eğitim ve danışmanlık sayısının talep edilenden fazla olması halinde, ilgili konularda daha fazla eğitim/danışmanlık veren eğitmenin CV'si öncelikli olarak ele alınacaktır.

2. Eğitmenin görev alacağı eğitim teklif formatındaki tabloda belirtilmelidir.

KURUM	TALEP	EĞİTMEN/EĞİTMENLER ADI SOYADI
Batman Valiliği	TSE ISO 9001-2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İLE KURUMSAL KAPASİTE VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KALİTE STANDARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ	

EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM VE DANIŞMANLIK SÜRESİ (EĞİTMEN.GÜN)	TOPLAM DERS SAATİ	GÜNLÜK DERS SAATİ	EĞİTİME KATILACAK KİŞİ SAYISI
TSE ISO 9001-2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İLE KURUMSAL KAPASİTE VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KALİTE STANDARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ	3 gün eğitim	21 saat	7 saat	30 kişi (1 grup)

REF. NO.	TALEP EDEN KURUM:	İL	İLÇE	GRUP S.
TRC3/24/TD/0008	Batman Valiliği	Batman	Merkez	1

MÜFREDAT/EĞİTİM İÇERİĞİ

- Temel Kavramlar
- Yönetim Sistemi Standartlarının Yapısı
- Kalite Yönetimi İlkeleri
- Proses Yaklaşımı
- PUKÖ Modeli
- Risk Tabanlı Düşünme
- Kalite Yönetim Sistemi Standardı (TS EN ISO 9001) Şartları
- Doküman Edilmiş (Yazılı) Bilgi Kavramı
- TS EN ISO 9001 kapsamında kuruluşun oluşturması gereken dokümanlar (Kuruluş içeriği ve kapsamı, proseslerin gerçekleştirilmesi için gerekli yazılı bilgiler, kalite politikası, kalite hedefleri)
- TS EN ISO 9001 kapsamında kuruluşun ihtiyaç duyabileceği dokümanlar (Organizasyon şemaları, Proses haritaları, akış şemaları, prosedürler, talimatlar, şartnameler, kalite planları, kalite el kitabı(kitapları), stratejik planlar, formlar)
- TS EN ISO 9001 kapsamında kuruluş tarafından uygunluğun delili olarak sürekliliğinin sağlanması gereken dokümanlar (Kayıtlar)
- Pratik Çalışmalar