

## Dokümanların Kontrolü

Bu dokümanın yürütülmesinden Kalite Bölümü sorumludur.

Dokümanların orijinal ve imzalı nüshalar Kalite Bölümü tarafından tutulur.

Basılı kopyalar ilgili kişilere Kalite Bölümü aracılığı ile **Kontrollü Kopya** kaşesi ile dağıtılır.

Kalite Bölümünün bilgisi dışında elektronik ortamlardan çıktı alınan ve/veya şirket dışında üçüncü taraflara (Müşteri, TSE ve diğer denetim kurumları, vb.) verilen nüshalar **KontROLSÜZ KOPYA**dır.

Dokümanlarda değişiklikler ve/veya yayınlamalar Kalite Bölümü tarafından Genel Müdürün onayıyla gerçekleşir.



# PR-14 PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

### 1. Amaç

Bu prosedürün amacı; personel belgelendirmesi için belgelendirme başvurularının alınması, değerlendirilmesi, belgelendirme kararının alınması ve belge düzenlenmesi için uygulanacak yöntemleri ve sorumlulukları belirlemektir.

### 2. Kapsam

Belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

### 3. Yetki ve Sorumluluklar

<b>Belgelendirme Sorumlusu</b>	Belgelendirme faaliyetlerinin organize edilmesinden
<b>Değerlendirici</b>	Teorik sınavlarda gözetmenlik ve performansa dayalı sınavlarda değerlendirme işlemini yapmaktan.
<b>Karar Verici</b>	Teorik ve performans sınav sonuçlarına göre belgelendirme kararı vermektir

### 4. Tanımlar

<b>MYK</b>	Mesleki Yeterlilik Kurumu
<b>TÜRKAK</b>	Türk Akreditasyon Kurumu
<b>SGK</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>ALEM MYBM</b>	Alem Eğitim Ve Mesleki Yeterlilik Belgelendirme Merkezi

### 5. Referans Dokümanlar

<b>TS EN ISO/IEC 17024</b>	Uygunluk değerlendirmesi- Personel belgelendiren kuruluşlar için genel şartlar
<b>KEK</b>	Kalite El Kitabı

### 6. Yöntem

#### Başvurunun Yapılması

**6.1.** Adaylar ilgili personel belgelendirme programına ALEM MYBM web sayfasında belirtildiği şekilde e-mail veya şahsi olarak başvurabilir.

**6.2.** Başvuru süreçleriyle ilgili bilgilendirme ALEM MYBM web sayfasında yapılan duyuru ile tüm taraflarla paylaşılır.

**6.3.** Belgelendirme başvuruları **FR-12 Belgelendirme Talep Formunun** imzalı hali ile kabul edilir. **FR-12 Belgelendirme Talep Formu** web sitesinde tüm ilgililere duyurulmuştur.

**6.4.** **FR-12 Belgelendirme Talep Formu**, başvuru sahibi tarafından doldurulmuş ve imzalı olacak şekilde belgelendirme programında ki ön şartlara uygun olarak başvuru için istenen belgelerle birlikte *sınavdan en az üç(3)* iş gününden önce Alem MYBM' ye **Belgelendirme Sorumlusuna** veya **Kalite Yöneticisine** elden teslim etmek zorundadır.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

**6.5.** Gelen başvurular doğrultusunda adaylardan belgeler/kanıtlar Belgelendirme Sorumlusu tarafından istenir. *Gelen başvurular sınav takvimi de göz önüne alınarak en az 3 iş günü içerisinde cevaplanır.*

**6.6.** Başvuru sahipleri **FR-12 Belgelendirme Talep Formu** ile birlikte aşağıdaki belgeleri de *sınavdan en az üç(3) iş gününden önce* Alem MYBM' ye sunması gerekmektedir:

- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- Başvurulan sınavlar için sınav ücretinin yatırıldığını gösteren belge
- Başvurduğu alanla ilgili ön koşul olması halinde başvuru sahibinin önkoşulu sağladığına dair belgeler,
- Belge Kullanım Sözleşmesi ıslak imzalı hali
- İş güvenliği taahhütnamesi

Ek olarak her meslek yeterliliğine göre başvuru aşamasında farklı evraklar talep edilebilir. Bu detaylar her yeterlilik için oluşturulan Belgelendirme Programlarında detaylandırılmıştır.

- Öğrenim Belgesi (Diploma),
- Mesleki Eğitim Belgesi (varsa),
- Mesleki Deneyim Süresi (çalışıyorsa),

**6.7.** Başvuru sahiplerinin, bir özür durumuna bağlı olarak özel bir sınav düzenlemesine ihtiyaç duyması söz konusu ise, bu hususlar başvuru formunda mutlaka belirtilmelidir.

İlgili özür durumunun belgelendirme kapsamında belirtilen şartlarına göre belgelendirmeye engel teşkil edip etmediği Belgelendirme Sorumlusu tarafından değerlendirilir.

Kararsız kalma durumunda aday ile ilgili engel durumu için MYK ile iletişime geçilerek görüş alınır.

Söz konusu özel durumun belgelendirmeye engel teşkil etmemesi durumunda, sınav organizasyonlarında engelli veya diğer itina gösterilmesi gereken kişiler için özel ihtiyaçların karşılanması amacıyla gerekli tedbirler zorunlu olarak alınır.

Görme engelli veya okuma yazma bilmeyen aday için seslendirme için bir kişi, Türkçe bilmeyen aday için tercüman ve işitme engelli için işaret dili bilen bir kişi sınava yardımcı olarak katılır. Bu kişi konuşmalarını kameraya bakarak gerçekleştirir. Sınav öncesi kimliği ile birlikte kendisini kameraya tanıtır.

Bu tedbirlerin alınması sırasında adil ve tarafsız bir ölçme değerlendirme sürecinin sağlanması Alem MYBM sorumluluğundadır.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

**6.8.** Uygun olan adayların listesi MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU' na *sınavdan en az üç(3)* iş gününden önce portal yolu ile iletilir.

**6.9.** Adaylar gerekli evrakların bilgisine web sayfası üzerinden de erişebilirler. Ayrıca; sınav programının son başvuru tarihi web sayfasında yayınlanmaktadır.

**6.10.** Alem MYBM' ye ulaşan **FR-12 Belgelendirme Talep Formu** ve istenen belgeler, Belgelendirme Sorumlusuna iletilir.

Belgelendirme Sorumlusu adayın yapmış olduğu başvurunun ilgili programda belirtilen şartları karşılama durumunu kontrol eder.

Başvuru gözden geçirilirken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- ALEM MYBM Personel Belgelendirme kapsamının talep edilen belgeyi verebilecek yetenekte olup olmadığı,
- Başvurulan alanda ilgili Ulusal Yeterliliğin başvuru için ön şartları varsa adayın bu ön şartları taşıdığına dair gerekli evrakların **FR-12 Belgelendirme Talep Formu** ile sunulup sunulmadığı,
- Adayların dil ve/veya yetersizliklerinin bilincinde olarak makul sınırlar çerçevesinde özel ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanamayacağı (örneğin, bedensel engelliler vs. için gerekli olan gereksinimler, MYK' dan görüş alınarak işleme alınır.)

Kontrol işlemlerinde başvuru şartlarını karşılamamaları veya eksik başvuru dokümanı olması durumunda adaya Kalite Yöneticisi tarafından yazılı ve/veya sözlü olarak bilgilendirme işlemi gerçekleştirilir.

Uygunsuzluk bulunması durumunda adaya uygunsuzluğun giderilmesi için başvuru dokümanları/kayıtlarını geri gönderir.

Belgelendirme Sorumlusu bildirilen eksikliklerin tamamlanması yönünden yeniden uygunluk kontrolleri yapar.

Başvurunun uygun olması durumunda onaylama işlemini gerçekleştirerek dokümanları kayıt altına alır.

**6.11.** Bunların dışında, işverenleri tarafından sınav başvuruları topluca yapılan adaylar için, işverenin söz konusu evrakları *sınavdan en az üç(3)* iş gününden önce topluca merkezimize elden iletmesi ile de başvuru gerçekleştirilebilir.

**6.12.** Sınav ücreti, web sitesinde ilan edilen banka hesap numarasına, havale veya EFT yoluyla yatırılabilir. Ücretler yıllık olarak Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısında görüşülür, düzenlenir ve web sitesinden ilan edilir.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

Bir sınavda başarısız olan adayın ücretsiz bir sınav hakkı bulunmaktadır. Ancak tehlikeli ve çok tehlikeli işlerden olup, Bakanlıkça çıkarılan tebliğlerde adı geçen mesleklerde devlet teşviki kapsamındaki mesleklerde **3** sınav hakkı, teşvik kapsamında bulunmayan mesleklerde **2** sınav hakları mevcuttur.

Bir yıl içerisinde sınav açılmazsa hakkını kullanamayan adayın ücreti iade edilir.

Başvuru ücretini yatırdıktan sonra sınava girmekten vazgeçen adaya sınav ücretinin **%75** i iade edilir ancak sınav saati sınava gelmeyen veya sınava giren (başarılı veya başarısız olan) veya sınav gününden en geç **2 gün** öncesine kadar sınava katılmayacağını bildirmeyen adaya hiçbir surette ücret iadesi yapılmaz.

**6.13.** Bir yıldan daha fazla ara verilmesi durumunda, adayın her iki bölümden de sınava girmesi gerekmektedir.

Aşağıdaki ulusal yeterliliklerde bölümlerin herhangi birinden iki defa başarısız olan kişilerin tekrar sınava girebilmesi için sınavda başarısız olduğu bölüm/birimlerle ilgili eğitim alması tavsiye edilir:

- 12UY0054-3 Alçı Levha Uygulayıcısı Seviye 3
- 12UY0055-3 Alçı Sıva Uygulayıcısı Seviye 3
- 12UY0048-3 Duvarcı Seviye 3
- 12UY0051-3 Seramik Karo Kaplamacısı Seviye 3

**6.14.** Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği'nin 60. Maddesi gereği, adaylar, aynı sene içerisinde farklı belgelendirme kuruluşlarında katıldıkları belgelendirme sınavları sonrasında başarılı oldukları yeterlilik birimlerini birleştirerek Mesleki Yeterlilik Belgesi alma hakkına sahiptirler.

Farklı belgelendirme kuruluşlarının sınavlarından alınan sonuçların birleştirilmesi yalnız yeterlilik birimi bazında gerçekleştirilebilir; sınav bölümleri (Teorik, Performans) bazında birleştirme yapılmaz.

**6.15.** Belgeli kişinin belgesini kaybetmesi, belgenin yıpranması veya kişisel bilgilerindeki değişikliklerden dolayı belgesini yenilemek istemesi halinde MYK Belge Basım Ücreti alınacaktır.

**6.16.** ALEM MYBM tarafından verilen Mesleki Yeterlilik Sertifikalarının düzenlenmesinin ardından belgeler başvuru sırasında istinaden ayırt edici bir belge kayıt numarası ile kayıt altına alınır.

Bu belge kayıt numarası aşağıdaki şekildedir.

Yıl	Ay	Gün	Başvuru Sırası
2018	07	11	02

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

11 Temmuz 2018’de başvuran ikinci adayın numarası **2018.07.11.02** olarak kayıt altına alınır ve dosyası tutulur. Bu numara sadece Alem MYBM içi dosyalama ve listelemede kullanılır.

**6.17.** Adaylara ait tüm kayıtlar Belgelendirme Ofisinde kilitli dolaplarda veya Arşivde tutulur.

### **Sınavların Planlanması ve Gerçekleştirilmesi**

**6.18.** Sınavların planlanması ve organizasyonu Belgelendirme Sorumlusu tarafından yapılır. Belgelendirme Sorumlusu tarafından ilgili programın sınavını gerçekleştirmek üzere değerlendirici ve karar verici *sınavdan en az bir ay* önce ihtiyaç halinde sınav gözetmeni ve iç doğrulayıcı belirleyerek görevlendirme işlemlerini gerçekleştirir.

Görevlendirme işlemleri **FR-08 Antetli Kâğıt** ile ilgili görevlilere yazılı olarak bildirilir.

Sınavlarda görevlendirilecek personeller **TL-03 Değerlendirici Ölçütleri Talimatına** uygun olarak belirlenir.

Atanmış görevlilere sınav tarihi ve sınav süreci ile ilgili yazılı (elektronik ortam, mail vb.) ve/veya sözlü bilgilendirme yapılır.

**6.19.** **FR-67 Alem MYBM Sınav Takvimi Formu** ile açıklanmadan alınan başvurular en geç 60 gün içerisinde sonuçlandırılır. 60 gün içerisinde gerçekleşmemesi veya yeterli katılım sağlanmaması sebebiyle sınav açılmazsa adaya en geç 60 günün sonuna kadar yazılı ve sözlü bilgilendirme yapılır.

Düzenlenecek sınav tarihi, saati ve yeri sınavdan en az 15 gün önce, önceden başvuran adaylara yazılı ve sözlü olarak bildirilir.

Aynı zamanda Belgelendirme Sorumlusu, sınav takvimini oluşturur ve internet sitesinde ilgililere ilan edilmesini sağlar.

Sınavlar **FR-67 Alem MYBM Sınav Takvimi Formu** ile kayıt altına alınır.

İlan edilen tarihlerdeki sınavlara başvuruların değerlendirilerek kabul edilmesi durumunda başvuru sahibi aday olarak kaydedilir.

**FR-45 Sınava Katılacak Aday Listesi** *sınavdan en az üç(3)* iş gününden önce Belgelendirme Sorumlusu tarafından düzenlenir.

**6.20.** Sınav Programları, Belgelendirme Sorumlusu tarafından, sınavın başlayacağı tarihten 2 gün öncesine kadar; Sınav Programındaki değişiklikler ile sınava katılacak adayların kişisel bilgileri ise sınav öncesine kadar elektronik ortamda MYK’ ya bildirilir.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

Alem MYBM' den kaynaklanmayan sebeplerle sınava ilişkin, meydana gelen her türlü değişiklik, Belgelendirme Sorumlusu tarafından, aynı gün içerisinde MYK' ya bildirilir.

**6.21.** Belgelendirme Sorumlusu tarafından, değişikliklere ilişkin kayıt, kanıt ve gerekçe ise 2 iş günü içerisinde Kuruma iletilir.

**6.22.** Ayrıca **FR-15 Belge Kullanım Sözleşmesi** aday tarafından imzalanır.

**Sınavlar TL-02 Sınav Yapma Talimatına uygun olarak gerçekleştirilir.**

### **Belgelendirme Kararının Verilmesi**

**6.23.** Sınav Sonuçları ve sınavlarla ilgili dokümanlar ve kayıtlar Belgelendirme Sorumlusu tarafından Karar Vericilere sunulur.

- Aday Başvuru formu ve ekleri (ödeme belgeleri, hibe-teşvik dokümanları, kimlik sureti vb.),
- Sınav dokümanları (kitapçık, cevap kâğıdı vb.) ve/veya gereçleri, (uygulanabilir olduğunda performans sınav gereçlerinin referans numarası veya Sınav Alanı Uygunluk Formları yeterlidir.)
- Performansa dayalı sınav değerlendirme formları, sınavlarda verilen puanlar,
- Kamera kayıtları (DVD veya USB Bellek ile)
- Yoklama formları,
- Varsa sınava ilişkin tutanaklar vb.

Karar Verici ayrıca dosyaya ilgili evrakları ekler

- Karar Vericinin adayın sınavlarında ve eğitiminde yer almamış olduğunun beyanı,
- Belgelendirmeye ilişkin karar (örn; belge verilmeli/verilmemeli, sınav kısmen/tamamen tekrarlanmalı, Birim Başarı Belgesi düzenlenmeli vb.)
- Belgelendirme kararını veren kişinin değerlendirme yapabileceği bölüm (belgelendirme kararının olumsuz olma sebebi, eksiklikler, sınav yenileme kararında sınavı tekrarlanacak bölümler vb.)

Karar vericinin yeniden ölçme ve değerlendirme yapmak gibi bir yetkisi bulunmamaktadır. Ölçme ve değerlendirme konusunda hata veya eksiklik tespit edilmesi halinde sınavın farklı bir değerlendirici tarafından yeniden değerlendirilmesine imkân sağlar. Puan toplama hesabında yapılan hatalar **FR-08 Antetli Kâğıt** ile tutanak altına alınmak kaydıyla karar verici tarafından düzeltilebilir.

Karar Verici, ilgili Ulusal Yeterliliğin gerekliliklerine ve kamera kayıtlarına göre değerlendirir ve aldığı kararı en geç 10 gün içerisinde **FR-63 Belgelendirme Karar Formu** ile Belgelendirme Sorumlusuna iletir.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

Ulusal yeterliliğin tamamından olmasa da adayın başarılı olduğu birimler için **FR-73 Birim Tamamlama Sertifikası** düzenlenir.

Karar Verici tarafından alınan karara uygun olarak, Belgelendirme Sorumlusu tarafından portal üzerinden sınav sonucu MYK'ya bildirilir **ve belge masrafı ödenir**. Sınav sonuçları internet üzerinden açıklanır.

Adayların ALEM MYBM' i aramaları durumunda Kalite Yöneticisi tarafından da bilgi verilir.

**6.24.** Sınavın yeri, tarihi, türü, katılımcıları, değerlendiricileri gibi bilgileri içeren sınav sonuç listesi ile belge almaya hak kazananlar listesi **FR-08 Antetli Kâğıda** Belgelendirilecek Aday Listesi olarak hazırlanır ve MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU 'na elektronik posta, e-portal yolu ile veya resmi üst yazı ile iletilir.

### **Belgelendirme Kararına İtiraz**

**6.25.** Sınava katılan her aday belgelendirme kararına itiraz edebilir.

İtirazlar, kararın adaya bildirilmesinden itibaren **15 (on beş)** gün içerisinde yapılabilir. Alem MYBM' ye ulaşan itirazlar **PR-11 İtiraz ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Prosedürüne** uygun olarak işlem görür.

### **Belgelerin Hazırlanması**

**6.26.** Belge almaya hak kazananların bilgileri, Mesleki Yeterlilik Kurumu Portalına Belgelendirme Sorumlu tarafından belgelerin hazırlanması için kaydedilir.

Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından bastırılarak gönderilen Mesleki Yeterlilik Belgeleri, ALEM MYBM Genel Müdürü tarafından imzalanır ve Kalite Yöneticisi tarafından **1 ay** içerisinde belge sahiplerine elden teslim edilir.

Belgenin geçerliliği ALEM MYBM internet adresinden veya MYK web sitesinden sorgulanabilir.

Belge sahipleri, imzalamış oldukları **FR-15 Belge Kullanım Sözleşmesi** şartlarını ve Ulusal Yeterlilikte bulunan şartlara uymakla yükümlüdürler. Belge sahibi, belge üzerindeki bilgilerde bir değişiklik olduğunda Alem MYBM' ye haber vermek zorundadır.

### **Belgelerin Geçerlilik Süresi**

**6.27.** Belgelerin geçerlilik süresi, belgelendirme kararının alındığı tarihte başlar ve kapsam dahilinde her ulusal yeterliliklere uygun olarak Personel Belgelendirme Programları içerisinde tanımlanmıştır.

### **Belge Üzerinde Değişiklik Talebi**

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*



	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

**6.28.** Geçerlilik süresi dolmamış belgelerde, belge sahibi ile ilgili bilgilerin değişmesi halinde, belge sahibi değişiklikleri gerekli dokümanlarla Alem MYBM' ye bildirir.

Belge ücreti alınarak belge üzerinde değişikliklerin yapılması için MYK'ya bildirim yapılır ve MYK tarafından belge yeniden düzenlenir.

Yeniden düzenlenen belgede, belge numarası değişmez, belgeye revizyon numarası verilir.

Yenilenen belge, belge sahibi eski belgeyi Alem MYBM' ye iade ettikten sonra teslim edilir.

### **Birim Tamamlama (Birleştirme)**

**6.29.** Sınavdan kısmi başarısız olan ve/veya farklı birimde sınava girmek isteyen veya meslek kapsamında seviyesini yükseltmek isteyen adaylar, **FR-12 Belgelendirme Talep Formunun** kapsam genişletme kısmını doldurarak Alem MYBM' ye bildirmesi halinde kapsam genişletme hakkına sahiptir.

Yetkilendirilmiş başka bir Kuruluşta daha önce sınava girmiş ve yeterlilik kapsamının hepsinden ve/veya bir kısmından başarısız olmuş, Ulusal Yeterliliklerde belirtilen süre içerisinde Alem MYBM' ye kapsam genişletme başvurusunda bulunmuş ise ALEM MYBM adaydan ve/ veya kuruluştan adayın ulusal yeterliliğe uygun olarak değerlendirmeye alındığının kanıtlarını ister.

Adaylar belgelendirme başvurusu dışında yalnızca istedikleri birimden sınava girmek için başvurabilmektedir. Birim başvurusu aynı belgelendirme başvurusu gibi yapılır, adayın tüm iletişim bilgileri alınır. Aday sözleşmesi imzalatılır. Aday sadece istediği birimin sınavına girecektir.

ALEM MYBM sınav ve belgelendirme faaliyetleri kapsamında bu kişilerin kanıtlarını da sunması halinde (başka bir belgelendirme kuruluşundan aldığı birim başarı belgeleri) sınava almaktadır. Böylelikle, mesleki yeterlilik belgesi almaya hak kazanır. Birim başarı sınavında adaylar yalnızca girecekleri birim değerinde ücret öderler. Belgelendirme başvurusunda olduğu gibi adaylar bir yıl içinde başarısız oldukları birimden 2 kere daha sınava girebilmektedirler.

### **Gözetim**

**6.30.** ALEM MYBM, belgelendirdiği kişiden, belgenin geçerlilik süresi içinde, ilgili Ulusal Yeterlilikte belirtilen gözetim sıklığına ve yöntemine uygun şekilde, gözetim dönemlerinde kişiden belgesinin geçerli olduğu süre boyunca meslek alanı ile ilgili olarak çalıştığı kuruluştan ve/veya işvereninden işe devam ettiğine dair yazı ve/veya SGK dökümleri ve/veya bağımsız olarak çalışmaya devam ettiğine dair kanıt sunmasını ister (Gözetim Kanıtı).

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi, belgenin düzenlendiği tarihte başlar. Her bir birimin geçerlilik süresi ilgili ulusal yeterlilik de belirtilmiştir. Tüm birimlerden başarılı olan adaya mesleki yeterlilik sertifikası adayın imzası karşılığında verilir. Sertifikanın geçerlilik süresi ait olduğu ulusal yeterlilik de verilmiştir.

Ayrıca **FR-62 Performans İzleme Raporu** ile sonuçlar kayıt altına alınır.

ALEM MYBM, gözetime yönelik yaptığı genel duyuruların yanı sıra, Belgelendirme Sorumlusu tarafından gözetim zamanı gelen belge sahiplerini tespit ederek gözetim kanıtlarının sunulmasıyla ilgili uyarıda bulunur.

Belgelendirilmiş kişi, sözleşme gereği ortaya çıkan sorumluluklarını yerine getirmek ve gözetim için istenen kanıtları/bilgileri ALEM MYBM tarafından tarif edilen yonteme uygun olarak ve zamanında sunmakla yükümlüdür. Personelin çalıştığını belgelendirilmesi durumunda belge, geçerlilik süresine kadar geçerli olacaktır.

Belgeli kişi, ALEM MYBM' in talep ettiği çalışma kanıtlarını **15 gün** içerisinde eksiksiz olarak sunmalıdır. İletilen kayıtların incelenmesi sonucu, uygun ve yeterli bulunursa belgenin geçerliliği sürdürülür.

ALEM MYBM tarafından eksiklik tespit edilmesi durumunda, eksikliklerin tamamlaması için ALEM MYBM tarafından adaya **1 ay** süre verilir.

Gözetim süresi bitiminde eksiklikleri **tamamlamayan** belgeli kişinin belgesi askıya alınır. Belgenin askıda kalma süresi **6 ay**dır. Bu süre içerisinde de eksikler tamamlanmaz ise belge sahibinin belgesi iptal edilir.

Çalışma kayıtlarının belgenin geçerliliği sona ermeden önce iletilmesi ve uygun görülmesi hâlinde kişinin belgesi yeniden geçerli duruma getirilir.

Başka bir belgelendirme kuruluşundan belge almış ve gözetim yapılamıyorsa; Belgeli kişi Mesleki Yeterlilik Belgesi fotokopisi ve ulusal yeterliliğe uygun olarak istenmiş olan kanıtları ve evraklarını Alem MYBM' ye tam olarak sunması halinde, belge süresi uzatılır.

Personel Belgelendirme Programlarında tüm meslekler için ayrı ayrı olarak her meslek için spesifik olarak Gözetim şartları belirlenmiştir.

Belgeli kişinin vefat etmesi durumunda kişinin belgesi iptal edilir.

### 6.31.

ALEM MYBM kapsamı doğrultusunda 11UY0010-3 Çelik Kaynakçısı yeterliliğindeki gözetim takibi Çelik Kaynakçısı Ulusal Yeterliliğinde belirlenen usullerle Belgelendirme

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

Sorumlusu tarafından yapılır. Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar her 6 ayda bir gözetime Gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.

## Belge Yenileme

**6.32.** Mesleki Yeterlilik Kurumunun ilgili belgelendirme programında belirlediği belge geçerlilik süresi sonunda kişiden talep gelirse;

Yeniden belgelendirme ile ilgili ulusal yeterlilikte tanımlanan yönteme ve “Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerinin Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esaslar” a uygun olarak yapılmaktadır.

Belge yenileme tek sefere mahsus yapılan bir faaliyet değildir. Belgenin yenilenebilmesi için mevcut belgenin askıya alınmış veya iptal edilmiş olmaması gerekir. Geçerlilik durumu askıda olan belgeler için askı durumunun kaldırılma tarihinden itibaren belgenin geçerlilik süresinin bir yıl sonrasına kadar belge yenileme yapılabilir.

Yeniden belgelendirme yapılacak belgeli personel, Kalite Yöneticisi tarafından belgenin geçerlilik süresinin dolmak üzere olduğu ve belge yenilemek için gerekli adımları elektronik posta, telefon veya yüz yüze görüşme yoluyla bildirir. Belgeli personelin iletişim bilgilerindeki değişiklikleri Alem MYBM’ ye bildirmemesi halinde sorumluluk belgeli personele aittir.

Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının Alem MYBM’ye ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde Alem MYBM, Kurumun belirlediği yönteme uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini Kuruma iletir.

Bildirimlerin ardından yeniden belgelendirme başvurusu belgeli personel tarafından Alem MYBM’ ye **FR-12 Belgelendirme Talep Formu** kullanılarak yapılır. Belgeli personel, yeniden belgelendirme başvurusunu kendisine bildirim yapıldığı başvuru dönemi içerisinde yapabilir.

Belge yenileme sonucunda başvuru sahibi için yeni bir belge düzenlenir. Yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde mevcut belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden bir sonraki gün olarak belirtilir.

**6.33.** Başvuru dönemi aşağıdaki gibidir:

- Belgenin geçerlilik süresi **5 (beş) yıl** ise, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden **5 (beş) ay** önce;
- Belgenin geçerlilik süresi **4 (dört) yıl** ise, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden **4 (dört) ay** önce;
- Belgenin geçerlilik süresi **3 (üç) yıl** ise, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden **3 (üç) ay** önce;

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

- Belgenin geçerlilik süresi **2 (iki) yıl** ise, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden **2 (iki) ay** önce başlar.
- Yeniden belgelendirme başvuru döneminin başlangıç tarihinden önce ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilemez.

**6.34.** Yeniden belgelendirme kapsamında ulusal yeterliliklere göre sınav yapılması gerekir ise; belgeli personelin belgesinin geçerlilik süresi tamamlanmadan önce sınavın uygulanması gerekmektedir.

Bu durumda, ALEM MYBM belgelendirme başvurusunu uygun bulduğu belgeli personel için düzenleyeceği sınavı başvuru tarihi itibarıyla en geç **10 (on)** iş günü içerisinde Mesleki Yeterlilik Kurumuna bildirir.

**6.35.** ALEM MYBM, belgeli personelin belge yenileme için yaptığı ödeme tarihinden itibaren **5 (beş) iş günü** içerisinde Mesleki Yeterlilik Kurumuna belge talebini iletir.

Ulusal Yeterlilikte aksi belirtilmedikçe, yeni belgenin düzenlenme tarihi, belge yenileme kararının alındığı tarihtir. Belge yenileme kararı, mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden sonra da alınabilir.

**6.36.** **Ulusal Yeterliliklerin güncellenmesi halinde**, yeniden belgelendirme faaliyetleri güncel Ulusal Yeterliliğe uygun olarak gerçekleştirilir.

Ulusal yeterliliğin güncel halinin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç 15 ay içerisinde ilgili ulusal yeterlilikle Alem MYBM sınav ve belgelendirme süreçlerini güncelleyerek gerekli dokümanları MYK'ya bildirir ve akreditasyon kapsamını en geç 6 ay içerisinde TÜRKAK' tan günceller.

Burada uygulanacak işlem basamakları;

- Eski ve Yeni Yeterlilik arasındaki farklar çıkarılır,
- Tüm Sınav Materyalleri yeni yeterliliklere uygun hale getirilir,
- Kalite Yönetim Sistemi içerisinde revizyona giren meslekler ile ilgili değişiklikler Kalite Yöneticisi tarafından dökümante edilir.
- Tüm değişiklikler Program Komitesi onayına sunulur,
- Onay ardından Yönetim Sisteminde gerekli düzenlemeler yapılır.
- Tüm ALEM MYBM çalışanlarına bilgilendirme yapılır.
- Belgelendirilmiş kişiler bilgilendirilir.
- Bununla birlikte, talebe bağlı olmaksızın belgelendirme programı web sitesinde kamuya açık halde sunulur.
- Yapılan değişiklikler, yürürlüğe girdiği tarihten sonra gerçekleştirilen ilk belgelendirme faaliyetinde uygulamaya konulur.
- Gerekli denetim başvuruları ve faaliyetleri başlatılır.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

Ulusal Yeterlilikte ilave ölçme-değerlendirme gerektiren değişiklikler olması durumunda, yeniden belgelendirme yeterlilikte yapılan değişikliklere ve belirten şartlara uygun şekilde ölçme-değerlendirmeye tabi tutulur ve başarılı olması durumunda belge yenilemeye hak kazanır.

Ulusal Yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu Ulusal Yeterliliğin kapsamını içeren birden fazla Ulusal Yeterlilik oluşturulması durumunda; yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde yeniden belgelendirmeye hak kazanması halinde belgeli personel için birden fazla belge düzenlenebilir.

Birden fazla Ulusal Yeterlilik yürürlükten kaldırılarak yerine söz konusu Ulusal Yeterliliklerin kapsamını içeren yeni bir Ulusal Yeterlilik oluşturulması durumunda; belgeli personelin yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde belge yenilemeye hak kazanması halinde belgeli personele yeni Ulusal Yeterlilikte belge düzenlenir.

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.

Personel Belgelendirme Programlarında tüm meslekler için ayrı ayrı olarak her meslek için spesifik olarak yeniden belgelendirme şartları belirlenmiştir.

## **Belgenin Askıya Alınması ve Belge İptali**

### **Belgenin Askıya Alınması**

**6.37.** Belgenin askıya alınması aşağıdaki nedenlerle olabilir:

- Belgelendirilmiş personelin **FR-15 Belge Kullanım Sözleşmesindeki** yükümlülükleri yerine getirmemesi,
- Belgelendirilmiş personelin gözetim şartlarını yerine getirmemesi,
- Belgelendirilmiş personelin belge kullanım şartlarına uymaması, TÜRKAK, Mesleki Yeterlilik Kurumu Logoları ve/veya ALEM MYBM belgesinin yanlış kullanılması

Durumlarından bir veya birkaçı tespit edilmesi sonucunda belge askıya alınır.

- Belgelendirilen personelin belgesinin askıya alınması sonucunda yapması gereken düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmemesi,
- Belgenin yanıltıcı veya haksız maksatla kullanılması,
- Belgelendirilen personelin sınav öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak ALEM MYBM' i eksik veya yanlış bilgilendirdiğinin tespit edilmesi,
- Belgelendirilen personelin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması veya yapılmasına izin vermesi,

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

- Belgenin geçerlilik süresi içinde yapılan gözetim faaliyetleri esnasında mevcut programın ilgili mevzuat, standart ve/veya standart yerine geçen doküman şartlarına uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi, Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği usulündeki esasların gerçekleştirilmemesi,
- Belge sahibi hakkında gelen şikâyetlerin değerlendirilmesine bağlı olarak belgenin kullandırılmamasına karar verilmesi

ALEM MYBM' in belgeyi askıya alma süresi **6 ay**dır. Bu süre içerisinde askıya alma nedeni olan hususların çözümlenmesi beklenir.

Çözümlememesi durumunda, belge geri çekilir. Belgenin geri çekilme süresi **1 ay**dır. Bu süre zarfında da herhangi bir düzeltme yapılmaz ise belge iptal edilir.

Ayrıca belgeli kişinin belgesinin askıya alınması halinde gerekli olan düzeltici faaliyetleri verilen sürede yerine getirmemesi, belgeli kişinin belgesinde tahrifat olması, dış denetimlerde ve/veya iç denetimlerde gerçekleştirilen sınavların uygun olmadığı tespit edilmesi, belgeli kişinin belgede belirtilen yetkinliği kaybetmesi, belge geçerlilik süresinin dolması ve belge yenilemenin yapılmaması, marka ve logonun kasten hatalı kullanımı, belgeli kişinin belgelendirme kuruluşuna kasten hatalı bildirimde bulunması veya değişiklik olduğunda bildirimde bulunulması gereken hususların kasten belgelendirme kuruluşuna bildirilmemesi halinde belge geri çekilir.

ALEM MYBM, belgenin askıya alınması kararı ile belgenin kötüye kullanımını engellemek adına belgelendirme öncesinde aday ile karşılıklı olarak **FR-15 Belge Kullanım Sözleşmesini** imzalamaktadır.

Bu durumda, belgelendirilmiş kişi, belgenin askıya alınması kararı ile logo kullanımını durdurur, belge ve eklerini **15 gün** içerisinde Alem MYBM' ye iade eder. Belgenin askıya alındığı tarihten itibaren belge sahibi tarafından kullanılmayacaktır.

İade edilmemesi durumunda, öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmazsa kanuni işlem başlatılabilir.

Askıya alma süresince, belge sahibi belgeye ait haklardan faydalanamaz. Belgenin askıda kalma süresi boyunca Alem MYBM' nin her türlü hakkı saklıdır. ALEM MYBM, belgenin askıya alınması ile ilgili kararları, web sitesinde gerekçesiyle birlikte yayınlama hakkına sahiptir. Belgenin askıya alma nedeninin giderildiği kanıtlandığında, Karar Verici kararı ile belge askıdan kaldırılır.

## **Belgenin İptali**

**6.38.** Belgenin askıya alınması maddesinde tanımlanan hususların 6 ay içerisinde düzeltilmemesi durumunda belge geri çekilir. Belgeli personele **1 ay** süre verilir. Bu süre içerisinde de herhangi bir düzeltici işlem başlatmayan Belgeli personelin belgesi iptal edilir.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

ALEM MYBM, belgenin iptal kararı ile belgenin kötüye kullanımını engellemek adına belgelendirme öncesinde aday ile karşılıklı olarak **FR-15 Belge Kullanım Sözleşmesini** imzalamaktadır.

Bu durumda, belgelendirilmiş kişi, belgenin iptal edilmesi kararı ile belge kullanımını durdurur, belge ve eklerini **15 (on beş)** gün içerisinde Alem MYBM' ye iade eder. Belgesi iptal edilen kişinin belgesi ve eklerini İade edilmemesi durumunda, öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmazsa kanuni işlem başlatılabilir.

Belgesi iptal edilen kişinin Alem MYBM'e yeniden başvurması durumunda başvurusu tekrar alınır.

Aşağıdaki durumlarda Mesleki Yeterlilik Belgesinin iptal nedenlerindedir;

- Belge kullanım sözleşmesine aykırı davranan belgelendirilmiş kişinin, belgesi iptal edilir.
- Gözetim Raporunun değerlendirilmesi sonucunda Karar Verici tarafından belge askıya alınabilir veya iptal edilebilir
- Belge askıya alındıktan sonra, askıdan kalkması için gerekli şartların sağlanmaması,
- Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- Belge ücretlerinin ödenmemesi
- Belgenin geçerlilik süresi içinde, yapılan sınavlarda ve/veya belirlenen kontrol/gözetim/yeniden belgelendirme faaliyetlerinde müşterinin ulusal yeterlilik şartlarını tamamen yitirdiğinin tespiti,
- Belgelendirilmiş kişinin belge ve ekleri üzerinde tahribat yapması,
- Belgelendirilmiş kişi isteği.
- Belgenin uygunsuz kullanımının tespiti,
- Belgelendirilmiş kişinin belgeyi kötü amaçla, yanıltıcı bir biçimde kullandığı tespit edildiğinde belge iptal edilir.

### **Kayıp Belge**

**6.39.** Belgelendirilmiş kişi, belgesini, ekini ve sözleşmesini kaybettiğini beyan etmesi durumunda kayıp ilanını bir dilekçe ile Alem MYBM' ye bildirmesi istenir.

Belge masraf karşılığı adaydan temin edilerek, belgenin basımı için MYK'ya istemde bulunulur. MYK tarafından basılıp gönderilen belge Genel Müdüre imzalatılarak belge sahibine gönderilir.

**6.40.** Belgelendirme faaliyetlerinde ön şartta eğitim alma şartı olması durumlarında adayın kurum içerisinde eğitim alma şartı kesinlikle yoktur, teklif dahi edilemez. Kurum içinde eğitim alan adaylar ile eşdeğer konumda kurumlardan eğitim almış adaylar arasında herhangi bir avantaj veya imtiyaz farkı yoktur.

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*

	<b>PERSONEL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ</b>	<b>Doküman No</b>	PR-14
		<b>Yürürlük Tar.</b>	09.11.2017
		<b>Revizyon No</b>	R06
		<b>Revizyon Tar.</b>	20.10.2022

Belgelendirme kapsamında yer alan programlarda eğitim veren kişi minimum **2 yıl** boyunca adayın sınav ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunamaz.

Başarılı olan tüm adaylar **TL-05 Logo ve Belge Kullanım Talimatında** yer alan yönergelere uymak zorundadırlar.

Belgelendirme Programı, Program Komitesi tarafından onaylanarak yayınlanır. Komite faaliyetleri **TL-07 Ölçme Değerlendirme Komisyonu Çalışma Talimatında** detaylı olarak anlatılmaktadır.

## 7. İlgili Formlar

<b>FR-12</b>	Belgelendirme Talep Formu
<b>FR-67</b>	Alem MYBM Sınav Takvimi
<b>FR-56</b>	Sınava Katılacak Aday Listesi
<b>FR-15</b>	Belge Kullanım Sözleşmesi
<b>FR-63</b>	Belgelendirme Karar Formu
<b>FR-62</b>	Performans İzleme Raporu

**Bu doküman, firmanın yazılı izni olmadan kopyalanıp çoğaltılamaz.**

*This document cannot be copied or reproduced without the written permission of the company*