

1. GENEL

1.1. ES YETKİ; kalite güvencesini sağlamış, TS EN ISO/IEC 17024 - Uygunluk değerlendirme-Personel belgelendiren kuruluşlar için genel şartlar standardı, Mesleki Yeterlilik Kurumu mesleki yeterlilik sistemi şartları ve ilgili mevzuat'a göre sistemini kurmuş olup; tarafsız, tutarlı, adil ve güvenilir şekilde yapılan ölçme ve değerlendirmeler sonucunda başarılı olan bireylere belgelendirme yapmaktadır.

1.2. ES YETKİ; Mesleki Yeterlilik Belgesi verilmesi hizmeti verdiği kapsamında bulunan tüm mesleklerle ilgili Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından yayımlanmış olan ULUSAL YETERLİLİKLERİ kullanmaktadır.

1.3. ES YETKİ belgelendirme hizmetleri ile ilgili olarak hangi mesleklerde Mesleki Yeterlilik Belgesi verilebileceğine dair; [PR.8..F.02 Belgelendirme Kuruluşu Kapsam Listesi Formu](#) resmi internet sitesinde kamuya açık olarak yayımlanmıştır.

1.4. ES YETKİ'nin kapsamında bulunan ve belgelendirme hizmeti verdiği mesleklerle ilgili olarak; her ulusal yeterlilik için başvuru, sınav ve belgelendirme sürecine ait bilgilerin yer aldığı [Belgelendirme Kılavuzlarını](#) resmi internet sitesinde kamuya açık olarak yayımlanmıştır.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

2.1. ES YETKİ: ES YETKİ Belgelendirme Kuruluşu

2.2. MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumu.

2.3. TS EN ISO/IEC 17024: Uygunluk değerlendirme - Personel belgelendiren kuruluşlar için genel şartlar standardı.

2.4. Standard: Ulusal veya uluslararası mutabakat ile belirlenmiş ve tanınmış bir kuruluş tarafından onaylanmış olan, faaliyetler veya onların sonuçları için kuralları, rehberlik bilgilerini veya özelliklerini belirten doküman ve belli bir bağlamda en iyi düzen derecesini elde etmeyi amaçlayan dokümandır.

2.5. Belgelendirme Prosesi: ES YETKİnin, başvuru, değerlendirme, belgelendirme kararı, yeniden belgelendirme ve belgelerin ve logoların/işaretlerin kullanımı dahil bir kişinin belgelendirme şartlarını yerine getirdiğini belirlediği faaliyetlerdir.

2.6. Personel Belgelendirme Sistemi: Bir kişinin, belirlenmiş belgelendirme programı çerçevesinde yapılacak yazılı ve/veya sözlü ve/veya uygulamalı sınavı sonrası şartlara uygunluğunun üçüncü taraflarca yazılı güvence verildiği kurallar sistemidir.

2.7. Belgelendirme Programı: Kişilerin belirli meslek veya beceri kategorilerine ilişkin yeterlilik şartları ve diğer şartların tanımlandığı belgelendirmeye esas alınan dokümandır.(Örnek: Ulusal ve Uluslararası standartlar, Ulusal Yeterlilikler v.b.)

2.8. Belgelendirme Şartları: Belgelendirmeyi oluşturmak veya sürdürmek için yerine getirilmesi gereken, program şartları dahil belirtilmiş şartlar kümesidir.

2.9. Belge: Belgelendirme prosesine kabul edilmek üzere başvuruda bulunan kişinin, belgelendirme şartlarını yerine getirdiğini gösteren, TS EN ISO/IEC 17024 standardının hükümlerine göre ES YETKİ tarafından düzenlenen dokümandır.

2.10. Mesleki Yeterlilik Belgesi: ES YETKİ'nin Mesleki Yeterlilik Kurumu Yetkilendirmesi tamamlandıktan sonra, TS EN ISO/IEC 17024 standardının gereklilikleri ve belgelendirmeye esas alınan doküman olarak kullanılan ulusal yeterliliklere göre, sınavlarda başarılı olup belgelendirme kararı verilen kişilere ES YETKİ tarafından düzenlenen Mesleki Yeterlilik Kurumu Mesleki Yeterlilik Belgesidir.

2.11. Birim Başarı Belgesi: Bireylerin başarılı oldukları yeterlilik birimlerini gösteren ve ES YETKİ'nin Mesleki Yeterlilik Kurumu Yetkilendirmesi tamamlandıktan sonra ES YETKİ tarafından düzenlenen belgedir.

2.12. Değerlendirme: Bir kişinin belgelendirme programı şartlarını yerine getirme durumunu değerlendirme prosesidir.

2.13. Sınav: Adayların, belgelendirmeye esas alınan doküman olarak kullanılan belgelendirme programının gerekliliklerine göre; bilgi, beceri ve yetkinliklerinin değerlendirilmesi amacıyla; ES YETKİ tarafından teorik, uygulamalı ve benzeri yöntemlerle yapılan değerlendirme işlemidir.

2.14. Sınav Merkezi: Es Yetki Belgelendirme Kuruluşu tarafından sınavların yapılabileceği imkanlara sahip olduğu belirlenen, ES YETKİ'nin kendisine ait veya sözleşme ile temin ettiği ve sınavların yapıldığı sınav alanlarıdır

2.15. Gezici Sınav Birimi: ES YETKİ tarafından sınavların yapılabileceği imkanlara sahip olduğu belirlenen, ES YETKİ'nin kendisine ait veya sözleşme ile temin ettiği sınav merkezleri dışında kullanılan sınav alanlarıdır.

2.16. Başvuru Sahibi : Belgelendirme prosesine kabul edilmek üzere başvuruda bulunan kişidir.

2.17. Aday : İlgili belgelendirme programında belirtilen şartlar ile ES YETKİ tarafından belirlenen ön şartları yerine getiren ve belgelendirme prosesine kabul edilen başvuru sahibidir.

2.18. Belgelendirilmiş Kişi: ES YETKİ tarafından TS EN ISO/IEC 17024 standardının gereklilikleri, Mesleki Yeterlilik Kurumu mesleki yeterlilik sistemi belgelendirmeye esas alınan doküman olarak kullanılan ulusal yeterliliklere göre, sınavlarda başarılı olup belgelendirme kararı verilen kişidir.

2.19. Değerlendirici: ES YETKİ tarafından yetkilendirilen ve mesleki hüküm gerektiren bir sınavı yapacak ve notunu belirleyecek yeterliliğe sahip kişidir.

2.20. Karar Verici: ES YETKİ tarafından yetkilendirilen ve ES YETKİ de tam zamanlı kadrolu çalışan, adayın belge almaya hak kazanıp kazanmadığının kararının verilmesi gibi belgelendirmeye esas kararların alınmasından sorumlu olan kişidir.

2.21. Sınav Gözetmeni: ES YETKİ tarafından sınavı yönetmek ve/veya gözetmek amacıyla yetkilendirilen, ancak adayın yeterliliğini değerlendirmeyen kişidir.

2.22. Gözetim: Belgelendirilmiş kişinin performansının ve belgelendirme programına uygunluğunun sürdürüldüğünü güvence altına almak amacıyla, belgelendirme periyodu boyunca ES YETKİ tarafından ilgili belgelendirme programında belirtilen süreler göz önünde tutularak periyodik olarak incelenmesi ve yapılan incelemenin kayıt altına alınması işlemidir.

2.23. Ulusal Yeterlilik: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından ulusal meslek standartlarına dayandırılarak hazırlanıp onaylandıktan sonra ulusal yeterlilik çerçevesine yerleştirilen bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan belgelendirme programıdır.

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

2.25. Europass: Kişilerin yeterliliklerinin Avrupa'da açıkça ve kolayca anlaşılmasını sağlamak amacıyla oluşturulan sistemdir.

2.26. Europass Sertifika Eki: Mesleki eğitim veya yeterlilik belgesine sahip olan bireylerin edindikleri bilgi ve becerilerini şeffaf ve karşılaştırılabilir şekilde tanımlayan belgedir.

2.27. Askıya Alma: Belgenin bir süreliğine kullanımının durdurulmasıdır.

2.28. İptal: Belgenin geri çekilerek kullanımının tamamen durdurulmasıdır.

2.29. Şikayet: Gerçek veya tüzel kişilerin, ES YETKİ'nin personel belgelendirme faaliyetleri ile ilgili performansı, prosedürleri, politikaları, geçici veya sürekli personeli, belgelendirdiği kişinin belgelendirme kapsamında yaptığı faaliyetler veya ES YETKİ etkinlikleri ile ilgili herhangi bir konuya ilişkin yaptıkları sözlü veya yazılı olumsuz başvurudur.

2.30. İtiraz: Başvuru sahibi, aday veya belgelendirilmiş bir kişinin; talep ettiği belgelendirme statüsüne ilişkin ES YETKİnce verilen herhangi bir olumsuz kararla ilgili söz konusu kararın yeniden değerlendirilmesi istemiyle ES YETKİ'ye yapmış olduğu başvurudur.

3. BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

3.1. Mesleki yeterliliğini belgelendirmek isteyen herkes, Mesleki Yeterlilik Belgesi sahibi olmak için ES YETKİ'ne başvurabilir.

3.2. Başvurular ES YETKİ resmi internet sitesi üzerinde bulunan PR.9.1.F.01 Başvuru Formu ile yapılmalıdır. Başvuru sahibi, Başvuru Formu üzerindeki tüm bilgileri tam ve eksiksiz olacak şekilde doldurmalı ve ıslak imza ile imzalamalıdır. Başvuru Formu ve formda belirtilen ek belgeler ile birlikte tüm evrakların, ES YETKİ adresi olan İhsaniye Mah. İnce Sokak Alpina Evleri Sitesi C Blok Apat.No:2C/B Nilüfer/BURSA adresine ulaştırılması gerekmektedir.

3.3. Başvuruyu alan ES YETKİ personeli, Başvuru Formu ve ek belgeleri teslim alır. ve değerlendirilmek üzere Belgelendirme Kuruluşu Müdürüne sunar.

3.4. Başvurunun değerlendirilebilmesi için; Başvuru Formunun eksiksiz doldurulması, ıslak imza ile imzalanmış olması, ek belgelerin tam olması ve özellikle başvuru sahibinin sınavına girmek istediği ulusal yeterlilik bilgilerini ve ilgili ulusal yeterliliğin hangi yeterlilik birimlerinden sınava girmek istediğini belirtmiş olması gerekmektedir. Başvuru Formuna eklenecek belgeler, Başvuru Formu üzerinde belirtilmiş olmasına rağmen değerlendirme sürecinde gerektiğinde ilgili nitelikleri kanıtlayıcı ve destekleyici bilgi ve belgeler ES YETKİ tarafından başvuru sahibinden istenebilir.

3.5. Başvuru sahibinin, Başvuru Formu ve ek belgeleriyle birlikte başvurusunu yaptığı ulusal yeterliliğin zorunlu kıldığı şartları sağlaması halinde başvuru kabul edilir ve başvuru sahibi ADAY konumuna gelir. Söz konusu başvuru için gerekli şartları taşımayan başvuru sahibinin başvurusu ise

kabul edilmez. Başvuru sahibine; başvurusunun durumu, kabul edilip edilmediği, kabul edilmedi ise neden kabul edilmediğine dair bilgilendirme, başvuru sahibi tarafından Başvuru Formunda belirtmiş olduğu e-posta adresine başvuru tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde bildirilir.

3.6. Adayların, başvurdukları ulusal yeterlilik kapsamında açılacak sınavlara katılım hakkı sağlayabilmeleri için ES YETKİ internet sitesinde yayımlanmış olan PR.9.1.F.08 Belgelendirme Sözleşmesi imzalamaları gerekmektedir.

3.7. Belgelendirme sözleşmesini imzalayan kişi, ES YETKİ resmi internet sitesinde bulunan yazılım üzerinden "ADAY GİRİŞİ" bölümüne T.C. Kimlik No/Pasaport No, Adı-Soyadı, Doğum Tarihi veya Nüfus Cüzdan Seri No gibi kendisine özel bilgiler ile şifreli olarak giriş yapabilir. Buradan açılacak sınavların türü, sınav yeri, sınav tarihi, sınav saati, sınav durumu, belge durumu v.b. bilgileri içeren sınav süreci hakkında bilgileri sorgulayabilir. Adaylar başvurmak istedikleri sınavlara, PR.9.1.F.01 Başvuru Formu ile başvurularını yaparlar.

Adaylar; ES YETKİ resmi internet sitesinde bulunan yazılım üzerinden sınavlara ilişkin başvurularını yapabilecekleri gibi, ES YETKİ resmi internet sitesinde kamuya açık olarak yayımlanan PR.9.1.F.01 Başvuru Formu ile de yapabilirler. ES YETKİ resmi internet sitesi üzerinden açılacak sınavların türü, sınav yeri, tarihi, saati PR.9.1.F.25 Sınav Takvimi Tablosu ile kamuya açık olarak duyurulur.

Aday sınav başvurusunun alınması (başvuruyu alan ES YETKİ personeli, Başvuru Formu teslim alındı ibaresi altına, başvuruyu alan adı soyadı, tarih ve imza atarak PR.9.1.F.01 Başvuru Formu 'nu teslim alır. Başvurunun alınması Birim Sekreterinin sorumluluğundadır.

Başvurunun Değerlendirilmesi (başvuruyu değerlendirip onaylayan ES YETKİ Müdürü , başvuruyu kabul ederse "Başvuru Kabul Edildi" şeklinde onaylar; başvuruyu reddeder ise "Başvuru Red Edildi" şeklinde belirtir ve açıklama bölümüne başvurunun red nedeni hakkında kısa bir açıklama yapar ve adını, soyadını, tarih ve imza atarak onaylar. Başvurunun değerlendirilmesi Belgelendirme Kuruluşu Müdürünün sorumluluğundadır.

Adaya, başvurusunun değerlendirilme sonucu hakkında bilgi, PR.9.1.F.01 Başvuru Formu 'nda belirttikleri E-posta adresine veya ES YETKİ resmi internet sitesindeki duyuru yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak, başvuru tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde yapılır.

3.8. ES YETKİ tarafından, ilk girdiği sınavda başarısız olan adayların başarısız olduğu yeterlilik birimleri ve sınav türleri için ilave sınav ücreti alınmadan ilk sınav tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içerisinde adaylara en az bir kez daha sınav imkânı sağlanır.

3.9. Sınav ve belgelendirme ücretinin 25.08.1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması halinde ilk girdiği sınavda başarısız olan adayların başarısız oldukları yeterlilik birimleri ve sınav türleri için ilave sınav ücreti alınmadan ilk sınav tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içerisinde adaylara 2 (iki) kez daha sınav imkânı ES YETKİ tarafından sağlanır ve bu Kanun kapsamında sağlanan destek imkânı, sınavdan önce adaylara bildirilir.

3.10. Bu bir yıl içerisinde sınav yönetimi ve belgelendirmeye esas teşkil eden dokümanlarda geniş kapsamlı değişiklik olması durumunda, ES YETKİ, adaydan değişikliklere ilişkin kayıtları ibraz etmesini isteyebilir.

3.11. Adayın ilk defa sınavına girdiği ve başarısız olduğu ulusal yeterlilikte bir yıl içerisinde ES YETKİ tarafından sınav açılmaması durumunda; aday ödemiş olduğu ücretin tamamının iadesini talep edebilir ve ES YETKİ bu talebi yerine getirir.

3.12. İlk girdiği sınavda başarısız olan adayların başarısız oldukları yeterlilik birimleri ve sınav türleri için, 1 (bir) yıl içinde ES YETKİ tarafından ilgili ulusal yeterlilik bazında açılan ve duyurulan sınavlara başvurmaması veya başvurduğu halde girmemesi durumunda ödemiş olduğu ücretin iadesini talep edemez. Buna rağmen ödediği ücreti talep eder ise ES YETKİ bu ücreti geri iade etmez.

3.13. Bu bir yıl içinde, ES YETKİ tarafından duyurusu yapılan sınavlara başvurmayan, başvurduğu halde sınava girmeyen veya kendisine hak tanınan tüm sınavlara girip başarısız olan aday; tekrar başvuru yapmak istediğinde Başvuru Formu kullanılarak başvuru onay süreci tekrar başlatılır.

7.1.1. 3.14. Aday, eğer daha önce ES YETKİ dışında başka bir yetkilendirilmiş personel belgelendirme kuruluşuna/merkezine başvuru yaptı ve ilgili ulusal yeterlilik bazında sınava girip yeterlilik için gerekli olan tüm birimlerde başarılı olamaması nedeniyle ikinci veya üçüncü sınav hakkını kullanmak üzere ES YETKİ'ye başvurdu ise; geçtiği birimler ile ilgili olarak ES YETKİ tarafından kendisinden talep edilen ve ilgili belgelendirme programı tarafından ortaya konan şartlara eşdeğer olduğunu ve bu şartları karşıladığını gösterecek belgeleri ES YETKİ'ye sunmak zorundadır. Bu belgelerin değerlendirilmesi sonucunda başvurusunun onayı Belgelendirme Müdürü tarafından verilir.

4. BAŞVURU SAHİBİNİN / ADAYIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. ES YETKİ, adayın hak ve yükümlülüklerini içeren PR.9.1.F.08 Belgelendirme Sözleşmesi'ni resmi internet sitesinde yayınlamıştır.

4.2. Başvuru sahibinin hak ve yükümlülükleri şunlardır :

- 1) Başvuru sahibinin , başvuru süreci boyunca tarafsız ve adil davranılma hakkı vardır.
- 2) Başvuru sahibinin yasal zorunluluk olmadıkça, başvuru faaliyetlerinin gerçekleşmesi sırasında ES YETKİ'ye sunmuş olduğu tüm kişisel bilgi ve belgelerin gizliliğinin korunması hakkı vardır.
- 3) Başvuru sahibinin, engelli veya itina gösterilmesi gereken kişi ise özel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik gerekli önlemlerin ES YETKİ tarafından alınması talep etme hakkı vardır.
- 4) Başvuru sahibinin, ES YETKİ Belgelendirme faaliyetleri ile ilgili olarak şikayet hakkı her zaman vardır. Şikayet yapma hakkı ile ilgili herhangi bir süre sınırlaması yoktur. ES YETKİ'nin şikayeti kabul etmesi ile ilgili tek ön koşul, şikayetin ES YETKİ personel belgelendirme faaliyetleri kapsamında olmasıdır.
- 5) Başvuru sahibinin, ES YETKİ'nin almış olduğu kararlara ilişkin itiraz hakkı vardır. İtirazların yapılmasında süre sınırlaması vardır. Bu süreler; itiraza konu olan ES YETKİ'nin aldığı kararın başvuru sahibine tebliğ tarihinden itibaren (bu tebliğ ilgili kararın ES YETKİ internet sayfasından duyurusu şeklinde yapılacağından, tebliğ tarihi duyurunun yayımlandığı tarih olarak kabul edilir) 7 (yedi) iş günü olup yazılı olarak yapılmalıdır. İtirazlar, başvuruların ES YETKİ tarafından kayda alınmasından itibaren bir ay içinde karara bağlanır. ES YETKİ dışındaki kişi ya da kuruluşlardan bilgi/belge gerektiren itirazlar söz konusu bilgi/belge temin

edilmesinden itibaren bir ay içerisinde sonuçlandırılır. İtirazla ilgili nihai karar gizlilik kurallarına uygun şekilde itiraz sahibine bildirilir.

- 6) Başvuru sahibi, başvuru esnasında ES YETKİ'ye vermiş olduğu e-posta adresi üzerinden, ES YETKİ'nin kendisine yapmış olduğu duyuruların tebligat niteliği taşıdığını, bu duyuruları takip etmediği takdirde uğrayabileceği hak kayıplarından ES YETKİ'nin sorumlu olmadığını bilmek ve kabul etmekle yükümlüdür.
- 7) Başvuru sahibi, başvuru esnasında vermiş olduğu e-posta adresi ve diğer iletişim adresleri ile ilgili değişiklikleri, ES YETKİ'ye bildirmemesinden doğabilecek hak kayıplarından ES YETKİ'nin sorumlu olmadığını bilmek ve kabul etmekle yükümlüdür.
- 8) Başvuru sahibi başvurmak istediği sınava, Başvuru Formu'nu eksiksiz doldurmakla yükümlüdür.
- 9) Başvuru sahibi, sınav başvurusunun ES YETKİ tarafından değerlendirilmesi sonucu, kabul edildiği takdirde sınava girme hakkının olduğunu bilmek ve kabul etmekle yükümlüdür.
- 10) Başvuru sahibi;ES YETKİ belgelendirme kapsamında bulunan sınava ilişkin Başvuru Formu doldurup, sınava ilişkin ücretleri ödemesi ve başvurusunun ES YETKİ tarafından değerlendirilip onaylanması sonrası; başvurusunun onay tarihinden itibaren bir yıl içinde başvurduğu kapsamda ES YETKİ'nin açmış olduğu sınavlara hangi sebeple olursa olsun Aday Başvuru Formu ile başvuruda bulunmaması ve girmemesi durumunda, sınavlara ilişkin ödemiş olduğu ücreti ES YETKİ'den geri iade istemeyeceğini peşinen kabul etmekle yükümlüdür.
- 11) Başvuru sahibi, ES YETKİ'na vermiş olduğu kişisel bilgi ve belgelerinin; talep edilmesi halinde ES YETKİ tarafından MYK ve TÜRKAK'a aktarılacağını bilmek ve kabul etmekle yükümlüdür.
- 12) Başvuru sahibi, Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre, ES YETKİ tarafından kendisine gönderilen tüm elektronik ileti hizmetlerini kabul etmekle yükümlüdür.
- 13) *Aday maske, eldiven, yüz siperi vb koruyucu ekipmanları uygun şekilde kullanmakla yükümlüdür.*

5. SINAV SÜRECİ

5.1. Sınav için ön koşullar

5.1.1. Sınavlar için ön koşul kriterleri Ulusal Yeterlilik de şart koşulmadığı sürece bulunmamaktadır. Sınavların yapısı ve sınav başarı puanları her bir belgelendirme kapsamı için ilgili ulusal yeterlilikte tanımlanan yeterlilik şartları ve amacına uygun olarak belirlenmiş olup her bir belgelendirme kapsamı için hazırlanmış olan Belgelendirme Kılavuzlarında açıklanmıştır.

5.2. Sınavların gerçekleştirilmesi

5.2.1. Personel belgelendirme sınavlarının yapılması, ES YETKİ tarafından görevlendirilen ve ilgili ulusal yeterliliklerde değerlendirici ölçütlerine sahip Değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilir.

5.2.2. Personel belgelendirme sınavlarının gerçekleştirilmesi, adaylara ne tür soru sorulacağı (çoktan seçmeli, doğru-yanlış, boşluk doldurma v.b.), en az kaç adet soru sorulacağı, sınav sorularını cevaplandırmak üzere ne kadar süre verileceği ilgili ulusal yeterliliklerde ve/veya ulusal yeterliliklere atıf yapılan Belgelendirme Kılavuzlarında açıklanmıştır

5.2.4. Adaylar, Başvuru Formu ile başvurdukları sınava, başvurularının değerlendirilip kabul edilmesi sonrası katılım hakkı kazanırlar. Adayın, Sınav Takviminde belirtilen sınav tarih ve saatinde sınav yerinde bulunması gereklidir. Belirtilen tarih ve saatte sınav yerinde bulunmayan aday, sınavda kaldı olarak kayda geçer ve sınav hakkını kullanmış olarak işlem görür.

5.2.5. Adayların, sınava alınabilmeleri için yanlarında geçerli nüfus cüzdanı veya pasaportunun aslının /imzalı fotokopisinin bulunması şarttır. Geçerli nüfus cüzdanı veya pasaportunun aslı/imzalı fotokopisi yanında bulunmayan aday sınava alınmaz.

5.3. Adayların Sınavlarda Uymaları Gereken Kurallar

5.3.1. Adayların Teorik Sınavlarda Uymaları Gereken Kurallar:

- 1) Sınav alanında MYK tarafından yayınlanan rehber doğrultusunda yeni tip koronavirüse karşı gerekli tüm önlemler alınmıştır.*
- 2) Sınav alanına girişte yapılan ateş ölçümünde yüksek ateşi olmamasına rağmen kendisini iyi hissetmeyen ve bilhassa gribal enfeksiyonu, öksürük ve boğaz ağrısı gibi belirtileri olan kişiler sınav alanından çıkmaları gerekmektedir. Bu durumdaki adayların sınav haklarının yanmayak ve daha sonra sınavları gerçekleştirilecektir.*
- 3) Geçerli nüfus cüzdanı/fotokopisi veya pasaport veya ehliyet veya Sınav Giriş Kartı, sınav süresince kullanmakta olduğunuz masanın üzerinde bulundurulacaktır**
- 4) Sınav Başlama saatinden itibaren, ilk 15 dakikanın sonuna kadar sınava katılmayan adaylar sınava alınmayacaktır.**
- 5) Her bir aday Aday Yoklama Formuna imza atmak zorundadır. İmza atmak istemeyen adayın sınavı başarısız kabul edilir.**
- 6) Adayların sınav düzenini bozacak veya başkalarını rahatsız edecek davranışlarda bulunmaları sınav kurallarına aykırıdır. Sınav kurallarına aykırı hareket edenler hakkında tutanak tutularak söz konusu kişi(ler) sınav salonundan çıkartılır.**
- 7) İlgili KKD ve maske kullanmayan adayların sınavı başarısız kabul edilir.*
- 8) Sınav sürecinde ellerinizi yüz bölgesine temas etmekten kaçınınız.*
- 9) Adayların sınav alanına delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahları getirmesi yasaktır.**
- 10) Sınav başlamadan önce adayların mobil cihazlarını kapalı konuma getirmesi gerekmektedir, aksi takdirde sınavları geçersiz sayılacaktır. Sınavlarda adaylar tarafından aşağıdaki teçhizat/ekipman kullanılamaz:**
 - a) Cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, radyo, vb. haberleşme araçları,
 - b) MP3 Player, ses kayıt cihazı, kamera, fotoğraf makinesi, vb. kayıt cihazları,
 - c) Tablet, dizüstü bilgisayar, elektronik kitap okuyucu, akıllı saat, vb. bilgisayar özelliği olan cihazlar,
 - ç) Müsvedde kâğıdı, defter, kitap, dergi, gazete, sözlük, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi, cetvel, pergel, açılörçer, vb. araçlar
- 11) Sınav süresince sınav alanında içme suyu, şeker ve alınması zorunlu ilaçlar hariç yiyecek ve içecek bulundurmak, tütün ve tütün ürünleri kullanmak yasaktır.**
- 12) Sınavda verilen süre, her Yeterlilik Birimi için soru kitapçığında yazılıdır. Bu süreler dışında toplam sınav süresi bitmeden cevaplamayı tamamlayan adaylar, cevap kâğıdı ve soru kitapçığını sınav görevlilerine teslim ederek sınav yerinden ayrılabilir.**

- 13) Teorik sınav süresince sınavını tamamlayanlar haricindeki adayların sağlık problemleri dışındaki herhangi bir nedenle sınav alanlarından ayrılmaları yasaktır. Teorik sınav alanından ayrılan aday ilgili sınavdan başarısız olmuş sayılır.
- 14) Adaylar teorik sınav süresince birbirleri ile konuşamaz, birbirlerinden sınav gereci veya yardım isteyemez.
- 15) Sınav sırasında kopya çektiği veya kopya verdiği tespit edilen adayların kimlik bilgileri ve yaşanan durum tutanak ile kayıt altına alınır ve bu adaylar sınavdan başarısız sayılır. Değerlendirici(ler) veya gözetmen(ler) kopya çekmeye veya vermeye kalkışanları uyararak zorunda değildir, sorumluluk adaylara aittir.
- 16) Size verilen cevap kağıdında doldurmanız gereken alanlar bulunmaktadır. Bu alanları doldurunuz. Cevap kağıdına yazılacak her türlü yazıda ve yapılacak bütün işlemlerde kurşun kalem kullanılacaktır. Tükenmez kalem ve dolma kalem kesinlikle kullanılmayacaktır. Cevapların cevap kağıdına işaretlenmiş olması gerekir.
- 17) Soru kitapçığınızı alır almaz, sayfaların eksik olup olmadığını, kitapçıkta basım hatalarının bulunup bulunmadığını kontrol ediniz. Soru kitapçığı ön kapağında bulunan ve sizinle ilgili bölümleri eksiksiz doldurunuz. Soru kitapçığının sayfası eksik ya da basımı hatalıysa değiştirilmesi için Sınav Görevlilerine başvurunuz.
- 18) Sınav yerinde soru kitapçıkları toplanacak ve ES YETKİ’de tek tek incelenecektir. Soru kitapçığının bir sayfası bile eksik çıkarsa sınavınız geçersiz sayılacaktır.
- 19) Soru kitapçığı ile cevap kağıdına yazılması ve işaretlenmesi gereken bilgilerde eksiklik ve/veya yanlışlık olması halinde sınavınızın değerlendirilmesi mümkün olamamaktadır. Tarafınızdan yazılması ve işaretlenmesi gereken bilgilerde eksiklik ve/veya yanlışlık olduğunda sorumluluk size aittir.
- 20) Soruları ve/veya bu sorulara verdiğiniz cevapları ayrı bir kağıda yazıp bu kağıdı dışarı çıkarmanız kesinlikle yasaktır.
- 21) Sınav süresi bittiği ilan edildiğinde soru kitapçıkları ve cevap kağıtları sınav görevlileri tarafından toplanıncaya kadar yerlerinizde kalınız.

Her testin cevaplarını cevap kağıdında o test için ayrılmış alana işaretlemeye dikkat ediniz. İlgili testin cevaplarını cevap kağıdında doğru alana işaretlemediğiniz takdirde oluşacak değerlendirme sonuçlarından sorumlu olduğunuzu unutmayınız.

5.3.2. Adayların Performans Sınavlarında Uymaları Gereken Kurallar :

- 1) *Sınav alanında MYK tarafından yayınlanan rehber doğrultusunda yeni tip koronavirüse karşı gerekli tüm önlemler alınmıştır.*
- 2) *Sınav alanına girişte yapılan ateş ölçümünde yüksek ateşi olmamasına rağmen kendisini iyi hissetmeyen ve bilhassa gribal enfeksiyonu, öksürük ve boğaz ağrısı gibi belirtileri olan kişiler sınav alanından çıkmaları gerekmektedir. Bu durumdaki adayların sınav haklarının yanmayak ve daha sonra sınavları gerçekleşecektir.*

- 3) Geçerli nüfus cüzdanı/ fotokopisi veya pasaport veya ehliyet veya Aday Giriş Kartınızı yanınızda bulundurmak zorundasınız. Sınav öncesi değerlendirici tarafından yapılan kontrollerde herhangi bir uyumsuzluk tespit edildiğinde sınavınız iptal edilecektir.
- 4) Aday Yoklama Formunu imzalamayan adayların sınavları geçersiz sayılacaktır.
- 5) Sınav başlangıcında ilgili sınava katılan tüm adaylar, ad soyadlarını sesli olarak belirterek kameraya kendilerini tanıtmak zorundadırlar.
- 6) Sınavlar esnasında, sınav görevlileri tarafından sizlere gösterilen yelekleri/önlükleri giyiniz. Söz konusu yeleklerin/önlüklerin sınav sonuna kadar çıkarılmaması gerekmektedir.
- 7) Performansa dayalı sınavlar size teslim edilecek senaryolar üzerinden gerçekleştirilecektir. Senaryoların üzerinde sınav saati ve süresi belirtilmektedir. Sınavınızın değerlendirilmesi bu adımları gerçekleştirmenize göre ölçülecek ve değerlendirilecektir
- 8) Performans sınavlarında, sınav başlamıştır duyurusu ile sınavınız başlayacaktır.
- 9) Performans sınavı için sırasını bekleyen aday(lar), sınava katılan aday(lar)ı etkilemeyecek ve herhangi bir müdahalede bulunmayacak şekilde uygun bir uzaklıkta beklerler. Uygun uzaklıkta beklemeyen adaylar sınavdan başarısız kabul edilir.
- 10) Adayların sınav düzenini bozacak veya başkalarını rahatsız edecek davranışlarda bulunmaları sınav kurallarına aykırıdır. Sınav kurallarına aykırı hareket edenler hakkında tutanak tutularak söz konusu kişi(ler) sınav yerinden çıkartılır. Sınavdan başarısız sayılırlar
- 11) Adayların sınav alanına delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahları getirmesi yasaktır.
- 12) Adaylar sınav alanında cep telefonu, kayıt cihazı, tablet, kitap vb araçlar kullanamazlar. Aksi takdirde sınavdan başarısız sayılacaklardır
- 13) Sınav süresince sınav alanında içme suyu, şeker ve alınması zorunlu ilaçlar hariç yiyecek ve içecek bulundurmak, tütün ve tütün ürünleri kullanmak yasaktır.
- 14) *Sınav sırasında, sınavınız ile ilgili Kişisel Koruyucu Donanımları ve maskenizi kullanmak zorundasınız. Kişisel Koruyucu Donanımların ve maskenin kullanılmaması durumunda, değerlendirici tarafından uyarılacaksınız, uyarılara riayet etmeyen adayların sınavı geçersiz sayılacaktır. İlgili Kişisel Koruyucu Donanımlara mesleğinizin gerektirdiği şekilde kullanmamanız sonucunda oluşabilecek herhangi bir iş kazasından ES YETKİ sorumlu değildir.*
- 15) *Sınav sürecinde ellerinizi yüz bölgesine temas etmekten kaçınınız.*
- 16) İş sağlığı ve güvenliği kurallarını ihlal ettiği ve bu nedenle kendilerini veya sınav alanında bulunan diğer kişileri tehlikeye düşürdüğü değerlendirici tarafından tespit edilen adayların sınavları durdurulur. Söz konusu adaylar sınavdan başarısız sayılır.
- 17) Aday kritik adımlardan birini bile yapamadığı zaman başarısız sayılacaktır.

18) Sınav esnasında oluşabilecek acil durumlarda; yangın sırasında acil çıkış kapısından sınav alanı terk edilir. Deprem anında ise en güvenli alanda depremin bitmesi beklenir. Deprem bittikten sonra acil çıkış kapısı kullanılarak sınav alanı terkedilir.

Sınavın bitiş duyurusu yapılmadan sınav sonlandırılmayacaktır.

6. BELGELENDİRME SÜRECİ

6.1. Belgelendirme Kararı

6.1.1. Bir adaya ilişkin belgelendirme kararı, ilgili belgelendirme programında ve sistem dokümanlarında belgelendirme şartlarının yerine getirilmesi ile ve belgelendirme prosesi boyunca toplanan bilgiler esas alınarak ES YETKİ tarafından alınır.

6.1.2. ES YETKİ, verdiği belgelerin tek başına sahibidir. Belgelendirdiği kişilere, ilgili belgelendirme programında belirtilen ve ES YETKİ tarafından ilgili standartlar kapsamında konulan şartlara uyduğu sürece, sadece belge kullanım hakkı verir.

6.1.3. Belgelendirme kararı verilen kişinin şartlara uygunluğunun sağlanmadığının tespiti durumunda; ES YETKİ uygunsuzluğun büyüklüğüne göre kullanım hakkı verdiği belgeyi askıya alabilir, geri çekebilir, kapsamını daraltabilir veya iptal edebilir.

6.1.4. Belgelendirme kararı sonucu, belge almaya hak kazanan adaylar ile ES YETKİ arasında Belge Kullanım Sözleşmesi imzalanır. Belge Kullanım Sözleşmesi'nde, gerek belgelendirilmiş kişini ve gerekse ES YETKİ'nin hak ve yükümlülükleri tanımlanmıştır. Belgelendirme Sözleşmesini ES YETKİ web sayfasında kamuya açık olarak yayımlanmıştır.

6.1.5. ES YETKİ tarafından belge düzenlenmemesine karar verilmesi durumunda, bu durum nedenleri ile birlikte adaya bildirilir.

6.1.6. Adaylar, belgelendirme ile ilgili her türlü şikayet ve itirazını ES YETKİ tarafından web sayfasında yayımlanmış olan Şikayet ve İtiraz Rehberine göre yapma hakkına sahiptir.

6.1.7. Sınav tamamlanmasından itibaren en geç otuz gün içerisinde adayların belgelendirme kararları verilir.

6.2. Mesleki Yeterlilik Belgesinin Verilmesi

6.2.1. ES YETKİ tarafından belgelendirme kararı verilen bireyler için 'Mesleki Yeterlilik Belgesi' düzenlenir.

6.2.2. ES YETKİ, verdiği 'Mesleki Yeterlilik Belgelerinin' tek başına sahibidir. Belgelendirdiği kişilere, ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen ve ilgili standartlar kapsamında ES YETKİ tarafından konulan şartlara uyduğu sürece sadece belge kullanım hakkını verir.

6.2.3. Belgelendirilmiş kişinin, şartlara uygunluğunun sağlanmadığının tespiti durumunda; ES YETKİ uygunsuzluğun büyüklüğüne göre kullanım hakkını verdiği belgeyi askıya alabilir, geri çekebilir, kapsamını daraltabilir veya iptal edebilir.

6.2.4. ‘Mesleki Yeterlilik Belgesi’, belge sahibine ve/ve ya belge sahibinin noter onaylı belgeyi teslim almak üzere yetki verdiği kişiye [PR.9.1.F.06 Belge Teslim Formu](#) ile teslim edilir.

6.3. Yeterlilik Birimlerinin Belgelendirilmesi ve Birleştirilmesi

6.3.1. ES YETKİ tarafından yapılan sınavlarda başarılı olunan her bir yeterlilik birimi için, adayın talebi halinde başarı durumunu gösteren ‘Birim Başarı Belgesi’ düzenlenir.

6.3.2. Adayın sahip olduğu [PR.9.1.F.34 Birim Başarı Belge](#)’lerinin bir ulusal yeterliliği oluşturması halinde, adayın talebi ile [Birim Başarı Belge](#)’leri birleştirilir ve ilgili ulusal yeterlilik alanında Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenir.

6.3.3. Belgelendirme kararı ise en son tarihli sınavı yapan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından verileceğinden; ES YETKİ en son tarihli sınavı yaptı ise ES YETKİ tarafından belgelendirme kararı verilir ve ‘Mesleki Yeterlilik Belgesi’ düzenlenir.

6.3.4. Ancak, aday daha önce ES YETKİ dışında başka bir personel belgelendirme kuruluşuna başvuru yaptı ve ilgili ulusal yeterlilik bazında sınava girip yeterlilik için gerekli olan tüm birimlerde başarılı olmaması nedeniyle, ikinci veya üçüncü sınav hakkını kullanmak üzere ES YETKİ’ye başvurdu ise; geçtiği birimlerle ilgili olarak ES YETKİ tarafından kendisinden, sınavına girdiği personel belgelendirme kuruluşunun düzenlemiş olduğu ‘Birim Başarı Belgesi veya Belgeleri’ istenir. ES YETKİ, gerekli gördüğü durumlarda ‘Birim Başarı Belgesi’ dışında, başvuru için her bir ulusal yeterlilik bazında belirlenmiş olan ek belgeleri de adaydan talep edebilir. Bu belgelerin değerlendirilmesi sonucunda başvurusunun değerlendirilmesi, ikinci veya üçüncü sınav hakkını ES YETKİ’de kullanıp kullanamayacağı kararı ES YETKİ Belgelendirme Müdürü tarafından verilir.

[PR.9.1.F.34 Birim Başarı Belgesi](#)’nin yanında istenen ek belgelerden bazıları şunlardır:

- a) ES YETKİ "Başvuru Formu"nun doldurulup, ekinde istenen belgeler ile birlikte ES YETKİ’ye sunulması ve başvurunun Belgelendirme Müdürü tarafından kabul edilmiş olması.

6.3.5. Daha önce ES YETKİ dışında başka bir personel belgelendirme kuruluşuna başvuru yapan ve ilgili ulusal yeterlilik bazında sınava girip yeterlilik için gerekli olan tüm birimlerde başarılı olmaması nedeniyle, ikinci veya üçüncü sınav hakkını kullanmak üzere ES YETKİ’ye başvuran ve ES YETKİ tarafından bu durumu kabul edilen adaydan; sınavına gireceği ulusal yeterlilik birimleri için, daha önceden kamuoyuna yayınlamış olduğu ücret tarifesi üzerinden ücret talep edilir.

6.3.6. Gerek ES YETKİ tarafından düzenlenen ve gerekse diğer bir yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından düzenlenen ‘Birim Başarı Belgesine veya Belgelerine’ sahip adayların, birimlerinin geçerlilik süresi boyunca, ilgili birimi içeren farklı ulusal yeterliliklerde ‘Mesleki Yeterlilik Belgesi’ almak istemeleri durumunda, söz konusu birimlerden muaf tutulur.

6.4. Europass Sertifika Eki

6.4.1. Belgelendirmesi yapılan her bir ulusal yeterlilik için ‘Europass Sertifika Eki’ düzenlenir ve ‘Mesleki Yeterlilik Kurumu’ tarafından yürütülen ‘Ulusal Europass Merkezi’ veri tabanına yüklenir.

6.4.2. ‘ES YETKİ’, adayları ‘Europass Sertifika Eki’ hakkında gerek adayların kullanmış oldukları yazılım üzerinden ve gerekse de resmi internet sitesi üzerinden bilgilendirir.

6.4.3. ES YETKİ tarafından belgelendirilen ‘Mesleki Yeterlilik Belgesi’ sahipleri ‘Europass Sertifika Ekini’ni ‘Ulusal Europass Merkezi’ veri tabanı üzerinden indirebileceği gibi, söz konusu dokümanı ES YETKİ’den de talep edebilir.

7. BELGELERİN GEÇERLİLİK SÜRESİ VE GÖZETİMİ

7.1. ‘Mesleki Yeterlilik Belgesinin veya Belgelerinin’ geçerlilik süresi, gözetim ve belge yenileme şartları ilgili ulusal yeterliliklerde ve ES YETKİ tarafından hazırlanmış olan Belgelendirme Kılavuzlarında tanımlanmıştır.

7.2. Gözetim, belgelendirilmiş kişinin belgelendirmeye esas olan ulusal yeterlilik şartlarına uygunluğunun belirli zaman aralıkları ile izlenmesi ve kayıt altına alınmasıdır.

7.3. Belgelendirilmiş kişinin belgesinin geçerliliğini sürdürebilmesi için ilgili ulusal yeterlilikler tarafından belirlenmiş yeterlilik şartlarını karşılaması gerekir. Bu şartlar her ulusal yeterlilikte ayrı ayrı tanımlanmıştır. Bu şartların adaylara bildirilmesi ES YETKİ resmi internet sayfası aracılığı ile veya ‘ES YETKİ Belgelendirme Hizmetleri Yazılım Programında’ bulunan adayların kendi sayfalarındaki bildirimler ile sağlanmaktadır.

7.4. Belge gözetim dönemi gelen kişilere ayrıca ‘ES YETKİ Yazılım Programı’ tarafından otomatik olarak adayın sistemde kayıtlı e-posta adresine gözetim döneminin geldiğine dair uyarı ve gözetim için kullanılması gereken formu içeren e-posta iletisi gönderilir.

7.5. Belgelendirilmiş kişinin gözetimi için [PR.9.1.F.07 Belge Gözetim Formu](#) ve [PR.9.1.F.09 Performans İzleme Formu](#) kullanılır. Gözetim değerlendirmesi Karar Verici tarafından yapılır.

Gözetimin değerlendirilmesi “Gözetim Formu ve Ek Belgeleri İncelenerek” yapılır. Gözetim değerlendirmesini yapan Karar Verici tarafından onaylanarak kayıt altına alınır.

ES YETKİ, belgelendirilmiş kişinin gözetim faaliyetleri ile ilgili olarak herhangi bir ücret talep etmez.

8. BELGELENDİRMEİN ASKIYA ALINMASI, GERİ ÇEKİLMESİ, KAPSAMININ DARALTILMASI veya İPTAL EDİLMESİ

8.1. ES YETKİ tarafından verilen Mesleki Yeterlilik Belgelerinin, geri çekilmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması ve iptal edilmesi kararlarını; ulusal yeterliliklerde belirtilen değerlendirici ölçütlerini karşılayan belgelendirme karar vericileri verir.

8.2. Mesleki Yeterlilik Belgesinin askıya alınması

Belgelendirilmiş kişinin;

- ❖ Belgeli kişinin gözetim süreçlerinde gerekli kanıtları sunmaması,
- ❖ Belgeye konu ulusal yeterliliklerde tanımlı bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmadığına ilişkin üçüncü tarafların şikâyette bulunması ve şikâyet neticesinde beceri ve yetkinliğine sahip olmadığına kararlaştırılması
- ❖ Belgenin konusu dışında kullanılmasına ilişkin üçüncü tarafların şikâyette bulunması, Belgelendirme Sözleşmesine aykırılık
- ❖ Arka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması,

- ❖ Belge ile ilgili olarak ES YETKİ'ye veya üçüncü şahıslara yanlış beyanda bulunduğu tespit durumunda,
- ❖ Kendi isteği ile belgesinin askıya alınmasını talep etmesi durumunda,
- ❖ Belgelendirmeye esas alınan ilgili ulusal yeterliliğin güncellenmesine ilişkin usul ve esaslar ile, yapılan değişikliğin büyüklüğü ve önemine göre ES YETKİ tarafından, ilgili belgelerin geri çekilmesi kararı alınması ve bu kararın tebliğ edilmesine rağmen; belge kullanımına devam etmesi durumunda,
- ❖ Belgeli kişinin değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri zamanında kuruluşa iletmemesi durumunda belgeler en az 6 ay en fazla belge geçerlilik süresinin sonuna kadar askıya alınır.

8.2.1 ES YETKİ tarafından yukarıda sıralanan hususlarla ilgili askıya almayı gerektirebilecek bir tespit yapıldığında, belgelendirilmiş kişiden söz konusu tespit ile ilgili açıklama talep edilir. Belgenin askıya alınmasına ilişkin tespitler ve belgelendirilmiş kişiden gelen açıklamalar tüm bulgular ışığında değerlendirilir ve yapılan değerlendirme sonucunda belgenin askıya alınmasına ilişkin kanaate varılması halinde belgelendirilmiş kişinin belgesi ES YETKİ karar vericisi veya vericileri tarafından askıya alınır.

8.2.2 Belgelendirilmiş kişiye verilen Mesleki Yeterlilik Belgesinin askıya alınması veya belgenin askı haline son verilmesi durumu Karar Verici tarafından verilir.

8.2.3 Belgesi askıya alınan kişinin askıya alındığı Mesleki Yeterlilik Belgesi ve/veya yeterlilik birimleri ile askı süresine ilişkin bilgiler ES YETKİ resmi internet sitesi üzerinden MYK "Belge Sorgulama" menüsünde atıf yapılarak askı süresince yayınlanır.

8.2.4 Belgesi askıya alınan kişi, askı süresince belge kullanım hakkını durdurmakla yükümlüdür. ES YETKİ ile belgelendirilmiş kişi arasında karşılıklı olarak imzalanan PR.9.1.F.08 Belgelendirme Sözleşmesi'nde bu durum açık ve net olarak belirtilmiştir.

8.2.5 Belgesi askıya alınan kişinin, belgesinin askıda olduğu süre içinde gözetim ve belge yenileme faaliyetleri yapılmaz.

8.3. Mesleki Yeterlilik Belgesinin geri çekilmesi ve iptali

Belgelendirilmiş kişinin;

- ❖ Belgesi askıya alındıktan sonra belirlenen düzeltici faaliyetleri yerine getirmemesi veya verilen ek süreye rağmen tamamlayamaması,
- ❖ Belgesinde tahrifat yapması
- ❖ Dış deneimlerde ve iç denetimlerde gerçekleştirilen sınavların uygun olmadığının tespit edilmesi
- ❖ Belgede belirtilen yetkinliğin kayıp edilmesi
- ❖ Belge geçerlilik süresinin dolması ve belge yenilemenin yapılmaması
- ❖ Marka ve Logonun kasten hatalı kullanılması
- ❖ Belgelendirme kuruluşuna kasten hatalı bildirimde bulunması ve değişiklik olduğunda kasten ES YETKİ'ye bildirmemesi

- ❖ Belgelendirmenin kaldırılmasına neden olacak önemde yanıltıcı beyanda bulunduğu tespit edilmesi,
- ❖ Girmiş olduğu sınavların şeffaflığını ve güvenilirliğini etkileyen kural ihlallerinin tespit edilmesi,
- ❖ Sınav ve belgelendirme kayıtlarında sahtecilik ve tahrifat yapıldığının tespit edilmesi,
- ❖ Sahte belge ibraz etmesi,
- ❖ PR.9.1.F.08 Belgelendirme Sözleşmesi'nde belirtilen hükümlere, belgenin iptalini gerektirecek önemde aykırı davranması,
- ❖ Kendi isteği ile belgesinin askıya alınmasını talep etmesi dışında, 2 (iki) yıl içinde aynı nedenden dolayı yetkisinin 2 (iki) kez askıya alınması,
- ❖ Kendi isteği ile belgesinin iptal edilmesini talep etmesi veya kişinin varlığının sona ermesi,

halinde belgesinin iptal edilmesine ilişkin süreç başlatılır.

8.3.1. ES YETKİ tarafından yukarıda sıralanan hususlarla ilgili belgenin iptalini gerektirebilecek bir tespit yapıldığında, belgelendirilmiş kişiden söz konusu tespit ile ilgili açıklama talep edilir. Belgenin iptal edilmesine ilişkin tespitler ve belgelendirilmiş kişiden gelen açıklamalar tüm bulgular ışığında değerlendirilir ve yapılan değerlendirme sonucunda belgenin iptal edilmesine ilişkin kanaate varılması halinde belgelendirilmiş kişinin belgesi ES YETKİ Karar Vericisi veya Vericileri tarafından iptal edilir.

8.3.2 Belgesi iptal edilen kişinin, iptal edildiği Mesleki Yeterlilik Belgesi ve/veya yeterlilik birimlerine ilişkin bilgiler ES YETKİ resmi internet sitesi üzerindeki "Belge Sorgulama" menüsünde ilan edilir.

8.3.3 Belgesi iptal edilen kişi, belgelendirme kapsamındaki faaliyetleri derhal durdurmakla yükümlüdür. Ayrıca iptal edilen belgesinin aslını ES YETKİ'ye teslim etmek zorundadır. ES YETKİ ile belgelendirilmiş kişi arasında karşılıklı olarak imzalanan PR.9.1.F.08 Belgelendirme Sözleşmesi'nde bu durum açık ve net olarak belirtilmiştir.

8.3.4 Belgelendirilmiş kişilerin, belgelerinin askıya alınması ve iptali ile ilgili itirazlar; Şikayet ve İtiraz Komitesi tarafından değerlendirilir. Komitenin kararı oy çokluğu ile alınır. Komitenin kararı, Karar Vericiye iletilir.

8.4. Mesleki Yeterlilik Belgesinin kapsamının daraltılması veya genişletilmesi

8.4.1. Belgelendirilmiş kişi belgesinin kapsamında daraltılmaya gidilmesi;

Belgelendirilmiş kişinin belgesinin kapsamının daraltılması ancak; belge kapsamında bulunan yeterlilik birimlerinden, kapsam daraltma amacıyla çıkarılacak yeterlilik birimi veya birimlerinin belgelendirmeye esas (zorunlu) yeterlilik birimi olmaması kaydıyla yapılabilir.

Belge kapsamının daraltılması aşağıdaki durumlarda yapılır :

- Gözetim sırasında ve yeniden belgelendirme sürecinde, belgelendirilmiş kişinin yetkili olduğu yeterlilik birimleri ile ilgili herhangi bir uygunsuzluk olduğunda uygunsuzluğun büyüklüğü ve önemine göre, sadece o yeterlilik birimi veya birimleri belge kapsamından çıkarılarak kapsam daraltılabilir.
- Belgelendirilmiş kişi hakkında yapılan şikayetlerin değerlendirilmesi sonucu; şikayete konu olan yeterlilik birimi veya birimleri belgelendirme kapsamından çıkarılarak kapsam daraltılabilir.

- Belgelendirilmiş kişinin, kendi talebi ile belge kapsamında bulunan yeterlilik birimi veya birimleri belge kapsamından çıkarılarak kapsam daraltılabilir.
- Belgelendirilmiş kişinin, belgelendirmesine esas teşkil eden ulusal yeterlilik veya ilgili mevzuatta ciddi revizyon yapılması durumunda, yapılan revizyonun büyüklüğü ve önemine göre kapsam daraltılabilir.

8.4.2. Belgelendirilmiş kişinin belgesinin kapsamının genişletilmesi; belgelendirilmiş kişinin kendi talebi üzerine yapılır. Belge kapsam genişletme talebinde bulunan kişinin, belge kapsamına ekletmek istediği yeterlilik birimi veya birimlerinin ulusal yeterlilikte belirtilen şartları karşılama ve ilgili yeterlilik birimi veya birimlerinin tanımlanan sınavlarında başarılı olması gerekmektedir.

8.4.3. Belge kapsamının daraltılması veya genişletilmesi işlemi sonrasında, öncelikle var olan Mesleki Yeterlilik Belgeleri kişilerden geri talep edilir ve iptal edilir. Duruma göre yeni düzenlenen belgeler kişilere teslim edilir.

9. YENİDEN BELGELENDİRME

9.1. Mesleki Yeterlilik Belgelerinin geçerlilik süresi, gözetim ve belge yenileme şartları ilgili ulusal yeterliliklerde ve Belgelendirme Kılavuzlarında belirtilmiştir.

9.2. Yeniden belgelendirme periyodu, belge yenilemede uygulanacak usul ve esaslar ilgili ulusal yeterliliklerde tanımlanmıştır. Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi sonunda belgenin yenilmesi gerekmektedir.

9.3. Geçerlilik süresi dolan Mesleki Yeterlilik Belgelerinin yenileme faaliyetleri

9.3.1. 7.6.3.1. Geçerlilik süresi dolan Mesleki Yeterlilik Belgelerinin yenilenmesi;

- Belge geçerlilik süresi içinde, ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen usul ve esaslar dahilinde gözetim faaliyetinin yapılmış olması,
- Belge geçerlilik süresi içinde, belgenin iptalini gerektirecek herhangi bir durumun olmaması,
- Belge geçerlilik süresi içinde, ilgili ulusal yeterlilik şartlarında belge yenilemeyi etkileyecek bir değişikliğin olmaması,
- Belgenin iptalini gerektirecek bir durum oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili ES YETKİ'ye performansla ilişkin şikayet gelmemiş olması,
- Belge yenileme süresi döneminde, kişinin belgesinin askıya alınmış olmaması,

durumlarında ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen usul ve esaslar ve MYK-Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerinin Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul Ve Esaslar dahilinde belgenin süresi uzatılır ve belge yenilenir.

9.3.2 Geçerlilik süresi dolan Mesleki Yeterlilik Belgelerinin yenileme faaliyetleri, belgelendirilmiş kişinin belge geçerlilik süresi dolmadan ES YETKİ'ye başvurusu üzerine Es Yetki Belgelendirme Kuruluşu tarafından yapılır.

9.3.3 ES YETKİ tarafından belgelendirilen kişilerin sınavlı veya sınavsız belge yenileme faaliyetleri için belgelendirme ücreti belirlenir.

9.3.4 Belge yenileme için, ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen zamanda başvuruda bulunmayanlar hakkında belge askıya alma veya iptal işlemleri uygulanır.

9.3.5 Bu konudaki başvurular, ES YETKİ'ye yapılabileceği gibi ulusal yeterlilikte yetkili olan farklı bir kuruluşa da yapılabilir. Aynı şekilde, yetkilendirilmiş başka bir kuruluş tarafından belgelendirilmiş kişinin; belge yenilemesi için ES YETKİ'ye başvurması durumunda, ES YETKİ kişinin başvurusunu değerlendirir ve belge yenilemesi için uyulması gereken usul ve esasları kişiye bildirir.

Başvuru sahibi belge yenileme başvuru dönemi içerisinde belge yenileme başvurusu yapabilir. Başvuru dönemi; belgenin geçerlilik süresi beş yıl ise belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden beş ay önce, belgenin geçerlilik süresi dört yıl ise belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden dört ay önce, belgenin geçerlilik süresi üç yıl ise belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden üç ay önce, belgenin geçerlilik süresi iki yıl ise belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden iki ay önce başlar.

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

ES YETKİ Belge yenileme işlemleri için başvuru sahibinden tahsil edeceği ücreti web sitesinde belirtir.

Sınavsız Belge yenileme; ES YETKİ , kanıtları uygun ve yeterli bulunan başvuru sahibi için belge yenileme kararı alır ve başvuru sahibinden belge masraf karşılığı tahsil eder.

Kanıt değerlendirmesiyle belge yenileyen kişiler, sınav ve belgelendirme ücretinin 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması desteğinden yararlanamazlar.

Kanıt sunamayan başvuru sahibi ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen belge yenileme sınav(lar)ına girebilir. Sınav(lar)da başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır

Sınavlı Belge Yenileme; Belge yenileme sınav(lar)ının başvuru sahibinin belgesinin geçerlilik süresi tamamlanmadan önce uygulanması esastır. Başvuru sahibinin belgesinin geçerlilik süresinin sonunda başvuru yapması hâlinde sınav(lar) sürenin bitiminden sonraya sarkabilir. Bu gibi durumlarda ES YETKİ başvurusunu uygun bulduğu kişi için düzenleyeceği sınav(lar)ı kişinin başvuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içerisinde MYK'ya bildirir

ES YETKİ , başvuru sahibinin sunmuş olduğu başvuru evraklarını sistem dokümanları çerçevesinde değerlendirir. Başvurusu uygun bulunan başvuru sahibi, ilgili ulusal yeterliliğin belge yenileme şartlarında belirtilen sınav(lar)a tabi tutulur. Sınav(lar)da başarılı olan başvuru sahibi için ES YETKİ belge yenileme kararı alır ve başvuru sahibinden dokümanlarında belirttiği ücreti tahsil eder.

Belge yenileme sınavlarının bir kısmından başarısız olmuş başvuru sahibi; başarısız olduğu sınav(lar)a aynı ES YETKİ de girmesi hâlinde önceden başarılı olduğu sınav(lar)dan muaf tutulur, farklı bir Kuruluşta başarısız olmuş kişilerin sınava girmek istemesi halinde ise sınavların tamamına tabi 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.

9.4. Geçerlilik süresi içinde Mesleki Yeterlilik Belgelerinin yenileme faaliyetleri

9.4.1. Geçerlilik süresi içinde Mesleki yeterlilik belgelerinin yenilenmesi;

- Belgenin kaybolması,
- Belgenin kullanılamaz hale gelmesi,

- c) Belge sahibinin belgenin yeniden basılmasını talep etmesi (evlenme nedeniyle soyadı değişikliği v.b.),
- d) Belge sahibinin hatalı veya eksik bildirim yapması nedeniyle belge içerik bilgilerinde hatalı veya eksik bilgi tespit edilmiş olması,
- e) ES YETKİ'nin hatalı veya eksik bildirim yapması nedeniyle belge içerik bilgilerinde hatalı veya eksik bilgi tespit edilmiş olması,
- f) Belgelendirilmiş kişinin, belge kapsam genişletmesi yapması nedeniyle Mesleki Yeterlilik Belgesine yeni yeterlilik birimlerinin eklenmesi,
- g) Belge kapsam daraltılması yapılması nedeniyle Mesleki Yeterlilik Belgesinde yer alan yeterlilik birimlerinden birinin veya birkaçının kapsamdan çıkarılması,

durumlarında ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen usul ve esaslar dahilinde belge yenilenir.

9.4.2. Geçerlilik süresi içinde Mesleki Yeterlilik Belgesinin yeniden basılması halinde, ES YETKİ tarafından ilave ücret talep edilir. Ancak kapsam genişletme nedeniyle yapılan yeniden belge basımı dışındaki yukarıda belirtilen diğer nedenlerle belge yeniden basımı yapılacak ise ; ilave ücret o yıl için Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından belirlenmiş olan belge basım ücretinin iki katını geçemez.
