

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; başvuru sahibi/aday (lar)'ın kişisel vasıflarını belgelendirmek üzere TEKNİK BELGELENDİRME kurumuna müracaat eden gerçek ve tüzel kişilerin başvurularının MYK mevzuatı ve TS EN ISO/IEC 17024 Standardı kapsamında başvuruların alınması, değerlendirilmesi, sınavlarının yapılması, sınavlarının değerlendirilmesi ve belgelendirilmesi, gözetimi, iptali, yeniden belgelendirilmesi ve belgelendirme süreci ile ilgili genel esasları belirlemektedir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; MYK mevzuatında, ulusal yeterliliklerde ve TS EN ISO/IEC 17024 Standardı personel belgelendirme hizmetleri ile ilişkili faaliyetleri kapsar.

3. SORUMLULAR

- ❖ Genel Müdür
- ❖ Kalite Müdürü
- ❖ Personel Belgelendirme Müdürü
- ❖ Karar verici
- ❖ Değerlendirici
- ❖ Gözetmen
- ❖ Sınav yöneticisi
- ❖ Ölçme Değerlendirme Komisyonu
- ❖ İtiraz ve Şikâyet Komisyonu
- ❖ Tarafsızlık Komisyonu
- ❖ İç Doğrulayıcı

4. TANIMLAR

Aday: Ulusal yeterliliklere göre belgelendirilmek üzere başvuru yapan ve yeterliliğe giriş şartlarını taşıyan kişiyi,

Akreditasyon: Yetkili bir kurum tarafından belgelendirme kuruluşlarının ulusal veya uluslararası kabul görmüş teknik ölçütlere göre değerlendirilmesini, yeterliğinin onaylanmasını ve düzenli aralıklarla denetlenmesini,

Değerlendirici: İlgili ulusal yeterlilikteki değerlendirici ölçütlerini karşılayan ve adayların performanslarını ulusal yeterliliklerde tanımlanan şartlar doğrultusunda ölçmek ve değerlendirmek üzere görevlendirilen kişiyi (sınav yapıcı),

Birim Başarı Belgesi: Bireylerin başarılı oldukları yeterlilik birimlerini gösteren, Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen belgeyi,

İç Doğrulayıcı: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında iç doğrulama faaliyetlerini yürüten ve kuruluşun belgelendirme kararını veren organında görevli olan kişiyi,

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

MYK Markası: Mesleki Yeterlilik Kurumunun yetkilendirdiği belgelendirme kuruluşları tarafından kullanılan markayı,

Mesleki Yeterlilik Belgesi: TEKNİK BELGELENDİRME kuruluşunca düzenlenen ve sınavlarda başarılı olanlara verilen MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerini,

Ulusal yeterlilik: Ulusal meslek standardı veya uluslararası standartlar temel alınarak hazırlanan, Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve belgelendirme süreçlerinde kullanılan belgeyi,

Yeterlilik Birimi: Ulusal yeterliliklerde zorunlu veya seçmeli olarak yer alan, bağımsız olarak ölçülebilen, transfer edilebilir yeterlilik bölümünü,

Belgelendirme Programı Kılavuzu: Belirli standartlar ve kurallar ile aynı usul ve esasların uygulandığı, belirli bir yeterlilik ile ilgili özel belgelendirme şartlarını

Sertifika: TEKNİK BELGELENDİRME Kurumu tarafından düzenlenen ve Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından onaylanan meslekî yeterlilik belgelerini,

Sınav: Adayların ulusal yeterliliklere göre bilgi, beceri ve yetkinliklerinin değerlendirilmesi amacıyla TEKNİK BELGELENDİRME tarafından teorik, uygulamalı ve benzeri.

TS EN ISO/IEC 17024: Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı tarafından kabul edilen “Uygunluk Değerlendirmesi Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar için Genel Şartlar” standardını

Yeterlilik: Bireye ait bilgi, beceri ve yetkinliğin ulusal yeterlilik çerçevesine uygunluğunun Meslekî Yeterlilik Kurumunun yetkilendirdiği belgelendirme kuruluşu tarafından teyit edilmesini,

Yeterlilik Seviyesi: Ulusal yeterlilik çerçevesinde yer alan; bireyin bilgi, beceri ve yetkinlik düzeyini gösteren sekiz seviyeden her birini,

Sınav Alanı: Kuruluşlar tarafından teorik ve performansa dayalı sınavların gerçekleştirileceği tüm alanlardır.

Karar Verici: Yapılan sınavların, sınav sonucu ortaya çıkan kayıtların doğrulanması, belgenin verilmesi, geçerliliğinin sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, iptali, askıya alınması kararlarını bu T.PR.15 Belgelendirme Prosedürüne uygun bir şekilde vermekle yükümlüdür.

Sınav Yöneticisi: Belgelendirme faaliyetinin planlanması, organizasyonu, yürütülmesi, sürekliliği ve geliştirilmesini sağlamaktan sorumludur. Bu prosedürün hazırlanmasından, uygulanmasından, revize edilmesinden, sürekliliğinin, sınav evraklarının hazırlanmasından sağlanmasından sorumludur.

Gözetmen: Sınavlarda sınav düzenini sağlamak üzere görevlendirilen ve değerlendirici ölçütlerini karşılamak zorunda olmayan kişiyi,

Personel Belgelendirme Müdürü: Sınav faaliyetinin planlanması, organizasyonu ve yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Sınav yerinin belirlenmesinden ve kontrolünden, sınavlarda sınav yapan personelin belirlenmesinden, sınav sonucunda oluşan kayıtların kontrolünden sorumludur.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 Teknik MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

Bu Prosedürde kısaltma olarak geçen;

MYK: Meslekî Yeterlilik Kurumunu

TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumunu

UY: Ulusal Yeterlilik

UYÇ: Ulusal Yeterlilik Çerçevesi,

KKD: Kişisel Koruyucu Donanımlar

5. İLGİLİ DOKÜMANTASYON

- ❖ TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formu
- ❖ T.PR.02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- ❖ T.DŞ.18 Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi
- ❖ T.SZ.09 Hizmet Alım Sözleşmesi
- ❖ T.FR.35 Sınav Görevlisi Bilgilendirme Formu
- ❖ T.LST.18 Bireysel Başvuru Takip Listesi
- ❖ T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzu
- ❖ T.SZ.01 Sınav Yeri Kullanım Sözleşmesi
- ❖ T.FR.97 Aday Teyit Listesi
- ❖ T.DŞ.20 Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Kamera Kayıt Rehberi
- ❖ T.FR.98 Sınav Programı Formu
- ❖ T.FR.137 Tutanak Formu
- ❖ T.FR.95 Sınav Hizmeti Memnuniyet Anketi Formu
- ❖ T.FR.110 Kıрма Testi Rapor Formu
- ❖ T.FR.54 Test Talep Formu
- ❖ T.SZ.02 Aday Belge Kullanım Sözleşmesi
- ❖ T.FR.55 Sınav Malzemeleri Teslim Formu
- ❖ T.TL.01 Teorik ve Performans Sınavlarının Uygulama Talimatı
- ❖ Aday Listesi
- ❖ T.FR.90 Belgelendirme Kararı Değerlendirme Formu
- ❖ T.FR.55 Teorik Sınav Görüntülü Kayıt Alınmasına İlişkin Kontrol Formu
- ❖ T.FR.56 Performans Sınav Görüntülü Kayıt Alınmasına İlişkin Kontrol Formu
- ❖ T.FR.57 Aday Belgelendirme Karar Formu
- ❖ T.FR.146 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Mesleki Yeterlilik Belgesi Sertifika Eki Formu
- ❖ T.FR.22 Belge Teslim Formu
- ❖ T.FR.29 Birim Başarı Belgesi Formu
- ❖ T.LST.08 Belgeli Kişi Gözetim ve Yenileme Takip Listesi
- ❖ T.FR.19 Gözetim Performans İzleme Formu
- ❖ T.FR.35 Sınav Görevlisi Bilgilendirme Formu

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

DOKÜMAN NO:	T.PR.15
YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
REVİZYON NO:	02
REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

- ❖ T.DŞ.08 Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerini Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esaslar
- ❖ T.FR.58 Yeniden Belgelendirme Karar Formu
- ❖ T.DŞ.09 Mesleki Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar
- ❖ T.DŞ.42 MARKA LOGO R10-06_10_0
- ❖ T.PR.07 Tarafsızlığın Yönetimi Prosedürü
- ❖ T.FR.17 Tarafsızlık Yönetimi Risk Analizi Formu
- ❖ T.PR.03 İç Tetkik Prosedürü
- ❖ T.PR.09 İç Doğrulama Prosedürü
- ❖ T.TL.02 Soru Hazırlama ve Onaylama Talimatı
- ❖ T.PR.10 Belge Marka ve Logo Kullanım Prosedürü

6. UYGULAMA

6.1. Başvuru Şartları, Başvuru Dokümanları, Başvurunun Değerlendirilmesi ve Adayın Bilgilendirilmesi

6.1.1. Başvuru Şartları

Personel belgelendirme kapsamı ile ilişkili belgelendirme programlarında tanımlanan ulusal yeterlilik şartlarının karşılanabilmesi amacıyla web sitesinde yayınlanmış olan belgelendirme programları/kılavuzlarını, Ulusal yeterlilik ücret tarifelerini ve TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formunda belirtilen şartlarını başvuru sahibi tarafından kabul edilmeli ve sağlanmalıdır.

Aday, TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formunu TEKNİK BELGELENDİRME merkez ofisinden veya www.teknikbelgelendirme.com web sitesinden temin ederek doldurur ve ıslak imzalı olarak ekleriyle (kimlik fotokopisi, dekont ve ulusal yeterliliğin ön şartlarında belirtilen evraklar) birlikte posta yolu ile veya elden sınav yöneticisine teslim eder.

Ayrıca adayların daha önceden başka diğer bir kuruluştaki sınava girdiğini beyan etmeleri durumunda adaydan geçtiği birimleri gösteren birim başarı belgesi talep edilmektedir. Birim başarı belgesine ulaşamayan adayın MYK Portalından aday bilgileri sorgulamadan geçtiği birimler teyit edilmektedir. Talep etmiş olduğu yeterlilik birimlerinin herhangi birinden geçtiği tespit edilir ise kaldığı birimlerin ücreti talep edilmektedir.

Yatay ve dikey geçiş başvurusu, aday mevcut belgesiyle çalıştığı işinin belgesi haricinde bilgi ve yetkinliğinin olduğu başka bir yeterliliğe yatay ve dikey geçişlerle farklı yeterliliklere ve seviyelerde başvuru yapabilmektedir.

Yatay ve dikey geçiş başvurusu, TEKNİK BELGELENDİRME merkez ofisinden veya www.TEKNİKbelgelendirme.com web sitesinden temin ederek doldurur ve ıslak imzalı olarak ekleriyle (kimlik fotokopisi, dekont ve ulusal yeterliliğin ön şartlarında belirtilen evraklar) birlikte posta yolu ile veya elden sınav yöneticisine teslim eder.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 Teknik MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

6.1.2. Başvuru Dokümanları

Dokümanlar başvuru şartlarına ilişkin kanıtlar olarak kabul edilir. Personel belgelendirme kapsamı ile ilişkili başvuru şartları başvuru sahibi tarafından sağlanır. TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formu ve adaya ait diğer evraklar T.PR.02 Kayıtların Kontrolü Prosedür ne göre gizliliği, güvenliği korunarak saklanır ve yetkilisi tarafından arşivlenir.

6.1.3 Başvuru Değerlendirilmesi

Başvuruların kabulü ve değerlendirilmesine ilişkin işlemler Sınav Yöneticisi tarafından başvuru onaylanma işlemleri Personel Belgelendirme Müdürü tarafından gerçekleştirilir. TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formu (kimlik fotokopisi, dekont ve ulusal yeterliliğin ön şartlarında belirtilen evraklar vb.) başvuru yaptığı ulusal yeterlilik kapsamına göre değerlendirilip KABUL/RED olarak onaylanır.

Eksik bilgi ya da evrak içeren başvurular için, başvuru sahibine geri dönüş yapılır. Sınav Yöneticisi eksik bilgi veya evrakları tamamlamasını isteyerek başvuru tekrar değerlendirilir. Başvurusu Ret olan başvuru sahiplerine ödemeleri geri iade edilir. Başvurusu Kabul olan adayların değerlendirme sonucunda başvuru şartlarını sağladıkları tespit edilen kişiler başvurdukları ulusal yeterlilikler kapsamında açılacak sınavlara katılım sağlayabilirler.

TEKNİK BELGELENDİRME tehlikeli ve çok tehlikeli işler kapsamında 18 yaş altında olan personellerin belgelendirme başvurularını kabul etmemektedir. TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formunda başvuru sahibinden beyan alınmaktadır.

Başvuru sahibinin özel ihtiyaçlarının yerine getirilmesi talebini beyan etme imkanını TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formunda beyanını almaktadır.

Başvuru sahibi veya Gezici Sınav Merkezinin TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formunda sınavlarda desteğe ihtiyaç duyduğu fiziksel ya da özel bir durumun olduğunu belirmesi durumunda T.DŞ.18 Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi çerçevesinde destek verilir. Verilecek bu destek için dışarıdan hizmet alınması gerekiyor ise T.SZ.09 Hizmet Alım Sözleşmesi kullanılarak hizmet alınan kurum veya kuruluş ile hizmet alım sözleşmesi imzalanır.

6.1.4. Başvuru Sahibinin Bilgilendirilmesi

Başvuru sahibine başvurusunun değerlendirme sonucu hakkında sınav yöneticisi en az 2 iş günü içerisinde yazılı veya sözlü olarak bilgilendirme yapılır. Yazılı bilgilendirme e-mail veya SMS yolu ile yapılır. Sözlü bilgilendirme yüz yüze veya telefon ile yapılır. Başvurusu kabul edilen adaya sınav yeri tarihi ve saati hakkındaki bilgilendirme T.FR.34 Aday Bilgilendirme Formu kullanılarak yazılı bilgilendirme e-mail, SMS veya telefon edilerek uygun olan yöntemden biri veya her ikisi ile yapılır. Başvuru sahiplerine yapılan sözlü bilgilendirme tedbir amaçlı olarak yapılmaktadır.

Başvurusu kabul olan adaylara başvuru tarihinden itibaren en geç on beş (15) iş günü içinde sınav açılır. Aksi durumda ise adaylara gerekli bilgilendirme yapılarak ödemeleri beş (5) iş günü içinde geri iade edilir.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 Teknik MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

TEKNİK BELGELENDİRME'NİN belirlediği on beş (15) günlük sınav açma süresi aday(lar)ın talebine göre uzatılabilir. Normal şartlarda başvuran aday sayısı en az 2 kişi olduğunda sınav açılır. İstisnai durumlarda aday sayısının 2'den az olduğunda da sınav açılabilir. Bireysel başvuran adaylar T.LST.18 Bireysel Başvuru Takip Listesi ile takip edilir.

6.2. Sınav Planlamasının Yapılması

6.2.1 Sınavların, TEKNİK BELGELENDİRME Sınav Merkezinde yapılması durumunda ilgili yeterlilik sınav yeri uygunluk formlarındaki gerekli şartlar T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzu şartlarına uygun olarak Sınav Yöneticisi tarafından MYK web portala tanımlanır. Sınav Yeri Uygunluk Formu sınavdan bir gün önce ve sınavdan en az 1 saat önce tekrar TEKNİK BELGELENDİRME personeli(değerlendirici) tarafından kontrol edilir.

6.2.2 Sınavların, Firmanın kendi adresinde Gezici Sınav yeri olarak gerçekleşmesi durumunda TEKNİK BELGELENDİRME firması sınav yapılacak firmaya ait T.SZ.01 Sınav Yeri Kullanım Sözleşmesi ve ilgili sınava ait Sınav Yeri Uygunluk formlarını iletilir ve taraflarca imza altına alınır.

6.2.3 T.SZ.01 Sınav Yeri Kullanım Sözleşmesini temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanır. Sınav yeri uygunluk formu ise sınav alanını hazırlayan ilgili kişi tarafından da imzalanabilmektedir.

6.2.4 Sözleşmede ilgili firma tarafınca imzalanan Sınav Yeri Uygunluk Formu sınavdan en az 48 saat önce tekrar ilgili firmaya gönderilir, gerekli kontroller yaptırılarak ilgili firma yetkilisine imzalatılır.

6.2.5 Normal şartlarda başvuran aday sayısı en az 2 kişi olduğunda sınav açılır. İstisnai durumlarda aday sayısının 2'den az olduğunda da sınav açılabilir. Sınav açıldığında, sınavın açıldığı ve adayların sınava katılması konusunda bilgilendirme 6.1.4'de tanımlandığı gibi yapılır. Aynı bilgilendirme firma tarafından yapılan toplu başvurularda firmanın sözleşmede veya sınav yeri uygunluk formunda belirtilen personeline de yapılır.

6.2.6 Personel Belgelendirme Müdürü tarafından görevlendirilecek değerlendirici belirlenir, sınav yöneticisi T.FR.36 T.FR.35 Sınav Görevlisi Bilgilendirme Formu ve T.FR.97 Aday Teyit Listesi Formu kullanarak mail yolu ile teyit ve listedeki adaylarla çıkar çatışmasının olmadığına dair (Aday ile aramda yakınlık akrabalık, çıkar çatışmasının olmadığını eğitim, sınavlarında yer almadığını beyan ederim.) şeklinde sınav değerlendiricisinden taahhüdü alınır. Eğer sınavda gözetmen ve iç doğrulayıcı görevlendirilecek ise gözetmenden ve iç doğrulayıcıdan taahhüt alınır. Değerlendirici, İç Doğrulayıcı ya da gözetmenden birinin aday(lar) ile çıkar çatışması var ise başka bir değerlendirici, iç doğrulayıcı ve gözetmen ile değiştirilir ve Personel Belgelendirme Müdürü tarafından başka bir personel atanır.

6.2.7 Personel Belgelendirme Müdürü görevlendirdiği sınav değerlendiricisini ve karar vericiyi, Sınav Yöneticisine bildirir. Sınav Yöneticisi TEKNİK BELGELENDİRME'NİN kullandığı VOC-TESTER yazılım programı üzerinden açtığı sınava sınav değerlendiricisini ekledikten sonra karar vericiyi ekler ve karar vericiye sınav bilgileri ve aday teyit listesi mail olarak gönderilir. Sınav öncesi adayla çıkar çatışmasının olmadığına dair (Adayla aramda yakınlık akrabalık, çıkar çatışmasının olmadığını eğitim, sınavlarında yer almadığını beyan ederim.) şeklinde taahhüt alınır eğer karar verici ile aday arasında çıkar

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 Teknik MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

çatışması var ise Personel Belgelendirme Müdürü tarafından başka bir karar verici görevlendirilir. Sınav bittikten sonra karar vericiye karar vermek üzere sınav dosyası teslim edilirken aday belgelendirme karar formunda çıkar çatışmasına olmadığına dair taahhüt alınır.

6.2.8 Sınav açılması T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzuna göre yapılır. Sınav yöneticisi sınav programlarında; hangi ulusal yeterliliklerden sınav yapılacağı, ulusal yeterliliklerin seviyesi, teorik ve uygulama sınavlarının yeri, sınavların saati, sınavda görev alacak Değerlendirici veya gerekli ise gözetmenler, sınava katılacak aday sayısı ve gerekli diğer bilgiler MYK web portala 48 saat öncesinden yüklenir.

6.2.9 Teorik sınavlarda, sınav yöneticisi ulusal yeterliliklerde aksi belirtilmedikçe, aday sayısının 36'nın altında 36 (dahil) tek bir değerlendirici görevlendirilmesini yapar. Tek seferde sınava alınacak aday sayısının 36'dan fazla 72'den az olduğu durumlarda 72(dâhil) değerlendiriciye ilave olarak bir değerlendirici veya gözetmen görevlendirilmesini yapar. Aday sayısının 72'den fazla olduğu durumlarda ise her 36 adaya bir değerlendirici veya gözetmen sayısı orantılı olarak artırılarak planlama yapılır.

6.2.10 Performans sınavlarında, Personel Belgelendirme Müdürü ilgili ulusal yeterliliklerde aksi belirtilmedikçe, bir gün içinde bir değerlendiriciyi en fazla 16 adayın sınavında görevlendirir. Ancak değerlendiricinin bir gün içerisinde, sınavında görevlendirileceği aday sayısı 8 adayın üzerinde ise (8 hariç) kamera çekimi, sınav ortamının düzenlenmesi, kontrolünün sağlanması ve benzeri görevlerin sağlıklı yapılması için değerlendiricinin yanında en az bir gözetmen görevlendirilir.

6.2.11 İş sağlığı ve Güvenliği açısından teorik ve performans sınavlarının yapıldığı alanların güvenliği ile ilgili T.SZ.01 Sınav Yeri Kullanım Sözleşmesi yapılarak sorumlular belirlenmiştir. Ayrıca sınav yeri uygunluk formlarında belirtilen şartlar sınavdan bir gün önce ve sınavdan en az 1 saat önce tekrar TEKNİK BELGELENDİRME değerlendiricisi tarafından kontrol edilmektedir. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri açısından gerekli tüm işlemler T.DŞ.18 Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberinde belirtilen kriterlere göre sağlanmaktadır.

6.2.12 Sınav değerlendiricisi görevlendirilirken MYK Ulusal Yeterliliklerinde yer alan EK-4 Değerlendirici şartlarının sağlanıp sağlanmadığı kontrol edilir. EK-4 Değerlendirici şartları sağlandıktan sonra prosedürün T.PR.11 Personel Prosedüründe 6.2 maddesinde yer alan kriterlere göre özlük dosyası oluşturulur ve görevi tebliğ edilir. Sınav değerlendiricisi görevlendirmeyi onayladıktan sonra kuruluşun kullandığı yazılım programı VOC-TESTERE sınav değerlendiricisinin görev alacağı ilgili yeterliliklerin ataması yapılır. T.FR.41 Atama yazısı formu ile ataması kayıt altına alınır. Sınav değerlendiricisine görevlendirme yapılırken VOC-TESTER yazılım programı üzerinden sınav bilgileri e-posta – sms veya mail ile bilgilendirilir. Sınav planlaması sınavdan 48 saat önce yapılır ve sınavda görev alacak değerlendirici iletişim yollarından biri ile bilgilendirilir.

6.3. Sınav Malzemelerinin Hazırlanması

T.TL.02 Soru Hazırlama ve Onaylama Talimatına göre hazırlanmış, ölçme ve değerlendirme komisyonu tarafından onaylanmış soru bankalarından VOC-TESTER Programı ile farklı ve adil olarak sınav

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 Teknik MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

kitapçıkları oluşturulur. Sınav yöneticisi tarafından hazırlanan kitapçıklar kontrol edilir. İkinci ve üçüncü sınavların da aynı sorular sorulmamaktadır.

Teorik/Mülakat sınav için, 1. Zarf kullanılır zarfın içerisine ilgili UY'nin teorik/mülakat sınav soru kitapçıkları konulur ve zarf mühürlenerek kapatılır.

Performans sınavı için 2. Zarf kullanılır, içerisinde ilgili UY'nin performans sınav kontrol değerlendirme formları, senaryolar ve ilgili sınav dokümanları konulur ve zarf mühürlenerek kapatılır.

3. Zarf içerisine 1. Zarf, 2. Zarf ve T.FR.64 Sınav Kapanış Konuşma Formu, T.FR.65 Sınav Tutanak Formu (2adet), ilgili UY'nin Sınav Yeri Uygunluk Formu, ilgili sınavın Teorik/Mülakat ve Performans Sınav Kuralları Açıklama Formları, Teorik/Mülakat ve Performans sınavları için ayrı ayrı T.FR.119 Teorik Sınav Aday Listesi, T.FR.120 Performans Sınav Aday Listesi, T.FR.121 Mülakat Sınav Aday Listesi ve sınav günü adaylara imzalatılması gereken TEKNİK BELGELENDİRME tarafından imzalı olan T.SZ.02 Aday Belge Kullanım Sözleşmesi her aday için 2 nüsha olarak düzenlenir ve bir nüshası adaya teslim edilir bir nüshası da dosyasına kaldırılmak üzere değerlendirici tarafından teslim alınır. Sınav Yöneticisi tarafından teorik ve performansa ait malzemeler T.FR.66 Zarf Bilgi Teslim Formuna göre değerlendiriciye taraflarca imzalanarak elden teslim edilir ve zarf kapatılır.

6.4. Teorik/Mülakat ve Performans Sınavlarının Uygulanması

6.4.1 Sınavlar ilgili yeterlilikler için geliştirilmiş belgelendirme programında tanımlanan kapsam ve yöntem dâhilinde gerçekleştirilir. Ayrıca ulusal yeterliliklerde belirtilen değerlendirici ölçütlerini sağlayan değerlendiriciler ile T.TL.01 Teorik/Mülakat ve Performans Sınavlarının Uygulama Talimatına uygun olarak sınavlar yapılır. Değerlendirici sınav yapılacak alana en az 1 saat önceden gider ve ulusal yeterliliğin ilgili sınavlarına göre 3. Zarfın içerisinde bulunan Sınav Yeri Uygunluk formundaki şartları kontrol ederek sınav salonunu ve alanını kontrol ederek onaylar. Uygunsuz durumlar (sınav alanlarında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmadığı, sınav gereçlerinin hazır olmadığı, sınavlarda kullanılacak makine ve ekipmanların kontrol, bakım ve kalibrasyonlarının yapılmadığı, vb.) tespit edildiğinde T.FR.65 Sınav Tutanak Formu tutulur ve sınav iptal edilir veya ertelenir. Sınavın ertelenmesi, sınavlarda kullanılacak ekipman, malzeme gibi öğeler kısa süre (en fazla 2 saat) içerisinde temin edilip sınavın gün içerisinde en fazla 2 saat gecikmeyle başlatılmasına imkân sağlanması durumunda yapılır.

6.4.2 Sınavın iptaline veya ertelenmesine ait tutanak, tutanağın tutulmasından hemen sonra sınav yöneticisine değerlendirici tarafından gönderilir. Ayrıca sınav yöneticisi sınavın iptal veya ertelenmesine dair telefon ile bilgilendirilir. Değerlendiricinin göndermiş olduğu tutanağa istinaden sınav yöneticisi tarafından ivedi bir şekilde bu durum dosya sorumlusuna iletilir. T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzu şartları gözetilerek sınavın iptali veya ertelenmesi gerçekleştirilir. Burada belirtilen sınav iptali sınav programında bildirilen tüm sınavları kapsayabileceği gibi sınavların bir kısmı için de uygulanabilir

6.4.3 Sınav yerinde değerlendirici, iç doğrulayıcı ve gözetmen adayları gördükten ve bilgilerini teyit ettikten sonra adaylarla çıkar çatışması var ise T.FR.65 Sınav Tutanak Formu tutulur ve sınav başka bir

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

tarihe ertelenir. Başka bir değerlendirici, iç doğrulayıcı ve gözetmen Personel Belgelendirme Müdürü tarafından görevlendirilerek sınav gerçekleştirilir.

6.4.4 Teorik/Mülakat Sınavları

Değerlendirici, teorik/mülakat sınavların gerçekleştirilmesini T.TL.01 Teorik/Mülakat ve Performans Sınavlarının Uygulama Talimatına göre yapar. 3. Zarfın içerisinde bulunan sınav yeri uygunluk formuna göre kontroller yapar ve herhangi bir uygunsuzluk yok ise kamera kaydını başlatır. Kameraya sınav alanını tanıttıktan sonra ilgili sınavın teorik sınav kuralları açıklama formunu okuyarak sınava başlar. T.FR.119 Teorik Sınav Aday Listesi, T.FR.120 Performans Sınav Aday Listesi, T.FR.121 Mülakat Sınav Aday Listesi Formunu kullanarak aday yoklamasını ve kimlik kontrolünü yapar. 1.zarf içerisinde bulunan teorik sınav soruları, kamera ve adayların huzurunda açılır. Sınavlar, ulusal yeterliliklerde tanımlanan programa, teorik sınav yöntemleriyle mevzuat ve rehberde tanımlanmış şartlara uygun olarak yapılır. Teorik sınav süreci bittiğinde değerlendirici teorik sınavı ile ilgili evraklarını 1. Zarfın içerisine koyarak kamera karşısında kapatır.

6.4.5 Performans Sınavları

Değerlendirici, performans sınavların gerçekleştirilmesini T.TL.01 Teorik/Mülakat ve Performans Sınavlarının Uygulama Talimatına ve ilgili Ulusal Yeterliliğin performans sınav talimatlarına göre yapar. 3. Zarfın içerisinde bulunan sınav yeri uygunluk formuna göre sınav alanının kontrollerini yapar ve herhangi bir uygunsuzluk yok ise kamera kaydını başlatır. Kameraya sınav alanını tanıttıktan sonra ilgili sınavın performans sınav kuralları açıklama formunu okur. T.FR.119 Teorik Sınav Aday Listesi, T.FR.120 Performans Sınav Aday Listesi, T.FR.121 Mülakat Sınav Aday Listesi Formunu kullanarak aday yoklamasını ve kimlik kontrolünü yapar. 2.zarf, içerisinde bulunan senaryolar, performans değerlendirme formları, ilgili ulusal yeterliliğin içeriğine göre ilgili formları ve kamera adayların huzurunda açılır. Sınavı başlatılacak aday(lar) kendisini kameraya tanıtır ve T.FR.119 Teorik Sınav Aday Listesi, T.FR.120 Performans Sınav Aday Listesi, T.FR.121 Mülakat Sınav Aday Listesi Formu imzalatılır. 2.zarftan çıkarılan senaryo veya ilgili sınavlarda kullanılacak kayıt formları adaya(lara) verilerek sınavı başlatılır. Sınavlar, ulusal yeterliliklerde tanımlanan programa, performans sınav yöntemleriyle mevzuat ve rehberde tanımlanmış şartlara uygun olarak yapılır. Performans sınav süreci bittiğinde değerlendirici Performans sınavı ile ilgili evrakların aday(lar) tarafından imzalanıp, imzalanmadığı kontrol edildikten sonra 2. Zarfın içerisine koyarak kamera karşısında kapatır.

6.5 Sınavların Durdurulabileceği Durumlar

Sınav kurallarına uymayan, kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini, sınavın güvenilirliğini ve geçerliliğini tehlikeye atan ve uyarıya rağmen bu davranışı sürdürenler, rahatsızlanarak sınava devam edemeyecek duruma gelenler hakkında değerlendirici tarafından tutanak tutularak söz konusu kişi(ler) sınav alanından çıkartılır.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 Teknik MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

6.5.1 Sınav gidişatının ya da çevresel koşulların sınav alanında bulunanların güvenliğini tehlikeye atması durumunda, sınav görevlilerinin görevini yerine getirmesine engel olan durumların ortaya çıkması halinde sınav tamamen durdurulabilir.

6.5.2 Teorik ve performansa dayalı sınavlar için uygulama şartları T.SZ.01 Sınav Yeri Kullanım Sözleşmesi, sınav yeri uygunluk formları, T.DŞ.18 Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi ve T.DŞ.20 Teorik ve Performansa Dayalı Sınavları İçin Kamera Kayıt Rehberlerine göre MYK mevzuatı çerçevesinde yürütülmesi, tarafsız, adil, geçerli, gizlilik, güvenlik ve güvenilir bir şekilde yapılması, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri alınarak gerçekleştirilmesi, MYK görünürlük kurallarının uygulandığı sınav alanlarında gerçekleştirilerek yapılır.

6.6 Sınav Malzemelerinin Teslim Edilmesi

Değerlendirici, teorik ve performans sınavlarına ait olan dokümanları 3. Zarfın içerisine koyarak Sınav Yöneticisine T.FR.66 Zarf Bilgi Teslim Formu ile taraflarca imzalanarak teslim eder.

6.7 Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi

TEKNİK BELGELENDİRME, belgelendirme karar yetkisini kendisinde tutar, hiçbir şekilde dışarıya taşere etmez. Teorik sınavların değerlendirmesini VOC-TESTER Programında sınav yöneticisi tarafından yapılır. Değerlendirme, kitapçıkların cevapları VOC-TESTER Programı veri tabanında yüklemesi yapılarak gerçekleştirilir. Sınav Yöneticisi ilgili sınavın dosyasını, teorik ve performans sınavın değerlendirme sonucunu, karar vericiye karar vermesi için sunar. TEKNİK BELGELENDİRME ulusal yeterlilik ölçütlerini sağlayan kendi bünyesinde çalışan personeli belgelendirme kararı için yetkilendirir. Belgelendirme kararlarını alan kişinin, sınavı gerçekleştirenlerden farklı olması esastır. Yapılan gözden geçirme ve değerlendirme sonucunda, muallakta kalan, detaylı bilgi gerektiren durumlarda, sınavı yapan sınav değerlendirisinden bilgi talep edilebilir. Sınav değerlendirisinden alınan bilgiler doğrultusunda sınav karar verici tarafından tekrar değerlendirilir ve belge kararı verilir. Ancak sınav değerlendirici ve karar vericinin uyuşmazlıkları durumunda sınav başka bir karar verici tarafından değerlendirilir ve belge kararı verilir. Ayrıca sınav sonuçlarında şüpheli bir durum izlenimine kapılması durumunda kamera kayıtlarında detaylı inceleme yapılır.

6.7.1 Sınav sonuçları sınav yöneticisi tarafından yazılım programına yüklenir. Sınav Yöneticisi tarafından T.FR.90 Belgelendirme Kararı Değerlendirme Formunda bulunan kontrol listesine göre karar verici için sınav dosyası oluşturulur. Sınav sonuçları Personel Belgelendirme Müdürünün görevlendirdiği karar verici tarafından T.FR.55 Teorik Sınav Görüntülü Kayıt Alınmasına İlişkin Kontrol Formu, T.FR.56 Performans Sınav Görüntülü Kayıt Alınmasına İlişkin Kontrol Formu, T.FR.57 Aday Belgelendirme Karar Formu sonuçlandırılır. Sınav sonuçları karar verici tarafından T.FR.57 Aday Belgelendirme Karar Formu doldurularak sınav yöneticisine teslim edilir. Karar süreci kuruluş tarafından iki farklı şekilde gerçekleştirilmektedir. Uzaktan karar verme ve kuruluştaki yerinde karar verme olarak yapılmaktadır. Kuruluştaki görev alan karar verici il dışında bulunuyor ise ya da kuruluşa gelemiyor ise karar verme işlemleri uzaktan gerçekleştirilir. Bu işlem sınav yöneticisi tarafından karar vericinin dosyası hazırlandıktan sonra tüm sınav evrakları dijital ortamda taranır daha sonra sınav görüntüleri de aynı şekilde hazırlanıp bir

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 Teknik MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

zip dosyası oluşturularak drive bağlantısı üzerinden karar verici ile yazılım üzerinden paylaşılır. Karar verici mail ile bilgilendirilir ve kendi portalı üzerinden kuruluşun kullandığı yazılım programına girerek karar verme işlemlerini gerçekleştirir. Kuruluşta yerinde karar verme süreci ise sınav yöneticisi tarafından karar vericiye bilgilendirme yapılır. Karar verici bu bilgilendirme sonucunda kuruluşa gelerek karar verme işlemlerini gerçekleştirir. Karar verici bu işlemleri sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 gün içinde MYK Web portala girilmek üzere sınav yöneticisine teslim eder. Ayrıca, adayların itiraz ve şikâyet hakları saklı kalacak şekilde sınav sonuçları bildirimini yapılır. Sınava uygunsuz kararı verilmiş olup, sınav tekrar yapılması gerekiyorsa karar verici tarafından DÖF açılır. Sınavın iptal veya sınavın tekrar edilme nedeni MYK portala bildirim yapılarak sınav yeniden yapılmak üzere tarih belirlenir ve sınav yeniden yapılır. Daha sonra sınav yöneticisi, adaylara sınav sonrasında doldurulması için verilen T.FR.68 Sınav Hizmeti Memnuniyet Anketi Formlarını inceler ve anket sonuçlarını Sınav Hizmeti Memnuniyet Anketi Değerlendirmesi Excel dosyasına kayıt eder. Herhangi bir sıkıntı olması durumunda sınav yöneticisi tarafından DÖF açılır. Sınav yöneticisi sınav süreçlerindeki basılı dokümanları arşivde ve elektronik kayıtları ilgili sunucuda sınav ID'sine göre T.PR.02 Kayıtların Kontrolü Prosedüründe belirtilen şartlara göre gizliliğini, güvenliğini alarak muhafaza edilir ve muhafaza ömrü dolanlar imha edilir.

6.8 Sertifika Düzenlenmesi

Sertifika düzenlenmesi kararı verilen adaylara, sınav yöneticisi tarafından sınav sonuç listenin T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzuna göre MYK web portalına yüklenmesinden itibaren en geç 30 gün içinde MYK Kurumu tarafından onaylanmış belgelendirildiği yeterlilik, seviyesini, belge tarihini, geçerlilik süresini ve diğer gerekli bilgileri içeren sertifika ve kimlik kartı düzenlenir, TEKNİK BELGELENDİRME kuruluşu adresine gönderilir. Gelen sertifikaya sahtecilik riskini azaltmak için MYK Kurumundan gelen hologram sınav yöneticisi tarafından sertifikanın arka yüzüne yapıştırılır ve genel müdür tarafından imzalanır. TEKNİK BELGELENDİRME de kalmak üzere taraması alınır ve sunucuda yer alan TEKNİK Sertifikalar ve Ekleri dosyasının altında yer alan ilgili ID klasörünün içerisine eklenir.

6.8.1 Kişiye belge teslimi T.FR.22 Belge Teslim Formuna imzası alınarak, merkez ofisimizde, elektronik ortamda veya kişinin iş yerinde teslim edilir. Ayrıca Belge teslimi ilgili formlara imzaları alınması kaydıyla posta veya merkez ofiste elden yöntemlerle de yapılabilir. MYK Tarafından hazırlanan sertifika ve kartların TEKNİK BELGELENDİRMEYE ulaştığı tarihten itibaren kişilere sertifika ve kartlarının hazır olduğu bilgisi en geç beş (5) iş günü içerisinde telefon, e-mail veya SMS yoluyla "T.FR.34 Aday Bilgilendirme Formu" kullanılarak bildirilir.

6.8.2 Aday ilgili yeterlilikten başarı sağlayamaması durumunda başarılı olduğu birimler için talep etmesi halinde başarılı olunan her bir yeterlilik birimi için, başarı durumunu gösteren birim başarı belgesi düzenlenir. Birim başarı belgesinin şekli, içeriği ve geçerlilik süresi ilgili ulusal yeterliliğe uygun olarak TEKNİK BELGELENDİRME kuruluşu tarafından "T.FR.29 Birim Başarı Belgesi Formu" ile hazırlanır ve adaya teslim edilir. TEKNİK BELGELENDİRMEYE diğer başka kuruluşta sınava girmiş olan aday, birim birleştirme talebinde bulunması halinde ilgili diğer kuruluştan birim başarı belgesini talep etmesi istenir.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

TEKNİK BELGELENDİRME, diğer bir kuruluştan gelen başvuruları 1 yılı geçmeyenler için birim başarı belgesi isteyerek ya da MYK web portal da T.C kimlik ile sorgulama yapılarak sınav geçmişi taraması yapılır. Sonrasında talep etmiş olduğu birimler adına sınavlar açılarak birim birleştirme yapılmaktadır.

6.9. Teorik ve Performans Sınavlarına İlişkin Mücbir Sebepler

Sınava ilişkin mücbir sebeplerle değişiklik oluştuğunda sınavın güvenilirliğinin ve şeffaflığının etkilenmesi hâlinde Sınav Değerlendiricisi tarafından sınav iptal edilir ve bu durum T.FR.65 Sınav Tutanak Formu ile kayıt altına alınır ve sınav saatine en geç 1 saat kala MYK kurumuna sınav yöneticisi tarafından bildirilir. Sınav Yöneticisi sınav iptali, sınav programında bildirilen tüm sınavları kapsayabileceği gibi sınavların bir kısmı için de uygulanabilir. Sınav iptaline veya sınav (lar)a ilişkin meydana gelen değişiklikler gerekçe ve kanıtlar T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzu şartlarına MYK Kurumuna iletilir.

6.10. Belgenin Kaybolması, Yırtılması vb. Nedenlerle Yenilenmesi

Belgeli kişi sahip olduğu belgenin kaybolması, yırtılması ve benzeri nedenlerden dolayı yeniden belge çıkarmak istemesi durumunda, T.SZ.02 Aday Belge Kullanım Sözleşmesinde belirtilen şartlar, belge bedeli ve belge çıkartılması hizmet bedelini TEKNİK BELGELENDİRMEYE ödemesi durumunda belge çıkarılma işlemi T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzuna göre MYK web portal üzerinden beş (5) iş günü içinde Sınav Yöneticisi tarafından başlatılır. MYK'nın en geç 30 gün içerisinde TEKNİK BELGELENDİRMEYE göndermesine müteakip, belge, belgeli kişiye elden ya da kargo ile teslim edilir.

6.11. Belgelerin Geçerlilik Süresi, Gözetimi ve Askıya Alınması

Belgelendirilmiş adayların/kişilerin belge geçerlilik süresi, gözetim sıklığı ilgili Ulusal Meslek Standartları doğrultusunda hazırlanan Ulusal Yeterliliklerde tanımlanmıştır. Belgelerin geçerlilik sürelerinin başladığı tarih, ilgili Ulusal Yeterliliklerde belirtilen şartlara göre belirlenir. MYK Portalda TEKNİK BELGELENDİRMEYE ait Toplu Belge Aday listesi baz alınarak T.LST.08 Belgeli Kişi Gözetim ve Yenileme Takip Listesinde Sınav Yöneticisi tarafından takip edilir. T.LST.08 Belgeli Kişi Gözetim ve Yenileme Takip Listesi takip edilerek gözetim zamanına 1 ay kala belgeli kişi mümkün ise e-mail yoluyla, mümkün olmadığı durumlarda SMS veya telefon ile bilgilendirilir. Ayrıca aday info@TEKNİKbelgelendirme.com adresine çalıştıklarına dahi kanıt evrakı gönderebilirler.

Gözetim faaliyeti, belgeli kişinin işvereni tarafından, yetkinlik başarı raporu, mesleki yetkinlik başarı raporu, performans izleme raporu, gözetim raporları T.FR.19 Gözetim Performans İzleme Formu ile gerçekleştirilir. Belgeli kişinin işvereni tarafından doldurulan 'T.FR.19 Gözetim Performans İzleme Formu TEKNİK BELGELENDİRMEYE sonra formda ilgili alanlar sınav yöneticisi tarafından doldurulur, belgeli kişinin yeterliliğinin devam ettiği tespit edilirse belge geçerliliğini korur. Belgeli kişinin yeterliliğinin devam ettiğini ispat edememesi, belgeli kişiye ulaşılamaması vb. durumlarda belge askıya alınır, askı süresi en az 6 ay en fazla belge geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder. T.LST.08 geçerlilik süresi, gözetimleri ve askı durumu takip edilir. Belgesi askıya alınan kişiler yazılı olarak e-mail veya SMS den uygun olan

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

yöntemden biri veya her ikisi ile bilgilendirmesi Sınav Yöneticisi tarafından yapılır. T.FR.19 Gözetim Performans İzleme Formu adayın Aday Gözetim Performans İzleme Dosyasında muhafaza edilir.

6.12. Yeniden Belgelendirme ve Yatay/Dikey Geçiş Belgelendirme

Belge yenilemede uygulanacak ölçme değerlendirme yöntemi ulusal yeterliliklerde tanımlanmış TEKNİK BELGELENDİRME web sitesinde bulunan belgelendirme programları kılavuzlarında, ulusal yeterliliklerde ve T.DŞ.08 Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerini Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilmiştir. Yeniden Belgelendirme zamanı T.LST.08 Belgeli Kişi Gözetim ve Yenileme Takip Listesinden takip edilir.T.DŞ.28 Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerini Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esasla doğrultusunda belgeli kişinin yazılı olarak e-mail veya SMS den uygun olan yöntemden biri veya her ikisi ile T.FR.34 Aday Bilgilendirme Formuna göre bilgilendirmesi Sınav Yöneticisi tarafından yapılır. Belgenin iptalini gerektirecek bir durumun oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili belgelendirme kuruluşuna performansa ilişkin şikâyet gelmemiş olması durumunda ilgili Ulusal Yeterliliklerde ve T.DŞ.08 Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerini Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen koşul ve şartları sağlaması kaydıyla T.FR.58 Yeniden Belgelendirme Karar Formu kullanılarak yeniden belgelendirme kararı alınır. Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının TEKNİK BELGELENDİRMEYE ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde Sınav Yöneticisi tarafından T.DŞ.23 Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzuna göre MYK web portalına yüklenmesinden itibaren en geç 30 gün içinde MYK Kurumu tarafından onaylanmış belgelendirildiği yeterlilik, seviyesini, belge tarihini, geçerlilik süresini ve diğer gerekli bilgileri içeren sertifika ve kimlik kartı düzenlenir, TEKNİK BELGELENDİRME kuruluşu adresine gönderilir. Gelen sertifikaya Sınav Yöneticisi tarafından hologramı takılır, Genel Müdür tarafından sertifika imzalanır. TEKNİK BELGELENDİRME de kalmak üzere taraması alınır ve sunucuda yer alan TEKNİK Sertifikalar ve Ekleri dosyasının altında yer alan ilgili ID klasörünün içerisine eklenir. T.FR.22 Belge Teslim Formuna imzası alınarak, merkez ofisimizde veya kişinin iş yerine kargo ile teslim edilir. Ayrıca Belge teslimi ilgili formlara imzaları alınması kaydıyla posta veya merkez ofiste elden yöntemlerle de yapılabilmektedir. MYK Tarafından hazırlanan sertifika ve kartların TEKNİK BELGELENDİRMEYE ulaştığı tarihten itibaren kişilere sertifika ve kartlarının hazır olduğu bilgisi en geç beş (5) iş günü içerisinde sözlü, e-mail veya SMS yoluyla T.FR.34 Aday Bilgilendirme Formu kullanılarak bildirilir.

6.13. Belgenin İptal Edilmesi

Belge sahibinin imzalamış olduğu www.TEKNİKbelgelendirme.com adresinde bulunan T.SZ.02 Aday Belge Kullanım Sözleşmesinin kullanımına ilişkin süreci açıklayan ve TEKNİK BELGELENDİRME Aday Başvuru Formunun gereğini yerine getirmedeği veya belgenin belirlenen kurallar dışında kullanıldığının T.FR.19 Gözetim Performans İzleme Formu üzerinden tespiti halinde Sınav Yöneticisi tarafından T.LST.08 Belgeli Kişi Gözetim ve Yenileme Takip Listesinde takip edilerek iptal işlemleri uygulanır. Belgeli kişi(lere) bilgilendirme sözlü, e-mail veya SMS yoluyla T.FR.34 Aday Bilgilendirme Formu kullanılarak yapılır.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

6.14. Belge Kapsamının Genişletilmesi ve Daraltılması

Belgenin kapsamının genişletilmesi, daraltılması ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen esasa göre yapılır. Sınav Yöneticisi bu durumlarda gereğinin yapılması için MYK Portalda belirtilen şartlara göre işlemleri yapar.

6.15. Sınav Dokümanlarının Korunması ve Gizliliği

Sınav süreçlerinde aday ve firmaya ait bilgiler T.PR.02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü ne göre güvenliği ve gizliliği korunarak muhafaza edilmektedir.

6.16. Belge ve Marka Kullanımı

TEKNİK BELGELENDİRME, başarı belgesinde, TEKNİK BELGELENDİRMEYE ait marka, MYK markası ve TURKAK markası yer alacaktır. Belge ve Marka T.DŞ.09 Mesleki Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar ve TÜRKAİ Akreditasyon Markası'nın TÜRKAİ Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin şartlarda T.DŞ.42 MARKA LOGO R10-06_10_0 belirtilen hususlara uygun şekilde kullanılmalıdır. Belge TEKNİK BELGELENDİRMENİN mülkiyetinde olup, T.PR.10 Belge Marka ve Logo Kullanım Prosedürüne uyulduğu müddetçe ve belgenin geçerli olduğu süre içerisinde kişi belgeyi kullanım hakkına sahiptir. Belge almaya hak kazanmış aday ile TEKNİK BELGELENDİRME firması arasında T.SZ.02 Aday Belge Kullanım Sözleşmesi imzalanır.

6.17. Değerlendirici, Aday ve Firma Arasındaki Tarafsızlığın Yönetimi

Değerlendiriciler ile aday arasında personel belgelendirme faaliyetlerinin yapılmasında, tarafsızlığın öneminin anlaşıldığını, gizliliğin sağlanmasını, çıkar çatışmasının yönetildiğini gizlilik ve tarafsızlık taahhütnamesini ile beyan etmiş ve T.PR.07 Tarafsızlığın Yönetimi Prosedürü ve T.FR.17 Tarafsızlık Yönetimi Risk Analizi Formunda açıklamıştır. Aday ile değerlendiricinin arasında çıkar ilişkisi olmamasına, Adayın çalıştığı şirketle Değerlendirici personel arasında çıkar ilişkisi olmamasına, Değerlendirici personelin, son iki yıla ait adayın eğitimi konularında görev almamış olmamasına ilişkin durumlarda T.FR.17 Tarafsızlık Yönetimi Risk Analizi Formunda risk olarak belirtilmiş ve önlemler alınarak olasılığı düşürülmüştür.

6.18. İç Tetkikler

TEKNİK BELGELENDİRME firmasının MYK mevzuatına, rehberlerine ve TS EN ISO/IEC 17024 standardına göre sistemin istenilen şekilde uygulanıp uygulanmadığının belirlenmesi, belirlenen uygunsuzlukları raporlamak, gerekli düzeltici faaliyetlerin yapılmasını sağlamak ve belgelendirme aşamalarını personel belgelendirme standartlarına göre gerçekleştirilmesinde oluşabilecek aksaklıkları gidermek için T.PR.03 İç Tetkik Prosedürü ne göre İç tetkikler gerçekleştirmektedir.

6.19. İç Doğrulamanın Yapılması

İç doğrulama, gerçekleştirilen ölçme, değerlendirme faaliyetlerinin geçerli, güvenilir ve uygulanabilir nitelikte olmasını kontrol etmek üzere TEKNİK BELGELENDİRME firması tarafından görevlendirilen iç doğrulayıcılar tarafından T.PR.09 İç Doğrulama Prosedürüne göre yapılmaktadır.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA

 MESLEKİ YETERLİLİK VE BELGELENDİRME	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO:	T.PR.15
		YAYIN TARİHİ:	26.10.2023
		REVİZYON NO:	02
		REVİZYON TARİHİ:	03.06.2024

6.20 Sınav İstatistiklerinin Değerlendirilmesi

Her yılın sonunda aralık ayında VOC-TESTER yazılım programının kendi özelliği olan istatistik ve raporlar sayfasından personel belgelendirme ve kalite müdürü tarafından sınavlara ait başvuru raporu, aday analiz raporu, genel aday raporu, tekrar sınava girecek aday raporu, aday geri ödeme raporu, genel sınav raporu, kazanım değerlendirme raporu, soru cevaplanma raporu, teorik soru sınav raporu, başvuru sınav ve belge raporu, yeterlilik birimleri raporu, teorik sınav yeri raporu, sınav yeri raporu gibi istenilen tüm veriler alınır ve Belgelendirme Müdürü tarafından incelenir adayların soru cevaplama oranı %60 yanlış cevap vermesi halinde soruda revizyon yapılır. Gerekli düzenlemeler ilgili birimin ölçme değerlendirme komisyonuna iletilir ve ölçme değerlendirme komisyon toplantısı yapılır. Gerçekleştirilen toplantı sonunda alınan kararlara göre soruların kullanımı, revizyon durumu, değişiklik durumu ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılır.

6.21 Performans Sınavının Değerlendirilmesi ve Doğrulanması

Değerlendiricinin kuruluşta ilk kez görev alacağı bir yeterlilik sınavının doğrulanması şahit sınav iç doğrulama ile ilk 3 sınavından birinde değerlendiricinin şahit iç doğrulaması başka bir değerlendirici tarafından yapılır. Yapılan doğrulama sonuçları T.FR.66 Sınav İç Doğrulama Geri Bildirim Kayıt Formu-T.FR.67 Sınav İç Doğrulama Örneklem Kayıt Formu-T.FR.68 Sınav Öncesi İç Doğrulama Tutanak Formu-T.FR.69 Sınav Öncesi İç Doğrulama Kontrol Formu-Formları ile kayıt altına alınır.

Sınav yapan tüm değerlendiricilerin sınav sürecine ilişkin performanslarının takibi amacıyla yılda en az bir kez şahit iç doğrulaması gerçekleştirilir.

Sınav değerlendiricisine DÖF Talep edildiği durumlarda kuruluş ve kurumun yayınladığı rehberler doğrultusunda eğitim verilir. Düzeltici faaliyetler tamamlandıktan sonra sınav değerlendiricisinin ilk görevlendirilmesinde sınav doğrulaması başka bir değerlendirici tarafından gerçekleştirilir.

Hazırlayan Kalite Müdürü	Onaylayan Genel Müdür
Sema VARAL	Dilber ÇATALKAYA