

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	1/23

1. AMAÇ

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

2. KAPSAM

Bu prosedür, TESKO dâhilinde uygulanan tüm belgelendirme faaliyetleri ile ilgili planlama, organizasyon, yürütme, belgelendirmeye ait metot ve esasları kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Kalite Yönetim Temsilcisi: Bu prosedürün hazırlanmasından, uygulanmasından, revize edilmesinden, sürekliliğinin sağlanmasından, TESKO' nun ve personelinin kalite sistemine uygun faaliyet göstermesini sağlamaktan ve bu sistemin MYK ve TURKAK nezdinde TESKO' yu temsil etmekten sorumludur.

Genel Müdür: Belirlenen hedefler ve alınan kararlar doğrultusunda sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

Personel Belgelendirme Müdürü: TS EN ISO/IEC 17024 standardı, Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği, MYK Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi, Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Kamera Kayıt Rehberi ve ilgili Ulusal Yeterliliklerde belirtilen şartlara uygun olarak personel belgelendirme faaliyetlerini yürütmek, çalışmalarını ve programlarını koordine edilmesinden ve sürdürülmesinden sorumludur.

Değerlendirici: Adayların teorik ve performans sınavlarını ulusal yeterlilik, uluslararası standart ve şirket içi metodlarda tanımlanan şartlar doğrultusunda gerçekleştirmek, ölçme ve değerlendirmesini yapmaktan sorumludur.

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu: Sınav süreci ve gereçlerini, (teorik sınav soruları, performans sınav senaryoları, sınavlarda kullanılan ekipman vb.) ölçme ve değerlendirmede kullanılan formları inceleyip onaylamak, programın işleyişi hakkında Mesleki Yeterlilik Kurumuna bilgi vermekten sorumludur.

Planlama Sorumlusu: Başvuruların alınması, değerlendirilmesi, onaylanması ve adayların bilgilendirilmesinden, sınav programlarının ve sınav evraklarının hazırlanmasından sorumludur.

Karar Verici: Değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen ve puanlaması yapılmış sınavların ulusal yeterlilik, uluslararası standart ve şirket içi metod şartlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını incelemek, belgelendirme kararını (belge verme/vermeme, belge geri çekme, belgeyi askıya alma/askıdan indirme, belgenin kapsamını genişletme/daraltma) vermekten sorumludur.

İç Doğrulayıcı: Ulusal yeterlilik, uluslararası standart ve şirket içi metod şartlarına uygun gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme süreçlerinin geçerli, güvenilir, uygulanabilir ve tutarlı olması sağlayan kuruluş tarafından belirlenen kişidir.

Gözetmen: Sınavlar esnasında sınav organizasyonunun gerçekleştirilmesi ve sınav kurallarının yerine getirilmesinde değerlendiriciye destek olmaktan sorumludur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	2/23

4. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Aday/Başvuru Sahibi: Belgelendirilmek üzere başvuru yapan ve yeterliliğe giriş şartlarını taşıyan kişi

Birim Başarı Belgesi: Bireylerin başarılı oldukları yeterlilik birimlerini gösteren, TESKO veya başarılı olduğu belgelendirme kuruluşu tarafından düzenlenen belge

Değerlendirici: İlgili ulusal yeterlilikteki değerlendirici ölçütlerini karşılayan ve belgelendirme kuruluşu tarafından adayların teorik ve performans sınavlarını ulusal yeterliliklerde tanımlanan şartlar doğrultusunda gerçekleştirmek, ölçmek ve değerlendirmek üzere görevlendirilen kişi (sınav yapıcı),

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

Gözetmen: Sınavlar esnasında sınav organizasyonunun gerçekleştirilmesinde ve sınav kurallarının yerine getirilmesinde değerlendiriciye destek olan kişi.

İç Doğrulama: Ulusal yeterliliklere uygun gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme süreçlerinin geçerli, güvenilir, uygulanabilir ve tutarlı olmasını, eşitliğin sağlanmasını hedefleyen TESKO tarafından yürütülen kalite güvence sisteminin araçlarından biri.

İç Doğrulamacı: TESKO' da iç doğrulama faaliyetlerini yürüten ve iç doğrulamasını yaptığı ulusal yeterlilikteki değerlendirici ölçütlerini haiz olan kişi.

Kalite Yönetim Temsilcisi: Kalite yönetim sisteminin işletilmesinden, güncellenmesinden, kuruluşun ve personelinin kalite sistemine uygun faaliyet göstermesini sağlamaktan ve bu sistemin TESKO adına MYK ve TURKAK nezdinde temsil edilmesinden sorumlu kişi.

Personel Belgelendirme Müdürü: İlgili Ulusal Yeterliliklerde ve Uluslararası Standartlarda belirtilen şartlara uygun olarak personel belgelendirme faaliyetlerini yürüten, çalışmalarını ve programlarını koordine eden ve sürdürülmesini sağlayan kişi.

Karar Verici: Değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen ve puanlaması yapılmış sınavların ulusal yeterlilik şartlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleyen, belgelendirme kararını (belge verme/vermeme, belge geri çekme, belgeyi askıya alma/askıdan indirme, belgenin kapsamını genişletme/daraltma) veren ve karar verme süreçlerinde görev aldığı ulusal yeterliliklerin değerlendirici ölçütlerini haiz olan kişi.

Mesleki Yeterlilik Belgesi: TESKO tarafından düzenlenen sınavlarda başarılı olanlara verilen MYK Mesleki Yeterlilik Belgeleri.

MYK Web Portal: MYK ile TESKO arasındaki birçok iş ve işlemin yürütüldüğü MYK otomasyon yazılımı.

Ölçme ve değerlendirme komisyonu: Ulusal yeterliliklere dayalı TESKO' da sınav süreci ve gereçlerini, (teorik sınav soruları, performans sınav senaryoları, sınavlarda kullanılan ekipman vb.) ölçme ve değerlendirmede kullanılan formları inceleyerek onaylayan, programın işleyişi hakkında MYK' ya geri bildirimde bulunan komisyon.

Sınav Alanı: TESKO tarafından teorik ve performansa dayalı sınavların gerçekleştirileceği tüm alanlar.

Sınav ID: Bir aday grubu için organize edilen aynı ulusal yeterlilik altında farklı birim ve sınav türlerinin yer aldığı sınav organizasyonuna verilen kod.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	3/23

Sınav Gereçleri: Teorik sınav soruları ve cevapları, performans sınavı senaryo soruları ve değerlendirme rehberleri, sınavlarda adayların kullanacağı cevaplandırma-çözüm formları, değerlendirme formları, kontrol listeleri, sözlü sınav soruları ve cevapları, proje hazırlama soruları ve değerlendirme anahtarları, yazılım, donanım ve simülasyon uygulama soruları ile değerlendirme rehberi, olay analiz soruları ve çözümleri, hesaplama soruları ve çözümleri; bunlara ilişkin puanlama kılavuzu, şekil, grafik, tablo, resim, görüntü, ses kaydı; iş yeri pratik değerlendirme formları ve rehberleri ve benzeri sınav ve değerlendirmelerin uygulanmasında kullanılacak gereçler ile uygulama sınavları için gerekli alet, makine ve teçhizata ilişkin bilgiler.

Sınav Türü: Bir yeterlilik birimi altında yer alan T=teorik sınav veya P=performans sınavı olarak ifade edilen farklı sınav türleri.

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

Üst Yönetim: TESKO' nun kar ve risklerinden doğrudan etkilenen, TESKO gelir ve giderlerine ilişkin politikalar belirleyen, mali hedefleri değerlendiren ve/veya TESKO mali sürdürülebilirliği konusunda sorumluluğu olan kuruluşun en üst düzey icra ve karar organı.

Yazılım: Sınav ve belgelendirmeye ilişkin süreçlerin yürütülmesi için kullanılan otomasyon sistemi,Voc-Tester.

Yeterlilik Birimi: Ulusal yeterliliklerde zorunlu veya seçmeli olarak yer alan, bağımsız olarak ölçülebilen, kuruluşlar arası transfer edilebilir yeterlilik bölümü.

Yönetmelik: Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- P2. Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- P6. Şikâyet, İtiraz Ve Öneri Prosedürü
- P8. İnsan Kaynakları Prosedürü
- P11. Belgelendirme Programının Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi Prosedürü
- P12. Tedarikçi Değerlendirme Prosedürü
- P13. Sınav Prosedürü
- P10.F1-.. Personel Belgelendirme Başvuru Formları
- P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi
- P10.F3 Personel Belgelendirme Hizmet Sözleşmesi
- P10.F4 Belge Karar Formu
- P10.F5 Birim Başarı Belgesi
- P10.F6 Mesleki Yeterlilik Belgesi
- P10.F7 (ISO 9606-1) Kaynakçı Sertifikası
- P10.F8 (ISO 9606-2) Kaynakçı Sertifikası
- P10.F10 (ISO 14732) Kaynak Operatör Sertifikası
- P10.F11 API 1104 Sertifika
- P10.F12 (ASME Sec. IX) Kaynakçı Sertifikası
- P10.F13 (AWS D1-1) Kaynakçı-Kaynak Operatör Sertifikası

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	4/23

- P10.F14 Doğal Gaz İç Tesisat Mühendis Yeterlilik Belgesi
- P10.F15 Endüstriyel Ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendis Yeterlilik Belgesi
- P10.F16 11UY0014-3 Alüminyum Kaynakçısı Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki
- P10.F17 11UY0016-4 Kaynak Operatörü Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki
- P10.F18 11UY0010-3 Çelik Kaynakçısı Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki
- P10.F19 11UY0015-4 Direnç Kaynak Ayarcısı Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki
- P10.F20 11UY0033-3 Doğal Gaz Çelik Boru Kaynakçısı Belge Eki
- P10.F21 Sertifika Teslim Tutanağı
- P10.F22 Aday Memnuniyet Anketi
- P10.F24 12UY0053-3 Otomotiv Sac Gövde Kaynakçısı Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki
- P10.F25 Ofis içi Sertifika Teslim Tutanağı
- P10.F26 Aday Bazlı Gözetim Bildirim Formu
- P10.F27 Firma Bazlı Toplu Belge Gözetim Takip Formu
- P10.F29 Sınavsız Yeniden Belgelendirme Karar Formu
- P10.F30 Aday Başvuru Yazısı-MYK Kapsamları
- P10.F31 Aday Başvuru Yazısı-MYK Kapsamları Dışında
- P10.F32 Mail Order Formu
- P10.L1 Güncel Belgelendirme Standartları-Programları Listesi
- P10.L2 Belgelendirme Ücret Tarifesi
- P10.L2-Ek1 Maliyet Analiz Formu
- P10.L3 Aday Başvuru Yazısı Takip Listesi
- P17 Tahribatsız Muayene Personel Belgelendirme Prosedürü
- P17.F1 Personel Belgelendirme Karar Formu-Tahribatsız Muayene Karar Formu
- P17.PG1 Tahribatsız Muayene Personel Belgelendirme Programı
- P17.F7 Belge, Marka Ve Logo Kullanım Sözleşmesi
- P18 EN ISO 9606-1 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P19 EN ISO 9606-2 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P20 EN ISO 14732 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P21 ASME SEC IX Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P22 API 1104 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P23 AWS D1.1 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	5/23

6. UYGULAMA

TESKO, ulusal yeterlilik ve uluslararası standartlar çerçevesinde gerçekleştireceği sınavlar ile ilgili bilgilendirmeyi kamuya açık bir şekilde web sitesi (www.tesko-nde.com) üzerinden gerçekleştirmektedir. TESKO ücret tarifesi ve politikası, tekrar sınav giriş hakları vb. bilgiler web sitesinde(www.tesko-nde.com) ilan edilmiştir. Ayrıca ilgili programlarda da yer almaktadır.

Belgelendirme sürecine ait tüm işlemler herkese eşit ve adil bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

6.1. Başvuru Süreci

Sınav başvurusunda bulunacak tüm adaylar web sitesi(www.tesko-nde.com) üzerinden başvuruda bulunmak istedikleri sınav kapsamı hakkında bilgi edinebilirler. Aday fiiliyatta yapmadığı bir işin sınavına başvuruda bulunamaz. Başvuru sahipleri bu durumu imzalayacakları “P10.F1 Personel Belgelendirme Başvuru Formu veya P17.F3 Tahribatsız Muayene Personeli Sınav Başvuru Formu” nde kabul ederler.

Planlama Sorumlusu tarafından belgelendirme başvuruları iki yöntem ile alınır. Bunlar;

- Adayın TESKO' ya bizzat gelerek başvurusu
- Adayın ilgili başvuru evraklarını imzalı bir şekilde kargo ile göndermesi
 - Başvuru evraklarının TESKO tarafından iletilmesi ve adayın imzalayarak Kargo ile göndermesiyle başvuru tamamlanmaktadır.
 - www.tesko-nde.com web adresi üzerinden Online Başvuru/İlk Başvuru kısmından başvurusu evrağın aslı oluşturulana kadar bu bir ön başvuru olarak kabul edilmektedir.

Başvuru için gerekli dokümanlar aşağıda yer almaktadır.

- ❖ Resmi geçerli kimlik
- ❖ P10.F1 Personel Belgelendirme Başvuru Formu veya P17.F3 Tahribatsız Muayene Personeli Sınav Başvuru Formu
- ❖ P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi veya P17.F7 Belge, Marka Ve Logo Kullanım Sözleşmesi (Tahribatsız Muayene başvuruları için gerekmektedir.)
- ❖ Başvuru ücretinin tahsil edildiğine ilişkin kanıt
- ❖ Varsa sınav giriş şartına ilişkin aranan belgeler (İlgili ulusal yeterliliklerde ve uluslararası standartlarda belirlenmiştir.)
- ❖ Fotoğraf (TURKAK sınavları için)

Başvuru formu; TC Kimlik No/ Pasaport No, uyruk, adı, soyadı, doğum tarihi, cinsiyeti, eğitimi, çalışma durumu, e-mail, telefon, teşvikten/hibeden yararlanma talebi IBAN numarası, hesap sahibinin adı, belgelendirme programı ve birimlerinin kodu ve revizyon numaralarını vb. bilgileri içermektedir.

TESKO 'ya bizzat yapılan başvurular TESKO merkez ofisinde planlama sorumlusu tarafından alınmaktadır. Başvuru esnasında gerekli bilgilendirme tekrar sözlü olarak adaya planlama sorumlusu tarafından

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	6/23

yapılmaktadır. Planlama sorumlusu teknik uzmanlardan gerekli olduğu durumlarda başvuruya ilişkin bilgi talebinde bulunabilir.

Online yapılan başvurularda adayların temin etmesi gereken belge/kanıtlar en geç 1 ay içerisinde TESKO'ya iletilmelidir.

Başvurusu esnasında 2 nüsha "P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi" veya P17.F7 Belge, Marka Ve Logo Kullanım Sözleşmesi (Tahribatsız Muayene başvuruları için gerekmektedir.) hazırlanmaktadır. Planlama sorumlusu, bu sözleşmeleri başvuru sahibine ve GENEL MÜDÜR'e imzalatır. Sözleşmenin bir nüshası başvuru sahibine verilir. Diğer nüsha TESKO'da muhafaza edilir. Bu sözleşmeler ile başvuru sahibi ve TESKO arasındaki hak ve yükümlülükler karşılıklı belirlenmiş olur. Sözleşmede yer alan belge kullanımına ilişkin maddeler başvuru sahibinin belge almaya hak kazanması halinde yürürlüğe girer.

Başvuru esnasında adayın özel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik talebinin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- ❖ Engelli ya da dezavantajlı başvuru sahibinin özel durumunu, mesleğin niteliği ve ilgili mevzuat kapsamında, sınavlara katılma ve mesleğin icrası açısından sakınca oluşturup oluşturmadığı açısından değerlendirir ve başvuru sahibini bilgilendirir.
- ❖ Engelli veya itina gösterilmesi gereken adayların sınava erişimini sağlayacak önlemleri alır.
- ❖ Okuma yazma bilmeyen ve/veya görme engelli adaylar için soruların değerlendirici dışında bir sınav görevlisi tarafından yüksek sesle ve yüzü kameraya dönük olacak şekilde okunmasını sağlar. Bu adayların sınavlarını diğer adaylardan ayrı ve tek tek gerçekleştirir. Performans sınavlarında adayın proje, talimat, iş emri vb. yazılı bir dokümanı okuma ve yorumlama becerisine ilişkin bir başarı ölçütü, beceri ve yetkinlik ifadesi vb. tanımlanmış ulusal yeterliliklerde gerçekleştirilen performans sınavlarında kişiye okutman desteği sağlayamaz.
- ❖ Türkçe bilmeyen adaylar için adayın talebi halinde ilgili ulusal yeterlilikler, ulusal meslek standartları ve sınav gereçleri yeminli tercüman tarafından tercüme edilir. Teorik ve performansa dayalı sınav süreleri boyunca yeminli tercüman sınav alanında bulunur. Tercüman desteği sağlanan kişilerin sınavları diğer gruplardan ayrı olarak gerçekleştirilir.
- ❖ İşitme engelli adayların sınavları yeminli işaret dili tercümanları aracılığıyla gerçekleştirilir.
- ❖ Yukarıda belirtilenler dışında bir durumla karşılaşması durumunda veya yukarıda belirtilen çözümlerin uygulanmasının mümkün olmadığı istisnai hallerde kişinin özel durumuna özgü bir uygulama yöntemi geliştirerek Kurumun onayına sunar. Söz konusu uygulama yöntemini Kurumun onaylaması halinde uygular. İlave düzenlemelerin uygulanması sonucu doğabilecek ek sınav maliyetleri adayın bilgisi dâhilinde olmak kaydıyla adaya yansıtılabilir.¹

1-MYK, Teorik Ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi

Adaylardan başvuru esnasında başvuruya ilişkin belge/kanıtlar Planlama sorumlusu tarafından istenebilir. Her meslek yeterliliğine göre başvuru aşamasında farklı evrak talep edilebilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	7/23

Adaylar “P10.F1 Personel Belgelendirme Başvuru Formu veya P17.F3 Tahribatsız Muayene Personeli Sınav Başvuru Formu” doldurularak başvuru işlemlerini başlatır.

Sınav ve Belgelendirme süreçlerinde teşvik uygulamaları olabilmektedir. Bu tarz uygulamalarda teşvikten yararlanmak isteyen başvuru sahipleri Personel Belgelendirme Başvuru Formunda IBAN numaralarını yazarak, sınavı kazandıkları takdirde sınav ve belgelendirme ücretlerini geri alabilmektedirler. Bu uygulamalar ilgili teşvik yönetmeliklerine göre yapılmaktadır. Başvuru esnasında IBAN bilgisini hatalı veren adaylar bu yanlışlıkla ilgili TESKO ’yu sorumlu tutamaz.

Teşvik uygulamalarında 3.kişi ve kurumlar ilgili mevzuatlar doğrultusunda toplu başvuru yapabilmektedir. Bu gibi durumlarda kurumsal firmalar, çalışanları için yapacakları başvuru için online olarak www.tesko-nde.com web adresi “Tek Nokta başvurularınız için tıklayınız” kısmından da başvuru formlarını doldurarak başvuru yapabilirler. Tek nokta başvurusu ile başvuru yapan adaylar da temin etmesi gereken belge/kanıtları TESKO ’ya iletirler.

Bir aday, belgesini almak istediği ulusal yeterliliğin birimlerinin sınavlarına farklı kuruluşlarda katılabilir ancak bir birimi oluşturan sınav türlerine aynı kuruluştaki girmek zorundadır. Adayların daha önce sınava katılıp katılmadığını ve geçerlilik süresi devam eden birim başarıları olup olmadığını sorgulaması Planlama sorumlusu tarafından başvuru esnasında Personel Belgelendirme Müdürü tarafından başvuru onayı esnasında yapılması gerekmektedir. Aday daha önceden başka bir belgelendirme kuruluşundan, ilgili Ulusal Yeterliliğin herhangi bir biriminden başarılı olmuş ise ve diğer birimden sınav ve belgelendirme için TESKO ’ya başvuruda bulunmak istediğinde aşağıdakilere dikkat edilerek işlemler gerçekleştirilir.

- ❖ Aday bir birimi oluşturan sınav türlerini aynı kuruluştaki girmek zorundadır.
- ❖ Aday başka bir belgelendirme kuruluşundan girmiş olduğu ilgili Ulusal Yeterlilik mesleğinin başarılı olduğu birim(ler)in kanıtı(firma yazısı, birim başarı sertifikası veya MYK Portal görüntüsü) ile TESKO da diğer birim/birimlerden de başarılı olması durumunda, Mesleki Yeterlilik Belgesini son olarak TESKO hazırlar ve tüm gözetim ve/veya belge yenileme faaliyetleri TESKO tarafından gerçekleştirilir.
- ❖ Aday daha önceden başka bir belgelendirme kuruluşundan, ilgili Ulusal Yeterliliğin herhangi bir biriminden başarılı olamamış ise ve aynı birimden sınav ve belgelendirme için TESKO ’ya başvuruda bulunması durumunda, başvuruda bulunan aday tekrar ücret ödemek zorundadır.

6.2. Başvurunun Kontrolü ve Değerlendirilmesi

Başvuru için gerekli belge/kanıtlar eksiksiz bir şekilde TESKO ’ya ulaştığı günden itibaren 2 iş günü içerisinde Planlama Sorumlusu tarafından incelenerek değerlendirilir, başvuru formunda “başvuruyu alan ” bölümünde imza ile kayıt altına alınarak ilgili Personel Belgelendirme Müdürü’ne iletilir.

Planlama Sorumlusu, başvurunun değerlendirilmesi aşamasında aşağıda konularda da adayın değerlendirmesini yapar:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	8/23

- ❖ Bedensel ve/veya zihinsel bir engelinin olup olmadığını,
- ❖ Adayların dil ve/veya yetersizliklerinin bilincinde olarak makul sınırlar çerçevesinde talep ettikleri özel ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanamayacağını, (örneğin okuma yazması olmayan / Türkçe bilmeyen vb. gibi durumlarda gerekli olan gereksinimler)

Planlama sorumlusu yaptığı değerlendirme sonucunda adayın başvurusunun uygun olup olmadığına karar verilmesi için başvuru evraklarını ilgili Personel Belgelendirme Müdürüne iletir. Başvurunun onayı için kararı Personel Belgelendirme Müdürü evrakları teslim aldığı tarihten itibaren 3 iş günü içerisinde verir. Personel Belgelendirme Müdürü adayın başvuru yaptığı mesleğe uygun olarak gerekli olan tüm kanıtları inceler. İncelemesi doğrultusunda onayladığı veyahut reddettiği başvuruyu gerekçelerini belirterek başvuru formunda yer alan onay bölümünü bilgilerini belirterek imzalar ve adaya bilgilendirme yapılması için Planlama Sorumlusuna iletir. Başvuru sahibine bilgilendirme sms, telefon, mail vb. yolla yapılır.

6.3. Başvurunun İptali

Ön başvuruda bulunan adayların, başvuru tarihi itibari ile 1 ay içinde sınav için gerekli belgeleri TESKO' ya ulaştırmamaları durumunda başvuruları iptal edilir. Başvurusu iptal edilen kişinin kayıtları planlama sorumlusu tarafından evrak imha makinesi ile imha edilir.

6.4. Sınav Organizasyonu

Yapılan belgelendirme başvuruları doğrultusunda sınav programı planlama sorumlusu tarafından oluşturulur. Sınav programı sınav yerinin ve sınav görevlilerinin uygunluk durumuna göre mevzuat ve prosedürlerde belirlenen süreleri aşmadan(dekont tarihinden itibaren 60 gün) oluşturulmalıdır. Oluşturulan sınav programı yazılım (Voc-Tester) üzerinden sınav görevlilerine iletir. Başvuru sahiplerine, oluşturulan sınav takvimi www.tesko-nde.com web adresinden yayınlanmakta olup ayrıca Telefon, Sms veya whatsapp yoluyla bilgilendirme yapılmaktadır.

Ulusal yeterlilikler kapsamında yapılacak sınavlarda aşağıdaki sürelerle dikkat edilmesi gerekmektedir:

- ❖ Ulusal yeterlilikler için yapılacak olan sınavlarda başlangıç saatinden en geç 48 saat önce sınava katılacak adaylar MYK portala yüklenir ve sınav takvimi oluşturulur.
- ❖ Sınav başlayana kadar aday listesi güncellenebilir.
- ❖ Sınav programında bir değişiklik yapılacaksa sınav başlama saatine kadar MYK portal üzerinden değişiklik yapılır.

6.5. Ölçme-Değerlendirme

Sınavların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilip ölçülmesi, gerekli sınav gereçlerinin ve kaynakların tahsisi, sınav mekânlarının kontrolü, bilgilendirmeler vb. işlemlerin eksiksiz yapılmasını sağlayacak bir uygulama ve kontrol mekanizması oluşturularak "P13. Sınav Prosedürü" ne uygun bir şekilde sınav görevlileri tarafından gerçekleştirilmektedir. Her bir sınav oturumlarında son sınav gününden itibaren 10

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	9/23

gün içinde ilgili Sınav Sonuç bildirimini, Sınav Kayıt ve Kanıtları değerlendirici tarafından TESKO'ya iletilmelidir.

6.6. Belgelendirme Kararı

Değerlendirici tarafından sınav süreci tamamlanmış adayların, itiraz ve şikâyet hakları saklı kalacak şekilde sınav tarihinden itibaren en geç 20 gün içerisinde belge karar işlemleri Karar Verici tarafından gerçekleştirilir.

Değerlendirme (10 gün içerisinde) ve Belgelendirme Kararı (Değerlendirmeden itibaren 10 gün içerisinde) için toplam süre sınav tarihinden itibaren maksimum 20 gündür.

Karar Verici belgelendirme kararını alırken aşağıdaki değerlendirmeleri yapar;

- ❖ Aday Başvuru formu ve ekleri (ödeme belgeleri, hibe-teşvik dokümanları, kimlik sureti vb.),
- ❖ Sınav gereçleri, (uygulanabilir olduğunda performans sınav gereçlerinin referans numarası yeterlidir.)
- ❖ Değerlendirici formları, sınavlarda verilen puanlar,
- ❖ Video kayıtları,
- ❖ Yoklama formları,
- ❖ Varsa sınava ilişkin tutanaklar vb.

Karar verici belge karar formları aracılığıyla aşağıdaki durumları kayıt altına alır.

- ❖ Belgelendirme kararını veren kişinin adayın sınavlarında ve eğitiminde yer almamış olduğunun beyanının alındığı bir kontrol mekanizması,
- ❖ 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 Verici karar işlemleri için doküman ve kayıt incelemesi yaparken sınavın aşağıda yer alan ilgili belgelendirme prosedürüne uygunluğunu da kontrol etmektedir.

- P17 Tahribatsız Muayene Personel Belgelendirme Prosedürü
- P17.PG1 Tahribatsız Muayene Personel Belgelendirme Programı
- P18 EN ISO 9606-1 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P19 EN ISO 9606-2 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P20 EN ISO 14732 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P21 ASME SEC IX Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P22 API 1104 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü
- P23 AWS D1.1 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	10/23

Karar Verici, belgelendirilecek adayların eğitimine son 2 yıl içerisinde katılmış olmamalıdır. Karar verici kendi yaptığı veya gözetmen olarak katıldığı sınavın kararını veremez. İç doğrulayıcı olarak katıldığı sınavların kararını verebilir.

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 tutanak altına alınmak kaydıyla karar verici tarafından düzeltilebilir. Karar verici sınav evrakları üzerindeki hataları kırmızı kalem ile düzeltir. Aday evraklarında kırmızı kalem kullanan tek merci Karar Vericidir. Karar verici, yazılım(Voc-Tester) üzerinden Karar işlemleri alanından karar işlemi bekleyen sınav programları bölümüne kararı girer. Nihai karar işlemi sonrasında yazılım (Voc-Tester) üzerinde "Belgelendirme şartlarını sağlayan adaylar" kısmından adayın belgelendirmesini yapar.

Karar verici, sınav ile ilgili tüm kayıtlar arşive kaldırmak üzere Planlama Sorumlusuna teslim eder. Planlama sorumlusu ilgili zarf teslim formlarına göre dosyayı kontrol ederek arşive kaldırır.

Karar Verici, Değerlendirici, Personel Belgelendirme Müdürü, Planlama Sorumlusu başta olmak üzere TESKO bünyesinde yer alan tüm personeller, yürüttükleri işlemlerde şahsına ait ıslak imzalarını kullanmak zorunda olup imza kaşesi ile işlem yapamaz, yapılmasına izin veremez.

6.7. Ücret Politikasının Belirlenmesi

TESKO 'da sınav ve belgelendirmeye ilişkin ücret tarifeleri, sağlanan hizmetler ve diğer giderlere göre yıllık olarak belirlenmektedir. Ücret tarifelerinde ulusal yeterliliğin tamamı için başvuruda bulunan adaylardan alınacak ücretlerin yanı sıra yeterlilik birimine ya da sınavın türüne göre başvuruda bulunacak adaylardan alınacak ücretler de belirtilir. Uygulanacak ücret tarifeleri KDV dâhil olarak, genel şartlar ve özel durumlar tüm başvuru sahipleri için açık ve anlaşılır şekilde olarak yayımlanmış olup herkese eşit olarak uygulanmaktadır.

TESKO ulusal yeterlilikler kapsamında ücret politikasını P10.L2.EK-1 Maliyet Analiz Formuna (sınav ve belgelendirme faaliyetlerine ilişkin sabit, değişken ve malzeme maliyet analizleri) dayalı olarak MYK gerekliliklerini kapsayacak şekilde, TURKAK ve şirket içi metot yöntemiyle yapılan sınavlarda ise aynı alanda belgelendirme yapan diğer kuruluşların belirlediği sınav ücretinin çok üzerinde veya altında olmayacak şekilde fiyat tarifesini oluşturmuştur. Ayrıca belirlenen fiyat tarifesi üzerinden indirim uygulanabilir. İndirim oranı belirli ve açıktır. "15 kişi ve üzeri başvuruda %25'i aşmamak şartıyla indirim oranı genel müdür tarafından belirlenir." ya da "Toplu başvuruda indirim uygulanır" gibi muğlak ifadeler yazılmaz. Ayrıca indirim oranı MYK Kapsamlarında %25'den fazla olamaz.

MYK Kapsamlarına ait ücret tarifesi MYK onayı ile yürürlüğe girer ve kuruluş güncelleme yapmadığı sürece bir yıl boyunca geçerlidir. Ücret tarifeleri MYK tarafından onaylanırsa MYK'ya bildirim tarihinden

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	11/23

İtibaren on iş günü içerisinde MYK internet sitesinde yayımlanarak uygulamaya konur. MYK internet sitesinde yayımlanmamış hiçbir ücret tarifesi uygulamaya konulmaz.

TESKO belirlediği ücret tarifelerini, yılda en çok iki kez olmak üzere giderlerindeki ve Tüketici Fiyat Endeksindeki değişimleri dikkate alarak güncelleyebilir. Güncellenen ücret tarifeleri MYK'ya bildirilir ve bildirim tarihinden itibaren on iş günü içerisinde MYK internet sitesinde yayımlanır. Güncellenen ücret tarifesi yayımlanmadan TESKO değişiklikleri uygulayamaz.

Ücret tarifeleri belirlenirken eğitim verilen alanlarda eğitim ve sınav ücretleri birleştirilmez. Eğitim alınması durumunda sınav ücretinde indirim yapılmaz. Onaylı ücret tarifelerinin güncel halleri www.tesko-nde.com web sitesinden yayımlanır.

TESKO tarafından ilk girdiği sınavda başarısız olan adayların başarısız olduğu yeterlilik birimleri ve sınav türleri için ilave sınav ücreti alınmadan ilk sınav tarihinden itibaren bir yıl içerisinde adaylara en az bir kez daha sınav imkânı verilecektir.

Adayın ilk defa sınavına girdiği ve başarısız olduğu ulusal yeterlilikte bir yıl içerisinde TESKO tarafından sınav açılmaması durumunda aday ödemiş olduğu ücretin tamamının iadesini talep edebilir ve TESKO bu talebi yerine getirmek zorundadır.

6.8. Belgelerin Kullanımı, Hazırlanması ve Teslimi

Belgelendirme programının sahibinin TESKO olduğu kapsamlarda (yani MYK Belgesi dışındaki belgeler) sınav ve belgelendirme faaliyetlerini başarı ile tamamlayan adaylar için TESKO tarafından belge (sertifika) düzenlenerek adaya teslim edilir. MYK Kapsamlarında yer alan mesleklerde MYK Belgesi Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından hazırlanarak TESKO'ya iletilir.

Tesko tarafından Sertifika düzenlenecek belgelendirme programları aşağıda belirtildiği gibidir :

1	TS EN ISO 9606-1: 2017	Kaynakçıların Belgelendirilmesi
2	TS EN ISO 9606-2: 2007	Kaynakçıların Belgelendirilmesi
3	TS EN ISO 14732: 2014	Kaynakçıların Belgelendirilmesi
4	ASME SEC IX: 2019	Kaynakçıların Belgelendirilmesi
5	API 1104: 2013	Kaynakçıların Belgelendirilmesi
6	AWS D1.1: 2020	Kaynakçıların Belgelendirilmesi
7	PRG.MYB.01: 2020-Rev.05	Endüstriyel ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşüm Mühendis Yeterlilik Belgelendirme Programı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	12/23

8	PRG.MYB.02: 2020-Rev05	Doğalgaz İç Tesisat Mühendis Yeterlilik Belgelendirme Programı
9	TS EN ISO 9712:2022	Tahribatsız Muayene Personeli Belgelendirmesi Seviye 1, 2

Yukarıda yer alan mesleklerin her biri için içeriği TS EN ISO IEC 17024 standardı ve belgelendirmeye kaynak teşkil eden uluslararası standartlar doğrultusunda oluşturulmuş aşağıda doküman numarası ve adı belirtilmiş belgeler(sertifikalar) mevcuttur. Belge almaya hak kazanan adaylar için sınavın karar vericisi tarafından aşağıda yer alan ilgili belge düzenlenir.

P10.F7	(ISO 9606-1) Kaynakçı Sertifikası
P10.F8	(ISO 9606-2) Kaynakçı Sertifikası
P10.F10	(ISO 14732) Kaynak Operatör Sertifikası
P10.F11	API 1104 Sertifikası
P10.F12	(ASME SEC. IX) Kaynakçı Sertifikası
P10.F13	(AWS D1-1) Kaynakçı-Kaynak Operatör Sertifikası
P10.F14	Doğal Gaz İç Tesisat Mühendis Yeterlilik Belgesi
P10.F15	Endüstriyel Ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendis Yeterlilik Belgesi
P17.F38	TS EN ISO 9712:2022'e Göre Tahribatsız Muayene Personeli Sertifikası

Kaynak ve Mühendislik Kapsamları için hazırlanan belgeler ilgili uluslararası standartlar doğrultusunda minimum aşağıdaki bilgileri içermelidir;

- Belgelendirilmiş kişinin Adı-Soyadı, Kimlik Numarası
- TESKO'nun unvanı, adresi, iletişim bilgileri,web adresi
- Sertifika adı, tanımlaması, numarası, tarihi
- Belgelendirmenin yürürlük tarihi ve sona erme tarihi.
- Yayın tarihi (uygun olduğu takdirde) dâhil belgelendirme programı, standard ve diğer ilgili dokümanlara yapılan bir atıf,
- Uygulanabilir olduğunda geçerlilik koşulları ve sınırlamalar dâhil belgelendirme kapsamı,
- Belgenin verildiğine ilişkin TESKO beyanı,
- TESKO yetkilisi Adı-Soyadı, Kaşe, İmzası
- Adayın fotoğrafı
- TESKO'ya ait hologram için alan

Bunun dışında kaynak kapsamı doğrultusunda hazırlanan belgelerde ek olarak aşağıda yer alan bilgilerinde belgede yer alması gerekmektedir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	13/23

- k) İlgili standart doğrultusunda sınavdaki işlem yapılan parça, üretim veya yönteme ilişkin bilgiler teknik bilgiler
- l) Parça/üretime ait test sonuçları ve kabul değerleri
- m) Testleri gerçekleştiren kişi/kurumlara ait bilgiler
- n) Gözetim tarihleri ve onaylamalar

Tahribatsız Muayene için hazırlanacak sertifikalar P17.PG1 Tahribatsız Muayene Personel Belgelendirme Programı'nda belirtilen bilgileri içerecek Şekilde hazırlanır.

Hazırlanan belgelerin üzerinde TESKO logosu ve TÜRKAK Markasının bulunması gerekmektedir. Logo ve Markaların boyutları, Őekilleri, kullanım Şartları P16. Belge, Marka Ve Logo Kullanım Prosedürü'nde belirtildiği gibidir.

TESKO tarafından verilen belgelerin takibi, durumu, gözetimi vb. gibi belge süreçleri yazılım(Voc-Tester)  zerinden Belgelendirme paneli "Yapılan Belgelendirmeler" kısmından takip edilmektedir.

TESKO belgenin tek sahibidir. Belge sahibi kişilerle TESKO arasında tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerini içeren "P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi" veya "P17.F7 Belge, Marka Ve Logo Kullanım Sözleşmesi" başvuru esnasında imzalanarak bir nüshası adaya teslim edilir. Bu sözleşmeye çerçevesinde aday belge kullanımını gerçekleştirmektedir.

Belgelere, sahtecilik riskinin önlenmesi için TESKO' ya özgü oluşturulan hologram yapıştırılmaktadır. Üretilen hologramlar Uluslararası Hologram  reticileri Birliği (IHMA) tarafından kayıt altına alınmakta ve dünya çapında tescillidir. Başka kişi ve kuruluşların bu hologramı oluşturması ve kopyalaması hologram firması ile yapılan sözleşme ile mümkün bulunmamaktadır. Hologram belgeden sökülmek istendiğinde kendi kendine imha özelliğine sahiptir.

Belgelerin TESKO' da temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanması esastır. Ancak gerektiği hallerde belgeler imza vekaleti olan kişi tarafından imzalanabilir.

Mesleki Yeterlilik Belgesi dışında verilen belgelerin formatı TESKO tarafından oluşturulmuştur.

TESKO tarafından sınavlarda başarılı olan ve belge ücretini yatırmış adaylara belge düzenlenmektedir. MYK tarafından ve TESKO tarafından hazırlanan belgeler genel müdüre ulaştığı tarihten itibaren 3 iş günü içerisinde Genel Müdür tarafından imzalanır. Mesleki Yeterlilik Kurumu sertifikasına ek olarak hazırlanan ek belge sertifikanın arkasına iliştirilerek teslim edilir. Planlama sorumlusu, imzalanan belgeleri 2 iş günü içerisinde belge almaya hak kazanan kişilere başvuru formunda belirttikleri Şekilde posta, kargo veya bizzat imza karşılığı ile **P10.F21. Sertifika Teslim Tutanağı** ile teslim eder. Bizzat imza karşılığı ile teslim alacak kişiler bu s reye ilave süre isteyebilirler. Bu durum planlama sorumlusu tarafından Genel Müdür'e bildirilir. Bu süre zarfında belgeler planlama sorumlusu tarafından güvenliği sağlanacak Şekilde saklanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	14/23

6.8.1. Birim Başarı Belgesi

Adayların talep etmesi halinde adayın kimlik bilgilerini, başarılı olduğu birimleri ve birimlerin geçerlilik süresini gösteren birim başarı belgesi TESKO tarafından düzenlenmektedir. Birim başarı belgesinde belgenin Mesleki Yeterlilik Belgesi yerine geçmediğine ilişkin bir ifade yer almaktadır ve aday belgeye ulaşabilmek için alması gereken birimler konusunda başvuru esnasında bilgilendirilmektedir.

6.8.2. Mesleki Yeterlilik Belgesi

Belgelendirme kararı sonrasında Planlama Sorumlusu sınav sonuçlarını MYK web portal üzerinden MYK'ya bildirir. Başarılı adaylar(belge basım ücretini ödemiş) için sistem üzerinden belgelendirme talebi oluşturulur.

MYK, belge basım için gerekli olan ücretin yatırılmasından sonra belge basım işlemini 3 iş günü içerisinde basarak TESKO nun kayıtlı adresine kargo ile gönderir. Gelen kargolardaki adayların belgeleri 2 iş günü içerisinde belgeyi almaya hak kazanan kişilere başvuru formunda belirttikleri şekilde posta, kargo veya bizzat imza karşılığı **P10.F21. Sertifika Teslim Tutanağı** ile teslim eder.

MYK tarafından hazırlanan belgelerde kaybolma, yırtılma vb. nedenlerle belgeye adayların yeniden ihtiyaç duymaları halinde TESKO'ya başvurarak yeni belge basım ücretinin aday tarafından ödenmesinden itibaren 3 iş günü içerisinde MYK dan talep edilir. TESKO tarafından hazırlanan belgeler yeni belge basım ücretinin aday tarafından ödenmesinden itibaren 3 iş günü içerisinde hazırlanır ve adaya teslim edilir.

Ulusal yeterlilik kapsamında yer almayan sınavların sonuçları MYK portala giriş yapılmaz

6.8.2.1 Ek Belge

TESKO 'da ek belgeler, Karar verici veya değerlendirici tarafından hazırlanıp Mesleki Yeterlilik Kurumu sertifikasına ek olarak sertifikanın arkasına iliştilir.

6.8.3. Sertifika

Ulusal yeterlilik kapsamında yer almayan sınavlarda başarılı olan adaylara ücreti karşılığında sertifika TESKO tarafından düzenlenir. Başarılı olan adayların sertifikaları karar verici tarafından hazırlanarak 3 iş günü içerisinde Genel Müdür tarafından imzalanır. Planlama sorumlusu, imzalanan sertifikaları 2 iş günü içerisinde sertifika almaya hak kazanan kişilere başvuru formunda belirttikleri şekilde posta, kargo veya bizzat imza karşılığı **P10.F21. Sertifika Teslim Tutanağı** ile teslim eder. Kaybolma, yırtılma vb. nedenlerle yeniden sertifikaya ihtiyaç duymaları halinde sertifika basım ücretinin aday tarafından ödenmesinden itibaren 3 iş günü içerisinde sertifika imzalanarak adaya teslim edilir. Adaya belgesinin teslimini müteakip ilgili dosya sorumlusu tarafından **P10.F22 Aday Memnuniyet Anketi** mail bilgisi bulunan kişilere mail yoluyla iletilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	15/23

6.9. Başarısız olan Adayların Durumu

Sınav sonuçları başarısız olan adaylar bir yıl içerisinde başarısız oldukları birimlerle ilgili Belgelendirme programlarında öngörülen şekilde yeniden ücret ödemeksizin tekrar sınava girebilirler.

6.10. Belge Sorgulama

Yayınlanmış belgelerin sorgulanması www.tesko-nde.com adresinden ve MYK web sayfasından, Belge sorgulama kısmı bölümünden online olarak gerçekleştirilir. MYK web sayfasından yalnızca ulusal yeterlilik kapsamında hazırlanan belgelere ulaşılabilmektedir.

6.11. Belgenin Geçerliliği ve Kullanılması

TESKO veya Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından hazırlanan sertifikalar, gözetim raporlarının olumlu sonuçlanması şartı ile ilgili belgelendirme programında belirtilen süre ile geçerlidir.

Belgelerin, kullanımına ilişkin kurallar, TESKO ile aday arasında karşılıklı olarak imzalanan “P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi” nde belirtilmiştir. Kişi, yapılan sözleşme ile bu sözleşmede belirtilen kurallara uyacağını taahhüt etmektedir.

6.12. Gözetim

Gözetim faaliyetinin yürütülmesine ilişkin izlenmesi gereken metot, gözetim zamanları ve sıklığı ilgili ulusal yeterlilikler/standartlar doğrultusunda hazırlanan belgelendirme programlarında tanımlanmıştır.

Gözetim faaliyetleri, yazılım(Voc-Tester) üzerinden Belgelendirme paneli “Gözetim Takibi” belge gözetim takip süreleri takip edilir. Gözetim zamanına 1 ay kala, 15 gün kala ve 1 hafta kala yazılım(Voc-Tester) üzerinden otomatik olarak sms gönderilir.

TESKO’ nun gerçekleştireceği gözetim periyodu, ilgili ulusal yeterliliklere/standartlara uygun olacak biçimde aşağıdakilerden en az birini kapsayacak şekilde uygulanır.

- ❖ Belge verildikten sonra bağımsız çalışan personelden hizmet bildirimini ya da çalıştığı kurumdan, belgelendirme programında bahsedilen, belgesine uygun sigorta dökümü ile belgeli kişinin gözetimi yapılmış olur.
- ❖ Gerek duyulması durumunda belgeli kişinin çalıştığı firmadan imzalı kaşeli bir yazı istenir. Bu yazı firmanın kendi antetli kağıdına yazılmalıdır.
- ❖ Uluslararası standartlar kapsamında belgeli olduğu sürece yaptığı işleri gösteren kendisinin imzalı onaylanmış proje ve projeleri beyan etmesi istenir.

Gözetim periyodu süresince belgenin geçerliliğinin devam etmesi veya iptali ile ilgili karar, Planlama ve/veya Personel Belgelendirme Müdürü tarafından yazılım(Voc-Tester) üzerinden gerçekleştirilir. Gözetim sürecine ilişkin çalışma yazısı veya SGK dökümü sunulmaması durumunda adayın belgesi hem yazılım(Voc-Tester) üzerinden hem de MYK Portal üzerinden askıya alınır. 3 ay boyunca askıda kalabilir. Aday dan alınacak çalışma yazısı örneği Tesko’nun formatında olabileceği gibi Adayın kendi oluşturduğu formatta da

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	16/23

alınabilir. Bu süreç ile ilgili P10.F26 Aday Bazlı Bireysel Gözetim Bildirim Formu ve P10.F27 Firma Bazlı Toplu Gözetim Bildirim Formu ile Tesko web sayfası üzerinden adayların erişimine açılmıştır.

Karar Vericinin talebi doğrultusunda ihtiyaca göre sınav düzenlenebilir Karar Verici, “P10.F4 Belge Karar Formu” ile kararını kayıt altına alır. Alınan karar; belgenin iptali, Ulusal yeterliliklerde varsa kapsamının daraltılması yönünde veya genişletilmesi şeklinde ya da belgenin geçerliliğinin devamı yönünde olabilir.

6.13. Belge Yenileme

Belge yenileme süreleri ile ilgili bilgi, ulusal yeterlilikler/ uluslararası standartlar doğrultusunda hazırlanan belgelendirme programlarında tanımlanmıştır. Belge yenileme zamanına 1 ay kala yazılım(Voc-Tester) üzerinden otomatik olarak SMS gönderilir. Belge yenileme ile ilgili karar Karar Verici tarafından verilir. Karar Verici kararları “P10.F4 Belge Karar Formu veya P10.F29 Sınavsız Belge Yenileme Karar Formu” ile kayıt altına alır. Karar Verici bu aşamada tekrar belgelendirme veya belgelendirmeme kararı alabilir. Aday başvuru yapmış olduğu mesleğin belge yenileme şartlarına uygunluğu doğrultusunda sınavlı veya sınavsız belge yenileme yapabilir.

Sınavsız belge yenilemeyi yalnızca adayın ilgili belgeyi almış olduğu kuruluş gerçekleştirebilir. TESKO, belgeyi kendisinin vermiş olduğu adaylara veya istisnai durum olarak MYK veya TÜRKAK tarafından başka bir belgelendirme kuruluşunun yetkisinin kaldırılması nedeni ile kendisine atanmış belgeler için sınavsız belge yenileme yapabilir.

Sınavlı belge yenilemelerde adayın belgesini TESKO’dan almış olma zorunluluğu bulunmamaktadır. Yalnızca TESKO’nun belgenin kapsadığı birimlerinin tamamında en az bir yıl süresince sınav ve belgelendirme faaliyetleri yürütmüş olması gerekmektedir.

Belge yenileme tek sefere mahsus bir faaliyet olmayıp kişinin yenilediği her belge için geçerlilik süresi sonunda yeniden belge yenileme hakkı bulunur. Belgenin yenilenebilmesi için mevcut belgenin askıya alınmış veya iptal edilmiş olmaması gerekir.

Belge yenileme işlemi aşağıdaki durumlarda yapılmaktadır;

- ❖ Belge geçerlilik süresinin dolması,
- ❖ Yasal şartlar,
- ❖ Zorunlu dokümanlarda değişiklikler,
- ❖ İlgili belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikler,
- ❖ Belgeli personelin çalıştığı endüstrinin veya sahanın yapısı ve olgunluğu,
- ❖ Yetkin olmayan kişiden kaynaklanan riskler,
- ❖ Teknolojideki değişiklikler ve belgeli personel için istenen şartlar,
- ❖ İlgili taraflarca aranan şartlar,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	17/23

Belge Yenileme Başvuru Dönemi :

- TÜRKAK Kapsamlarında : Başvuru dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinde biter. Başvuru dönemi başlangıç tarihinden önce ve bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez.
- MYK Kapsamlarında : Başvuru dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay sonra sona erer. Başvuru dönemi başlangıç tarihinden önce ve bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

Belge Yenileme Karar Süreci :

- Sınavsız Belge Yenileme : Belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde başvuruyu ilgili değerlendirme ve karar verme işlemlerini tamamlanır.
- Sınavlı Belge Yenileme : TESKO, başvurusunu uygun bulduğu başvuru sahibi için belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde başvuru değerlendirme, sınav yapma ve karar verme işlemlerini tamamlamaktadır. Sınav(lar)da başarılı olan başvuru sahibi için belge yenileme kararı alır.

Belge Yenilemede Belge Düzenlenme Tarihi :

Belge yenileme sonucunda başvuru sahibi için yeni bir belge düzenlenir.

Belge yenileme karar tarihi mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden önce ise yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte/uluslararası standartta aksi belirtilmediği takdirde mevcut belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden bir sonraki gündür.

Belge yenileme karar tarihi mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden sonra ise yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte/uluslararası standartta aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme karar tarihidir.

Belge Yenilemede Belgenin Düzenlenmesi:

MYK Kapsamlarında : Belge Yenileme işlemi sonucunda belge almaya hak kazanan adaylardan belgelendirme kararının ilanından itibaren 5 iş günü içerisinde belge masraf karşılığı talep edilir. Belge masraf karşılığının TESKO'ya ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde TESKO, MYK'nın belirlediği yöntem uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini MYK'ya iletir.

TÜRKAK Kapsamlarında: Belge Yenileme işlemi sonucunda belge almaya hak kazanan adaylardan belgelendirme kararının ilanından itibaren 10 iş günü içerisinde belgesi Karar Verici tarafından düzenlenir.

Belgenin iptalini gerektirecek bir durumun oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili belgelendirme kuruluşuna performansla ilişkin şikâyet gelmemiş olması durumunda belge yenileme

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	18/23

yapılması talep edilen mesleğe ait ilgili yeterliliklerde/uluslararası standartlarda belirtilen belge yenileme şartlarını sağlayan adayların yine aynı ilgili yeterliliklerde/uluslararası standartlarda belirtilen süre kadar belge süresi uzatılır. Bu şartları yerinde getirmeyen adayların belgeleri iptal edilir. İptal durumları TESKO web adresinde yayınlanır.

6.14. Belgenin Askıya Alınması ve İptali

Belge, aşağıdaki durumların ortaya çıkması halinde en az 6 ay en fazla belge geçerlilik süresinin sonuna kadar askıya alınır.

- ❖ 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,
- ❖ Marka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması,
- ❖ Belgeli kişinin değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri zamanında kuruluşa iletmemesi.

Belgenin askıya alınması kararı, Karar Verici tarafından yazılım(Voc-Tester) üzerinden Belgelendirme paneli “Yapılan Belgelendirmeler/Askıya Alınanlar” kısmından yapılır. Belgenin askıya alınması kararı, Karar Verici tarafından alınır. Belgenin askıya alındığı, ilgili kişiye yazılı olarak bildirilir. TESKO gerekli gördüğünde, askıya alma süresini, Karar Verici kararıyla bir defa en çok 3 ay uzatabilir. Askıya alma süresince belgelendirilmiş kişi yanlış bilgilendirme yapamaz. Askıya alınma durumunda, belge geçici olarak geçersizdir. Kişi, belgenin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren belge kullanımını durdurur. Askıya alma süresince belgeye ait haklardan yararlanamaz. Belgenin askıya alınma durumunda, TESKO web sitesindeki(www.tesko-nde.com) belge sorgulama ekranından yayınlanarak kamuoyunun erişimine sunulacaktır. Belgesi askıya alınan kişiler, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırıldığını yazılı olarak, objektif deliller ile TESKO’ ya bildirmeleri durumunda askıya alma işlemi ortadan kalkar ve belge geçerlilik süresince devam eder. İlave bir süre verilmez.

Aşağıdaki durumlarda belgeler iptal edilebilir:

- ❖ Belge üzerindeki kimlik bilgilerinin belgelendirilen personel ile aynı olmaması (başkasının yerine sınava girdiğinin tespit edilmesi),
- ❖ Belgenin adına düzenlenen kişi dışında kullanıldığının tespit edilmesi, Sınav test parçalarının kasıtlı olarak değiştirildiğinin tespit edilmesi,
- ❖ 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 TESKO' yu eksik veya yanlış bilgilendirdiğinin tespit edilmesi,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	19/23

- ❖ Belgelendirilen personelin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması veya yapılmasına izin vermesi,
- ❖ 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, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği usulündeki esasların gerçekleştirilmemesi,
- ❖ Belge sahibi hakkında gelen şikayetlerin değerlendirilmesine bağlı olarak belgenin kullanılmamasına karar verilmesi.
- ❖ Belgelendirilmiş personelin belge kullanım şartlarına uymaması, TÜRKAK, Mesleki Yeterlilik Kurumu Logoları ve/veya TESKO belgesinin yanlış kullanılması

TESKO , belgenin iptal edilmesi durumunda; belgenin orijinal nüshalarını 15 (on beş) iş günü içinde adaydan iade alır.

6.15. Belgenin Geri Çekilmesi

Aşağıda belirtilen durumların ortaya çıkması halinde belge geri çekilir.

- ❖ 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 TESKO' ya kasten hatalı bildirimde bulunması veya değişiklik olduğunda bildirimde bulunulması gereken hususların kasten TESKO' ya bildirilmemesi.

Belgenin geri çekilmesi kararı, Karar Verici tarafından Voc-tester yazılımı(Voc-Tester) üzerinden Belgelendirme paneli “Yapılan Belgelendirmeler/İptal edilenler” kısmından yapılır.

6.16. Kapsam Daraltma

Belgelendirilmiş kişi, belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiğinde, TESKO müşterinin belgelendirme kapsamını şartları karşılanmayan kısmı dışarıda tutacak şekilde daraltır, yeni belge düzenlenir.

Kapsam daraltma talebi belgeli kişi tarafından yapıldığında herhangi bir işlem (sınav vb.) yapılmaz, yeni belge düzenlenir.

6.17. Kapsam Genişletme

Kapsam genişletme talebinde bulunan kişiler, başvurdukları kapsam dâhilindeki ulusal yeterlilikte belirtilen sınavlara (mülakat, yazılı, uygulama) tabi tutulurlar. Uygun durumlarda kapsam genişletme sınavları yeniden belgelendirme sınavları ile birlikte gerçekleştirilebilir. Kapsam genişletme başvurusu yeni başvuru

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	20/23

olarak değerlendirilir, bu prosedürün ilgili maddelerinin tamamı uygulanır. (Personel Belgelendirme Sözleşmesi, Personel Belgelendirme Başvuru Formu vb. tekrar düzenlenir)

6.18. Belgelendirmenin Kapsamı veya Seviyesinin Değiştirilmesi

Belgelendirme programında ilave değerlendirme gerektirecek şekilde bir değişiklik olduğunda (Revizyon vb.), ilgili program kapsamında belgeli tüm adaylar mümkün olduğunda e-mail, mümkün olmadığında SMS veya telefonla bilgilendirilir. Belgelendirilmiş kişinin değişen şartları karşıladığını doğrulamak için mülakat, yazılı sınav, uygulama sınavı seçeneklerinden biri veya birkaçı kullanılabilir. Uygulanabilir olduğunda yeniden belgelendirme süreci kişinin değişen şartları karşıladığını doğrulamak için kullanılır.

6.19. İtirazlar ve Değerlendirilmesi

Aday/belgelendirilmiş kişi sınav sonuçları veya belgelendirme kararına şikâyet ve itirazda bulunabilir. İtiraz ve şikâyetlerin değerlendirilmesi “P6. Şikâyet, İtiraz ve Öneri Prosedürü”ne göre yapılmaktadır.

6.20. Kayıtların Muhafazası

Planlama Sorumlusu ve Yönetim Temsilcisi, sınav ile ilgili kayıtları “P2. Kayıtların Kontrolü Prosedürü” ne göre muhafaza eder.

Olası itiraz ve şikâyetler göz önünde bulundurularak sınavlarda kaynak yapılan parçalar “P6. Şikâyet, İtiraz ve Öneri Prosedürü” göre belgelendirme kararının ilanından itibaren 15 iş günlük itiraz süresi sonuna kadar TESKO’ nun deposunda saklanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	17
Revizyon Tarihi	16.06.2023
Sayfa No	21/23

Revizyon Tablosu

Rev. No	Revizyon Açıklaması	Revizyon Tarihi
15	Revizyon tablosu eklendi	28.10.2022
15	3.SORUMLULUKLAR bölümünde Yönetici ibaresi Genel Müdür olarak revize edildi.	28.10.2022
15	4.TANIMLAR ve KISALTMALAR bölümüne Yazılım tanımlaması eklendi.	28.10.2022
15	5.İLGİLİ DOKÜMANLAR bölümüne P17.F1 Personel Belgelendirme Karar Formu-Tahribatsız Muayene Karar Formu P17 Tahribatsız Muayene Personel Belgelendirme Prosedürü P17.PG1 Tahribatsız Muayene Personel Belgelendirme Programı P18 EN ISO 9606-1 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü P19 EN ISO 9606-2 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü P20 EN ISO 14732 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü P21 ASME SEC IX Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü P22 API 1104 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü P23 AWS D1.1 Kaynakçı Sertifikalandırma Prosedürü Eklendi.	28.10.2022
15	Genel olarak Tesko web sitesi tanımlandı.	28.10.2022
15	6.1.Başvuru Süreci'nde Personel Belgelendirme Sözleşmesini imzalayacak yetkili olarak Genel Müdür belirlendi.	28.10.2022
15	6.2.Başvurunun Kontrolü ve Değerlendirilmesi bölümü revize edilerek başvuruyu alan kişi Planlama Sorumlusu, onaylayan kişi Personel Belgelendirme Müdürü olarak belirlendi ve süreç detaylandırıldı.	28.10.2022
15	6.4.Sınav Organizasyonu için yasal süre dekont tarihinden itibaren 60 gün olarak belirlendi.	28.10.2022
15	6.5.Ölçme-Değerlendirme işlemleri için değerlendirici için süre sınav tarihinden itibaren 10 gün olarak belirlendi.	28.10.2022
15	6.6.Belgelendirme Kararı işlemleri için süre Belgelendirme Kararı (Değerlendirmeden itibaren10 gün içerisinde) için toplam süre sınav tarihinden itibaren maksimum 20 gün olarak belirlendi ve belgelendirme süreçlerinde başvurulacak ilgili belgelendirme/sertifikalandırma prosedürleri eklendi.	28.10.2022
15	6.6.Belgelendirme Kararı bölümünde belgelendirme kararı dahil olmak üzere hiçbir personelin kaşe imza kullanamayacağı belirtildi.	28.10.2022
15	6.7.Ücret Politikasının Belirlenmesi bölümünde eğitim alınması durumunda sınav ücretinde indirim yapılmayacağı,eğitim ve sınav ücretlerinin birleştirilerek belirlenmeyeceği belirtildi.	28.10.2022

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

Revizyon Tablosu

Rev. No	Revizyon Açıklaması	Revizyon Tarihi
15	6.8.Belgelerin Kullanımı, Hazırlanması ve Teslimi bölümünde sertifikaların karar vericiler tarafından hazırlanacağı ve içeriklerinin hangi bilgilerden oluşacağı belirlenmiştir. 'P17.F7Belge, Marka Ve Logo Kullanım Sözleşmesi'' eklenmiştir. Belge/Sertifikaların gerekli durumlarda yalnızca imza vekaleti olan kişiler tarafından imzalanacağı belirtildi.	28.10.2022
15	6.8.3.Sertifika, teslim süreci revize edildi.	28.10.2022
15	6.13.Belge Yenileme bölümünde MYK kapsamında olan mesleklerde belge yenileme sürelerinin belge bitiminden 6 ay sonra da devam etmesi yönünde alınan MYK kararı doğrultusunda reviz yapıldı.	28.10.2022
15	6.14.Belgenin Askıya Alınması ve İptali bölümünde iptal edilen belgenin aday tarafından TESKO'ya iade edilme süresi 15 iş günü olarak revize edildi.	28.10.2022
15	6.20.Kayıtların Muhafazası bölümünde kaynak parçalarının muhafaza süresi belgelendirme kararının ilanından itibaren 15 iş günü olarak revize edildi.	28.10.2022
16	6.1. Başvuru Süreci bölümüne Tahribatsız Muayene Başvuru Formu ve Belge, Marka Ve Logo Kullanım Sözleşmesi eklenmiştir.	09.12.2022
16	6.4. Sınav Organizasyonu bölümünde MYK sınavlarında sınav ili değişikliği yapılabileceği bilgisi kaldırılmıştır. Sınav	09.12.2022
17	Sorumluluklar bölümüne Personel Belgelendirme Müdürü eklenmiştir.	16.06.2023
17	Tanım ve Kısaltmalar bölümüne Personel Belgelendirme Müdürü eklenmiştir.	16.06.2023
17	Başvuru sürecinde "P10.F1 Personel Belgelendirme Başvuru Formu" olarak düzeltme yapılmıştır.	16.06.2023
17	5.İlgili dökümanlara ekleme yapıldı.	16.06.2023
17	6.1 Başvuru sürecine Kargo şekli eklendi. Online başvuru sürecinde düzenlemeler yapıldı.	16.06.2023
17	6.1 Başvuru sürecinde "teşvik" konusu revize edildi. Genel kavramlara dönüştürüldü.	16.06.2023
17	6.1 Başvuru sürecine "birim birleştirme" konusu revize edildi.	16.06.2023
17	6.1 Başvuru sürecine başvuru için gerekli dokümanlara düzeltmeler yapılmıştır.	16.06.2023
17	6.1 Başvuru sürecine "Başvuru esnasında adayın özel ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik talebinin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:" güncelleme yapılmıştır. MYK rehberinden alıntı yapılmıştır.	16.06.2023
17	6.1 Başvuru sürecine "Adayların daha önce sınava katılıp katılmadığını ve geçerlilik süresi devam eden birim başarıları olup olmadığının sorgulaması sürecine Personel Belgelendirme Müdürü eklendi.	16.06.2023

HAZIRLAYAN**YÖNETİM TEMSİLCİSİ****ONAYLAYAN****GENEL MÜDÜR**

17	6.1 Başvuru sürecinde “Yeterliliğin herhangi bir biriminden başarılı olmuş ise ve diğer birimden sınav ve belgelendirme için TESKO ’ya başvuruda bulunmak istediğinde aşağıdakilere dikkat edilerek işlemler gerçekleştirilir.” Güncelleme yapılmıştır.	16.06.2023
17	6.4 Sınav organizasyonu “Başvuru sahiplerine, oluşturulan sınav takvimi www.tesko-nde.com web adresinden yayınlanmakta olup bilgilendirme yapılmaktadır. Kısımına Telefon, Sms veya whatsapp yolu bilgisi eklenmiştir.	16.06.2023
17	6.6 Karar sürecinde “Karar Verici belgelendirme kararını alırken aşağıdaki değerlendirmeleri yapar;” kısmında güncelleme yapılmıştır.	16.06.2023
17	6.6 Karar sürecinde “Karar Verici, belgelendirilecek adayların eğitimine - son 2 yıl içerisinde - katılmış olmamalıdır. Karar verici kendi yaptığı -veya gözetmen olarak katıldığı - sınavın kararını veremez. -İç doğrulayıcı olarak katıldığı sınavların kararını verebilir.- yazısında güncelleme yapılmıştır.	16.06.2023
17	6.6 Karar sürecinde “Karar verici, sınav ile ilgili tüm kayıtlar arşive kaldırmak üzere Planlama Sorumlusuna teslim eder. Planlama sorumlusu dosyayı kontrol ederek arşive kaldırır. Yazısında zarf kontrolü eklenmiştir.	16.06.2023
17	6.7 Ücret Politikasının Belirlenmesi bölümüne şirket indirimleri hakkında bilgilendirme güncellenmiştir.	16.06.2023
17	6.7 Ücret Politikasının Belirlenmesi bölümüne “Bu süre zarfında belgeler planlama sorumlusu tarafından güvenliği sağlanacak şekilde saklanır. Cümlesi eklenmiştir.”	16.06.2023
17	6.8.2 Mesleki Yeterlilik Belgesi bölümüne “MYK, belge basım için gerekli olan ücretin yatırılmasından sonra belge basım işlemini 3 iş günü içerisinde basarak TESKO nun kayıtlı adresine kargo ile gönderir. Gelen kargolardaki adayların belgeleri 2 iş günü içerisinde belgeyi almaya hak kazanan kişilere başvuru formunda belirttikleri şekilde posta, kargo veya bizzat imza karşılığı P10.F21. Sertifika Teslim Tutanağı ile teslim eder.” Eklenmiştir.	16.06.2023
17	6.10 Belge Sorgulama bölümüne “MYK web sayfasından yalnızca ulusal yeterlilik kapsamında hazırlanan belgelere ulaşılabilir.” Cümlesi eklenmiştir.	16.06.2023
17	MYK kapsamlarında teşvik ile ilgili bilgilendirmeler teşviklerin kalkmasından dolayı prosedürden çıkarılmıştır.	16.06.2023
17	6.12. Gözetim bölümüne “Uluslararası standartlar kapsamında belgeli olduğu sürece yaptığı işleri gösteren kendisinin imzalı onaylanmış proje ve projeleri beyan etmesi istenir.” Eklenmiştir.	16.06.2023

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR