

MİLLİ MAYIN FAALİYETLERİ STANDART UYGULAMA TALİMATI (MMFSUT)

Haziran 2022

MMFSUT-02 Akreditasyon Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı

Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi
Millî Savunma Bakanlığı
Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı
Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi
Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)
06330 Yenimahalle / Ankara/TÜRKİYE

E-posta: mafam@msb.gov.tr
Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33
Faks: 0 (312) 2131826
(Web: <http://mafam.msb.gov.tr>)

Uyarı

Bu doküman, kapak sayfasında belirtilen tarihten itibaren yürürlüktedir. Milli Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı (MMFSUT) sürekli gözden geçirme ve revizyona tabi olduğundan, kullanıcılar dokümanın durumunu doğrulamak için, MAFAM internet sitesine (<http://mafam.msb.gov.tr>) başvurmalıdır.

Telif Hakkı

Bu doküman, bir Milli Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatıdır (MMFSUT) ve telif hakları MAFAM'a aittir. Bu doküman veya bir kısmı, MAFAM'ın önceden yazılı izni olmaksızın, hiçbir biçimde veya vasıta ile ve başka amaçlarla kopyalanamaz, saklanamaz veya iletilemez.

Bu doküman satılmaz.

Türkiye Cumhuriyeti Milli Mayın Faaliyet Otoritesi

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / ANKARA

E-posta: mafam@msb.gov.tr

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <http://mafam.msb.gov.tr>)

MMFSUT – Haziran 2022

Tüm hakları saklıdır.

İçindekiler

İçindekiler.....	iii
Önsöz.....	iv
Giriş.....	v
1. Amaç	1
2. Kapsam	1
3. Referanslar.....	1
4. Yetki ve sorumluluklar:	1
5. Tanımlar ve kısaltmalar	1
6. Esaslar.....	1
6.1. Akreditasyon	1
6.2. Akreditasyon talebi.....	2
6.3. Mayın/HKP ile PAM temizleme unsurlarının akredite edilmesi	2
6.3.1. Kurumsal akreditasyon	2
6.3.2. Faaliyete/projeye yönelik akreditasyon	3
6.3.3. Saha denetimi	4
6.4. Akreditasyonun askıya alınması veya iptali	4
6.4.1. Akreditasyonun askıya alınması.....	4
6.4.2. Kısmi Askıya Alma.....	5
6.4.3. Akreditasyonun İptali	5
6.4.4. Kısmi İptal Etme.....	5
Değişiklik kaydı	6

Önsöz

Bu Milli Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı (MMFSUT); MAFAM D.Bşk.lığı tarafından hazırlanan Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS) ışığında faaliyetlerin standartlara uygun ve doğru bir şekilde icra edilebilmesi amacıyla oluşturulmuştur.

Gelişen/değişen mayın faaliyet standartları, uluslararası gereklerde meydana gelen değişiklikler ile uygulamadan doğan görüş, öneri ve aksaklıkların bildirilmesi/tespiti halinde MMFSUT'lar güncellenecektir.

Bu Milli Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatında yer alan formların en güncel hali Mayın Faaliyet Bilgi Yönetimi Sistemi (MFBYS)'nde ve TSK ağı ürün sayfasında yer almaktadır.

1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 342'nci maddesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve görevlendirilmesi halinde yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan insani maksatlı mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliğine yönelik faaliyetler ile Milli Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatlarının (MMFSUT) hazırlaması/güncel halde bulundurmasından Milli Mayın Faaliyet Merkezi (MAFAM) D.Bşk.lığı sorumludur.

Giriş

Mayın faaliyetinin kalitesinin sağlanması, tarihsel olarak, mayın temizleme kuruluşlarının akreditasyonu ve izlenmesine dayanmıştır.

Mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyonunun ve çalışmalarının izlenmesinin mayın temizlemeden tüm mayın faaliyetlerine genişletilmesi gerekir. Buna teknik olmayan keşif, mayın risk eğitimi ve mayın mağdurlarına yardım da dâhildir.

Akreditasyon Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı (SUT)'nın amacı mayın faaliyet sürecinin bir parçası olarak, mayın faaliyet kuruluşlarının akreditasyonun hangi usul ve esaslarla yapılacağıın belirlenmesidir.

Akreditasyon Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı

1. Amaç

Bu Milli Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı (MMFSUT), insani maksatlı mayın/Harp Kalıntısı Patlayıcı (HKP) ile Patlamamış Mühimmat (PAM) temizlik faaliyeti kapsamında mayın/HKP ile PAM temizliği ve MAFAM Daire Başkanlığınca görevlendirilen Harici “Kalite Güvence (KG)/Kalite Kontrol (KK)”, Patlamamış Mühimmat Risk Eğitimi (PAMRE), mayın mağdurlarına yardım gibi İnsani Maksatlı Mayın Faaliyetlerini (İMMF) yürütecek unsurların görevlerini uluslararası standartlar çerçevesinde oluşturulan ulusal standartlara göre emniyetli, etkin ve verimli bir şekilde planlayabilecek, yönetebilecek ve sahada uygulayabilecek niteliklere ve yetkinliğe sahip olup olmadığının değerlendirilmesi ve karar verilmesi sürecinin işletilmesi ile elde edilen sonuca göre sertifikalandırmanın yapılmasını amaçlar.

2. Kapsam

Bu Standart Uygulama Talimatı (SUT); amaç kısmında belirtilen hususlarla ilgili olarak icra edilecek İMMF’yi planlayan, yöneten, yönlendiren, uygulayan, kontrol eden ve gerektiğinde önlem alan unsurları (askeri birlik/kurum, ticari/insani maksatlı kurum/kuruluş, dernek/vakıf vb.) kapsar.

3. Referanslar

- Uluslararası Mayın Faaliyeti Standartları [International Mine Action Standards (IMAS)],
- Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS),

4. Yetki ve sorumluluklar

Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve yetki verilmesi durumunda yurtdışında gerçekleştirilecek İMMF kapsamındaki akreditasyon faaliyeti MSB MAFAM D.Bşk.lığınca ya da MAFAM D.Bşk.lığının bu faaliyetin yürütülmesi için yetkilendirdiği kurum/kuruluşça icra edilir.

5. Tanımlar ve kısaltmalar

Tanımlar ve kısaltmalar MMFS-04.10 Mayın Faaliyet Terim, Tanım ve Kısaltmaları Sözlüğü’nde bulunmaktadır.

6. Esaslar

6.1. Akreditasyon

Kalite yönetimi sürecinin temelidir. İMMF’yi icra eden unsurların; bu maksatla kurulmuş, personelinin uygun niteliklere sahip, makine-teçhizatı ve Hayvan Tespit Sistemleri (HTS)’nin ehil, eğitim programının uygun ve yeterli, ihtiyaç duyulacak Standart Uygulama Talimat (SUT)’ları ve ilgili sistemlerle bunları destekleyecek alt unsurlara sahip olduğunun işe başlamadan önce tespit edilebilmesi faaliyettir.

6.2. Akreditasyon talebi

Akreditasyon talebi; ilgili kurum/kuruluş dernek/vakıf tarafından MAFAM D.Bşk.lığına gerekçesini ifade eden resmi talebi ile birlikte iletildikten sonra gerçekleştirilecek koordine sonucunda İMMF'yi yürütecek unsurun akreditasyonu için MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığı ya da MAFAM D.Bşk.lığına yetkilendirilen kurum/kuruluş tarafından akreditasyon süreci başlatılır. Eğer talep sahibi kendisiyle ilgili mayın faaliyetine yönelik bir ihale yüklenmiş ise kurumsal akreditasyonu müteakip Faaliyete/projeye yönelik akreditasyon ve Saha denetimi safhalarına da tabi tutulur. Bunun dışında talep sahibi sadece **2 (iki) yıl** geçerliliğe sahip olacak olan kurumsal akreditasyon değerlendirmesine tabi tutulur.

Temizlik firmasının akreditasyonunun öncesinde; MAFAM D. Bşk.lığının yetkilendireceği ve kendisi adına temizlik firmasının akreditasyonunu yapacak olan Harici KG/KK unsurunun akreditasyonu tamamlanır.

6.3. İnsani Maksath Mayın Faaliyetlerini (İMMF) icra eden unsurların akredite edilmesi

Kurumsal akreditasyon, faaliyete/projeye yönelik akreditasyon ve saha denetimi olarak üç safhada uygulanır.

6.3.1. Kurumsal Akreditasyon

MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığına ya da MAFAM D.Bşk.lığının bu faaliyetin yürütülmesi için yetkilendirdiği kurum/kuruluş tarafından; İMMF unsurunca ibraz edilmiş olan organizasyon yapısıyla, idari/yönetim nitelikleriyle ilgili belgeler ile iş bitirme belgeleri gibi dokümanlar üzerinden karargâhta yapılan akreditasyondur. Bu safhayı başarıyla tamamlayan firma/kurum/vakıf/derneklere kurumsal akreditasyon belgesi verilebilir.

Akreditasyon başvurusunun ilgili kurum/kuruluş/dernek/vakıf tarafından resmi yazı ile yapılmasını müteakip, ilgili belgelerin teslim alındığı MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığına başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Eğer başvuruda sunulması gereken belgelerden eksik/uygun olmadığı tespit edilenler olursa, bu belgelerin geçerli olanları başvuru sahibinden yazılı olarak tekrar talep edilir.

Bu durumda, başvuru sahibince söz konusu belgeler istenen süre içerisinde MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığına sunulur. Kurumsal akreditasyon başvurularında değerlendirme; MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığına veya MAFAM D.Bşk.lığının yetki verdiği kurum/kuruluş tarafından yapılır. Bu değerlendirmede incelenecek hususlar aşağıda belirtilmiştir:

6.3.1.1. Firma/Kurum/Vakıf/Dernek Bilgileri

- a. Organizasyonel yapısı,
- b. Yönetim ekibi ve yönetim ekibince tanımlanmış kritik personel bilgileri ve özgeçmişleri,
- c. Personelin görev tanım formları,
- ç. Kuruluşun politika ve hedefler,
- d. İşe alım ve terfi usulleri (ayrımcı olmayan ve cinsiyet ayrımcılığına duyarlı),

- e. Devam eden veya beklemede olan herhangi bir yasal işlem veya sözleşme makamı ile beklemede olan herhangi bir uyuşmazlık, SGK ve vergi borcu bulunmadığına dair bir resmi evrak ve beyan,
- f. Devam ettiği ve bitirmiş olduğu iş bitirme belgeleri (varsa),
- g. Personel eğitimi ve beceri geliştirme programları, yönetim eğitimi planları,
- ğ. Ülkemiz sınırları içinde resmi faturalı işler yapmasına yönelik verilen izne ilişkin belge/belgeler (Ticari Sicil Belgesi, Ruhsat, Ticari Sicil Gazetesi onay ilamı vb.),
- h. Dernek tüzüğü (dernekler için),
- ı. Dernek faaliyet belgesi (dernekler için),
- i. Noter onaylı Resmi Vakıf Senedi (vakıflar için),
- j. Mahkeme Tescil Belgesi (vakıflar için),
- k. Uluslararası standart belgeleri (ISO 9001:2015, ISO 14001:2018, ISO 45001:2018)

NOT: Yukarıda anılan belgelerin doğrulaması için ilgili kurumlardan elektronik posta, QR kod ve resmi posta yoluyla geçerlilik sorgulaması yapılacaktır.

6.3.1.2. Teçhizat/Malzeme Bilgileri

- a. Kullanılacak Kişisel Koruyucu Teçhizatın Miktarları ve Teknik Özellikleri,
- b. Mekanik Mayın Temizleme Teçhizatı Sertifikası (MMTT) Teknik Özellikleri,
- c. Kullanılacak yazılım programlarının isimleri,
- ç. Kullanılacak tüm araç bilgileri,
- d. Kullanılacak kayıt depolama veri toplama araçları bilgileri (taşınabilir disk, DPGS vb.)
- e. Faaliyetlerde kullanılacak iletişim araçları ve bilgileri (telsiz, telefon, uydu telefonu vb.)
- f. Eğitim yardımcı dokümanları,

6.3.1.3. Standart Uygulama Talimatı (SUT) Listesi

- Görev tahsisi usulleri,
- İşe alım, terfi ve performans usulleri ile ilgili hususlar,
- Bilgi yönetimi ile ilgili hususlar,
- Kişisel Koruyucu Teçhizat ile ilgili hususlar,
- Mayın Risk Eğitimi(MRE) içeriği ile ilgili hususlar,
- Malzeme/teçhizat/yardımcı dokümanlar/ eğitim yardımcıları ile ilgili hususlar,
- MMTT ile ilgili hususlar,
- MAKÖ ile ilgili hususlar,
- Elle temizleme usulleri ile ilgili hususlar,
- Keşif Faaliyeti ile ilgili hususlar,
- Sahanın yerleşimi ve işaretlenmesi ile ilgili hususlar,
- Dahili kalite yönetim sistemleri ile ilgili hususlar,

- Saha yönetimi ve iç iletişim ile ilgili hususlar,
- Arazi devri esasları ile ilgili hususlar,
- Mayın/patlamamış mühimmat imhası ile ilgili hususlar,
- Tıbbi destek hasta/yaralı tahliyesi ile ilgili hususlar,
- Mayın kazası/olayı veya iş kazası soruşturma usulleri ile ilgili hususlar,
- Mobilizasyon, yerleşim alanı lojistik ve planlama usulleri ile ilgili hususlar,
- Çevre koruma politikası ile ilgili hususlar,
- İş sağlığı ve iş güvenliği politikası.

Eğer MAFAM D.Bşk.lığı ilgili akreditasyon gereklerinin yerine getirilmesi konusunda tatmin olmamışsa, bunun nedenlerine ilişkin olarak en kısa sürede yazılı olarak başvuran tarafı bilgilendirir. Bu bildirim müteakip **15 (onbeş) gün** içerisinde başvuran tarafından düzeltici işlemlerin yapılması gerekmektedir. MAFAM D.Bşk.lığı daha sonra başvuruyu bu yeni bilgilere dayanarak yeniden değerlendirir.

Başvuran mayın faaliyet kuruluşu;

a. 3 defa eksik/hatalı başvuru yapması halinde, MAFAM D.Bşk.lığına kendisine gönderilen 3'üncü bilgilendirme yazısının tarihinden başlamak üzere ve/veya,

b. Daha önce göndermiş olduğu eksik/hatalı dosyaların herhangi birinde **15 (onbeş) gün** içerisinde düzeltici faaliyetlerin yapılarak gönderilmemesi halinde MAFAM D.Bşk.lığı tarafından ayrıca bilgilendirme yapılmaksızın başvuruları iptal edilecek ve **1 (bir) yıl** geçmeden tekrar başvuru yapması durumunda başvurusu geçersiz başvuru olarak değerlendirilerek dikkate alınmayacaktır.

6.3.2. Faaliyete/Projeye Yönelik Akreditasyon

Faaliyet bölgesindeki belirlenen mayın faaliyetinin gerçekleştirilmesi için yüklenicinin sahip olması gereken; kaynakların, yetkinlikler ve yönetim becerilerinin yerinde görülmesidir. Başvuran tarafın sunması gereken hususlar aşağıdadır:

- a. Proje özelinde güncellenmiş Standart Uygulama Talimatları,
- b. Nitelikli personelin tamamının eğitim/sertifikasyon belgelerinin noter onaylı kopyaları;
- c. Kritik personelin bireysel özgeçmişleri,
- ç. Bakımı ve yedek parça tedariki de dâhil olmak üzere projede kullanılacak tüm teçhizata ilişkin ayrıntılar ve varsa ilgili test raporları,
- d. Barınma, eğitim, bakım, tedavi vb. tüm hususları içeren MAKÖ Kılavuzu,
- e. Her personel için yapılacak sigorta teminatları ve içeriği (sağlık, hayat vb.),
- f. Görevlerin uygulanması ve malzemelerin alınması ve teslim edilmesine yönelik tüm lojistik hizmetlerin kapsamı.

6.3.3. Saha denetimi

İMMF 'de yer alacak unsurların çalışmalara başlamaya hazır olduğu noktada, akreditasyonun son aşaması olarak; personelin ve teçhizatın kullanılmasının sahada denetlenmesidir. Denetim şunları içermelidir:

a. Büro ve destek alanları da dâhil olmak üzere sahanın tüm ilgili bölümlerinin akreditasyon gerekliliklerine uygun olduklarının doğrulanması amacıyla denetlenmesi,

b. İcra edilen İMMF faaliyetlerinin, destek faaliyetleri de dâhil olmak üzere bir tatbikatının yaptırılması (Tatbikat; veri toplama, bilgi yönetimi, tıbbi acil durum müdahaleleri ve lojistik de dâhil olmak üzere mümkün olduğunca gerçekçi olmalıdır.),

c. Personelin eğitimlerinin yazılı ve uygulamalı olarak kontrol edilmesi,

ç. Personel dağılımının faaliyete/projeye yönelik akreditasyonda sunulan ile aynı olduğunun (örneğin teknik olmayan keşif ve risk eğitimi faaliyetleri için kurulan ekiplerin toplumsal cinsiyete duyarlılık açısından dengeli olması gibi belirlenen iyi uygulamaları takip ettiğinin) onaylanması,

d. SUT'un yayımlanmış olduğunun, bunun ilgililerce anlaşılması olduğunun ve kurumsal ve/veya faaliyete yönelik akreditasyon esnasında sunulan ile aynı olduğunun onaylanması.

6.4. Akreditasyonun Askıya Alınması veya İptali

MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.lığı ya da MAFAM D.Bşk.lığının bu faaliyetin yürütülmesi için yetkilendirdiği kurum/kuruluş aşağıdaki durumlarda İMMF unsurlarının akreditasyonunu sınırlı bir süre için askıya alabilir veya iptal edebilir.

6.4.1. Akreditasyonun Askıya Alınması

Akreditasyonunun geçerliliğinin sınırlı bir süre için durdurulması akreditasyonunun askıya alınmasıdır. Askıya alınması için incelenmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a. İşin doğası gereği meydana gelen ancak akreditasyonun kesin iptalini gerektirmeyen bir durumun/durumların denetleme/izleme esnasında tespit edilmesi,

b. Akreditasyon belgesinin uygun olmayan amaçlarla, kapsamı dışında kullanılması,

c. İzleme sürecinin daha önceden bildirilen, ardından zamanında uygun biçimde ele alınmamış olan, küçük uyumsuzlukların süreklilik göstermesi,

ç. Büyük çaplı yönetsel veya operasyonel değişiklikleri 7 (yedi) takvim günü içinde açıklamaması.

6.4.2. Kısmi askıya alma

İnsani maksatlı mayın faaliyet kuruluşu çalışmalarını tim, takım, kısım, bölük gibi organizasyonel yapılarla yürütüyor ve bu yapılarla ilgili akreditasyonun askıya alınma durumunu gerektiriyorsa;

a. İnsani maksatlı mayın faaliyet kuruluşunun tüm organizasyonel yapısıyla akreditasyonu askıya alınmaz,

b. Yalnızca akreditasyonunun askıya alınmasını gerektiren ilgili birimin faaliyetleri durdurularak kısmi askıya alma süreci başlatılır.

6.4.3. Akreditasyonun İptali

Akreditasyonunun geçerliliği aşağıdaki durumlarda iptal edilebilir:

a. Akreditasyon belgesi verilmiş olan unsur piyasadan çekilmişse/iflas etmişse ve/veya lağvedilmişse,

b. Akredite edilmiş olan unsur akreditasyonunu uzatmak istemiyorsa (Akredite kuruluşun yazılı müracaatı alınır.),

c. Eğer akreditasyonla ilgili mevzuatta ve/veya standartlarda değişiklik olmuşsa ve akredite edilmiş olan unsur söz konusu değişiklikleri uygulayamayacaksa ve/veya uygulamayacaksa,

ç. Eğer denetimlerde ve/veya faaliyetlerin kontrolü esnasında iş sağlığı ve iş güvenliği hususlarında kritik uyumsuzluk tespit edilmişse,

d. İzleme sürecinin akreditasyon gerekliliklerine ilişkin kritik uyumsuzluğun olması halinde ve düzeltici faaliyetler zamanında uygulanmamışsa,

e. Akreditasyonun askıya alınmasını müteakip makul bir süre içinde yeterli tedbirler alınmamışsa.

Kritik uyumsuzluk örnekleri arasında, aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere, şunlar bulunmaktadır:

a. Kalite yönetim sistemleri veya SUT'ları uygulama konusunda tekrar eden başarısızlık,

b. İzleme veya denetleme gerçekleştirilmesine izin vermeyi reddetme,

c. İzleme veya denetlemelere müdahale etme,

ç. Personeli veya yerel nüfusu kabul edilemez riskler altına soktuğu bilinen süreçlerin uygulanması,

d. Veriler ve kayıtlarda tahrifat yapılması,

e. Kalite Güvence/Kalite Kontrol yapılan alanda alınan örneklemede metal, mayın ve/veya HKP bulunması (Toprağa gömülü veya yüzeyde).

6.4.4. Kısmi İptal Etme

İnsani maksatlı mayın faaliyet kuruluşu çalışmalarını tim, takım, kısım, bölüm gibi organizasyonel yapılarla yürütüyor ve bu yapılarla ilgili akreditasyonun iptali durumunu gerektiriyorsa;

a. İnsani maksatlı mayın faaliyet kuruluşunun tüm organizasyonel yapısıyla akreditasyonu iptal edilmez,

b. Yalnızca akreditasyonunun iptal edilmesini gerektiren ilgili birimin faaliyetleri durdurularak kısmi iptal süreci başlatılır.

Değişiklik Kaydı

MMFSUT Değişiklik Yönetimi

Bu MMFSUT dokümanına değişiklikle yapıldıkça, her değişiklik numaralandırılır, tarihi ve ayrıntılarıyla aşağıdaki çizelgeye kaydedilir. Değişiklik ayrıca, “değişiklik no. 1’i içerir” vs. tabirinin baskı tarihinin altına dâhil edilmek suretiyle MMFSUT’un kapak sayfasında da gösterilir.

Her MMFSUT’un resmi gözden geçirmesi tamamlandığında yeni baskı yayımlanabilir. Yeni baskının tarihine kadar yapılan değişiklikler ise, yeni baskıya dâhil edilir ve değişiklik çizelgesi silinir. Değişikliklerin kaydı yeniden başlatılır ve yeni bir gözden geçirmeye kadar sürdürülür.

<i>Değişiklik Numarası</i>	<i>Değişiklik Tarihi</i>	<i>Değişiklik Yapılan/Bölüm/Paragraf</i>	<i>Değişiklik Detayları</i>
1	08.03.2021		Genel Gözden Geçirme
2	10.03.2021		Genel düzenleme ve içerik düzenlemesi yapıldı.
3	17.05.2021	6.4.2 ve 6.4.4	Madde 6.4.2 ve Madde 6.4.4 eklendi.
4	06.08.2021	6.4.3.	Kritik uyumsuzluk örneklerine e maddesi eklendi.
5	08.06.2022	6.3.1.	Kurumsal Akreditasyon gereklerinin yerine getirilmesi ile ilgili paragraf eklendi.
6	15.06.2022	6.2.	Kurumsal Akreditasyon geçerlilik süresi 2 (iki) yıl olarak değiştirilmiştir.