

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

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.

Yönetici: Belirlenen hedefler ve alınan kararlar doğrultusunda sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin yerine getirilmesinden 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.

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 tarafından düzenlenen belge

Değerlendirici: İlgili ulusal yeterlilikteki değerlendirici ölçütlerini karşılayan ve belgelendirme kuruluşu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

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

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.

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.

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

HAZIRLAYAN

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR

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.

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

Yönetici: Üst yönetim tarafından belirlenen hedefler ve alınan kararlar doğrultusunda kuruluşun sınav ve belgelendirme faaliyetlerini yerine getirmesine ilişkin sorumlulukları üstlenen, kuruluşun kar ve risklerinden etkilenmeyen kişi.

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.L2.EK-1 Maliyet Analizi Formu
- P10.F22 Aday Memnuniyet Anketi
- P10.F23 Dosya Kontrol Listesi

6. UYGULAMA

TESKO, ulusal yeterlilik ve uluslararası standartlar çerçevesinde gerçekleştireceği sınavlar ile ilgili bilgilendirmeyi kamuya açık bir şekilde web sitesi üzerinden gerçekleştirmektedir. TESKO ücret tarifesi ve politikası, tekrar sınav giriş hakları vb. bilgiler web sitesinde 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 üzerinden başvuruda bulunmak istedikleri sınav kapsamı hakkında bilgi edinebilirler. Aday fiiliyatta yapmadığı bir işin sınavına başvuruda bulunamaz. Başvuru sahipleri bu durumu imzalayacakları "P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi" nde kabul ederler.

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

- Adayın TESKO' ya bizzat başvurusu
- www.tesko-ndt.com web adresi üzerinden Online Başvuru/İlk Başvuru kısmından başvurusu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	13
Revizyon Tarihi	08.07.2020
Sayfa No	4/14

Başvuru için gerekli dokümanlar aşağıda yer almaktadır.

- ❖ Resmi geçerli kimlik
- ❖ P10.F1 Personel Belgelendirme Başvuru Formu
- ❖ P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi
- ❖ Başvuru ücretinin tahsil edildiğine ilişkin kanıt
- ❖ Varsa sınav giriş şartına ilişkin aranan belgeler
- ❖ 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, ulusal yeterlilik ve yeterlilik birimlerinin kodu ve revizyon numaralarını vb. bilgileri içermektedir.



TESKO 'ya bizzat yapılan başvurularda aday kimlik belgesi ile TESKO merkez ofise gelerek planlama sorumlusu tarafından başvurusu alınmaktadır. Başvuru esnasında gerekli bilgilendirme tekrar sözlü olarak adaya planlama sorumlusu tarafından 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" hazırlanmaktadır. Planlama sorumlusu, "P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi" ni başvuru sahibine ve Yöneticiye imzalatır. Sözleşmenin bir nüshasını başvuru sahibine verir. Diğer nüsha TESKO'da muhafaza edilir. "P10.F2 Personel Belgelendirme Sözleşmesi" ile tarafların 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:

- ❖ Yapılacak düzenlemeler engel ya da özel durumun giderilmesine yönelik olup kişiye haksız avantaj sağlamamalıdır.
- ❖ Fiziksel engeli olan ancak engeli ilgili mesleği icra etmesine sorun oluşturmayan adayların sınava başvurusu kabul edilmekte, sınav alanına erişim kolaylığı ve sınav ortamının kişinin durumuna uygun hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- ❖ Okuma yazma bilmeyen ya da okutman desteği talep eden adayların başvurusu diğer adaylar gibi alınır ve bu durum başvuru formunda tanımlanır. Okuma yazma gibi özel durumlarını başvuru formunda belirtmeyen adaylar TESKO 'yu sorumlu tutamaz. Okuma yazma bilmeyen adaylar ve görme engelli

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

Doküman No	P10
Yayın Tarihi	02.10.2017
Revizyon No	13
Revizyon Tarihi	08.07.2020
Sayfa No	5/14

adaylar için soruları okuyacak bir kişi görevlendirilir. Bu adayların sınavları diğer adaylardan ayrı ve tek tek gerçekleştirilir. Soruları okuyan kişi soruları yüksek sesle ve yüzü kameraya dönük olacak şekilde okur

- ❖ Konuşma ya da işitme engelli olan adaylarla iletişim için işaret dili tercümanından destek alınarak sınavın gerçekleştirilmesi gerekir. İşaret dili tercümanı talep edilmesi halinde hizmete ilişkin bedel adaydan ayrıca talep edilecektir.
- ❖ Türkçe dışındaki bir dilde sınava girmek isteyen adaya yeminli tercüman hizmeti sağlanmakta ve bu adayın belgelendirilmesi için Mesleki Yeterlilik Kurumuna sınav sonuçlandırılmadan önce bilgi verilmelidir. Tercüman hizmeti talep edilmesi halinde hizmete ilişkin bedel adaydan ayrıca talep edilecektir.

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



Adaylar "P10.F1 Personel Belgelendirme Başvuru Formu" doldurularak başvuru işlemlerini başlatır.

21.09.2006 tarihli ve 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanununun 4 üncü ve 22 nci maddelerine dayanılarak hazırlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde tehlikeli ve çok tehlikeli sınıflarda yer alan mesleklerde sınavda başarılı olan kişilerin sınav ve belge ücreti İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanmaktadır. Teşvikten yararlanmak isteyen başvuru sahipleri "P10.F1 Personel Belgelendirme Başvuru Formu" nda IBAN numaralarını yazarak, sınavı kazandıkları takdirde işsizlik fonundan sınav ücretlerini geri alırlar. Başvuru esnasında IBAN bilgisini hatalı veren adaylar bu yanlışlıkla ilgili TESKO 'yu sorumlu tutamaz. Teşvikten yararlanmak isteyen adaylar TESKO tarafından MYK web portal üzerinden MYK' ya bildirilir.

Kurumsal firmalar, çalışanları için yapacakları 10 kişiden fazla başvuru için online olarak www.tesko-ndt.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. Planlama sorumlusunun başvuru esnasında adayların daha önce sınava katılıp katılmadığını ve geçerlilik süresi devam eden birim başarıları olup olmadığını sorgulaması 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 birimini kanıtlaması için TESKO' ya delil sunmalıdır. Aday başarılı olduğu belgelendirme

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	P10
		Yayın Tarihi	02.10.2017
		Revizyon No	13
		Revizyon Tarihi	08.07.2020
		Sayfa No	6/14

kuruluşundan bir yazı alır, bu yazı içerisinde adayın hangi Ulusal Yeterlilik mesleğinin hangi biriminden başarılı olduğu yer almalıdır.

- ❖ Adayın TESKO da bahsi geçen son birim/birimlerden de başarılı olması durumunda, Mesleki Yeterlilik Belgesini son olarak TESKO hazırlar ve tüm gözetim 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.

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

- ❖ 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 verir ve başvuruyu onaylar. 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 oluşturulmalıdır. Oluşturulan sınav programı yazılım üzerinden sınav görevlilerine iletilir. Başvuru sahiplerine, oluşturulan sınav takvimi www.tesko-ndt.com web adresinden yayınlanmakta olup ayrıca Sms olarak 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 tarihinden en geç 2(iki) gün öncesinde sınav ili değişikliği MYK portal üzerinden yapılabilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	P10
		Yayın Tarihi	02.10.2017
		Revizyon No	13
		Revizyon Tarihi	08.07.2020
		Sayfa No	7/14

- ❖ Sınav başlayana kadar aday listesi güncellenebilir.
- ❖ Sınav programında bir değişiklik yapılacaksa sınav başlama saatinden 2 saat öncesine 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.

6.6. Belgelendirme Kararı

Değerlendirici tarafından sınav süreci tamamlanmış adayların, itiraz ve şikâyet hakları saklı kalacak şekilde en geç 10 gün içerisinde belge karar işlemleri Karar Verici tarafından gerçekleştirilir.



Karar Verici belgelendirme kararını alırken aşağıdaki değerlendirmeleri yapar;

- ❖ Aday Başvuru formu ve ekleri,
- ❖ Sınav gereçleri,
- ❖ Yoklama Listesi,
- ❖ Değerlendirici formları, sınavlarda verilen puanlar,
- ❖ Video kayıtları,
- ❖ Varsa sınava ilişkin tutanaklar vb.
- ❖ Karar vericinin aday ile çıkar ilişkisinin olmadığını beyanının alındığı bir kontrol mekanizması,

Karar Verici, belgelendirme ile ilgili her türlü kararı “P10.F4 Belge Karar Formu”nda (Belge verilmeli, Belge verilmemeli, Sınav kısmen tekrarlanmalı, Sınav tamamen tekrarlanmalı, Birim Başarı Belgesi düzenlenmeli) belirtmektedir.

Karar Verici, belgelendirilecek adayların eğitimine ve sınavlarına kesinlikle katılamaz ve katılmış olmamalıdır. Karar verici kendi yaptığı sınavın kararı veremez. 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 üzerinden Karar işlemleri alanından karar işlemi bekleyen sınav programları bölümüne kararı girer. Nihai karar işlemi sonrasında yazılım üzerinde “Belgelendirme şartlarını sağlayan adaylar” kısmından adayın belgelendirmesini yapar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

Karar verici, sınav ile ilgili tüm kayıtlar arşive kaldırmak üzere Planlama Sorumlusuna teslim eder. Planlama sorumlusu P10.F23 Dosya Kontrol Listesine göre dosyayı kontrol ederek arşive kaldırır.

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 tarifelerini oluşturmuştur. Ayrıca toplu başvurularda fiyat tarifesi üzerinden indirim uygulanabilir. Bir yıllık hizmet sözleşme imzalanan firma çalışanlarına yayınlanan sınav ücreti üzerinden %10 indirim yapılır. Bunun dışında herhangi bir indirim söz konusu değildir.



Ücret tarifeleri, geçerli olacağı yıldan bir önceki yılın sonuna kadar MYK bilgisine sunulur. Ücret tarifeleri MYK ile imzalanan sözleşme tarihinden itibaren 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.

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.

Sınav ve belgelendirme ücretinin 25.08.1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması hâlinde ilk girdiği sınavda başarısız olan adayların başarısız olduğu yeterlilik birimleri ve sınav türleri için ilave sınav ücreti alınmadan ilk sınav tarihinden itibaren bir yıl içerisinde adaylara en az iki kez daha sınav imkânının sağlanması gerekir. Bu Kanun kapsamında sağlanan destek imkânı, sınavdan önce TESKO tarafından adaylara bildirilir.

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.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	P10
		Yayın Tarihi	02.10.2017
		Revizyon No	13
		Revizyon Tarihi	08.07.2020
		Sayfa No	9/14

6.8. Belgelerin Kullanımı, Hazırlanması ve Teslimi

TESKO tarafından belgeler, ilgili belge kapsamında yetkinliğe sahip değerlendirici veya karar vericiler tarafından hazırlanmaktadır.

TESKO tarafından verilen belgelerin takibi, durumu, gözetimi vb. gibi belge süreçleri yazılım üzerinden 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” 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 Üreticileri 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 sökülme istendiğinde kendi kendine imha özelliğine sahiptir.

Belgelerin TESKO’ da temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanması esastır. Ancak gerektiği hallerde vekâleten belgeleri imzalamaya yetkili kişi TESKO tarafından atanmış Yönetici’dir.



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 iliştilerle 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 süreye ilave süre isteyebilirler. Bu durum planlama sorumlusu tarafından Yöneticiye bildirilir. Bu süre zarfında belgeler Genel Müdür’ ün odasında bulunan dolaplarda saklanır.

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

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

BU DOKÜMAN ÇIKTI ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYADIR

Belgelendirme kararı sonrasında Planlama Sorumlusu sınav sonuçlarını MYK web portal üzerinden MYK' ya bildirir. Başarılı adaylar için sistem üzerinden belgelendirme talebi oluşturulur.

MYK' ya bildirilecek listede adayların başvuru esnasında vermiş oldukları IBAN bilgisi de yer almaktadır. Başarılı adayların Kanun kapsamından yararlanma hakkı olup olmadığı, varsa daha önce bu haktan yararlanıp yararlanmadığı, kendisine ödenecek sınav ücretinin belirlenmiş tarifeye uygun olup olmadığı ve Bakanlar Kurulunca üst sınırı aşmış olmadığı kontrol edilir. İŞKUR her ayın 15.(on beşinci) gününün hafta sonu veya resmi tatile denk gelmesi durumunda takip eden ilk iş günü adayın bildirmiş olduğu banka hesabına aktarır. MYK tarafından hazırlanan belgelerde adayların kaybolma, yırtılma vb. nedenlerle belgeye 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 teknik yeterliliği olan kişi 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.

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-ndt.com adresinden ve MYK web sayfasından, Belge sorgulama kısmı bölümünden online olarak gerçekleştirilir.

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.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

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 üzerinden Belgelendirme paneli “Gözetim Takibi” belge gözetim takip süreleri takip edilir. Gözetim zamanına 3 ay, 2 ay veya 1 ay kala belgeli kişi mümkün ise mail yoluyla, mümkün olmadığı durumlarda SMS veya telefon ile bilgilendirilir.

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.



Gözetim periyodu süresince belgenin geçerliliğinin devam etmesi veya iptali ile ilgili karar, Karar Verici tarafından gerçekleştirilir. Gözetim ile ilgili kanıtlar Karar Vericiye iletilir ve Karar Vericinin kararına göre belge geçerlilik kararı verilir. 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/standartlar doğrultusunda hazırlanan belgelendirme programında tanımlanmıştır. Belge yenileme ile ilgili karar Karar Verici tarafından verilir. Karar Verici kararları “P10.F4 Belge Karar Formu” ile kayıt altına alır. Karar Verici bu aşamada tekrar belgelendirme veya belgelendirmeme kararı alabilir.

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,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	P10
		Yayın Tarihi	02.10.2017
		Revizyon No	13
		Revizyon Tarihi	08.07.2020
		Sayfa No	12/14

- ❖ Teknolojideki değişiklikler ve belgeli personel için istenen şartlar,
- ❖ İlgili taraflarca aranan şartlar,

Belge yenileme başvuru dönemi belge geçerlilik tarihinden önce yapılmalıdır. Belgenin geçerliliği bitiş tarihinden sonra yapılan belge yenileme başvuruları kabul edilmez.

Belge yenilemeye hak kazanan belge sahibi tarafından belge masraf karşılığının TESKO'ya ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç 5 iş günü içerisinde TESKO, MYK'nın belirlediği yöntem uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini MYK'ya iletir. Belge yenileme sonucunda başvuru sahibi için yeni bir belge düzenlenir. Yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme kararının alındığı tarihtir. Belge yenileme kararı, mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden sonra da alınabilir.

Belgenin iptalini gerektirecek bir durumun oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili belgelendirme kuruluşuna performansla ilişkin şikâyet gelmemiş olması durumunda ilgili yeterliliklerde/standartlarda belirtilen sürede fiilen çalıştığını belgeleyen kişilerin belge süreleri ilgili yeterliliklerde/standartlarda belirtilen süre kadar uzatılır. Fiilen çalıştığını belgeleyemeyen kişiler uygulama sınavına alınır. Uygulama sınavında başarılı olan kişilerin belge süreleri uzatılır.



Fiilen çalıştığını belgeleyemeyen, uygulama sınavında başarısız olan kişilerin belgeleri, belge geçerlilik tarihi bitiminde 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 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

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	P10
		Yayın Tarihi	02.10.2017
		Revizyon No	13
		Revizyon Tarihi	08.07.2020
		Sayfa No	13/14

sitesindeki 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,
- ❖ 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 kullandırılmamasına 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 (onbeş) gün 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,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
	

BU DOKÜMAN ÇIKTI ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYADIR

❖ 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 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 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 15 günlük itiraz süresi sonuna kadar TESKO' nun deposunda saklanır.

HAZIRLAYAN

YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

GENEL MÜDÜR