1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı belgelendirilmiş kişinin belgelendirme programının ilgili şartlarına uygunluğunu izlemek, belgenin yenilemesi, belgenin askıya alınması ve iptal edilmesi ile yeniden düzenlenmesine ilişkin yöntemlerin tanımlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, personel belgelendirme sistemi kapsamında verilen tüm belgeler ile tüm belge sahiplerini kapsar.

3. SORUMLULAR

Belgelendirme Karar Verici; belgenin askıya alınmasından, iptal edilmesinden (geri çekilmesi), kapsam değişikliği ve sürdürülmesine karar verilmesinden,
Destek Personeli; süreçlerdeki tüm yazışmaların ve diğer kayıtların hazırlanmasından ve belgeli kişi dosyalarının tutulmasından,
Yetkili; kurum, kuruluş yazışmalarının imzalanmasından, belgelerin imzalanmasından, hukuki işlem gerektiren durumlara karar verilmesinden,
Kalite Yönetim Temsilcisi; dokümanların ve süreçlerin takibinden ve gerekli hallerde revizyonundan,
Sınav Hizmetleri Sorumlusu; gözetim, askı, yenileme süreçlerinde bulunan sürelerin takip edilmesinden, belgeli kişiler ile yapılan yazışmaların imzalanmasından, yeniden belge basımı süreçlerinin takip edilmesinden sorumludur.

4.İLGİLİ DOKÜMANLAR

- KEK.00 Kalite El Kitabı
- PR.01 Belgelendirme Programı Prosedürü
- PR.12 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- PR.16 Sınav ve Belgelendirme Prosedürü
- TM.01 Arşiv Talimatı
- MYK - Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerinin Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esaslar

5.KAYITLAR

- FR.03 Belgelendirme Karar Verme Formu
- FR.40 Sınav ve Belgelendirme Ücret Tarifesi Formu
- FR.49 Yeniden Belge Basım Başvuru Formu
- LS.02 Belgeli Kişiler Listesi
- SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi

6. TANIMLAR

6.1. Genel

TS EN ISO/IEC 17024:2012 Uygunluk Değerlendirmesi – Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar İçin Genel Şartlar standardı ve Kalite El Kitabında verilen tanımlar bu prosedür için de geçerlidir.

6.2 Diğer Tanımlar

-

7. UYGULAMA

7.1 Gözetim

Her ulusal yeterlilik için gözetim periyotları ulusal yeterlilikler dikkate alınarak oluşturulan ilgili belgelendirme programında tanımlanmaktadır. Gözetim şartı aranmayan belgelendirme programlarında gözetim işlemi uygulanmaz.

Gözetim şartı bulunan ulusal yeterlilikler için belge gözetimi, ilgili ulusal yeterlilik ile belirlenen gözetim kanıtlarına (belgesinin geçerli olduğu süre boyunca ilgili alanda çalıştığını gösterir kayıtlar (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu) ve ulusal yeterlilik kapsamına göre belirlenen gözetim adedine göre, yaklaşık olarak eşit zaman dilimlerinde izlenir.

*İlgili ulusal yeterlilik ile belirlenen gözetim evrakları, başvuru sahipleri tarafından belirlenen gözetim süresinde kuruluşumuza iletilmesi gerekmektedir. Gözetim şartı bulunan Belge Sahibi, belge gözetim faaliyetleri için yılda bir ve gerektiği zamanlarda belgenin sürekliliği açısından gerekli olan bilgi ve belgeleri **15 gün** içerisinde kuruluşumuza bildirmek zorundadır. Gözetim faaliyetlerinde tüm sorumluluk belgelendirilen kişiye aittir. Belgelerin kuruluşumuza sunulmasında sorumluluk başvuru sahibinin de olsa işletmemiz sürenin dolmasına yakın adaylardan talep edebilir. Belge gözetim raporları, gözetim süresinin dolmasına 1 ay dan daha fazla bir zaman var ise, kabul edilmezler.*

Belge gözetim süresini dolduranlar tespit edilerek gözetime tabi tutulur. Gözetim kişinin temel bilgileri ve yeterliliğin sürdürüldüğünü gösterir kanıtları toplayacak şekilde yazılı olarak gerçekleştirilir. Hangi kişiden hangi evrakların isteneceği belgelendirme sırasında oluşturulmuş olan kayıtlardan yola çıkarak tespit edilir. Belgelendirilmiş kişilerden gelen gözetim evrakları belgelendirme karar vericisi tarafından uygunluk değerlendirmesi açısından incelenir. Karar uygunluk yönünde ise belge vize edilir ve geçerlilik süresi işlemeye devam eder. Bu durum belgelendirilmiş kişiye telefon, sms ya da e-posta yoluyla bildirilir. Eğer karar uygun değilse belge askıya alınır. Belgenin askıya alındığı hem telefon, sms ya da e-posta ile belgelendirilmiş kişiye bildirilir, hem de web sitemiz üzerinden üçüncü kişilere ilanen duyurulur.

Belgeli kişinin gözetim süreçlerinde gerekli kanıtları sunmaması, belgeye konu ulusal yeterliliklerde tanımlı bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmadığına ilişkin üçüncü tarafların şikâyette bulunması, belgenin konusu dışında kullanılmasına ilişkin üçüncü tarafların şikâyette bulunması, arka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması, belgeli kişinin değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri zamanında kuruluşa iletmemesi durumunda belgeli kişinin belgesi en az 6 ay en fazla belge geçerlilik süresinin sonuna kadar askıya alınır.

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 olmadığının 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 belgeli kişinin belgesi geri çekilir.

7.2 Belgenin Askıya Alınması

Aşağıda belirtilen durumlar hakkında ciddi şüphe oluşması veya bu durumların tespit edilmesi halinde, belgelendirilmiş kişinin belgesi uygunsuzluğun durumuna göre askıya alınır.

- Belgelendirilmiş kişinin kendi talebi,
- Belgelendirilmiş kişinin gözetim için hazırlanan raporunun olumsuz sonuçlanması,
- Belgelendirilmiş kişinin, belge almaya hak kazandığı sınav hakkında yapılan tetkikler veya denetimler sonucunda sınavın güvenilirliğini ve şeffaflığını etkileyecek bir usulsüzlük veya sahtecilik olması hâlinde,
- Belgelendirilmiş kişi hakkında bildirilen şikâyetin değerlendirilmesi,
- Belgelendirilmiş kişinin belgeyi kötü amaçla, yanıltıcı bir biçimde kullanması.

İlgili dokümanlar Belgelendirme Karar Verici tarafından incelenerek askı kararı verilebilir. Askı kararı verilmesi halinde, Sınav Hizmetleri Sorumlusu veya yetkilendirdiği bir personel tarafından yazılımda ilgili belgeli kişilerin belge durumu pasife çevrilir ve daha sonrasında karar MYK portala bildirilir. İlgili kayıtlar;

- FR.03 Belgelendirme Karar Verme Formu
- LS.02 Belgeli Kişiler Listesi

Askı süresi, uygunsuzlukların durumlarına göre Belgelendirme Karar Vericisi tarafından varsa kuruluş talimatları dikkate alınarak belirlenir. Belgelendirilmiş kişi, belgenin askıya alınma

kararının tebliğinden (askı kararı adaya MYK tarafından bildirilir) itibaren belge kullanımını durdurur. Belge kullanımını durdurmadığı tespit edilen kişilere SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi uyarınca işlem yapılır. İlgili kayıtlar;

- FR.03 Belgelendirme Karar Verme Formu
- LS.02 Belgeli Kişiler Listesi
- SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi

7.3 Askıya Alınan Belgenin Askıdan Kaldırılması

Belgesi askıya alınan kişi, askı kararına itiraz edebilir ya da askı kararının gerekçesinin ortadan kalktığını iddia ederek kuruluşa başvurabilir.

Açıklamalar ve dokümanlar tüm bulgular ışığında değerlendirilir. Mevzuat yönünden hukuki haklılıkları olanlar ile mücbir sebebi olanların belgelerle ispatlaması halinde, gerekli durumlarda görüş alınarak belge sahibine belgesi yeniden kullandırılır.

Belgelendirilmiş kişinin, askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırması durumunda belgenin geçerliliğinin sürdürülmesine ilişkin karar verilir ve kişi belge kullanımına devam edebilir. Askı kararının kaldırılması halinde, Sınav Hizmetleri Sorumlusu veya yetkilendirdiği bir personel tarafından yazılımda ilgili belgeli kişilerin belge durumu aktife çevrilir ve daha sonrasında karar MYK portala bildirilir.

İlgili kayıtlar;

- FR.03 Belgelendirme Karar Verme Formu
- LS.02 Belgeli Kişiler Listesi

7.4 Belgenin İptal Edilmesi

Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılamadığı veya doğrudan belgenin iptal edilmesi gereken durumlarda, belgenin iptaline karar verilir. Bu durum belge sahibine yazılı olarak bildirilir ve belgenin iptal işlemi başlatılır. Belge, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırılmaması halinde ve aşağıdaki durumlarda askı kararına gerek kalmaksızın iptal edilir. Belge kararındaki değişiklik kayda alınır.

- Kişinin talebi,
- Kişinin hayatını kaybetmesi,
- Kişinin askıya alma şartlarını kabul etmemesi.

İlgili kayıtlar;

- FR.03 Belgelendirme Karar Verme Formu
- LS.02 Belgeli Kişiler Listesi

Kuruluş, belgenin geri alınması ve sözleşmenin iptal edilmesine dair kararları, web sayfasında yayınlama hakkına sahiptir. Belgelendirilmiş kişi, belgenin geri alınması ve sözleşmenin iptali kararının tebliğinden itibaren belgenin kullanımını durdurur. SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi ile kendisine verilen belgeyi tebliğ tarihinden itibaren 15 iş günü içerisinde iade eder. Belgelenin iptal kararı belgelendirilmiş kişi ile ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Teslim alınan belge ve sözleşme iptal edilerek arşivlenir. Gerekli hallerde belgeli kişi hakkında hukuki süreç takip edilir.

7.5 Belge Yenilemesi

Her ulusal yeterlilik için belge yenileme periyotları ulusal yeterlilikler dikkate alınarak oluşturulan ilgili belgelendirme programında tanımlanmaktadır.

Belge geçerlilik süresini dolduranlar tespit edilerek belge geçerlilik süresinin bitimine 30 gün kala bu kişiler ile iletişime geçilerek belge yenileme şartları bildirilir. İsteyen kişiler belgelendirme programında belirtilen usuller ile belgelerini yenileyebilirler. Belge yenileme süresi gelen kişiler belirlenen ücret tarifesi doğrultusunda ödeme yaparak belge yenileme işlemlerinin başlamasını talep edebilirler. Bu süreç MYK tarafından belirlenen usuller çerçevesinde yürütülür. İlgili kayıtlar;

- FR.03 Belgelendirme Karar Verme Formu
- *FR.03.02 Yeniden Belgelendirme Karar Formu*
- FR.40 Sınav ve Belgelendirme Ücret Tarifesi Formu
- LS.02 Belgeli Kişiler Listesi

7.6 Belgenin Yeniden Düzenlenmesi

Belgesi kaybolan veya kullanılamaz hale gelen kişilerin talep etmeleri halinde belgeleri yeniden düzenlenerek kişilere iletilir. Bu durumda kişinin kullanılamaz hale gelen belgeyi veya belgeyi kaybettiğine dair gazete ilanını kuruluşa teslim etmesi gerekir. Belirlenen ücretin ödenmesi halinde kişinin talebi MYK portal üzerinden 3 gün içerisinde MYK'ye iletilerek belgenin yeniden düzenlenmesi istenir. İlgili kayıtlar;

- FR.49 Yeniden Belge Basım Başvuru Formu
- LS.02 Belgeli Kişiler Listesi

7.7 Belgenin Kapsamının Genişletilmesi/Daraltılması

Belgeli kişinin talep etmesi veya mevzuatta belirlenen ve ulusal yeterliliğin izin vermesi durumunda, düzenlenen belgenin kapsamı genişletilebilir veya daraltılabilir. Bu hususa ilişkin kayıtlar usule uygun şekilde tutulur ve ilgili kurumlara verilir.

- FR.03 Belgelendirme Karar Verme Formu

REVİZYON TAKİP TABLOSU				
Rev. No	Tarih	Değişiklik Konusu	Değişikliğin Nedeni	Değişiklik Talep Eden Bölüm
00	03.07.2023	İlk Yayın	İlk Yayın	-
01	25.03.2025	Gözetim Faaliyetlerinde güncelleme yapıldı.	Türkak Denetim	-