



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı, kurum veya kişilerin talepleri ile personel belgelendirmelerine yönelik organize edilen; başvuru, sınav, belgelendirme kararı, talep edilen belgenin verilmesi, geçerliliğinin sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, iptali, askıya alınması karar ve onayının, kurum politikaları ile uyumlu, mesleki alandaki gelişmeleri yansıtan ve belgelendirilecek adayın ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde uygulanmasıdır.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, kurumumuz dahilinde uygulanan tüm personel belgelendirme faaliyetleri ile ilgili planlama, organizasyon, yürütme, belgelendirmeye ait metot ve esasları kapsar.

3. SORUMLULAR:

Kalite Yöneticisi: Belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, sürekliliği ve geliştirilmesini sağlamaktan sorumludur. Bu prosedürün hazırlanmasından, uygulanmasından, revize edilmesinden, sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.

Belgelendirme Müdürü: Belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, sürekliliği ve geliştirilmesini sağlamaktan sorumludur. Birimler arası koordinasyonu sağlar. Sınav idari süreç kontrollerini sağlar.

Değerlendirici/Sınav Yapıcı: Uygulanan sınavın tarafsızlık ve gizlilik politikası doğrultusunda gerçekleştirilmesinden ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Karar Verici: Sınav sonucunda oluşan kayıtların kontrollünden ve belgelendirme kararını vermekten sorumludur.

Belgelendirme Asistanı: Sınav yerinin belirlenmesinden ve kontrollerinden, sınavlarda sınav yapan personelin belirlenmesinden, sınav dosyalarının hazırlanmasından, sınav evraklarının kontrol edilmesinden ve sınav sonuçlarının yazılıma işlenip karar verilmek üzere karar vericiye sunulmasından sorumludur.

Ölçme Değerlendirme Komisyonu: Sorumlu olduğu Belgelendirme Programlarının ilgili tüm tarafların hakkını eşit seviyede koruyacak ve herhangi bir konuda ağırlık oluşturmayacak şekilde, bu prosedürde anlatıldığı gibi oluşturulması, geliştirilmesi ve gözden geçirilmesinden sorumludur.

4. TANIMLAR

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

Kurum: Mesleki Yeterlilik Kurumu

Kuruluş: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu, Gelişim Test Belgelendirme.

Aday/Başvuru sahibi:Ulusal yeterliliklere göre belgelendirilmek üzere başvuru yapan ve yeterliliğe giriş şartlarını taşıyan kişi.

Birim Başarı Belgesi: Bireylerin başarılı oldukları yeterlilik birimlerini gösteren, kuruluş tarafından düzenlenmiş belgedir.

Gezici Sınav Birimi/Merkezi: Kuruluşun kendisine ait olmayan, bir veya birkaç sınav için kısa süreliğine temin ettiği geçici sınav alanlarıdır.

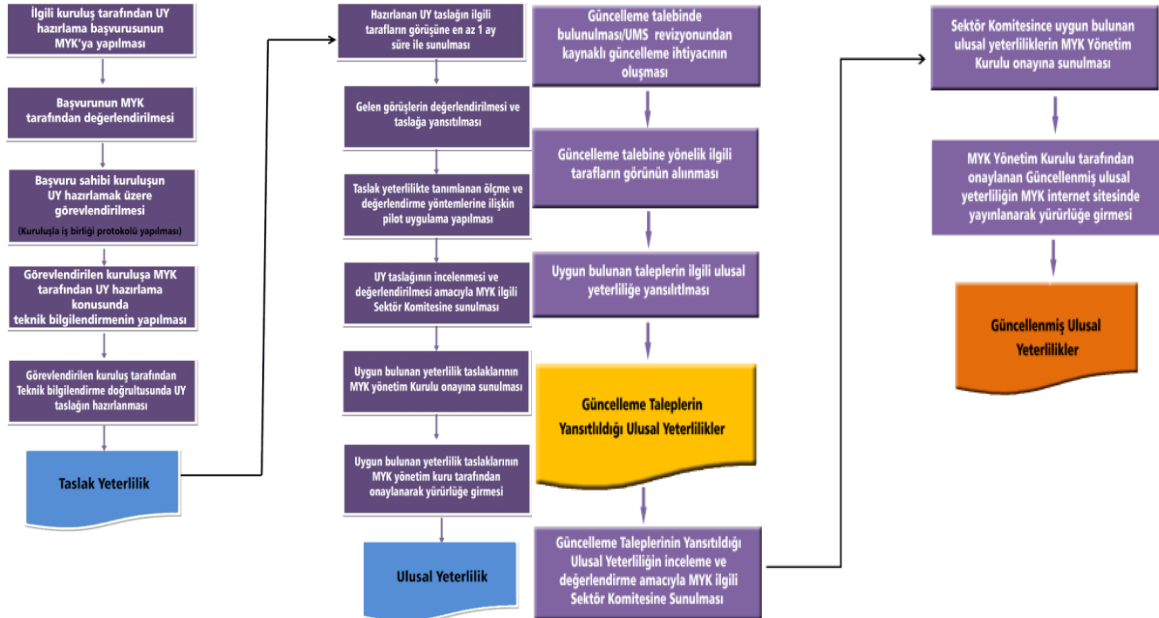
Mesleki Yeterlilik Belgesi: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca düzenlenen sınavlarda başarılı olanlara verilen MYK Mesleki Yeterlilik Belgelendirmelerini

MYK Web Portalı: Kurum ile kuruluşlar arasındaki birçok iş ve işlemin yürütüldüğü Kurum otomasyon yazılımını

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

5. UYGULAMA

5.1 Programların Hazırlanması: Belgelendirme programları Mesleki Yeterlilik Kurumunun yayınladığı Ulusal Yeterlilikler çerçevesinde hazırlanır, kılavuz olarak (KLVZ.XX koduyla) dokümanite edilir. Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından programların hazırlanması ve güncellenmesi süreçleri aşağıdaki gibidir. Gelişim Test Belgelendirme, MYK tarafından yayınlanan ulusal yeterlilikleri (KLVZ.XX koduyla) kendi dokümantasyonu içerisine kaydeder ve işletir. Ulusal yeterliliklerin oluşturulması prosesi aşağıdaki gibidir.



5.2 Programların Onaylanması ve Gelişim Test Belgelendirme Sınav Materyallerinin Hazırlanması: Güncelleme taleplerinin yansıtıldığı ulusal yeterlilik ile güncelleme gerekçeleri MYK sektör komitesi tarafından incelenir ve doğrulanan ulusal yeterlilik MYK yönetim kurulu onayına

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

sunulur. Yönetim kurulu tarafından onaylanan güncellenmiş ulusal yeterliliklere göre Gelişim Test Belgelendirme belgelendirme prosesi programlarının hazırlanması, sürdürülmesi ve geliştirilmesi, adayların yeterliğinin değerlendirilmesi için kullanılacak yöntem ve metotları, TL.01 Ölçme Değerlendirme Komisyonu Oluşumu Ve İşleyişi Talimatı belirlemiş ve ona göre gerçekleştirmektedir.

5.3 Sınav Materyallerinin Yazılıma Kayıt Edilmesi: Hazırlanan tüm sınav materyalleri yazılıma Kalite Yöneticisi tarafından kaydedilir. Daha sonra onay işlemleri yürütülür.

5.4 Teorik Sınav Sorularının Ölçme Değerlendirme Komisyonu Tarafından Onaylanması: Teorik sınav soruları için Ölçme Değerlendirme Komisyonu onay süreci; yazılım üzerinden de gerçekleştirilebilir. Kullanılan yazılıma tanımlanan komisyon üyelerinin tamamı soruyu onaylamadan soru sisteme kullanılmak üzere düşmez.

Onay öncesi revizyon/düzeltilme gerektiren soru/sorular online olarak düzeltme talebi gerekçesi girilerek kaydedilir. Soru/sorular düzeltme yapıldıktan sonra tekrar komisyon onayına girer ve tüm komisyon üyeleri onay verene kadar bu proses devam eder. Sorunun onaylanmaması durumunda iptal soru olarak sistemde görülür.

5.5 Mülakat ve Performans Sınav Materyalleri Ölçme Değerlendirme Ölçme Değerlendirme Komisyonu Tarafından Onaylanması

Mülakat ve Performans sınav materyalleri Ölçme Değerlendirme Komisyonuna iletilir. Fiziksel ve ıslak imzalı olarak dosyalanmak üzere toplantı formuyla birlikte imzalanır. Onaylanan sınav materyalleri ıslak imzalı olarak toplantı ekinde saklanır.

5.6 Belgelendirme Programı ve Belgelendirme Şartlarında Değişiklik Yapılması (Genişletilmesi Daraltılması)

Gözden geçirmeler dışında da programda ve belgelendirme şartlarında değişiklik yapılması (genişletilmesi ve daraltılması) gerektiğinde muhakkak ilgili Ölçme Değerlendirme Komisyonu görüşü ve onayı alınır. Değişikliğin yürürlüğe gireceği tarih Ölçme Değerlendirme Komisyonu önerisiyle Gelişim Test Belgelendirme tarafından, değişiklikle ilgili şartların makul ve uygulanabilir sürede yerine getirebileceği şekilde belirlenir.

Karar verildikten ve şartlar değiştirildikten sonra ilgili taraflar ve belgelendirilmiş olan kişiler değişiklik hakkında bilgilendirilir. Bilgilendirmeler <https://www.gelisimtest.com> web sitesinden ve belgelendirilen kişilere telefon veya e-posta/mesaj yoluyla yapılır. Ölçme Değerlendirme Komisyonu'nda görüşü alınarak, uygun bir süre tayin edilir ve bu süre içerisinde belgelendirilmiş olan her personelin değiştirilen şartlara uyum sağlayıp sağlamadığının kontrolü yapılır.

5.7 Dış Kaynak Kullanımı

GELİŞİM TEST BELGE dış kaynak (taşeron) kullanmamaktadır.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

5.8 Başvurular

Başvurular 3 farklı şekilde gerçekleştirilebilir; Toplu başvuru, bireysel başvuru ve tek nokta başvurusu.

5.8.1 Firmalardan Gelen Toplu Aday Başvuruları

*****Firmadan gelen Toplu aday başvuruları Tek Nokta Başvurusu ile karıştırılmamalıdır.**

Yalnızca ilk belgelendirme için kabul edilen başvuru yöntemidir. Personellerinin belgelendirilmesini isteyen firma yetkilileri mail, telefon ve/veya internet sitesi aracılığıyla Gelişim Test Belgelendirme ulaştığında Toplu Başvuru listesini ve adayların başvuru sırasında istenen diğer evrakları ile birlikte iletir. Aday dosyalarının tamamlanmasından sonra, P.02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü' ne göre işleme alınır.

5.8.2 Adaylardan Gelen Bireysel Başvurular

5.8.2.1 Ön Başvuru: Adayın ön başvurusu <https://www.gelisimtest.com> web sitesinden alınır. Ön başvuru kaydı, belgelendirme asistanına düşer. Belgelendirme Asistanı, aday ile iletişime geçerek eksik evraklarını ve gerekli yönlendirme/bilgilendirmelerini yapar.

5.8.2.2 Kesin Başvuru: Belgelendirme Asistanı ön kaydını almış olduğu kişinin başvurusunu inceleyerek, gerekli durumlarda ilgili sınav yapıcıya danışarak, programa göre yeterliliğine karar verilir. Başvuru şartları sağlanıyorsa Belgelendirme Asistanı tarafından belgelendirme programına kabul edilir. Kesin başvurunun alınabilmesi için, ilgili programda belirtilen gerekli evrakların/şartların sağlanması gerekmektedir.

Başvuru sahibi başvuru şartlarını taşıyor ise, iki durum söz konusu olabilir. Eğer eksik bir bilgi veya belgeden dolayı adayın başvurusu kabul edilmiyor ise, adaydan eksik olan bilgi ve belgeleri tamamlaması Belgelendirme Asistanı tarafından talep edilir. Adayın gerekli bilgi ve belgeleri sunması durumunda başvurusu tekrar değerlendirilir. Eğer ilgili Ulusal Meslek Standartları veya Ulusal Yeterlilikler ile belirlenen şartlarda bir uygunsuzluk var ise bu durum başvuru sahibine Belgelendirme Asistanı tarafından bildirilir. Başvuru sahibi ilerleyen tarihlerde şartlarının değişmesi durumunda yeniden başvuruda bulunabilir.

Başvurusu alınan ve onaylanan adayların sınavları en geç 45 gün içerisinde açılır. Adaya başvuru esnasında bu bilgilendirme yapılarak, F.12 Aday Başvuru Formu içerisinde bu bilginin paylaşıldığına dair taahhüdü alınır.

Başvurular belgelendirme asistanı tarafından alınıp belgelendirme müdürünün onayına sunulur. İncelenen başvurularda adayın uygunluğu, kuruluş prosedürleri ve risk analizine göre kontrol edilerek 3 (üç) iş günü içerisinde onaylanır. Onaylandıktan sonra başvuru tamamlanmış olur ve adaya belgelendirme asistanı tarafından başvurusunun kabul edildiği bilgisi 3 (üç) iş günü içerisinde iletilir.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

Adaylarla tüm belgelendirme sürecinde gerekli rehberlik ve iletişimi belgelendirme asistanı yapacaktır.

Başvuru sahibinin, biz özür durumuna bağlı olarak özel bir sınav düzenlemesine ihtiyaç duyması söz konusu ise, bu hususlar F.12 Aday Başvuru Formu' nda belirtilir. İlgili özür durumunun belgelendirme kapsamında belirtilen şartlarına göre belgelendirmeye engel teşkil edip etmediği Genel Müdür/Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilir, gerekir ise sağlık raporu istenir. Bu karar verilirken gerekli durumlarda sınav yapan personellerden de görüş alınmalıdır. Söz konusu özel durumun belgelendirmeye etki etmemesi durumunda, sınav organizasyonlarından engelli veya diğer itina gösterilmesi gereken kişiler için özel ihtiyaçların karşılanması amacıyla gerekli tedbirler zorunlu olarak alınır. Bu tedbirlerin alınması sırasında adil ve tarafsız bir ölçme değerlendirme sürecinin sağlanması esastır.

Örneğin;

- Adayın gözlük kullanıyor ya da gözlerinde görme problemi var ise Aday Başvuru Formu' nda özel ihtiyaç olarak belirttiğinde, sorular belgelendirme asistanı tarafından büyük punto seçilerek basılır,
- Adayın dili yabancı dil ise, sorular yeminli tercüman desteği ile çevrilerek teorik sorular pratik teoriğe eklenir. Performans sınavında ise yine yeminli tercüman eşliğinde gerçekleştirilir,
- Adayın tekerlekli sandalye engeli var ise, sınav merkezinde engelli rampası ya da engelli asansörü özellikleri aranır.

Kişinin kuruluş bünyesinde yazmış olduğumuz özel ihtiyaçlar haricinde herhangi bir özel ihtiyaç talebi bulunması halinde çözüm noktasında Mesleki Yeterlilik Kurumu' nun görüşleri dikkate alınarak aksiyon alınır.

5.8.3 Tek Nokta Başvuruları:

Adayları temsilen yetkili firma ya da STK' lar, aday bilgilerinin (isim, soy isim, TC kimlik no), sınava girecekleri ulusal yeterlilik ve ücretlerinin yer aldığı tek nokta başvuru formu ile firmamıza başvurabilirler. Bu başvuru formu ilgili Belgelendirme Asistanı tarafından gerekli ekleri (kimlik fotokopisi, ödeme dekontu, SGK hizmet dökümü, dernek üye kayıt formu, dernek üye kayıt defteri) ile beraber kontrol edilir. Eksikler tamamlandıktan sonra kayıt ve planlamaya hazır hale gelir. Bu yolla başvurusu alınıp kaydedilmiş adaylara ilk sınavlarından öncesinde mutlaka aday bazlı başvuru formu imzalatılır.

5.8.4. Kişisel Dosyanın Oluşturulması ve İçinde Bulunması Gerekenler;

Sınav yöneticisi adayların başvuru evraklarını tamamladıktan sonra bu evrakları özlük dosyası haline getirir.

Kişisel dosyada bulunması gereken dokümanlar;

- Başvuru yaptığı mesleğe ait başvuru formu
- Kimlik fotokopisi

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

- Adayda aranan şartlara ait tüm evraklar
- Dekont
- Fatura

5.9 Sınav ve Belgelendirme Ücretlerinin İşsizlik Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esasların Uygulanmasında Geçerli Olan Genel Kurallar

Bu usul esas kapsamındaki teşvikten sadece ilgili tebliğlerin yayın tarihinden sonra sınav(lar)a girmiş, söz konusu sınav(lar) için sınav ücreti ödemiş veya sınav ücreti tutarınca teminat gösterilmiş ve söz konusu sınav(lar) sonucunda belge almaya hak kazanmış kişilere bir defaya mahsus olarak yararlanır.

Kişilerin teşvikten yararlanmak isteyip istemediklerini ve sınav ücretlerinin hangi usulde karşılanacağına ilişkin beyanları Gelişim Test Belgelendirme tarafından başvuru esnasında alınır. Sınav ve belge ücretlerinin üçüncü kişi veya kuruluş tarafından karşılanacağı durumlarda Tek Nokta Başvuru Formu üçüncü kişi veya kuruluş tarafından doldurulup, kaşelenip imzalanarak Gelişim Test Belgelendirme' ye iletilir.

Gelişim Test Belgelendirme sınava girecek kişi bilgilerini MYK Web Portalına kaydı sırasında kişinin beyanı doğrultusunda IBAN numarasını, telefon numarasını, elektronik posta adreslerini ve MYK tarafından talep edilen diğer bilgileri bildirir.

5.9.1 Ödemelerin Gerçekleştirilmesi

Ödemeler MYK tarafından belirlenen aşağıdaki iki usulden birine göre gerçekleştirilebilir. Bunlar;

- Peşin
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 34'üncü maddesinde belirtilen değerlerde teminat gösterilmek suretiyle.

Peşin ödeme veya teminat gösterme işlemi sınavlardan önce gerçekleştirilir.

Her ayın 25'i ile sonraki ayın 3'ü arasında teşvikten yararlanma hakkı elde etmiş kişilerin listesi ve gerçekleştirilecek ödeme tutarları Gelişim Test Belgelendirme' ye temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanarak resmi yazı ekinde MYK Portalına yüklenir.

5.9.2 Sınav Ücret İade Süreci (Teşvik iadesi)

5.9.2.1 Bireysel Başvuru

Sınavlar, MYK internet sitesinde yer alan YBK ücret tarifesi doğrultusunda, Gelişim Test Belgelendirme' nin belirlemiş olduğu ücret tarifesinden gerçekleştirilir. Bu tarife <https://www.gelisimtest.com>' da yayımlanır.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

Adaylar başvuru esnasında teşvikten yararlanmak istediğini belirtir ve kendi adlarına açılmış hesaplara ilişkin IBAN numarasını Gelişim Test Belgelendirme' ye bildirir.

Gelişim Test Belgelendirme tarafından sınav başvurusunda bulunan aday adına fatura kesilir.

Sınav ücret iadesi Usul ve Esaslar doğrultusunda başarılı olan adayın IBAN numarasına tarafından bildirilmesine müteakip MYK tarafından gerçekleştirilir.

5.9.2.2 Tek Nokta (Üçüncü Kişi veya Kuruluş Desteği) Başvurusu

Tek nokta başvurusu asgari 10'ar kişilik aday grupları için alınır.

Sınav ücretinin MYK tarafından belirlenen kurallar dahilinde üçüncü kişi veya kuruluş tarafından imzalanmış form, bu formda bildirilen IBAN numarasına iade edilen sınav ücretine ilişkin ödeme dekontu, ödeme yapılan tarihten itibaren 72 saat sonra alınan ve bu tarih aralığını gösteren banka hesap ekstresi teşvik listeleri ile birlikte Belgelendirme Müdürü/Genel Müdür tarafından MYK Web Portal'a yüklenir.

MYK Web Portalına yüklenen imzalı form, ödeme dekontu, banka hesap ekstresi incelenerek Portal üzerinden MYK tarafından ödeme onayı verilir. Bu evrakların asılları denetimlerde ve ihtiyaç halinde incelenmek üzere kayıtlarında ilgili sınav kayıtlarının muhafaza edilmesi gereken süreler kadar Belgelendirme Müdürü tarafından saklanır.

Ödeme onayı verildikten sonra MYK, teşvik kapsamındaki ücret iadelerini toplu olarak her bir kişi için Bakanlar Kurulunun belirlediği üst limit dahilinde Gelişim Test Belgelendirme hesabına yapar.

5.9.2.3 Teminat Gösterilmesi Suretiyle Başvuru

MYK teşvik kapsamındaki ücret iadelerini bildirilen Gelişim Test Belgelendirme hesabına yapar

Sınav ücretlerinin üçüncü kişi veya kuruluş tarafından Gelişim Test Belgelendirme' ye teminat olarak gösterilmiş olması durumunda sınavlarda başarılı olanların ücretlerinin Gelişim Test Belgelendirme' ye ödenmesine ilişkin teminat veren üçüncü kişi veya kuruluş tarafından verilecek Üçüncü Kişi veya Kuruluş Kısmi Muvafakatnamesi' nde yer alan kısmi muvafakata istinaden MYK tarafından bu kişilerin sınav ücretleri Gelişim Test Belgelendirme' ye ödenir. Bu durumda ödeme yapılan miktar kadar teminat iade edilir.

Tüm sınav haklarını kullanmış ancak başarılı olamamış kişilerin sınav ücretleri ile başarılı olmuş kişilerin MYK tarafından Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen ödenebilecek limitlerin üzerindeki miktarlarına ilişkin tutarlar üçüncü kişi ve kuruluş tarafından Gelişim Test Belgelendirmeye ödenir.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

Teminat Gelişim Test Belgelendirme tarafından üçüncü kişi veya kuruluşa iade edildiğinde durum kuruluş tarafından 'Üçüncü Kişi veya Kuruluş Muvafakatnamesi' de yer alan muvafakatname ile imza altına alınır. Muvafakatname Gelişim Test Belgelendirme tarafından MYK Portalına bildirilir. Teminatın alınması ve iadesine ilişkin kanıtlar ilgili sınav kayıtlarının muhafaza edilmesi gereken süreler kadar Gelişim Test Belgelendirme kayıtlarında saklanır.

5.10 Sınav Organizasyonu:

Belgelendirme Asistanı tarafından oluşturulan sınav programına göre, ilgili tüm organizasyonu yapar. Bu organizasyon en az aşağıdakileri içerir;

- Sınav programına göre yazılımdan sınav kurulumu yaparak MYK Web Portal' dan ID alımı, sınav dosyası hazırlanması,
- Değerlendirici/Sınav Yapıcı ile irtibata geçerek görevlendirme bilgisi paylaşma,
- Değerlendirici/Sınav Yapıcı, gözetmen, iç doğrulayıcı sınav görevlilerinin ulaşım, konaklama gibi ihtiyaçlarını organize edilmesini sağlama,
- Sınav esnasında kullanılacak görünürlük materyali, kamera, tripod, hafıza kartı, harici batarya vb. sınav ekipmanlarının hazırlanması,

Başka bir dilde sınav talep edildiğinde; Sınav süreçleri aynı kalmak koşulu ile hazırlanan sınav materyalleri yeminli tercüman marifetiyle ilgili dile tercüme edilir. Tercüme edilen materyaller ile sınav gerçekleştirilir. Performans sınavlarında adaylar ile iletişimi sağlayacak tercüman bulundurulur. Sınavlar ile ilgili ayrıntılar Belgelendirme Kuruluşu web sitesinde ya da kuruluşa telefon yoluyla ulaşılarak da öğrenilebilir.

5.11 Sınav Tarihlerinin Duyurulması: Sınav programı oluşturulduğunda adaylara, sınavda görev alacak kuruluş personellerine, ilgili kurum ve kişilere sms, e-posta ve/veya telefonla sınavdan bir gün önce bildirilir. Tek nokta başvurusuna ait planlanan sınavlarda ise firma/STK'ya mail ile sınav programı iletilir.

5.12 Sınav Dosyasının Oluşturulması: Sınav yapılacak adayların tüm sınav evrakları yazılım tarafından otomatik hazırlanır. Belgelendirme Asistanı tarafından dosyalanır. Sınav dosyası, sınav yapıcıya sınav günü ve/veya sınavdan önce teslim edilir.

Sınav dosyaları **hazırlanırken; teorik sorular ilgili ulusal yeterlilikteki tüm bilgi ifadelerini ve öğrenme çıktılarını karşılayacak şekilde farklı 3 set soru olacak şekilde hazırlanır. Aynı adaya yapılan farklı sınavlarda en fazla %20 oranında soru benzerliğine izin verilir. Tüm yeterliliklerdeki teorik sorular ve performans sınav senaryoları hazırlayan personellerden gerekli gizlilik taahhütleri alındıktan ve ilgili Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenip onaylandıktan sonra kuruluş soru bankasına eklenecektir. Gerçekleştirilecek sınavlarda komisyon onayı olmayan soru ve senaryo kullanılmayacaktır.**

Performans sınav senaryoları her yeterlilik için 3 adet farklı olacak şekilde ulusal yeterlilikte belirtilen yönergeleri karşılayacak biçimde hazırlanır. Hazırlanan projeler ilgili Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun onayından geçirilir. Bu onay ve komisyon tarihi performans sınav projelerinin üzerine işlenir. Komisyon onayına dair üzerinde hiçbir ibare bulunmayan performans sınav senaryoları kesinlikle sınavlarda kullanılmayacaktır.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

5.13 Sınav Yerinin Belirlenmesi: Hazırlanacak sınav takvimi ve taleplere göre sınav tarih ve yerleri belirlenir. MYK Portal' a bildirilir. Sınavlar için Gelişim Test Belgelendirmeye ait kendi sınav yeri veya gezici sınav yeri (F.14 Sınav Yeri Kullanımı İçin Kurum-Kuruluş Sözleşmesi imzalanır) olarak kullanılabilir alanlar (Mesleki Eğitim Kurumları, Endüstri Meslek Liseleri veya konu ile ilgili faaliyette bulunan firma veya kurumların çalışma sahaları, atölye ve derslikleri) sınav yeri olarak onay alınmak kaydı ile kullanılabilir. Sınav yerinin uygunluğu, sınav konusuyla ilgili programda belirtilen şartları sağlamalıdır. Yapılacak her sınavda Sınav Merkezi Uygunluk Formu ve ilgili mesleğin Sınav Yeri Uygunluk Formu sınavdan 2 gün önce sınav yeri sorumlusu (Gelişim Test Belgelendirme personeli ve/veya gezici sınav merkezinin sorumlusu) tarafından doldurularak sınav yeri ve kullanılacak ekipmanlarının kontrolü yapılır. Sınavdan en geç 1 saat önce de sınav yapıcı/değerlendirici tarafından formun onaylanması sağlanır.

Sınav alanının temininden sonra, alanın uygunluğu, güvenilirliği ve sınav alanının performans analizi 6 ayda bir uygunluk formu ile kontrol edilir.

5.15 Sınav Yapan Personelin Belirlenmesi: Belgelendirme Müdürü tarafından ataması yapılan değerlendirici/sınav yapıcıya F.36 Sınav Görevlisi Atama Formu ile 3 gün önceden (e-mail/sms/telefon) bildirim Belgelendirme Asistanı tarafından yapılır. Sınav Yapıcının gönderilen atama formundaki aday listesinde çıkar çatışması olduğunu düşündüğü herhangi bir aday olmaması durumunda atamayı kabul ettiğine dair aynı bildirim yöntemi ile geri dönüş yapması sağlanır. Sınav yapıcının atama yapılan formdaki adaylarla çıkar çatışması olması durumunda yine aynı bildirim yolu ile kuruluşa bildirim yapması talep edilir. Çıkar çatışması olması durumunda ilgili sınava farklı bir değerlendirici atanır ve aynı süreç işlemler. Sınav yapıcının atmayı kabul edip, sınav esnasında sima olarak adayı tanıdığını anlamaması durumunda, kameranın karşısında ve herkesin duyabileceği bir ses ile, bu durumu açıklayıp tutanak ile kayıt altına alır. Karar verici de bu tutanağı gördüğünde kamera kaydını daha ayrıntılı inceler.

Sınav yapan personel/değerlendirici belirlenirken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur.

- Aday ve sınav yapan personel arasında ilgi çelişkisi olmamasına,
- Sınav yapan personelin, adayın belgelendirilmesi ve eğitimi konularında görev almamış olmasına dikkat edilir.
- Aday, kişi ve/veya kuruluşla ilgili ticari menfaat söz konusu olmamalıdır.
- Sınav yapan personel, adayın son iki yıl eğitimine katılmamış olması gerekir.

Değerlendirici/Sınav yapan personelle ilgili yeterlilikler Ulusal Yeterlilik Çerçevesinde (UYÇ) ulusal yeterliliklerde yeterlilik çerçevesi dışında kalanlar ise ilgili sınav uygulama talimatı ve görev tanımlarıyla belirtilmiştir.

5.16 Sınavın Gerçekleştirilmesi: Sınavlar ilgili programa/yeterliliğe uygun şekilde gerçekleştirilir. Sınavlar MYK'ya bildirilen yer, tarih ve saatte MYK Teorik ve Performansa dayalı Sınavlar için Uygulama Sınav Rehberi ve TL.06 Sınav Yapma Talimatında belirtildiği şekilde gerçekleştirilir. Sınavlar tüm adaylara aynı şartlarda ve seviyede uygulanır, tarafsızlığı tehlikeye düşürebilecek uygulamalardan sakınılır. **Adaylara her sınav sonunda adayın kabul etmesi durumunda sınav anketi uygulanır.**

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

5.17 Sınavların Doğrulması: İç doğrulama prosedürüne göre yapılır.

5.18 Sınavın Değerlendirilmesi ve Belgelendirme Kararı: Sınav türüne göre değerlendirici/sınav yapıcının görevleri değişiklik gösterir. Teorik sınavda sadece usul esasları uygular ve herhangi bir değerlendirmede bulunmaz. Sınav bittikten sonra kamera karşısında değerlendirici/sınav yapıcı dosyayı kapatır ve kaşeler. Kapalı ve kaşelinmiş dosyası Gelişim Test Belgelendirme' de değerlendirilmek üzere Belgelendirme Asistanına teslim edilir.

Pratik/performans ve/veya varsa mülakat sınavında ise değerlendirici/sınav yapıcı değerlendirme yaparak adayın puanlar. Sınav bittikten sonra sınav dosyası kamera karşısında kapalı zarf halinde getirilerek Gelişim Test Belgelendirme ofisinde bulunan ilgili Belgelendirme Asistanına elden ve/veya kargo yoluyla ulaştırılır.

Belgelendirme Asistanına teorik cevapları tek tek adaylara göre yazılım programına kaydeder. Yazılım otomatik olarak teorik değerlendirmesini yapar. Pratik ve mülakat sınavlarında ise formlarda puanlama olduğu için değerlendirici/sınav yapıcıdan değerlendirilmiş olarak Gelişim Test Belgelendirme merkez ofise gelir. Belgelendirme Asistanına ilgili performans ve mülakat sınavının puanlarını yazılıma kaydeder. Değerlendirmesi yapılmış aday oturumu çevrimiçi olarak karar verici ekranına düşer.

Karar verici sınav kararını ve dosyayı gözden geçirerek belgelendirme kararını verir. Karar verici F.28 Belgelendirme Karar Formu' nu yazılımdan her aday için ayrı olmak üzere indirir çıktı alır ve imzalar. Sınav dosyasına ekler.

Belgelendirme Asistanı, belgelendirme kararı verilmiş dosyası nicelik ve işleyiş bakımından kontrol ederek aday başarı durumlarını MYK Portal' a bildirir ve belgeleri ister.

Gelişim Test Belgelendirme adayın talebi halinde, başarı durumunu gösteren birim belge düzenleyebilir.

Adayın sahip olduğu birim başarı belgelerinin bir ulusal yeterliliği oluşturması halinde adayın talebiyle birim başarı belgeleri birleştirilebilir. Belgelendirme kararı en son tarihli sınavı yapan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından yapılır ve Mesleki Yeterlilik belgesi düzenlenir.

Birim başarı belgesine sahip kişilerin birimlerinin geçerlilik süresi boyunca ilgili birim içeren farklı belgelendirme kuruluşunda mesleki yeterlilik belgesi almak istemeleri durumunda, söz konusu birimlerden muaf tutulur.

a. Teorik sınavın Kontrolü:

1. Teorik Sınav Aday listesinin kontrolü,
2. Sınav kitapçığının kontrolü,
3. Adayın soru kitapçığında işaretlediği cevap teorik sınav puanlarının kontrolü,
4. Teorik sınav kamera kayıtlarının kontrolü,

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

5. Adayın teorik sınav puanları belgelendirme kılavuzlarına göre değerlendirilerek Belgelendirme Karar Formuna geçtiği veya kaldığı işaretlenir.
6. Teorik Sınav Sonucu bölümünde, adayın hak kazandığı veya kazanamadığı yeterlilikler belirtilir.
7. Teorik soruların analizi kullanılan yazılım programı üzerinden, *performans sorularının performansı ise soruların performansı klasöründen*, sınavın adil olma, geçerlilik ve güvenliğini sağlamak adına düzenli olarak alınan istatistiksel raporlar doğrultusunda soruların güncelliği ve geçerliliği sağlanmaktadır. 6 ayda bir yapılan istatistiksel raporlar doğrultusunda çok sayıda işaretlenmiş yanlış şıklı sorular gözden geçirilir ve değiştirilir. **İlgili bu raporlama Kalite Yöneticisi tarafından yapılır.** Soru kitapçıklarındaki sorular ayrı ayrı doğru verilen cevap sayısı ve yanlış verilen cevap sayısı olarak kayıt altına alınır. Alınan kayıtlar aşağıda verilen tabloya göre kontrol edilir ve tabloda belirtilen aksiyonlar alınır.

SORU ANALİZ TABLOSU				
Doğru-Yanlış Cevap Yüzdeleri			Alınacak aksiyon	
		100%	YANLIŞ	Soru seviyesi çok yüksek soru 10% DOĞRU 90% YANLIŞ değiştirilmeli
10%	DOĞRU	90%	YANLIŞ	
20%	DOĞRU	80%	YANLIŞ	Aksiyona gerek duyulmaz (soru dağılımları eşit ise)
30%	DOĞRU	70%	YANLIŞ	
40%	DOĞRU	60%	YANLIŞ	
50%	DOĞRU	50%	YANLIŞ	
60%	DOĞRU	%40	YANLIŞ	
70%	DOĞRU	%30	YANLIŞ	
80%	DOĞRU	20%	YANLIŞ	
90%	DOĞRU	10%	YANLIŞ	
100%	DOĞRU			SORU SEVİYESİ ÇOK DÜŞÜK DEĞİŞTİRİLMELİ

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

b. Performans sınavlarının kontrolü:

1. Aday Listesi Kontrolü,
2. Performans sınavı kamera kayıtları kontrolü;
3. Adayın Performans sınavları belgelendirme kılavuzlarına göre değerlendirilerek ve Belgelendirme Karar Formuna geçtiği veya kaldığı işaretlenir.
4. Performans Sınav Sonucu bölümünde, Performans değerlendirme formuna göre adayın hak kazandığı veya kazanmadığı yeterlilikler belirtilir.
5. Performans sorularının analizi, F.90 Performans Soru Analiz Formu kullanılarak yapılmaktadır. Her meslek kendi içinde değerlendirildikten sonra başarı oranı %95 den fazla olan sınavlarda sınav senaryoları ve sınav yapıcı hoca iç doğrulama yapılarak değerlendirilir. Başarı oranı %20 ve altı olan sınavlarda ise sınav senaryoları ve performans sınavı donanım formu tekrar incelenir gerekli durumlarda Ölçme Değerlendirme Komisyonu' na tekrar sunularak değerlendirilmesi istenir.

Karar Verici Yaptığı kontroller sonucunda adayın Mesleki Yeterlilik Belgesi almaya hak kazanıp / kazanmadığı ifadelerinden birini işaretler ve birimlerini de ayrı ayrı belirterek Belgelendirme Karar Formunda açık bir şekilde yazar.

Aday/Adaylar başvuru kapsamında belirttiği yeterlilik birimlerine ilişkin şartları yerine getirmiş ise belgelendirme kararı Karar Verici tarafından onaylanır.

Karar verici gerçekleştirilen sınavın karar işlemini sınav tarihinden itibaren 10 gün içerisinde tamamlamak zorundadır.

Ayrıca **aday anketlerini değerlendirerek gerekli tedbirlerin alınması için KY' ye bilgi verir.**

Karar verici sınav notlarında bir hata veya düzeltme gereken bir yer gördüğünde durumu sınav yapıcıya iletir ve tekrar incelemesini talep eder. Sınav Yapıcı tarafından tekrar değerlendirilen dosya karar vericiye dosya geri gönderilir. Karar verici değerlendirmenin tekrar yapılmasını istediğinde sınav dosyasına başka bir değerlendiricinin de değerlendirmesi için gönderebilir. Sonuçta incelenen tüm dokümanlara göre adayın sınav kararını verir ve belge onayı için Belgelendirme Asistanına tüm sınav ekleri ve aday dosyası ile birlikte gönderir.

Sınav sonuçları Belgelendirme Karar Formuna göre Sınav Sonuç Listesine işlenerek Belgelendirme Asistanı tarafından MYK 'ya iletilir.

Belgelendirme Asistanı iptal edilen sınavlara ilişkin tutulan tutanaklara istinaden MYK ile koordine kurularak gerekli tedbirleri alır.

5.19 Belge Süresinin Uzatılması: İlgili programlarda/yeterliliklerde belirtilen süreler ve şartların sağlanması durumunda belge süreleri uzatılır. Belge uzatımı için başvuru, ilgili programlarda/yeterliliklerde belirtilen süreler içinde yapılmalıdır.

5.20 Yeniden Belgelendirme: Gelişim Test Belgelendirme belge vermiş olduğu kişilerin belge yenileme dönemi başladığında, söz konusu kişilere belgelerinin geçerlilik sürelerinin dolmak üzere olduğunu ve belge yenilemek için izlemeleri gereken adımları Belgelendirme Asistanı tarafından e-posta/sms ve/veya telefon ile bildirilir. İletişim bilgilerindeki değişiklikleri zamanında bildirmemiş

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

kişilerle irtibata geçememesi durumunda Gelişim Test Belgelendirmenin herhangi bir yükümlülüğü bulunmaz, talep edilmesi halinde Gelişim Test Belgelendirme söz konusu kişilere bildirim yapmış olduğunu gösterir kanıt ve kayıtları istendiği takdirde Kuruma sunması yeterlidir.

Belge yenileme hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının Gelişim Test Belgelendirmeye ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde Gelişim Test Belgelendirme, Kurumun belirlediği yöntem uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini Kuruma iletir.

Belge yenileme sonucunda başvuru sahibi için yeni bir belge düzenlenir. Yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme kararının alındığı tarihtir. Belge yenileme kararı, mevcut belgenin geçerlilik bitişi tarihinden sonra da alınabilir.

5.20.1 Belge Yenileme Başvurusu:

Başvuru sahibi; belgesinin geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları, uluslararası standartlara dayanan ulusal yeterliliklerde ise ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen kanıtları iletir ya da başvuru sahibi ilgili ulusal yeterliliğin içerdiği performansa dayalı sınavların tamamına katılır, teorik sınavlara tabi tutulmaz. Belge yenileme tek sefere mahsus bir faaliyet olmayıp kişinin yenilediği her belge için geçerlilik süresi sonunda yeniden belge yenileme hakkı bulunur.

Kanıt değerlendirmesiyle belge yenileme başvuruları sadece Gelişim Test Belgelendirme tarafından belge almış olan kişiler için kabul edilebilir. Gelişim Test Belgelendirme web sitesinde (www.gelisimtest.com) yayınlanan ilgili belgelendirme programında, yeniden belgelendirme başvuru esnasında istenen evrakları mevcuttur. Bu evrakların mail veya kargo ile Gelişim Test Belgelendirme 'ye ulaştırılması gerekmektedir.

Belgelendirme Asistanı gözetim, belge yenileme, belge askı veya iptali gibi durumlarda sms ve/veya telefon ile adayı bilgilendirmek için Kuruluş' ta görevlendirilmiştir.

Başvuru sahibi belge yenileme başvuru dönemi içerisinde belge yenileme başvurusu yapabilir. Başvuru dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinde sona erer.

Belgenin yenilenebilmesi için mevcut belgenin geçerli durumda olması gerekir, geçerliliği askıya alınmış veya iptal edilmiş durumdaki belgeler için belge yenileme yapılamaz. Geçerlilik durumu askıda olan belgeler için askı durumu kalktıktan sonra belgenin geçerlilik süresi devam ediyorsa belge yenileme yapılabilir.

Belge yenileme başvuru döneminin başlangıç tarihinden önce ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

Başvuru dönemi içerisinde başvurusunu yapmış kişi için mevcut belgesinin geçerlilik süresi dolmadan önce Belgelendirme Asistanı tarafından belge yenileme ön başvurusu Mesleki Yeterlilik Kurumuna 'na bildirilir. Ön başvurusu zamanında Kuruma bildirilmiş kişilerden; kanıt ve/veya port folyo değerlendirmesiyle belge yenileyecekler için mevcut belgenin geçerlilik süresi dolduktan en geç üç ay sonrasına kadar, sınavla belge yenileyecekler için ise mevcut belgenin geçerlilik süresi dolduktan en geç bir yıl sonrasına kadar belge yenileme işlemleri tamamlanmalıdır.

Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının firmamıza ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde firmamız, Mesleki Yeterlilik Kurumunun belirlediği yöntem uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini iletir. Belge yenileme kararı mevcut belgenin geçerlilik bitişi tarihinden önce alınmışsa yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde mevcut belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden bir

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

sonraki gündür. Belge yenileme kararı mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden sonra alınmışsa yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme kararının alındığı tarihtir

5.20.1.1 Çalışma kayıtları değerlendirilmesiyle belge yenileme

- Kuruluş başvuru sahibinin sunmuş olduğu çalışma kayıtlarını, belgeli kişinin yeterliliğini sürdürdüğünü ve güncel belgelendirme programı şartlarına uyum gösterdiğini ilgili prosedürleri çerçevesinde değerlendirir. Çalışma kayıtlarının uygun ve yeterli bulunmaması hâlinde Belgelendirme Asistanı sms/telefon/e-porta yoluyla başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister.
- Kuruluş, belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde başvuruya ilgili değerlendirme ve karar verme işlemlerini tamamlamalıdır. Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibinden belge masraf karşılığı tahsil edilir.
- Çalışma kayıtları değerlendirilmesiyle belge yenilemek isteyen başvuru sahibi, mevcut belgesinin kapsadığı ulusal yeterlilik birimlerinden farklı birimleri de yeni belgenin kapsamına eklemek isterse ilave birimlerin içerdiği tüm sınavlara katılmalıdır. Çalışma kayıtlarının uygun ve yeterli bulunması ve ilave birimlerin sınavlarında başarılı olması hâlinde başvuru sahibi için ilave birimleri içeren belge düzenlenir.
- Çalışma kayıtları sunamayan başvuru sahibi ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen belge yenileme sınav(lar)ına girebilir. Sınav(lar)da başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.

5.20.1.2 Ulusal yeterliliklerin güncellenmesi durumunda belge yenileme faaliyetleri

- Bir ulusal yeterlilik güncellenmiş ve başvuru alan Kuruluş yetkisini güncel ulusal yeterliliğe taşımışsa belge yenileme faaliyetleri güncel ulusal yeterliliğe göre gerçekleştirilir. Kuruluş yetkisini güncel ulusal yeterliliğe taşıyınca kadar belge yenileme faaliyetlerini yetki kapsamındaki ulusal yeterlilikte belirtilen şartlara göre gerçekleştirebilir.
- Bir ulusal yeterlilikte ilave ölçme-değerlendirme gerektiren değişiklik(ler) yapılması durumunda belge yenilemek isteyen başvuru sahibi yeterlilikte yapılan değişiklik(ler)e ve belirtilen şartlara uygun şekilde ölçme-değerlendirmeye tabi tutulur ve başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.
- Bir ulusal yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu ulusal yeterliliğin kapsamını içeren birden fazla ulusal yeterlilik oluşturulması durumunda; başvuru sahibinin yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde belge yenilemeye hak kazanması hâlinde başvuru sahibi için birden fazla belge düzenlenebilir.
- Birden fazla ulusal yeterlilik yürürlükten kaldırılarak yerine söz konusu ulusal yeterliliklerin kapsamını içeren yeni bir ulusal yeterlilik oluşturulması durumunda; başvuru sahibinin yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde belge yenilemeye hak kazanması hâlinde başvuru sahibine yeni ulusal yeterlilikte belge düzenlenir.
- Bir ulusal yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu ulusal yeterliliğin kapsamını içeren yeni bir ulusal yeterlilik oluşturulmaması durumunda; yürürlükten kaldırılan ulusal yeterlilikte daha önce belge almış kişiler belgelerinin geçerlilik sürelerinin sonunda belge yenileyemezler

5.20.1.3 Sınavla belge yenileme

Gelişim Test Belgelendirme vermiş olduğu belgelerin geçerlilik tarihlerini ve talepleri göz önünde bulundurarak belgelerinin geçerlilik süresi dolmak üzere olan kişilerin belge yenilemesine imkân tanıyacak yeterli sayıda belge yenileme sınavı açar. Belge yenileme sınavının başvuru sahibinin belgesinin geçerlilik süresi tamamlanmadan önce uygulanması esastır. Başvuru sahibinin belgesinin geçerlilik süresinin sonunda başvuru yapması hâlinde sınav sürenin bitiminden sonraya sarkabilir. Bu gibi durumlarda Gelişim Test Belgelendirme başvurusunu uygun bulduğu kişi için düzenleyeceği sınavı kişinin başvuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içerisinde Belgelendirme Asistanı tarafından Mesleki Yeterlilik Kurumu'na bildirilir. Başvuru sahibinin sunmuş olduğu başvuru evraklarını ilgili belgelendirme programları çerçevesinde değerlendirilir. Başvurusu uygun bulunan

HAZIRLAYAN
Kalite Yöneticisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

başvuru sahibi, ilgili ulusal yeterliliğin belge yenileme şartlarında belirtilen sınava tabi tutulur. Sınavda başarılı olan başvuru sahibi için belge yenileme kararı alır ve başvuru sahibinden belge masraf karşılığı tahsil eder. Belge yenileme sınavlarının bir kısmından başarısız olmuş başvuru sahibi; başarısız olduğu sınava yine firmamızda girmesi hâlinde önceden başarılı olduğu sınavlardan muaf tutulur.

Sınavla belge yenilemek isteyen kişiler, sınav ve belgelendirme ücretinin 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması desteğinden daha önce yararlanmamış olmak şartıyla yararlanabilirler.

İlk defa girdiği belge yenileme sınavında başarısız olan kişilere belgesinin geçerlilik süresi dolmadan önce ilave sınav ücreti alınmadan en az bir kez daha sınav imkânı firmamız tarafından sağlanır. Sınav ve belgelendirme ücretinin 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması hâlinde ilk girdiği sınavda başarısız olan kişilere belgesinin geçerlilik süresi dolmadan önce ilave sınav ücreti alınmadan en az iki kez daha sınav imkânı firmamız tarafından sağlanır. Belgesinin geçerlilik süresinin son bir ayı içerisinde başvuru yapan kişilere ilave sınav hakkı sağlanmayabilir. Sınavlar sonucunda bir ulusal yeterlilikte yer alan birimlerin gruplandırılma alternatiflerinden herhangi birine ulaşan başvuru sahibi için başarılı olduğu gruplandırılma alternatifine göre aynı ulusal yeterlilikte belge düzenlenebilir.

5.21 Belgenin Hazırlanması: Karar verici belgelendirmeye onay verdikten sonra belgelendirilmiş kişinin adını, özgün bir belge numarasını, belgelendirme kuruluşunun adı ve unvanını, yayın tarihini içerecek şekilde belgelendirme programı ve standart ve diğer ilgili dokümanlara atıf, geçerlilik şartları ve kısaltmalar dahil olmak üzere belgelendirme kapsamını, belgenin yürürlük ve sona erme tarihini içeren belgeler Gelişim Test Belgelendirme Genel Müdürü tarafından imzalanır. Belge almaya hak kazananlara Mesleki Yeterlilik Belgelerine bağlı olarak kimlik kartı şeklinde belgeler de düzenlenebilir. Mesleki Yeterlilik Belgesinin ve kimlik kartının şekli, içeriği ve güvenlik unsurları Kurum tarafından belirlenir. Belge düzenleme tarihi, karar tarihi ile aynı olacak şekilde düzenlenebilir.

Belgeler imzalandıktan sonra herhangi bir sebeple yanlış hazırlanmış olduğu fark edilirse, belgedeki yanlışlıklar düzeltilerek yenisi düzenlenir, aynı belge numarası verilir. Yanlış belge sahibine teslim edilmişse belge sahibi bilgilendirilerek yanlış hazırlanan belgeyi iade etmesi ve yeni belgesini alması gerektiği bildirilir. Yanlış hazırlanan belge üzerine İPTAL ifadesi yazılarak dosyalanır. Konu ile ilgili tutanak tutulur.

5.21.1 Yeterlilik Birimlerinin Belgelendirilmesi ve Birleştirilmesi

Gelişim Test Belgelendirme tarafından yapılan sınavlarda başarılı olunan her bir yeterlilik birimi için, bireyin talebi halinde, başarı durumu gösteren birim başarı belgesi düzenlenir.

Bireyin sahip olduğu birim başarı belgelerinin bir ulusal yeterliliği oluşturması halinde bireyin talebi ile birim başarı belgeleri birleştirilir. Belgelendirme kararı en son tarihli sınavı yapan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından verilir ve Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenir.

Birim başarı belgesine sahip kişilerin, birimlerinin geçerlilik süresi boyunca, ilgili birimi içeren farklı ulusal yeterliliklerde Mesleki Yeterlilik Belgesi almak istemeleri durumunda, söz konusu birimlerden muaf tutulur.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

5.22 Belgelerin Dağıtılması: Belgeler MYK'nın anlaşmalı matbaası tarafından hologramlı bir şekilde gönderilir. Belgelendirme Asistanı, hologramların numaralarını, belge takip tablosuna kaydeder. Genel Müdür belgeleri imzaladıktan sonra Belgelendirme Asistanı kurumsala gidecek belgeleri kargoya verir ya da şirket yetkilisine toplu bir şekilde teslim eder, bireyselleri ofiste tutarak belgeleri belge teslim tutanağı ile teslim etmek için gerekli işlemleri yapar. Belge sahibinin talebi halinde, F.12 Aday Başvuru Formu'ndaki adresine posta veya kargo ile de gönderilebilir. Kargo takip numaraları alınarak, Pratik Teorik yazılım üzerinden belge teslim durumu takibi sağlanır.

5.23 Belgenin Kaybedilmesi, Yırtılması: Belge sahibi, belgesini geçerliliği süresi içinde kaybettiğini bildirir ise kendisinden yazılı beyan talep edilir. Belge yenileme ücreti alınarak kaybedilen belge bilgilerini içeren yeni bir belge düzenlenir.

5.24 Belgenin Askıya Alınması ve İptal Edilmesi:

5.24.1 Belgenin Askıya Alınması:

Belge aşağıdaki şartların oluşması durumunda, karar verici ile altı (6) ayı aşmamak kaydı ile askıya alınır.

- Belgelendirilmiş müşterinin, gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması,
- Belgelendirilmiş müşterinin, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ve ciddi şekilde başarısız olması,
- Belgelendirilmiş müşterinin, gözetim veya yeniden belgelendirme faaliyetlerinin gerekli şartlarda yapılmasına izin vermemesi,
- Belgelendirilmiş kişinin sözleşme metnindeki yükümlülükleri, belgenin iptalini gerektirmeyecek ölçüde ihlal etmesi,
- Belgelendirme kapsamında yer alan Ulusal Yeterliliğe ilişkin, ilgili standart dışında uygulaması gereken yasal yaptırımların yerine getirilmediğinin tespiti,
- Belgelendirilme kurallarına uyulmaması,
- Belge ve logonun yanlış kullanımı,
- İlk gözetim süresini; sebepsiz olarak 2 hafta ve/veya daha fazla erteleme durumunda.

Gelişim Test Belgelendirme belgelendirdiği kişi ile belgenin askıya alındığı süre boyunca belgeyi kullanmaktan kaçınacağına ilişkin hukuki olarak da yaptırımı olan F.13 Belge Kullanım Sözleşmesi imzalatır.

Belgenin askıya alınması kararı, karar verici tarafından alınır. Belgenin askıya alındığı, adaya e-posta ve/veya telefon ile bildirilir. Gelişim Test Belgelendirme gerekli gördüğünde, askıya alma süresini, karar verici kararıyla bir defa daha ve en çok 3 ay uzatabilir. Askıya alma süresince belgelendirilmiş kişi yanlış bilgilendirme yapamaz.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

Askıya alınma durumunda, adayın mesleki yeterlilik belgesi geçersizdir. Askıya alınan belgeler F.84 Belge Askı Karar Formu' na kaydedilir ve değerlendirmeleri de aynı form üzerinden yapılır. Kişi, belgenin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren belge ve logo kullanımını durdurur. Aday, belge ve eklerini en geç 15 (on beş) gün içerisinde Gelişim Test Belgelendirmeye iade eder. İade etmediği takdirde öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmaz ise kanuni işlem başlatılır. Aday belgesini, eklerini kaybettiğini beyan ediyorsa yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile Gelişim Test Belgelendirmeye bildirmesi istenir.

Askıya alma süresince aday, belgeye ait haklardan yararlanamaz.

Belgesi askıya alınan adaylar, askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırdığını yazılı olarak Gelişim Test Belgelendirmeye bildirme durumlarında askıya alma işlemi ortadan kaldırılır.

Askıya alma işlemi sonuçları:

- Belge geçici olarak geçersizdir.
- Müşteri belgelendirme statüsünü afişe etmekten imtina etmelidir.
- Gelişim Test Belgelendirme sözleşme çerçevesinde uygun gördüğü diğer bütün tedbirleri alabilir.
- Belgesi askıya alınan veya iptal edilenlerin adı, soyadı, belge numarası, iptal/askı tarihi yer alacak şekilde ilgili taraflara duyurulmak üzere web www.gelisimtest.com sitesinden duyurusu yapılır.

Belgenin askıya alınma durumunun ortadan kaldırılmadığı konusunda karar verildiği takdirde belge iptal edilir.

5.24.2 Belgenin İptal Edilmesi:

Aşağıdaki hallerde belgenin iptal edilmesi kararı alınmaktadır;

- Belge askıya alındıktan sonra, askıdan kalkması için gerekli şartların sağlanmaması,
- Müşterinin belgelendirme kapsamında bulunan faaliyete son vermesi,
- Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- Gelişim Test Belgelendirme tarafından tahakkuk ettirilen ücretlerin, fatura edilmesine takip eden 30 gün içerisinde ödenmemesi,
- Belgenin geçerlilik süresi içerisinde, yapılan sınavlarda ve/veya belirlenen kontrol faaliyetlerinde müşterinin ulusal yeterlilik şartlarını tamamen yitirdiğinin tespiti,
- Belgelendirilmiş kişinin askıya alınma şartlarını kabul etmemesi,
- Belgelendirilmiş kişinin askıya alma gerçeklerini ortadan kaldırmaması,
- Belgelendirilmiş kişinin belge ve ekleri üzerinde tahribat yapması,
- Belgelendirilmiş kişinin belgeyi hak kazandığı tarihten daha sonraki iç ve/veya dış denetimlerde sınava yerine başkasını soktuğunun tespit edilmesi durumunda,

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

- Belgelendirilmiş kişinin belgeyi hak kazandığı tarihten daha sonraki iç ve/veya dış denetimlerde esnasında değerlendirici/sınav yapıcı yanlış değerlendirme yaptığının tespit edilmesi durumunda.

Belgenin iptalini takiben bir ay içerisinde müşterinin, logonun her tülü yazışma ve tanıtım materyalinden çıkarması gerekmektedir.

5.25 Belgenin Gözetimi: Gözetim sıklığı belgenin veriliş tarihinden itibaren belgenin dayandırıldığı ilgili ulusal yeterlilikteki gözetim sürelerine göre yürütülür.

5.25.1 Belgenin Gözetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi: Belgelendirilen kişilerin ilgili standartlar doğrultusunda ve yetkilendirilen süreler içinde belgelendirme konusu ile ilgili çalıştığının ve belgelendirilen kişinin yeterliliğini sürdürdüğünün kontrolünü sağlamak için yapılır, gözetim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin izlenmesi gereken metot ve esaslar aşağıdaki gibidir.

Gözetim tarihi yaklaşan adayların bilgilendirilmesi Belgelendirme Asistanı tarafından e-posta ve/veya telefon ile yapılır.

Belgelendirilmiş personelin belge kapsamı ile ilgili çalıştığının kontrolü ve ayrıca F.83 Belge Gözetim Faaliyeti Formu' nun doldurulup gönderilmesi istenir. (Ulusal Yeterliliklerde belirli standartlara bağlı olan mesleklerin gözetimleri standartta belirtildiği yöntem ile gerçekleştirilir.) Gönderilen bu form karar verici tarafından incelenerek gözetim kararı kayıt altına alınır.

Belgeli kişinin çalışma kayıtlarını on beş gün içerisinde iletmesi gerekir. Belgeli kişinin çalışma kayıtlarını verilen süre içerisinde iletmemesi durumunda, kişinin belgesini, geçerlilik süresi sonuna kadar askıya alınır.

Belgeli kişinin vefat etmesi durumunda kişinin belgesi iptal edilir.

5.26 Belgenin Kapsamının Daraltması: Belgelendirilmiş kişi, belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde, Gelişim Test Belgelendirme tarafından müşterinin belgelendirme kapsamını şartları karşılamayan kısmı dışında tutacak şekilde daraltılır. Bu tip daraltma belgelendirme için kullanılan standardın şartları ile uyumlu olmalıdır. Kararı karar verici verecektir.

5.27 Teşviklerin MYK ya Bildirilmesi: Teşvikler MUY usul esaslarına göre her ayın 25 i ve 3 ü arasında Belgelendirme Müdürü/Genel Müdür tarafından MYK web portal'a bildirilir.

5.28 Belgelerin Sorgulanması: MYK belgesi için doğrudan MYK sitesinden sorgulama yapılabilir. Aynı zaman da adaylar belge sorgulamasını Gelişim Test Belgelendirme web sitesinden de yapabilir. <https://www.gelisimtest.com>

5.29 LOGO/MARKA KULLANIMI

TL.04 Belge ve Marka Kullanım Talimatında belirlenen şartlara göre kullanılır.

5.30 KAYITLAR

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi:	02.01.2023
Dok. No:	P.06
Rev.No/Tarihi	01/14.09.2023

Bu prosedürün uygulanması sonucu oluşan kayıtlar, P.02 Kayıtların Kontrolü Prosedüründe belirtilen saklama süresince gizliliği korunarak muhafaza edilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- TL.04 Belge ve Marka Kullanım Talimatı
- TL.01 Ölçme Değerlendirme Komisyonu Oluşumu Ve İşleyişi Talimatı
- F.12 Aday Başvuru Formu

7. REVİZYON TARİHÇESİ

REVİZYON BİLGİLERİ		
Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	--	İlk yayın
01	14.09.2023	<p>Yapılan iç tetkik doğrultusunda yazılmış uygunsuzluklar doğrultusunda prosedür içerisinde düzeltmeler yapılmıştır.</p> <ul style="list-style-type: none">• 5.8.2.2 Kesin Başvuru maddesinde; Başvuru sahibinin, biz özür durumuna bağlı olarak özel bir sınav düzenlemesine ihtiyaç duyması söz konusu olabilecek durumlar açıklanmıştır.• 5.12 Sınav Dosyasının Oluşturulması maddesinde; teorik ve performans sorularının 3 set hazırlanması aynı adaya yapılan farklı sınavlarda en fazla %20 oranında soru benzerliğine izin verilir açıklamaları yazılmıştır.• 5.15 Sınav Yapan Personelin Belirlenmesi maddesinde; sınav görevlisine atama formu hangi yolla kim tarafından ulaştırıldığı hususuna detaylı yer verilmiştir.• 5.16 Sınavın Gerçekleştirilmesi maddesinde; aday memnuniyet anketinin uygulanmasına yönelik açıklamaya yer verilmiştir.• 5.20.1 Belge Yenileme Başvurusu maddesinde; MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi Gözetim Ve Belge Yenileme Faaliyetlerine İlişkin Usul Ve Esaslar dikkate alınarak yeniden düzenlenmiştir.

HAZIRLAYAN Kalite Yöneticisi	ONAYLAYAN Genel Müdür
--	---------------------------------

Elektronik Nüsha, basılı hali kontrolsüz kopyadır.