



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ

### BAŞVURU KILAVUZU

#### 1. YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE HESAP OLUŞTURULMASI

Yeni portalde hesap oluşturulması işlemi aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır.

- Teknik Uzman başvurusunda bulunacak adaylar yeni TÜRKAK hizmet portalinin internet adresi <https://asist.turkak.org.tr/tr/login> üzerinden bir hesap oluşturmalıdır. İlgili sayfaya girilerek "**Hesap Oluştur**" sekmesine tıklanmalıdır.

- Adaylar tarafından hesap türü olarak "**Bireysel**" seçilmeli ve tüm bilgiler eksiksiz olarak doldurularak üyelik işlemi tamamlanmalıdır.



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ

Bu aşamalardan sonra “Hesap Aktivasyonu” için portale kayıt olunan e-posta adresine doğrulama maili yönlendirilecektir. Bu maildeki bağlantıya tıklayarak adaylar üyelik işlemlerini tamamlamış olacaklardır.

### 2. BAŞVURU İŞLEMLERİNİN YAPILMASI

Yeni portalde başvuru işlemi aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır.

- Hesap oluşturan adaylar portale kayıt oldukları **e-posta adresleri** ve belirlemiş oldukları **şifreler** ile sisteme giriş yapmalıdır.

- Sisteme giriş yapan adaylar, açılan sayfanın sol tarafında yer alan menüden sırasıyla **DTU**, **DTU Başvurusu** sekmelerine tıkladıklarında başvuru ilanının bulunduğu ekrana ulaşacaklardır.

#	İlan Numarası	Alım Tipi
1	0059	Baş Denetçi



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ

- Adaylar, açılan ekranda başvurulacak ilanın karşısında bulunan yeşil renkli **“İlana Başvur”** butonuna tıklamalıdır.

İşlemler	#	İlan Numarası	Alan Tipi	Başlık	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
<b>İlana Başvuru</b>	1.	0102	Teknik Uzman	Deney Akreditasyon Başkaniği, Tıbbi Cihazlar, Fiziksel Analizler, Mekânik ve Metalografik Deneyler, Mikrobiyolojik Analizler, Kimyasal Analizler, Enstrümantal Analizler, Biyolojik ve Biyokimyasal Testler Uzmanlık Alanları Teknik Uzman Alımı	03.03.2023	10.03.2023

- İlana başvur butonuna tıkladıktan sonra açılan sayfadaki bilgilerin eksiksiz olarak doldurulmuş olması gerekmektedir. Bu sayfada **“Zorunlu”** ile belirtilmiş bütün alanların doldurulması zorunludur. Bu alanlar doldurulmadan başvuru süreci ilerlememektedir.

**ÖNEMLİ!**

- Değerli Denetçi/Teknik Uzmanlarımız; Çalışma türü, e-postanız, İBAd bilgilerin, telefon numaralarınız, danışmanlık işiğiniz ve çıkar çalışması bulunan firmalar ile ilgili bilgiler vb. önemli diğer bilgilerinizde değişiklik olması durumunda en kısa sürede gerekli dokümanları portalin ilgili kısmına yüklemeniz ve [iletisim@turkak.org.tr](mailto:iletisim@turkak.org.tr) e-posta adresine bu değişiklikleri bildirmeniz gerekmektedir.
- TÜRKAK P604 Akreditasyon Sürecinde Yeni Alan Personelinin Yetkilendirilmesi ve Denetçi Teknik Uzman Harcıranın Oluşturulması Prosedürü uygulanmaktadır. "TUTULUR" TÜRKAK adına, reklam sayılabilecek hiçbir girişim ve eylemde bulunamaz; internet sitelerinde, sosyal medyada, tabelalarında, kartvizitlerinde, basılı kâğıtlarında vb. yerlerde hiçbir şekilde DTU (bilirkiçi) olduğuna dair ibareler kullanamaz ve TÜRKAK'ın çabını personeliyi işlenmiş gösteremez. P604 prosedürünün bu şartı perçevesinde tüm Denetçi/Teknik Uzmanlarımızın DTU görevi düzenlemesi ivedilikle gerçekleştirilmesi ve prosedürün bu şartına uygun şekilde hareket etmesi beklenmektedir. İşiniz için teşekkür ederiz.

Sadece Türkiye'de denetime katılabilirim

- + Çalışma Türü (Zorunlu)
- + Özgüçmiş (Zorunlu)
- + Öğrenim Bilgileri (Zorunlu)
- + İş Tecrübeleri (Zorunlu)
- + Mesleki Eğitim Sertifikası Belgeleri
- + Adli Sicil Kaydı
- + Ofis yazılım programları bilginiz (Zorunlu)
- + Yabancı Dil
- + Danışmanlık, iş ilişkisi ve çıkar çatışmanız bulunduğu firmalar

Verdığım bilgilerin doğru ve gerçeğe olduğunu, aksi takdirde doğacak yükümlülüğü ve hakkımda gerçekleştirilen işlemlerin yapılmasını kabul ediyorum. ( En son 03.03.2023 tarihinde onaylandı )  
Ayrıca, TÜRKAK'ın sayfasında yer alan Aydınlatma Matriminde belirtilen gerekli işlemleri yapmadığınız da kabul ediyorum.

### Aydınlatma Metni:

TÜRKAK olarak, veri sorumlusu sıfatıyla denetçi / teknik uzman süreçlerinin ve akreditasyon süreçlerinin yürütülmesi amacıyla, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında olmak kaydı ile kişisel verilerinizi işlemekteyiz.

İsim, soy isim, resim, e-posta, telefon, adres, özgeçmiş, çalıştığınız kuruluş(lar), öğrenim bilgileriniz, mesleki eğitim/berfika bilgileri, iş tecrübeleri bilgisi ve yabancı dil bilginizden ibaret olan bilgileriniz, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından veri sorumlusunun mesulü menfaatleri için veri işlenmesini zorunlu olması (S2/D) dahilinde de olsa, teknik uzman süreçlerinin tabii, yürütülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla denetçi / teknik uzman değerlendirme süreçlerinde görev alacak bilirkişiler ve denetçi / teknik uzman havuzunda yer almanız durumunda TÜRKAK tarafından akreditasyon denetimine tabi tutulan uygunluk değerlendirme kuruluşları ile paylaşılacaktır.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili anılan maddede sayılan taleplerinizi tekebilsiniz:

- Hakkınızda kişisel veri işleme işlemimizi öğrenebilir, diğer kişilerin veya işyerinizin, buna ilişkin bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin işleniş yöntemi ve arazi hakkında bilgi talep edebilirsiniz.
- Yanlış ve eksik kişisel verilerinizi düzeltmesini ve bu verilerin silinmesini veya anonim hale getirilmesini talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin KVKK maddesi 7'nde öngörülen şartlar çerçevesinde imha edilmesini istemesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini talep edebilirsiniz. Ancak imha talebinizi değerlendirerek hangi yöntemi uygun gördüğü somut olayın koşullarına göre tarafımıza değerlendirecektir. Bu bağlamda seçtiğiniz imha yönteminin neden seçtiğimizi ile ilgili bizi bilmeniz hakkınızda bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin silinmesini veya anonim hale getirilmesini istemesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini talep edebilirsiniz.
- Mühürsüz bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinin sonuçlarına bu sonuçlar pıkarınızda aykırıysa itiraz edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

- Adaylar ilgili bölümlerde belge yüklemek istedikleri takdirde, dokümanı bilgisayarlarından seçtikten sonra **“Yükle”** sekmesine tıklamalıdır. Eğer bu sekmeye tıklanmazsa dokümanlar **yüklenmemiş** olacaktır. Adaylar, **“Çalışma Türü”** bölümüne (eğer başvuracak kişi “Serbest Çalışan” veya “Emekli ise portale vergi numarası girilmesine gerek yoktur.) çalıştıkları kurumun **“Vergi Numarasını”** girmeli ve aynı ekranda sağ tarafta yer alan **“Ara”** butonuna basılmalıdır. Bu bölüme **“Kuruluş Adı”** ile giriş **yapılmamaktadır**. **“İş Tecrübeleri”** bölümüne **tüm** çalışma kaydını gösteren **barkodlu** “SGK Tescil ve Hizmet Dökümü” dokümanı yüklenmelidir.



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ

Barkodsuz dokümanlar ve son 6 ay çalışma geçmişini gösteren dökümler kabul edilmemektedir.

### \*Özgeçmiş

\*Doküman Başlığı: deneme

Dosya Açıklaması: deneme özgeçmiş

+ Seçiniz **Yükle** ✕ Vazgeç

Deneme.pdf 342.431 KB ✕

- Adaylar gerekli bütün bilgileri girip dokümanları yükledikten sonra “Verdiğim bilgilerin doğru ve gerçek olduğunu, aksi takdirde doğacak yükümlülüğü ve hakkımda gereken işlemlerin yapılmasını kabul ediyorum. Ayrıca, TÜRKAK’ın aşağıda yer alan **Aydınlatma Metninde** belirtilen gerekli işlemleri yapmasını da kabul ediyorum.” ifadesinin yanında yer alan **kutucuğu** işaretleyerek ve sayfanın sonunda yer alan “**Tamam**” sekmesine tıklayarak başvurunun ilk adımını gerçekleştirmiş olacaklardır.
- Bu aşamadan sonra “**Kapsam Seçimi**” sayfası açılacaktır. Seçim yapmak istediğiniz kapsamları yanında bulunan kutucuğu tıklayarak seçiniz.

Kapsam Seçimi

Uzmanlık alanına göre filtre: \*En az 3 karakter giriniz

—> Alınması İçin Ad Alan: Muzeyne Doğal Gaz Tesisi/Doğal Gaz Dağıtım Sektörü (1) Kapsam

#	Muzeyne Alanı	Muzeyne Türü	Standart/Şartname	Yeni Kapsam
1	Muzeyne Doğal Gaz Tesisi/Doğal Gaz Dağıtım Sektörü/Doğal Gaz Dağıtım Şebekesi	20.2.A.1. Doğal Gaz Dağıtım Şebekesi	20.2.A. Tabii ve İnmat Projesi Kontrolü	Yeni Kapsam
2	Muzeyne Doğal Gaz Tesisi/Doğal Gaz Dağıtım Sektörü/Doğal Gaz Dağıtım Şebekesi	20.2.B.1. Doğal Gaz Dağıtım Şebekesi	20.2.B. İnmat Sırası Kontrolü	Yeni Kapsam
3	Muzeyne Doğal Gaz Tesisi/Doğal Gaz Dağıtım Sektörü/Doğal Gaz Dağıtım Şebekesi	20.2.C.1. Doğal Gaz Dağıtım Şebekesi	20.2.C. İnmat Sırası Uygunluk Kontrolü	Yeni Kapsam

Seçilen Kapsamlar

Uzmanlık alanına göre filtre: \*En az 3 karakter giriniz

—> Alınması İçin Ad Alan: Muzeyne Doğal Gaz Tesisi/Doğal Gaz Dağıtım Sektörü (1) Kapsam

- Kapsamlar öncelikle TÜRKAK kapsam kataloğunda bulunan kapsamlardan seçilecektir. Kapsam seçimini yaptıktan sonra, kapsamların altında bulunan “**Seçilenleri Ekle**” butonuna tıkladığınızda seçmiş olduğunuz kapsamlar sayfanın altında sıralanacaktır. Bu bölümde, eğer



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ

ilana özgü olarak açılmışsa kapsamların yanında “**Seçiniz**” yazın yerlere tıklanarak ilgili alt alanlar, standartlar, şartnameler seçilmelidir. Bu kısımlarda seçme işlemi yapılmadan başvuru **tamamlanamaz**. Eğer bu bölümler açılmamışsa, sadece kapsamlar seçilir ve süreç devam ettirilir. Seçilen kapsamları listeleyebilmek için “**Akreditasyon Alt Alanı**” yazısının yanında yer alan “+” butonuna basılması gerekmektedir.

The screenshot displays the 'Seçilen Kapsamlar' (Selected Scopes) section of the portal. It features a table with the following columns: 'Akreditasyon Alt Alanı', 'Muayene Alanı', 'Muayene Türü', and 'Standart/Şartname'. The table contains two rows of data. The first row is for '20.B. İki Muayene' and the second for '20.D. Periyodik Muayene'. A 'Seçiniz' button is located next to the 'Standart/Şartname' column for each row. Below the table, there is a section for 'Ek Bilgiler / Dokümanlar' (Additional Information / Documents) with a 'Dosya Açılması' (File Upload) field and a 'Seçiniz' button. A 'Sayfalar arası geçiş' (Page Navigation) button is also visible at the bottom right of the page.

- “**Ek Bilgiler / Dokümanlar**” bölümünde, adayların ilan metninde özellikle talep edilen belgeleri (Validasyon, ölçüm belirsizliği alanında tecrübelerini gösterir eğitim kaydı / çalışma / rapor vb.) bu alana yüklemesi gerekmektedir. Her alım için bu bölüm açılmayabilir. Fakat bu bölüm açılmışsa, adayların bu bölüme ilgili kayıtları yüklemeleri **zorunludur**.
- Kapsamlarınızı seçtikten ve “**Ek Bilgiler/Dokümanlar**” sekmesine ilgili dokümanları yükledikten sonra sayfanın sağ alt köşesinde bulunan sonraki butonunu kullanarak ilerleyiniz.



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ

- Listede olmayan bir kapsamı eklemek için “Seçilen Kapsamlar” bölümünde **“Kapsam Ekle”** butonuna tıkladığınızda aşağıdaki sayfa açılacaktır. Açılan sekmede ilgili yerleri mümkün olduğunca listede bulunan kapsamlara benzer şekilde doldurunuz.

Seçilen Kapsamlar

İşlem

Uzmanlık alanına göre filtre (En az 3 karakter giriniz)

#	Muayene Alanı	Muayene Türü	Standart Şartname	Kapsamın görünüm için tıklayınız
1	Muayene/Doğal Gaz Tesistatları/Doğal Gaz İç Tesistatları	20.B. İk. Muayene	TS 7963	Yeni Kapsam
2	Muayene/Doğal Gaz Tesistatları/Doğal Gaz İç Tesistatları	20.C. İnşaat ve Montaj Bölge Kontrolü	TS 7963	Yeni Kapsam

\*Katalogta olmayan kapsam taleplerinizin öncelikle TÜRKAK tarafından incelenecek olup, uygun görülmesi halinde değerlendirilmeye alınacaktır.

Muayene Alanı

Inspection Field (İngilizce)

Muayene Türü

Inspection Type (İngilizce)

Standart Şartname

Standard Specification (İngilizce)

İLANDA YER ALMAYAN KAPSAMLARI EKLEMELİK İÇİN



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ

- Kapsam girişi sonrası sayfanın sağ alt köşesinde bulunan “**Tamam**” butonuna tıkladığınızda kapsam eklenecektir.
- Bu işlemleri tamamladıktan sonra sayfanın sağ alt köşesinde bulunana “**Sonraki**” sekmesine tıklanarak “**Onay**” sayfasına ulaşılır. Adaylar, başvurularını onay kutucuğunu işaretleyip “**Kaydet**” butonunu tıklayarak kaydetmelidir.

- Başvuru kaydedildikten sonra başvurunuzun alındığına dair bir bilgilendirme maili e-posta adresinize gönderilecektir.



## YENİ KURUMSAL HİZMET PORTALİNDE BAŞVURU İŞLEMLERİ



Sayın 'Alım' için DTU başvurunuz '00583' referans numarası ile Türk Akreditasyon Kurumuna iletilmiştir. Başvurunuzun hangi aşamada olduğunu [Başvurularım](#) sayfanızdan kontrol edebilirsiniz.



- Başvuru işlemini tamamlayan adaylar, kullanıcı bilgileriyle <https://asist.turkak.org.tr/tr/login> adresinden sisteme giriş yaparak **DTU → DTU Başvurularım** sekmesi altında yapmış oldukları başvuruları görebilecektir. İlanda belirtilen süre sonuna kadar adaylar başvuruları ile ilgili değişiklik yapabileceklerdir. Bu değişikliği yapabilmek için **"DTU Başvurularım"** sekmesi altından yapılan başvuru silinmelidir. Başvuru silindiği zaman portale yüklenen dokümanlar ve seçilen kapsamlar silinmeyecektir. Sonrasında **"DTU Başvurusu"** sekmesine girilerek tekrar ilana başvurulmalı ve yapılmak istenen değişiklikler aynı sayfalar üzerinden yapılarak başvuru tamamlanmalıdır. İlan süresi bitiminden sonra değişiklik **yapılamayacaktır**.

#	Referans Kodu	Alım Tipi	İlan	Başvuru Tarihi	Durum
3.	00621	Teknik Üzmen	DENEME ALIMI İLANI DTUM	18.10.2020 12:30	Başvurunuz değerlendirilmektedir

İşlemler

- "Detay" butonuna (Yeşil olan) tıkladığınızda yapmış olduğunuz başvuruya ait detayları görebilirsiniz.
- "Sil" butonuna (Kırmızı olan) tıklayarak süreci başa alabilirsiniz.
- "Düzenle" (Mavi olan) butonunu tıklayarak başvuru süresinin sonuna kadar düzenleme yapabilirsiniz.