

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

1. AMAÇ-KAPSAM

BELGE AKADEMİ BELGELENDİRME DENETİM GÖZETİM EĞİTİM TUR. İNŞ. SAN. ve TİC. A.Ş' nin (bundan sonra Belge Akademi olarak anılacaktır.) Belgelendirme Faaliyetlerine ilişkin temel esas ve kuralların belirlenmesi- işleyişinin açıklanmasıdır. Belge Akademi bünyesinde, tüm belgelendirme faaliyetlerini/hizmetlerini kapsar.

2. SORUMLULAR

Üst Yönetim Belgelendirme Müdürü, Kalite Yöneticisi, Sekreteryaya Çalışanı, Karar Vericiler, Sınav Yapıcılar(Değerlendiriciler) Gözetmenler, Komite üyeleri sorumludur.

3. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen;

Belgelendirme Prosesi: Başvurunun alınması, değerlendirilmesi, alınması, değerlendirilmesi ,belgelendirme kararının verilmesi, gözetim ve yeniden belgelendirme, belgenin ve logonun/markanın kullanımı dahil BELGE AKADEMİ tarafından yürütülen ve bir kimsenin belirlenen yeterlilik şartlarını karşıladığını belirlemek için yürütülen faaliyetlerin tamamını,

Belgelendirme Programı: Kişilerin belirli meslek veya beceri kategorilerine ilişkin yeterlilikleri,

Belgelendirme Kurumu: Bir belgelendirme programını oluşturma ve sürdürmeden sorumlu kuruluşu,

Belge: Adı geçen kişinin belgelendirme şartlarını yerine getirdiğini gösteren, bu standardın hükümlerine göre BELGE AKADEMİ tarafından düzenlenen dokümanları,

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

Yeterlilik: İstenen sonuçlara ulaşmak için, bilgi birikimi ve becerileri uygulama yeteneğini,

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

Birim sertifikası: Adayların başarılı oldukları yeterlilik birimlerini gösteren, Belgelendirme Kurumu tarafından düzenlenen belgeyi,

Nitelik: Uygulanabilirliği olduğunda; kanıtlanmış eğitim, öğrenim ve iş tecrübesini,

Değerlendirme: Bir kişinin belgelendirme programı şartlarını yerine getirme durumunu değerlendirme prosesini,

Sınav Alanı: BELGE AKADEMİ tarafından teorik ve performansa dayalı sınavların gerçekleştirileceğini tüm alanları,

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

Sınav: Değerlendirmenin bir parçasını oluşturan ve belgelendirme programında tanımlandığı şekilde teorik, mülakat, performans ve gözleme dayalı metotlardan bir veya bir kaçıyla bir adayın yeterliliğini ölçen mekanizması,

Karar Verici : İlgili ulusal yeterlilikteki değerlendirici ölçütlerini karşılayan ve belgelendirme kurumu tarafından adayların teorik bilgi düzeylerini ve performanslarını ulusal yeterliliklerde tanımlanan şartlar doğrultusunda belgelendirme son kararını veren kişiyi,

Sınav Yapıcı: İlgili ulusal yeterlilikteki değerlendirici ölçütlerini karşılayan ve belgelendirme kurumu tarafından adayların teorik bilgi düzeylerini ve performanslarını ulusal yeterliliklerde tanımlanan şartlar doğrultusunda ölçmek ve değerlendirmek üzere görevlendirilen kişiyi,

Sınav Gözetmeni: BELGE AKADEMİ tarafından gerçekleştirilen sınavlarda kamera kaydı ve sınav düzenini sağlamak üzere görevlendirilen ve değerlendirici ölçütlerini karşılamak zorunda olmayan kişi,

Personel: BELGE AKADEMİ'nin belgelendirme faaliyetlerini yürüten, iç veya dış kaynaklı kişileri,

Başvuru Sahibi: Belgelendirme Prosesine kabul edilmek üzere başvuruda bulunan kimseyi,

Aday: Ulusal yeterliliklere göre belgelendirilmek üzere başvuru yapan ve yeterliliğe giriş şartlarını taşıyan kişiyi,

Tarafsızlık: Objektifliğin varlığı, (objektiflik; çıkar çatışmaların olmaması veya bunların kuruluşun takip eden faaliyetlerini olumsuz etkilemeyecek bir şekilde çözümlendiği anlamına gelir.)

Adil Olma: Belgelendirme prosesinde her adaya başarı için fırsat eşitliğinin sağlanmasını,

Geçerlilik: Değerlendirmenin belgelendirme programı tarafından istenenleri ölçtüğünün kanıtını,

Güvenilirlik: Farklı sınav zamanları ve yerleri, farklı sınav şekilleri ve farklı sınav yapanlar arasındaki sınav notlarının tutarlılığının bir göstergesini,

İtiraz: Başvuru sahibinin, adayın veya belgelendirilmiş bir kişinin, BELGE AKADEMİ tarafından istenilen belgelendirme statüsü ile ilgili olarak alınan bir olumsuz kararın tekrar dikkate alınması yönündeki talebini,

Şikâyet: İtirazdan farklı olarak, bir kişi veya organizasyonun BELGE AKADEMİ, kuruluşun faaliyetlerine ilişkin olarak, cevap verilmesi beklentisiyle memnuniyetsizliğini ifade etmesini,

İlgili Taraf: Belgelendirilmiş kişi veya BELGE AKADEMİ' nin faaliyetlerinden etkilenen kişi, grup veya organizasyonu,

***BELGE AKADEMİ;** Belgelendirmeyi verme, sürdürme, yenileme, kapsamını genişletme ve daraltma, askıya alma ve geri çekme dâhil belgelendirmeye ilişkin tüm kararlardan sorumludur. Bu Sorumluluk 3. Şahıslara devredilemez.

4. UYGULAMA

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

4.1. Belgelendirme Başvurusu

4.1.1. Bireysel Yapılan Belgelendirme Başvurularının Alınması

Aday başvuruları;

- Başvuru sahiplerinin, kuruluşumuzdan aldıkları **FR.01** Aday Başvuru Formu'nun doldurulması ve imzalatılmasıyla veya web sayfası üzerinden (www.belgeakademi.com) elektronik ortamda **FR.01** Aday Başvuru Formu'nun doldurulması ve çıktısının alınarak imzalatılmasıyla gerçekleşir.
Aday başvurularını, Belge Akademinin tüm Personeli alabilir. Web sitesi üzerinden başvuran adayların, kendilerine bildirilen sınav tarihinden minimum 3 iş günü önce ıslak imzalı başvuru formunu, sınav ücretini yatırdığına dair dekontunu ve nüfus cüzdanı fotokopisini kuruluşumuza elden, posta veya kargo yoluyla iletmesi gereklidir. Ayrıca adaya sınav öncesinde (**SZ.01**) Belge Kullanım Sözleşmesi 2 nüsha (bir nüshası adaya teslim edilir) olacak şekilde imzalatılır. Son başvuru tarihinden sonra Belge Akademi' ye ulaşan evraklar işleme alınmaz ve durum adaya bildirilir.
- Başvuru sırasında başvuru sahibinin fiziksel yetersizliğini veya özel talepleri (okuryazarlık, dil v.b.) gibi durumlarda sınava girebilmesi için bir talepte bulunması halinde başvuru sahibinden fiziksel yetersizliğini ve talebini açıklayan bir dilekçe ve yetersizliğini belgeleyen kayıtlar, sekreteryaya tarafından alınır. (Özel talepler ve engellilik durumu sınava girmeye ve mesleğini icra etmeye engel değilse)
- Fiziksel yetersizliğini veya özel talepleri için sınav ücretine ek maliyetler olduğu(Sınav sorularının başka bir dile çevrilmesi, yeminli tercüman tutulması, okur yazar olmayanlar için okur yazar personel temini) takdirde Belge Akademi bu ek maliyetleri adaydan talep eder. Böyle bir durumda başvuru sahibinin başvurusunu ve yetersizliğini belgeleyen kayıtları başvurduğu ilgili ulusal yeterlilik karar vericisi inceler ve başvurunun uygunluğuna Kalite Yöneticisi ile birlikte karar vererek Aday Başvuru Formunu onaylar.
- Başvuru sahibine, belgelendirme başvurusunda bulunduğu ilgili ulusal yeterlilik hakkında, MYK web sitesinden, www.belgeakademi.com adresinde yayımlanan belgelendirme Şartnamelerinden veya bizzat belge akademiyeye gelinerek kalite yöneticisi ve sekreteryaya tarafından bilgi alabileceği konusunda bilgilendirme yapılır. Adayın, başvurusunda bulunduğu ilgili ulusal yeterlilik hakkında bilgi aldığını Aday Başvuru Formundaki belgelendirme taahhüdünde taahhüt eder.
- Başvurusu alınan ve onaylanan adayın; Sınav ücretinin kuruluşa ödendiği tarihten itibaren en geç 60 gün içerisinde ilgili adayın sınavı gerçekleştirilir. Bu süre zarfında ilgili adaya sınav açılmazsa talep edilmesi halinde sınav ücretinin tamamı Belge Akademi tarafından iade edilir.
- Adayın ilk defa sınavına girdiği ve başarısız olduğu ulusal yeterlilikte bir yıl içerisinde kuruluş tarafından sınav açılmaması ya da adaya sınav tarihinin bildirilerek uygunluğunun kanıtlanabilir yöntemle alınmaması durumunda sınav ücretinin tamamının iadesi Belge Akademi tarafından yapılır. Mücbir sebep bildirmeksizin iki kez sınav tarihini kabul etmeyen aday ücretsiz sınav haklarından bir tanesini kullanmış sayılır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav ücretini ödeyip başvuru yaptığı halde sınava katılamayan veya katıldıkları ilk sınavın bir veya birden çok biriminde başarısız olan adaylar, katılamadıkları veya katıldıkları halde başarısız oldukları ilgili yeterlilik birimleri için ilk sınav tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içinde, ilave sınav ücreti ödemediği halde sınav veya sınavlara katılabılırler.

4.1.2. Tek Nokta Başvurularının Alınması

Aday başvuruları;

- Başvuru sahiplerinin, kuruluşumuzdan aldıkları **FR.01** Aday Başvuru Formu'nun doldurulması ve imzalatılması veya web sayfası üzerinden (www.belgeakademi.com) elektronik ortamda **FR.01** Aday Başvuru Formu'nun doldurulması çıktısının alınarak imzalatılması ve MYK Portaldan indirilen Tek Nokta Başvuru Formunun doldurulması ile başvuru alınır. Aday Başvuru Formu, Üçüncü kişi ve kuruluş tarafından ise temsil ve ilzama yetkili tarafından Tek Nokta Başvuru Formu ıslak imza ile imzalanır. Gerekli belgelerle birlikte kuruluşumuza elden veya posta yoluyla gönderilerek gerçekleşir. Ayrıca adaya sınav öncesinde (**SZ.01**) Belge Kullanım Sözleşmesi 2 nüsha (bir nüshası adaya teslim edilir) olacak şekilde imzalatılır.
- Tek Nokta Başvurusunun usul ve esasları, MYK resmi web sitesinin Mevzuat ve Dokümanlar kısmında yayımlanan Sınav Ve Belge Ücretlerinin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul Ve Esaslarda yer alan kurallara göre uygulanır.

4.1.3. AB Hibe Doğrudan Başvurularının Alınması

Aday başvuruları;

- Başvuru sahiplerinin, kuruluşumuzdan aldıkları **FR.01** Aday Başvuru Formu'nun doldurulması ve imzalatılması veya web sayfası üzerinden (www.belgeakademi.com) elektronik ortamda **FR.01** Aday Başvuru Formu'nun doldurulması çıktısının alınarak imzalatılması

Başvuru formunun ekleri;

- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- Başvurulan sınavlar için sınav ücretinin yatırıldığını gösterir belge
- Sağlık raporu (gerekli durumlarda)
- Tek Nokta Başvuru Formu (Toplu Başvurularda)

4.2. Başvuru Kontrolü, Değerlendirilmesi ve Onaylanması

- Sekreteryaya çalışanı adayların başvuru formlarının ve evraklarının kontrolünü yapar ve bunları Kalite Yöneticisine teslim eder.
- Kalite Yöneticisi başvuruyu inceler ve başvurunun kabul edilip edilmemesine en geç 5 gün içerisinde karar verir. (Başvuru sırasında başvuru sahibinin fiziksel yetersizliğini gibi durumlar hariç. Bu durumlarda onay işlemi bu prosedürün 4.1.1 maddesinde anlatıldığı gibi yapılır.) Başvurusunu uygun bulduğu adayın Aday Başvuru Formunun onay kısmı doldurularak onaylar. Başvurusu onaylanmayan adayların form üzerinde yer alan kısma uygunsuzluğun nedeni yazılır ve bu adaylara gerekçelerini belirtir mail veya SMS ile tebliğ eder.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Olağan üstü hal durumlarında (yangın, sel, deprem, pandemi) Belge Akademi faaliyetlerinin geçici olarak durdurulması sonucu başvurusu alınmış olan adaylar olağanüstü halin geçmesi veya belge akademinin faaliyetine başlamasını takiben açılan sınav programına dahil edilir. Adayın sınava katılamayacağını bildirmesi halinde sınav ücretinin iadesini Belge Akademi'den talep edebilir.
- Adayın evraklarında eksiklik varsa tamamlaması için adaya sms veya telefonla bildirimde bulunulur.
- Kalite Yöneticisi, başvuruyu ilgili kararı verirken aşağıdaki durumları dikkate alır:
 - a. Belge Akademi'nin talep edilen belgeyi verebilecek yetenekte olup olmadığı,
 - b. Adayların dil ve/ veya yetersizliklerinin bilincinde olarak makul sınırlar çerçevesinde özel ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanamayacağı (örneğin okuma- yazma bilmeyenler için sınav ücretinin yarısı kadar bir ücret yatırıldıktan sonra adayın yanında biri bulundurulması soruları okuması ve adayın soruları yanıtlayabilmesi),
 - c. Ulusal Yeterliliklerde varsa ön koşulları sağlayıp sağlamadığı (Sağlık raporu, Adli sicil kaydı, Ehliyet, SRC v.b belgeleri ibraz etmesi istenir.
- Sekreteryaya, Kalite Yöneticisinin başvuru evrakını kabul etmesi halinde, ilgili adayın evraklarını ilgili dosyaya kaldırır. Adayın dosyaları, aday sınavdan başarılı olursa belge geçerlilik süresi olan 5 (beş) yıl + 5 (beş) yıl süre ile saklanır.
- Belge Akademi üst yönetiminin, komitelerin, personelin, sınav yapımcıların Karar Vericilerin, gözetmenlerin, açık veya gizli bir şekilde tehdit edilmesi, adayın daha kolay belge almak istemesi durumunda aday ile yapılan sözleşme fesh edilir ve hizmet verilmez.
- Aday başvuru formu; MYK tarafından ulusal yeterliliklerde ilgili alanda revize, tadil olması durumunda veya Belge Akademi tarafından kapsam genişletme, hesap bilgileri durumu olması durumunda aday başvuru formu Kalite Yöneticisi tarafından güncellenir.

4.3 Sınav Yapıcı, Karar Verici, İç Doğrulayıcı, Gözetmen Atama

- Belge Akademi Belgelendirme kuruluşuna başvuru yapanlardan Sınav Yapıcı (Değerlendirici) ve Karar Verici/İç Doğrulayıcı niteliklerini karşılayan kişiler mülakata davet edilir. Mülakatın olumlu olması sonucunda kişi **LS.04** Personel Listesine eklenir. Belge Akademi belgelendirme faaliyetlerinde yer alan sınav görevlilerinin görev tanımlarını **GT.02** Sınav Yapıcılar (Değerlendiriciler) Görev Tanımları ve **GT.08** Karar Verici Görev Tanımları **GT.12** İç Doğrulayıcı Görev Tanımları **GT.11** Gözetmen Görev Tanımları dokümanlarında tanımlanmıştır.
- Belgelendirme Müdürü tarafından ataması yapılacak olan personel için kişisel dosyalar oluşturulur. Sınav Yapıcılar (değerlendiriciler), **MT.18** Sınav Yapıcı (Değerlendirici) Gizlilik Taahhüdü, Tarafsızlık Beyanı Ve Etik Beyanı'nı ve tam zamanlı ise Belirsiz Süreli İş Sözleşmesini (**SZ.04**), değil ise **FR.26** Sınav Yapıcı (Değerlendirici) Kısmi Süreli İş Sözleşmesi Formu'nu imzalarlar. Karar Vericiler ise **MT.13** Karar Verici/İç Doğrulayıcı Gizlilik Taahhüdü, Tarafsızlık Beyanı Ve Etik Beyanı ve Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi'ni Gözetmenler **MT.21** Gizlilik Taahhüdü, Tarafsızlık Beyanı Ve Etik Beyanı' nı imzalar.
- Sınav Yapıcılar, kuruluştaki görevli olan diğer sınav yapıcının yanında sınava alınarak Oryantasyonu gerçekleştirilir. Adayların değerlendirilmesinde, değerlendirme sonuçlarında, yeni işe başlayan sınav yapıcının ile var olan sınav yapıcı arasında %10'nun üstünde bir fark var ise yeni işe başlayan kişi

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

tek başına sınav yapamaz, düzeltici ve önleyici faaliyet (DÖF) açılır ve bu kişi bir iç eğitime alınır. Bu süreç **PR.17** İnsan Kaynakları ve eğitim Prosedüründe tanımlanmıştır.

- Sınav Programında yer alacak Sınav Yapıcının (Değerlendiricinin) ve Karar Vericinin atama kararını, Kalite Yöneticisi, sınavdan 5 gün öncesinde, **FR.41** Sınav Görevlisi Atama Formu'nu ve ekindeki sınava katılacak aday listesi elden veya mail yolu ile Sınav Yapıcıya (Değerlendirici) ve Karar Verici'ye iletir. Herhangi bir çıkar çelişkisi yaratacak aday var ise Kalite Yöneticisine bu durumu bildirilir ve yerine başka bir atama yapılması gerektiğini belirtir. Eğer herhangi bir çıkar çelişkisi yaratacak bir aday yok ise Sınav Yapıcı (Değerlendirici) ve Karar Verici bu Formu ve ekindeki listeyi imzalayarak mail yolu ile veya elden imzalı bir şekilde Belge Akademiye iletir.
- Sınav Yapıcı (Değerlendirici), gönderilmiş **FR.41** Sınav Görevlisi Atama Formu'nda isim benzerliğinden ve/veya isimden dolayı hatırlamadığı bir kişiyi sınav alanında görmüş ise konuyu **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formu'nun altında bulunan kutucuğu işaretleyip kamera önünde beyan ederek sınavını gerçekleştirir. Böylece Belge Akademi adayın sınavının tarafsız olarak sonuçlanmasını sağlar.
- Sınav Yapıcının sınavdan önce adayın eğitiminde yer almış olduğu ve sınav planlaması yapılırken sınav yapıcı ile aday arasında bir ilişki olduğu fark edilir ise, atanması düşünülen Sınav Yapıcı değiştirilerek başka bir Sınav Yapıcı atanır.
- Sınav Programında yer alacak Sınav Yapıcının (Değerlendiricinin) ve gözetmenin sınav tarihinden bir gün önce HES Kodu sorgulaması yapılır. Sorgulama sonucu risksiz görünen Sınav Yapıcı (Değerlendirici) ve gözetmenin ilgili sınava ataması yapılır. Sınav Yapıcı (Değerlendirici) ve gözetmenin HES kodu sorgulaması sonucu riskli ise başka bir Sınav Yapıcı (Değerlendirici) ve gözetmen atanır.

4.4 Sınav Organizasyonu

- Başvurusu onaylanan adaylar için sınav programını Kalite Yöneticisi en geç 3 gün içerisinde belirler. Sınav kodu MYK portaldan alınan sınav ID'sine göre belirlenir.
- Kalite Yöneticisi, sınav organizasyonundan, sınav tarihlerini belirlemekten ve oluşturulan sınav takvimini www.belgeakademi.com adresinde yayınlamaktan sorumludur.

Kalite Yöneticisi tarafından sınav tarihinin ve kodunun belirlenmesinden sonra sınav bilgilerin telefon veya sms yolu(kullanılan yazılım ile bağlantılı) ile adaya bildirilir.

- MYK aday listesi sınavdan en az 2 gün öncesine kadar Kalite Yöneticisi tarafından MYK'ya iletir.
- Belge Akademi tarafından kaynaklanmayan sebepler ile sınava ilişkin tüm değişiklikler tutanak altına alınarak sınav tarihinden en geç 2 gün öncesinden MYK'ya bildirilir.
- Mücbir sebeplerle sınavda değişiklik olması durumunda güvenilirlik ve tarafsızlığın korunması için söz konusu durum tutanak altına alınarak sınav iptal edilebilir.
- İlan edilmiş olan tarihte ve saatte sınav yerinde bulunmayan adaylar sınava girmedi kabul edilir ve 1. sınav hakkını kullanmış sayılırlar. Mevcut ise ücretsiz sınav haklarını açılacak diğer sınavlarda kullanabilirler. Ancak sınavdan 2gün öncesine kadar aday Belge Akademi'ye bilgi verir ise sınav listesinden çıkartılabilir ve sınav hakkı korunur.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Mücbir sebeplerden dolayı sınava katılmayacağını bildirmesi halinde sınav ücretinin iadesini Belge Akademi'den talep edebilir.
- Sınavlar, Sınav Yapıcı(Değerlendirici) ve gerekli görülmesi halinde Gözetmen nezaretinde yapılır. Sınav Değerlendiricisi atanmış kişilerden seçilir.(LS.06)

4.5. Sınav Öncesi Hazırlık

- Kalite Yöneticisi, başvurusu kabul edilen adaylar için başvuruda buldukları her belgelendirme sınavı için bir dosya hazırlar. Adayla ilgili bütün bilgi ve kayıtlar aynı dosya içerisinde kilitli dolapta saklar.(PR.06)
- Açılan Teorik, mülakat, yapılandırılmış sözlü ve performans sınavlarına Sınav Yapıcı, Gözetmen ve Karar Verici LS.06 dan seçilerek atanır.
- Sınav görevlilerin atama işlemleri Belgelendirme Müdürü tarafından yapılır. Belgelendirme müdürü atama işlemleri için aşağıda yazan hususları dikkate alır.
- İlgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmedikçe, Teorik Sınavında; Tek seferde sınava alınacak aday sayısı 36'nın altında (36 dahil) ise tek değerlendirici atanır. Aday sayısı 36 dan fazla 72 den az ise (72 dahil) Sınav yapıcıya ilave olarak bir sınav yapıcı daha veya gözetmen ataması yapılır. Performansa dayalı sınavlarda; Sınav Yapıcı (Değerlendirici), bir gün içerisinde en fazla 16 adayın performans sınavında görevlendirilebilir. Ancak Sınav Yapıcı'nın (Değerlendirici), bir gün içerisinde, sınavında görevlendirileceği aday sayısı 8 adayın üzerinde ise (8 hariç) kuruluş tarafından kamera çekimi, sınav ortamının düzenlenmesi, kontrolünün sağlanması ve benzeri görevlerin sağlıklı yapılması için değerlendiricinin yanında en az bir gözetmen görevlendirilir.
- Performans Sınavları Grup Halinde Yapılan Ulusal Yeterliliklerde, Sınav Yapıcı (Değerlendirici aynı proje üzerinde eş zamanlı olarak MYK Teorik ve performansa dayalı sınavlar için uygulama rehberindeki Ek-1 Performans Sınavları Grup Halinde Yapılan Ulusal Yeterlilikler Listesinde belirtilen en fazla kişi sayısı kadar kişinin sınavını yapabilir.
- Sınav görevlilerin atama kararı, Kalite Yöneticisi tarafından Sınav Yapıcı'ya (Değerlendirici) 5 gün öncesinden telefon yada mail yolu ile bildirilir. FR.41 Sınav Görevlisi Atama Formu Sınav Yapıcı'ya iletilir, herhangi bir çıkar çelişkisi yaratacak aday var ise Sınav Yapıcı (Değerlendirici) bu durumu formda bildirir, eğer herhangi bir çıkar çelişkisi yaratacak aday yok ise bu formu imzalayarak mail yolu ile veya elden imzalı bir şekilde Belge Akademi'ye iletir.
- Sınav Yapıcı'ya (değerlendiriciye), gönderilmiş olan FR.41 Sınav Görevlisi Atama Formu'nda isim benzerliğinden ve/veya isimden dolayı hatırlamadığı bir kişiyi sınav alanında görmüş ise konuyu FR.60 Sınav Katılımcı İmza Formu'nun altında bulunan kutucuğu işaretleyip kamera önünde beyan ederek sınavını gerçekleştirir. Böylece Belge Akademi adayın sınavının tarafsız olarak sonuçlanmasını sağlar.
- Sınav Yapıcı(Değerlendirici), Sınav saatinde performans sınav yerinde ilgili ulusal yeterliliğe ait yayınlanmış olan ulusal yeterlilik standartlarına aykırı bir olumsuzlukla karşılaşmaması ve sınavın güvenliğinin sağlanması için sınav gününden en az bir gün önce sınav yerinin uygunluğunu ve araç ekipman ve kişisel koruyucu donanımı Performans sınav yeri uygunluk formuna göre(FR.30-1/21 kontrol eder, eksiklikler olması durumunda eksiklerin giderilmesini sağlar. Sınav saatinden en az bir saat önce son kontrolünü yapar.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Teorik/Mülakat/ Yapılandırılmış Sınav yeri kontrolü ise, sınavdan en az bir gün önce Teorik/Yapılandırılmış Sözlü Sınav Yeri Kontrol Formu(**FR14.**)’e göre kontrol edilir. ve sınav saatinden önce tekrar kontrol edilerek Teorik/Yapılandırılmış Sözlü Sınav Yeri Kontrol Formu(**FR14.**)’e göre uygunluğu sağlanır.
- Açılan sınava gözetmen ataması yapılmışsa gözetmen, gözetmen ataması yapılmamış ise Sınav Yapıcı (Değerlendirici)sınav saatinden 30 dakika önce kameranın arızalı olup olmadığını kontrol etmek amacıyla deneme kaydı yapar.
- Sınavlar, adayın **Aday Başvuru Formu FR.01** de aksini belirtmediği sürece BELGE AKADEMİ sınav merkezinde yapılır. Aday, Aday Başvuru Formu **FR.01** de yer alan ‘‘Sınava çalıştığım İşyerinde girmek İstiyorum. İş yerinde sınav yapılma şartları sağlanmadığı takdirde ilgili sınav hakkını kullanmış olacağımı kabul ve taahhüt ediyorum.’’Seçeneğini işaretlemesi durumunda işyerinde uygun şartların sağlanması koşuluyla (**SZ.02**) Dış Saha Sınav Yeri Uygunluk Sözleşmesi imzalanır) ilgili adayın sınavı işyerinde yapılır.

4.6 Sınavların Dış Sahada Gerçekleştirilmesi

- Aday, Aday Başvuru Formu **FR.01** de yer alan ‘Sınava çalıştığım İşyerinde girmek İstiyorum. İş yerinde sınav yapılma şartları sağlanmadığı takdirde ilgili sınav hakkını kullanmış olacağımı kabul ve taahhüt ediyorum.’ Seçeneğini işaretlemesi durumunda işyerinde uygun şartların sağlanması koşuluyla (**SZ.02**) Dış Saha Sınav Yeri Uygunluk Sözleşmesi) ilgili adayın sınavı dış sahada yapılır.
- Firma, İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması ve yeni tip koronavirüs tedbirleri hususunda Belge Akademi ile işbirliği yapacağını ve sınav gün ve saatinde ilgili sınav alanlarına Belge Akademi yetkilileri ve adaylar harici kişilerin girişini engellemeyi, çevre güvenliği tedbirlerini eksiksiz alacağını **SZ.02** Dış Saha Sınav yeri uygunluk sözleşmesi imzalayarak taahhüt eder.
- Teorik, mülakat ve performans dayalı sınavlar için Belge Akademi tarafından onaylanmış sınav materyalleri kullanılır.
- Sınavlarda kullanılacak makinelere ait kullanma, güvenlik talimatları Firma tarafından sağlanır.

4.6.1 Dış saha sınav yerlerinin uygunluğu

- Sınav alanının (sınav yapılma şartlarının) sınav yapılmaya uygun olup olmadığının tespiti için kalite yöneticisi, firmaya aşağıdaki formlar gönderilir.
 1. Teorik/Mülakat/ yapılandırılmış sözlü sınav alanı için; Teorik Yapılandırılmış sözlü Sınav yeri Ön Kontrol Formu (**FR.99**)
 2. Performans sınavı için; Performans Sınav Yeri Ön Kontrol Formu (**FR.100-1/41**)
 3. İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı (**TL.08**)
 4. Acil Durum Talimatı (**TL.10**)
- Gönderilen ön kontrol formları firma tarafından doldurularak sınav alanı fotoğraflarıyla beraber BELGE AKADEMİ’ e geri gönderilir.
- Karar Verici Firma tarafından onaylanarak gönderilen form ve fotoğrafları inceler. Gerekli durumlarda Karar Verici firma ile iletişime geçer. Karar Vericinin yaptığı

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

araştırma ve incelemeleri Dış Saha Sınav Yeri Uygunluk Değerlendirme Formu (**FR.101**) ile raporlayarak sonucu Kalite Yöneticisine bildirir.

- Eksiklikler varsa firma tarafından yapılacak işler belirtilir. Eksiklikler giderildikten sonra giderildiğinde Dış Saha Sınav Yeri Uygunluk Sözleşmesi(**SZ.02**)BEGE AKADEMİ ile ilgili firma tarafından imzalanır.
- Sözleşmenin imzalanmasından sonra Kalite Yöneticisi sınav programını oluşturur ve firmaya bildirir.
- Sınav Yapıcı(Değerlendirici), Sınav saatinde performans sınav yerinde ilgili ulusal yeterliliğe ait yayınlanmış olan ulusal yeterlilik standartlarına aykırı bir olumsuzlukla karşılaşmaması için sınav gününden en az bir gün önce sınav yerinin uygunluğunu ve araç ekipman ve kişisel koruyucu donanımı Performans sınav yeri uygunluk formuna göre (**FR.30-1/21**) kontrol eder, eksiklikler olması durumunda eksiklerin giderilmesini sağlar. Sınav saatinden hemen önce son kontrolünü yapar.
- Teorik/Mülakat/ Yapılandırılmış Sınav yeri kontrolü ise, sınavdan en az bir gün önce Teorik/Yapılandırılmış Sözlü Sınav Yeri Kontrol Formu (**FR.14**)'e göre kontrol edilir ve sınav saatinden en az bir saat önce tekrar kontrol edilerek Teorik/Yapılandırılmış Sözlü Sınav Yeri Kontrol Formu (**FR.14**)'e göre uygunluğu sağlanır.
- Eksikliklerin giderilmemesi durumunda Belge Akademi sınavı iptal eder veya erteler.

4.7 Sınav Sorularının hazırlanması, seçimi ve takibi

4.7.1. Sınav Sorularının hazırlanması ve Onaylanması

- Temin edilen sorular Belgelendirme Müdürü ve Karar Verici tarafından ilgili Ulusal Yeterlilik şartlarını karşılayıp karşılamaması hususunda kontrol edilir ve son kontrollerin yapıp onaylanması için Ölçme ve Değerlendirme Komisyonuna sunulur.
- Yeterlilik birimine göre soru bankaları her bir bilgi ifadesi (**BG**) veya Öğrenme Çıktısı (**Ö.Ç**) için 3 adet olacak şekilde 3 sepete ayrılarak hazırlanır. Her bir sepet ilgili yeterlilik birimindeki tüm Bilgi ifadelerini/Öğrenim Çıktılarını kapsar.
- Bazı Ulusal Yeterlilikler için soru bankaları, MYK'nın yayımladığı Yeterlilik Birimlerinde Belirtilen Değerlendirme Araçları ile Ölçülen Başarım Ölçütlerine ilişkin Tablosuna göre (T/P) istenen Öğrenim Çıktılarını kapsar. Sorular istenen her bir Öğrenim Çıktısı için 3 adet olacak şekilde hazırlanır.
- Performans sınav soruları ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen şartlara uygun olarak Performans Sınavı Değerlendirme Formu (**FR.96-1/41**) şeklinde hazırlanır.
- Hazırlanan sınav soruları Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir.
- Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanan sorular soru bankasına eklenir.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Yapılandırılmış sözlü sınav sırasında adayın verdiği cevapların doğru olmasına rağmen cevap anahtarındaki cevap seçenekleri arasında olmaması durumunda adayın verdiği cevap Sınav Yapıcı tarafından cevap anahtarına işlenir. İlgili sınav evrakının değerlendirilmesi yapılmadan önce Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu toplantıya çağrılarak ilgili adayın sorulan soruya verdiği cevabın incelenmesi istenir. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu adayın verdiği cevabın doğruluğuna onay verirse adayın verdiği cevap doğru kabul edilir ve adaya ilgili puan verilir. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun kararı tutanak altına alınarak ilgili sorunun cevabı soru bankasına eklenir.
- Soru Bankasını, Doküman şeklinde veya elektronik ortamda Belgelendirme Müdürü, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Sınav Yapıcılar (Değerlendirici), Karar verici ve kalite yönetim temsilcisi görebilir.
- Soru ekleme, değiştirme ve silme son kararını Karar Verici verir.
- Teorik Sınav soruları, Teorik soru kitapçığı (**FR.97**) göre Times New Roman yazı karakterinde ve 12 punto olacak şekilde hazırlanır.

4.7.2 Sınav Sorularının Takibi ve Analizi

- Pratik/Teorik yazılımı üzerinden soruların değerlendirilmesi için soru analizleri yapılır. Adayların vermiş oldukları cevaplar, Pratik/Teorik yazılımına Sınav Yapıcı(değerlendirici) tarafında girilir. Yazılım üzerinden karar sürecinde karar Verici tarafından incelenerek sisteme kayıt edilir.
- Yapılan analizler Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından 4 ay bir defa sistem üzerinden incelenir. İnceleme sonucunda cevaplama oranı yarıdan daha az olan sorular ve cevaplanma oranı yüzde 80 üzeri olan sorular yazım ve teknik açıdan tekrar incelenir.
- İlgili yeterliliklerde sınav olmamış ise ilk yapılan analiz değerlendirmesi dikkate alınır.
 - İnceleme sonucunda, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu sorunun geçerliğine, düzeltilmesine veya sorunun iptaline karar verir.
 - Sınav Soru ID leri soruların hangi bilgi ifadesini/Öğrenim Çıktısını kapsadığı onay ve revizyon tarihleri Pratik/Teorik yazılımı üzerinden takip edilir.

4.7.2-1 Performans Sınavlarının Değerlendirilmesi

- Performans Sınavının değerlendirilmesi Pratik/Teorik yazılımı üzerinden Performans sınavlarında adayların değerlendirilmesi yeterliliğe göre; katılımcı sayılarına, belge sayılarına, ilk sınav başarı oranlarına, genel başarı oranlarına, sınav yapılan şehir

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

olarak başarı oranları ve her bir sınav yapıcının gerçekleştirdiği sınavlardaki adayların başarı oranları sınav yapıcı bazında Pratik/Teorik yazılımı üzerinden yılda bir kez istatistiksel rapor olarak incelenir.

4.7.3 Sınav Sorularının Seçimi

- Kalite yönetim temsilcisi, Pratik/Teorik yazılımı üzerinde otomatik oluşan soru kitapçıklarının çıktısını alır. Soru seti sınav katılacak adaylardan herhangi birine daha önceden sorulmamış sorulardan oluşmalıdır. Çıktısı alınan soru kitapçıkları ve cevap anahtarlarında eksik sayfa ve soru olup olmadığı ile ilgili kontrol edildikten sonra kapalı zarf içine konularak zarf açma yerinden imzalanıp kaşelenir ve sınav anına kadar kilitli dolapta saklar. İlgili sınavın aday sayısı fazla ise her adaya farklı kitapçık oluşturulması sağlanır.

4.8. Sınavda kullanılan Araç ekipman ve cihazların doğrulanması

- Kalite yönetim temsilcisi, araç ekipman ve cihazların kalibrasyon tarihlerini takip eder. Gerekli gördüğü kalibrasyon ve doğrulamanın yapılmasını sağlayarak (LS.23)Kalibrasyon ve doğrulama listesine işler ve güncelliğini takip eder. Yapılan kalibrasyonun değerlendirilmesi alınan hizmetin memnuniyeti açısından ve kalibrasyon süreci sonrasında ölçüm cihazlarının limitleri, belirlenen toleransların içinde olup olmadığı **LS.32 Kalibrasyon Değerlendirme Listesi** ile kontrol edilir.
- Belge Akademi dış sahada yapılan sınavlarda kalibrasyon gereken malzeme kullanacak ise 2 şekilde yol izler. Birincisi; Belge Akademi firmanın malzemelerini kullanılacak ise SZ.02 Dış Saha Sınav Yeri Uygunluk Sözleşmesi imzalandıktan sonra 15 gün içinde ilgili malzemelerin Kalibrasyon sertifikası istenir. Firmanın Belge Akademiye temin edeceği malzemelerde kalibrasyon gerektiriyor ise kalibrasyonlu cihaz verme yükümlülüğü vardır. İkincisi, Belge Akademinin kendi kalibre ettirdiği cihazı kullanması yöntemidir. araç ekipman ve cihazların kalibrasyon tarihlerini (LS.23)Kalibrasyon ve doğrulama listesine işler ve güncelliğini takip eder.

4.9 Sınav Dokümanlarının Sınav öncesi Sınav Yapıcı/ Değerlendirici/Gözetmen teslim edilmesi / Sınav sonra BELGE AKADEMİ' ye ulaştırılarak Kalite Yöneticisinin teslim alması- Karar vericiye Teslim Edilmesi/Teslim Alınması/ Saklanması

- Ulusal Yeterliliklerin kriterlerine göre hazırlanmış soruların bulunduğu Teorik Pratik yazılım sistemin üzerinden Kalite Yöneticisi tarafından, otomatik oluşturulan ve sınavdan bir gün önce Karar Verici tarafından kontrol edilen sınav soruları (FR.97/98) ve cevap anahtarları Projeler, Performans Değerlendirme Formları **FR96-1/41** küçük zarf içerisinde konulur. Kalite Yöneticisi tarafından zarf kapatılarak kaşelenip imzalanır ve diğer dokümanların konulacağı Büyük zarfın içine konulur. Büyük zarfın bir yüzüne **FR.47** Sınav Evrakları Teslim Formu yapıştırılır. İçine **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formu. **FR.15-FR.38-FR.95** Teorik/Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü/Performans sınavları Bilgilendirme Formları, **FR.24** Sınav Tutanak Formu **AN.01** Aday Memnuniyeti Anketi konularak sınav için yeterli hafızaya ve güç kaynağına sahip kamera ile birlikte Kalite Yöneticisi tarafından Sınav Yapıcıya (Değerlendirici)/Sınav Görevlisi' ne teslim edilir. Teorik/Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü/Performans Sınav Yerleri Uygunluk Formları (**FR.14, FR.30-1/41**) Sınav Yapıcı (Değerlendirici)/Sınav Görevlilerine Sınav yeri kontrollerini gerçekleştirebilmesi için sınavdan bir gün önce kalite yöneticisi tarafından teslim edilir. Sınav Yapıcı (Değerlendirici)/Sınav Görevlisi ilk kontrolünden sonra ilgili formları sınav saatinde önce teslim alacak şekilde Kalite yöneticisine teslim eder. Yine ilgili Formları, diğer sınav zarfları ile birlikte Sınavdan en az bir saat önce Kalite Yöneticisinden teslim alınır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav bitiminde Son aday sınav yerinde tutularak kamera karşısında Sınav Yapıcıya (Değerlendirici)/Sınav Görevlisi' ne sınav öncesinde teslim edilen Sınav evrakları teslim formu hariç Sınav soru ve değerlendirmeleri dahil bütün evraklar Büyük zarfın içerisine koyarak zarfı kapatır ve Sınav Yapıcı (Değerlendirici)/Sınav Görevlisi tarafından imzalanarak kamera kaydı kapatılır.
- Sınav zarfı Sınav Yapıcı (Değerlendirici)/Sınav Görevlisi tarafından **FR.47** Sınav Evrakları Teslim Formu ile imza altına alınarak Kalite Yöneticisine teslim edilir.
- Kalite Yöneticisi tarafından teslim alınan sınav zarfı karar vericiye teslim edilmek üzere kilitli dolapta saklanır. Sınav Zarfı, Aday Başvuru formu ve ekleri ile **FR.17** Belge Karar Formu Kalite Yöneticisi tarafından Karar vericiye **FR.47** Sınav Evrakları Teslim Formu ile imza altına alınarak teslim edilir. Bazı durumlarda(karar vericinin il dışına çıkması gibi) karar vericiye gönderilmesi gereken tüm sınav evrakları ve görüntülerin dijital ortamda gönderilip karar aldırılır. Karar Verici ıslak imzalı karar formunu Belge Akademiye kargo yoluyla iletir. Karar alındıktan sonra Karar vericinin teslim aldığı ilgili belgelendirme ve sınav evrakları ile Belge Karar Alma Formu Yine **FR.47** Sınav Evrakları Teslim Formu ile imza altına alınarak Kalite Yöneticisine teslim edilir. Sınav dokümanlarının saklanması **PR.06** Dokümanların ve kayıtların kontrolü Prosedürüne göre belirlenen sürede kilitli dolapta saklanır.
- Sınav dokümanlarında tekrar çıktı alınmadan düzeltme yapılacaksa düzeltmenin yapılacağı kısım daksil v.b. kullanılmadan tamamı okunamayacak şekilde çizilmeden tek çizgi çizilerek düzeltilir.
- Sınav dokümanlarında elle yapılan düzeltmelerde düzeltmeyi yapan (Belgelendirme Müdürü- Kalite yöneticisi-Sınav Yapıcı- Sınav Görevlisi- Karar Verici-Sekreteryaya- Aday) tarafından paraflanır/imzalanır.

4.10 Sınavların Gerçekleştirilmesi

4.10.1 Genel Kurallar

- Sınav değerlendirmesini, ilgili sınava ataması yapılan Sınav Yapıcı (Değerlendirici) yapar.
- Sınavlara, ilgili yeterlilikte Değerlendirici ölçütlerini karşılayanların yer aldığı Sınav Yapıcı (Değerlendirici)/Karar Verici/İç doğrulayıcı Atama Listesi (LS.06) den Sınav Yapıcı (Değerlendirici) atanır. Atama kararı Sınav Yapıcı (Değerlendirici), e **FR.41** Sınav Görevlileri Atama Formu ile tebliğ edilir.
- Sınav Yapıcı (Değerlendirici), Aday belge Başvuru Formu ve ekleri ile Yedek **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formunu inceleyerek **FR.41** Sınav Görevlileri Atama Formunda yer alan 'Sınava katılacak aday listesini aldım. Çıkar çelişkisi analiz talimatına göre inceledim. Buna göre
 - a. Sınava girecek adaylarla ilgili hiçbir çıkar çatışmam yoktur.
 - b. Sınava girenlerle aile yakınlık ilişkim yoktur.
 - c. Sınava girenlerle ticari ilişkim yoktur.
 - d. Sınava girenlerin 2 yıl içinde eğitimlerinde bulunmadım.

Bilgilerinin yer aldığı formu imzalayarak beyanını verir ve ilgili Formu Belgelendirme Müdürüne iletir. Belgelendirme Müdürü ilgili Atama formunu inceleyerek Sınav Yapıcı (Değerlendirici)'nin adaylarla çıkar çatışması olduğu sınavlarda görev almaması sağlanır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav Yapıcı(Değerlendirici), değerlendirmesini Belgelendirme Şartnameleri (PG.01/41) ölçütlere ve ilgili sınav sorularının cevap anahtarına göre değerlendirmesini gerçekleştirir.
- Sınav Yapıcı(Değerlendirici),veya Gözetmen tarafından Sınav başlatırken kamera karşısında Sınav Kuralları, Adayların Hakları, Gurup sınavlarının Yapılma Şekli İtiraz ve şikayetlerin nasıl yapılabileceği, sorgulaması yapılır. Bilgilendirme, ilgili sınava göre bilgilendirme metni okunarak yapılır. Bilgilendirme metninin içeriği, sınav türüne göre hazırlanmış olup **FR.15** Teorik Sınavı Bilgilendirme Formu-**FR.38** Performans Sınavı Bilgilendirme Formu- **FR.95** Yapılandırılmış Sözlü Sınavı Bilgilendirme Formu' da yer almaktadır.
- Teorik sınavı sırasında adaylardan birinin sağlık problemi yaşaması anında sınav alanından çıkarılmaması durumunda veya herhangi bir olağanüstü durumda bütün adayların sınav hakları saklı kalması koşuluyla sınav iptal edilir.
- Olağanüstü durumlarda veya birden fazla adayla gerçekleştirilen performans değerlendirme sınavı sırasında adaylardan birinin sağlık problemi yaşaması ve anında sınav alanından çıkarılmaması durumunda sınav durdurulur. Sağlık problemi yaşayan adayın sınav alanının dışına çıkarılması veya olağan üstü durumun kısa süre içerisinde sona ermesi durumunda diğer adayların sınava devam etmesi sağlanıp geçen süre sınav süresine eklenerek sınav tamamlanır. Olağanüstü durumun kısa sürede geçmemesi durumunda bütün adayların sınav hakları saklı kalması koşuluyla sınav iptal edilir.

4.10.2 Teorik Sınavın Gerçekleştirilmesi

- Teorik sınavın gerçekleştirilmesi MYK'nın yayınlamış olduğu Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberine uygun olarak gerçekleştirilir.
- Belge Akademi de teorik sınav yazılı, sözlü ve sınavmatik olmak üzere 3 şekilde gerçekleştirilir.

Sınavmatik Teorik Sınavı Hazırlık Aşaması

Sınavmatik teorik sınav online olarak tablet ile kullanılan yazılım(Pratik Teorik) üzerinden gerçekleştirilir.

- Sınav tabletleri; Kalite Yöneticisi, sekreteryaya, bilgi ve himayesinde saklanmaktadır. Belge Akademi bünyesinde 80 adet sınav tableti bulunmaktadır.
- Rutin kontrol olarak her hafta sınav tabletlerinin tümü 1 defa açılıp çalışıp çalışmadığı, şarj durumları kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda hata arıza veren tablet olursa gerekli bakımları yapılmak üzere uzman kişilerden destek alınır.
- Sınav programından önce Sekreteryaya sınava katılacak aday sayısı kadar asil ve yedek olacak şekilde sınav tabletlerinin şarj ve genel durumunu kontrol ederek Kalite Yöneticisine teslim eder. Ayrıca Tablet ile yapılacak olan sınavlarda 2 adet yedek soru kitapçığı bulundurulur. Kalite Yöneticisi sınav zarflarını hazırladıktan sonra **FR.47** Sınav zarfı evrakları teslim formu ile sınav yapıcıya(değerlendiriciye) teslim eder.

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Teslim alınan sınav tabletleri Sınav yapıcı (değerlendirici) veya o sınavda atanmış olan gözetmen tarafından teorik sınav alanına yerleştirilir, tabletleri açık konuma getirir, tabletlerin Belge Akademi tarafından temin edilen taşınabilir kablosuz modem ile tüm asil ve yedek tabletler internete bağlanarak sınava hazırlık aşaması gerçekleştirilmiş olur.

Teorik sınavı Sınavmatik Sistemi ile gerçekleştirilmesi:

Aday Pratik teorik sistemine kayıt edildikten sonra sınav programına Kalite Yöneticisi tarafından dahil edilir. Cep Telefonuna sınava başlamadan önce şifre Kalite Yöneticisi tarafından sistemden gönderilir. Telefonu olmayan adaya Belge Akademi personeli tarafından şifre manuel sözlü olarak verilir. Daha sonra adaya verilen Belge Akademi tabletleri ile TC. ve telefonuna gelen şifre ile sisteme giriş yapar. Sınav yapıcı sınav bilgilendirmesi yaptığı sırada tüm adımları sırasıyla okur ve adaylardan adımları gerçekleştirilmesi beklenir. Aday giriş yaptıktan sonra sınava ait bilgileri içeren ekrana yönlendirilir. Sınav kurallarını okumaları için adaylar 5 dakika süre verilir. Aday sınav kurallarını okuduktan sonra 'sınav bilgilendirmesini okudum' butonuna tıklama yapar.

Sınav yapıcı veya sınavda görevli olan gözetmen sınav saatinde sistemi Pratik teorik yazılımı üzerinden aktif eder ve adayın sınavı başlamış olur. Sınav anında internet kesintisi yaşanması durumunda Sınav yapıcı veya o sınavda gözetmen var ise kameraya beyan ederek durumu özetler ve internet bağlantısı tablet ile kontrol edilir. Durumun düzelmemesi halinde adaya hazırda bulunan yedek tablet verilir. Sınav yapıcı adayın sınavını sistem üzerinden tekrar ektive eder. Aday TC. Kimlik numarası ve şifresi ile en başta yaptığı şekilde gözetmen veya sınav yapıcı eşliğinde sisteme girer. Sınava kaldığı yerden devam etmesi sağlanır.

Sınav anında tabletin kendiliğinden kapanması veya aday tarafından yanlışlıkla kapatılması durumlarında Sınav yapıcı veya o sınavda gözetmen var ise kameraya beyan ederek durumu özetler. Daha sonra adaya yedek tablet verilir. Sınav yapıcı adayın sınavını sistem üzerinden tekrar ektive eder. Aday TC. Kimlik numarası ve şifresi ile en başta yaptığı şekilde gözetmen veya sınav yapıcı eşliğinde sisteme girer. Sınava kaldığı yerden devam etmesi sağlanır.

Aday ekranına gelen soruları işaretleme yaparak kaydet ilerle butonuna basar ve sınavına devam eder. Sınav süre içinde tamamlamış olan aday en son sayfa olan sınavını bitir ve kaydet butonuna basarak sınavını tamamlamış olur. Elinde bulunan tableti Sınav yapıcıya teslim eder.

Adayın sisteme uyum sağlaması için sınavdan önce Belge Akademi personeli tarafından link olarak bir demo sınav uygulaması sms veya mail yolu ile gönderilir.

Sınavı biten adayın sınav sonucu sınav bitiminin hemen ardından otomatik olarak sisteme düşer.

4.10.2.1 Teorik Sınav Öncesi Sınav Yapıcı (değerlendirici),

- Belgelendirme Prosedürünün 4.9. Sınav Dokümanlarının Sınav öncesi Sınav Yapıcı/ Değerlendirici/Gözetmen teslim edilmesi maddesinde izah edildiği üzere Sınavdan bir gün önce ve sınav saati öncesinde sınav yerinin uygunluk kontrollerini gerçekleştirir. Sınavda kullanılacak her türlü materyalin katılacak aday sayısına göre yeterli ve kullanılabilir olup olmadığını Teorik/Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü Sınav Yeri Kontrol Formu ile kontrol etmelidir. (FR.14)
- Yine Belgelendirme Prosedürünün 4.9. maddesinde izah edildiği üzere Kalite Yöneticisi tarafından hazırlanan Sınav zarfını BELGE AKADEMİ sınav merkezinde gerçekleştirilecek sınavlar için Sınav başlamadan en geç 1 saat önce sınav Kalite Yöneticisinden teslim alır. Sınav için gerekli tüm belgelerin eksiksiz teslim aldığına dair FR.47 Sınav Evrakları Teslim Formunu imzalar.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav Yeri uygunluk kontrollerini gerçekleştirdikten sonra Kameranın teknik arızasının olup olmadığının tespiti için sınav başlamasından en az 30 dakika önce deneme kaydı alır. Kamerada herhangi bir sorunla karşılaşması durumunda durumu derhal Kalite Yöneticisine bildirerek sınav başlama saatinden önce sorunun giderilmesini sağlar.
- Sınava başlamadan önce kamera, Sınav Yapıcı (Değerlendirici), veya Gözetmen tarafından bütün sınıfı görecektir şekilde ayarlanır ve kamera kaydını başlatır.
- Sınav alanının ve sınav materyallerinin tanıtılması amacıyla Sınav alanını kamera ile 360° kayıt altına alınır ve sınavın gerçekleşeceği alanda kayda devam eder.

4.10.2.2 Teorik Sınav Esnasında Sınav Yapıcı (Değerlendirici);

- Kamera karşısında adını soyadını ve kimlik numarasını söyleyerek kendini tanıtır.
- Sınav alanını kamera ile 360° görüntüleyecek şekilde görüntü alır.
- Sınavın MYK veya TÜRKAK denetçileri tarafından izlenmesi ve sınavda başka sınav görevlileri görevlendirilmesi durumunda Denetçi ve diğer sınav görevlilerinin kamera karşısında kendilerini tanıtmalarını ister.
- Adayları **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki sıra numarasına göre kamera karşısına çağırarak adı soyadı, T.C. kimlik numaralarını ve kimliklerini göstermelerini ister.
- Kimlik Kartı (nüfus cüzdanı, ehliyet) olmayan, ateş, öksürük nefes darlığı gibi şikayetleri olan, ve gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanmayan aday sınava alınmaz.
- Sınavın ilk 15 dakikası içinde gelen adaylar sınava alınır. İlk 15 dakikadan sonra, her ne sebeple olursa olsun hiçbir aday sınava alınmaz.
- Adayların Kimlikleri ile **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki bilgileri karşılaştırarak kontrollerini yapar.
- Adayların yerleşimini **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki sıra numarasına göre yapar.
- Adaylara yönelerek sınav bilgilerini ve kurallarını içeren **FR.15** Teorik Sınavı Bilgilendirme Formunu okuyarak adayları bilgilendirir.
- Aday Belge Başvuru Formunda talep etmeleri halinde okuma yazma bilmeyen ve görme engelli adaylar için okutman görevlendirilir. Bu adayların sınavları diğer adaylardan ayrı ve tek tek gerçekleştirilir. Okutman, soruları yüksek sesle ve yüzü kameraya dönük olacak şekilde okur ve adayın söylemiş olduğu cevapları işler. İki kamera ile gerçekleştirilen sınav da bir kamera sınav alanını görüntülerken diğer kamera ise işaretlenen cevaplarının görüntüsünü alır.
- Aday Belge Başvuru Formunda talep etmeleri halinde Türkçe bilmeyen adaylar için yeminli tercüman görevlendirilir. Bu adayların sınavları diğer adaylardan ayrı

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

ve tek tek gerçekleştirilir. Tercüman soruları yüksek sesle ve yüzü kameraya dönük olacak şekilde okur. Tercümanın okuyup cevabını aldığı soruların işaretlemesi sınav değerlendirici tarafından gerçekleştirilir İki kamera ile gerçekleştirilen sınav da bir kamera sınav alanını görüntülerken diğer kamera ise işaretlenen cevaplarının görüntüsünü alır.

- Türkçe bilmeyen birden fazla adayın sınavı aynı anda yapılacaksa sınavı yapılan adayın diğer adayların sınavı bitene kadar sınav yerinden ayrılmasına izin verilmez. Son aday sınava alındıktan sonra diğer adaylar sınav alanından çıkarılır.
- Sınav süresini başlatmadan önce sınav sorularının olduğu kapalı, kaşeli ve imzalı küçük zarfı kamera önünde açarak kontrol eder.
- Adaylara **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formunu imzalatır.
- Adaylarla arasında herhangi bir çıkar çatışması olduğunu ve/veya son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığını fark ederse **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formu'nda bulunan ilgili bölümü işaretler.
- İlgili Ulusal Yeterlilikte bulunan tüm bilgi ifadeleri ve/veya tüm başarımlar ölçütlerine kapsayacak şekilde her adaya ayrı ayrı düzenlenen ve üzerinde adayın adı- soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılan Sınav soru kitapçıklarını sınav başlamadan 5 dakika önce dağıtır ve adaylardan Soru kitapçıklarının adlarına düzenlenip düzenlenmediğini eksik sayfa ve okunmayan soru olup olmadığının kontrolünü yapmalarını ister.
- BELGE AKADEMİ sınav merkezinde gerçekleştirilecek sınavlarda soru kitapçığı sayfalarında eksiklik olması durumunda Kalite Yöneticisinden yeni soru kitapçığı ister yada sınav dış sahada olması durumunda yedek kitapçık adaya verilir.
- BELGE AKADEMİ sınav merkezi dışında açılan sınavlarında ise teorik sınavlarda eksik sayfa, okunmayan sorusu olması ihtimaline karşı sınav soruları **ikişer nüsha (asıl ve yedek) olarak hazırlanır.**
- Soru kitapçığı adayın adına düzenlenmemiş ise durumu Sınav Tutanak Formuna (**FR.24**) işleyerek kayıt altına alınır ve Soru kitapçığı üzerindeki hatalı aday bilgilerinin üzerine tek çizgi çekerek doğru aday bilgilerini yanlarına yazar.
- Teorik sınavda, adayların sınav başlama saatine kadar sorulara bakmaması sağlanır. Sınav Salonunda bulunan saat sınav saati olarak dikkate alınır.
- Adaylardan cevapları soru kitapçıkları veya cevap formuna kurşun kalemle işaretlemelerini, Soru kitapçığındaki imza alanını imzalamalarını ve soru kitapçığının her bir sayfasını paraflamalarını ister.
- Sınav süresince adaylar bir soru sormak istediğinde adaylardan sorularını yüksek sesle ve herkesin duyabileceği şekilde sorulmasını ister ve sorulara ilişkin her türlü açıklamayı tüm adaylara yüksek sesle yapar.
- Sınavın ilk 15 dakikası adaylar sınavını bitirse bile sınav alanından ayrılamazlar.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınava geç giren adaylara Sınav kuralları okunarak sınavı başlatılır. Ancak ek süre verilmez.
- Sınav alanından ayrılan aday sınavını tamamlamış sayılır ve sınava devam etmesine izin verilmez.
- Sınav sırasında adaylardan birinin sağlık problemi yaşaması ve anında sınav alanında çıkarılamaması durumunda sınavı iptal eder.
- Sınav esnasında adayların birbirleriyle yardımlaşmalarını ve konuşmalarını engeller.
- Sınav esnasında, adayların duygu sömürüsü yaparak yardım istemesini görmezden gelir.
- Sınavı biten adaydan kamera karşısında Adını ve Soyadını ve ‘Sınavım bitti’ demesini ister.
- Son kalan adayın, adaylardan teslim aldığı soru kitapçıkları ve bütün sınav dokümanlarını büyük zarfa koyar zarfı kapatıp imzalayarak kamera kaydını bitirene kadar sınav alanından ayrılmasına izin vermez.
- Kamera kaydı, Sınav Yapıcı' lar (Değerlendirici' ler) tarafından sınav zarfının kapatılmasına kadar devam eder.

4.10.2.3 Teorik Sınav Kuralları (Adaylar İçin)

- Sınav saatinden en az 15 dakika önce sınav salonunda bulunmalıdır.
- Kimlik belgesini (üzerinde T.C. kimlik numarası ve fotoğrafı bulunan yasal olarak geçerli bir kimlik belgesi, ehliyet, pasaport) hazır bulundurmalıdır.
- Sınavının başlamasından itibaren ilk 15 dakika ile en son kalan aday sınav bitirilip kamera kaydı kapatılana kadar sınav alanını terk edemez.
- Sınav yapıcı (değerlendirici) tarafından belirtilen sınav zamanına ve planına uymak zorundadır.
- Soruları bireysel olarak cevaplandırmalıdır.
- Cevaplamaları; İlgili Ulusal Yeterlilikte bulunan tüm bilgi ifadeleri ve/veya tüm başarımlar ölçütlerine göre hazırlanan soru kitapçığına göre hazırlanmış cevap anahtarına veya soru kitapçığına işaretleme yapar.
- Sınav esnasında diğer adaylarla yardımlaşıp, konuşamaz.
- Sınav Yapıcı/ Değerlendirici veya Gözetmenler kopya çekmeye veya vermeye kalkışan adayları uyarmak zorunda değildir, sorumluluk adaya aittir. Sınav sırasında kopya çektiği veya verdiği tespit edilen adayların Kimlik bilgileri ve

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

yaşanan durum **FR.24** Sınav Tutanak Formunda kayıt altına alınarak bu adaylar sınavdan başarısız sayılır.

- Sınav düzenini bozacak veya başkalarını rahatsız edecek davranışlarda bulunamaz,
- Sadece sınav yapıcının (değerlendiricinin) dağıttığı sınav soru kitapçıklarına veya cevap anahtarına cevaplarını yazabilir, başka kâğıt kullanamaz. Sınav esnasında mobil cihazları açık konumda bulunduramaz ve erişilebilecek yerde bulunduramaz.
- Sınav alanına delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahlar getiremez.
- Sınav süresince sınav alanında içme suyu, şeker ve alınması zorunlu ilaçlar hariç yiyecek ve içecek bulunduramaz, tütün ve tütün ürünleri kullanamaz.
- İlgili ulusal yeterlilikte izin verilmedikçe yasaklanmış gereçler, sınavlarda kullanılmaz.

İlgili ulusal yeterlilikte izin verilmedikçe yasaklanmış gereçler;

- a. Cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, radyo vb. haberleşme araçları; MP3 player, ses kayıt cihazı, kamera, fotoğraf makinesi, vb. kayıt cihazları;
 - b. Tablet, dizüstü bilgisayar, elektronik kitap okuyucu, akıllı saat, vb. bilgisayar özelliği olan cihazlar; müsvedde kağıdı, defter, kitap, dergi, gazete, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi, vb. araçlar.)
- Sınav yapıcı (değerlendirici) ile tarafsızlığı zedeleyecek bir ilişkisi olması halinde, bunu Kalite Yöneticisi 'ne bildirmelidir.

4.10.2.4 Teorik Sınav Sonrası Sınav Yapıcı (Değerlendirici) ,

- Sınav bittikten sonra Sınav yapıcı (değerlendirici) tarafından kapalı ve imzalı zarf en geç bir hafta içerisinde ofise getirilip açılarak içerisinden teorik sınav kitapçıkları alınır. Sınav Yapıcı (Değerlendirici) Sınav sonuçlarını Teorik/Pratik Yazılım sistemi üzerinden kendisine ait kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yaparak sınav listesinden ilgili sınavı seçip açılan sistemden cevap şıklarını işaretleyerek değerlendirmesini yapar ve karar vericiye gönderir.
- Değerlendirmesini yaptıktan sonra sınav zarfını Kalite Yöneticisi teslim eder.

4.10.3 Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü Sınavı Gerçekleştirilmesi

- Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü Sınavın gerçekleştirilmesi MYK'nın yayınlamış olduğu Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberine uygun olarak gerçekleştirilir.

4.10.3.1 Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü Sınav Öncesi Sınav Yapıcı (Değerlendirici),

- Belgelendirme Prosedürünün 4.9. Sınav Dokümanlarının Sınav öncesi Sınav Yapıcı/ Değerlendirici/Gözetmen teslim edilmesi maddesinde izah edildiği üzere

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

Sınavdan bir gün önce ve sınav saati öncesinde sınav yerinin uygunluk kontrollerini gerçekleştirir. Sınavda kullanılacak her türlü materyalin katılacak aday sayısına göre yeterli ve kullanılabilir olup olmadığını Teorik/Mülakat/Yapılandırılmış Sözlü Sınav Yeri Kontrol Formu (**FR.14**) ile kontrol etmelidir.

- Yine Belgelendirme Prosedürünün 4.9. maddesinde izah edildiği üzere Kalite Yöneticisi tarafından hazırlanan Sınav zarfını BELGE AKADEMİ sınav merkezinde gerçekleştirilecek sınavlar için Sınav başlamadan en geç 1 saat önce sınav Kalite Yöneticisinden teslim alır. Sınav için gerekli tüm belgelerin eksiksiz teslim aldığına dair **FR.47** Sınav Evrakları Teslim Formunu imzalar.
- Sınav Yeri uygunluk kontrollerini gerçekleştirdikten sonra kameranın teknik arızasının olup olmadığını tespiti için sınav başlamasından en az 30 dakika önce deneme kaydı alır. Kamerada herhangi bir sorunla karşılaşması durumunda durumu derhal Kalite Yöneticisine bildirerek sınav başlama saatinden önce sorunun giderilmesini sağlar.
- Sınava başlamadan önce kamera, Sınav Yapıcı (Değerlendirici), veya Gözetmen tarafından bütün sınıfı görececek şekilde ayarlanır ve kamera kaydını başlatır.
- Sınav alanının ve sınav materyallerinin tanıtılması amacıyla Sınav alanını kamera ile 360° kayıt altına alınır ve sınavın gerçekleşeceği alanda kayda devam eder.

4.10.3.2 Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü Sınav Esnasında Sınav Yapıcı (Değerlendirici);

- Kamera karşısında adını soyadını ve kimlik numarasını söyleyerek kendini tanıtır.
- Sınavın MYK veya TÜRKAK denetçileri tarafından izlenmesi ve sınavda başka sınav görevlileri görevlendirilmesi durumunda Denetçi ve diğer sınav görevlilerinin kamera karşısında kendilerini tanıtmalarını ister.
- Birden fazla adayın olması durumunda adayları **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki sıra numarasına göre kamera karşısına çağırarak adı soyadı , T.C. kimlik numaralarını ve kimliklerini göstermelerini ister.
- Kimlik Kartı (nüfus cüzdanı, ehliyet) olmayan, ateş, öksürük nefes darlığı gibi şikayetleri olan ve gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanmayan aday sınavı alınmaz.
- Adayların kimlikleri ile **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki bilgileri karşılaştırarak kontrollerini yapar.
- Adaylara yönelerek sınav bilgilerini ve kurallarını içeren **FR.95** Mülakat/Yapılandırılmış Sözlü Sınavı Bilgilendirme Formunu okuyarak adayları bilgilendirir.
- **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki sıra numarasına göre ilk adayın sınav alanında kalmasını isteyerek diğer adayları çıkarır ve sınavı yapılacak adayla

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

herhangi bir etkileşimin olmaması için tedbir alınan bekleme salonuna gitmelerini sağlar. Sınavı biten adayın sınav alanından çıkarken bekleme salonunda bekleyen diğer adaylarla etkileşiminin olmadığını kanıtı için bekleme salonuna kamera yerleştirilir.

- Sınav yerinde soru ve cevapların diğer adaylar tarafından duyulmasını engellemek için sınav salonunun kapısını kapalı tutarak sınavı gerçekleştirir.
- Sınav süresini başlatmadan önce sınav sorularının olduğu kapalı, kaşeli ve imzalı olan küçük zarfı kamera önünde açarak kontrol eder.
- Adaylarla arasında herhangi bir çıkar çatışması olduğunu ve/veya son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığını fark ederse **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formu'nda bulunan ilgili bölümü işaretler ve bunu kamera önünde beyan eder.
- Adaylara **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formunu imzalatır.
- Varsa Sınavla ilgili adaya projesini veya verilmesi gereken diğer sınav materyalleri vererek adaydan, üzerlerine adını soyadını imzalamasını atmasını ister.
- BELGE AKADEMİ sınav merkezinde gerçekleştirilecek sınavlarda soru kitapçığı /değerlendirme formu sayfalarında eksiklik olması durumunda sınavı durdurarak Kalite Yöneticisinden yeni soru kitapçığı/değerlendirme formu ister.
- BELGE AKADEMİ sınav merkezi dışında açılan sınavlarında ise sınavlarda eksik sayfa, okunmayan sorusu olması ihtimaline karşı sınav soruları ikişer nüsha (asıl ve yedek) olarak hazırlanır.
- İlgili Ulusal Yeterlilikte bulunan tüm bilgi ifadeleri ve/veya tüm başarımların ölçütlerine kapsayacak şekilde her adaya ayrı ayrı düzenlenen ve üzerinde adayın adı- soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılan sınav soru kitapçıkları/değerlendirme formundaki soruları adaya sözlü olarak sorar.
- Adayın verdiği doğru cevapları Cevap anahtarında işaretler. (Adayın verdiği doğru cevabın cevap anahtarındaki cevap seçeneklerinde bulunmaması halinde adayın verdiği doğru cevabı ilgili sorunun cevap seçeneklerinin altına yazar. Böyle bir durumda değerlendirmesini yapmadan önce adaya sorulan sorunun ve verdiği cevabın incelenmesi için Ölçme ve Değerlendirme Komisyonuna sunulmasını ve onaylanmasını bekledikten sonra değerlendirmesini yapar. İlgili cevap Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından doğru cevap olarak onaylanırsa adaya puanını vererek değerlendirmesini tamamlar.)
- Sınav sırasında soru kitapçıklarının/Değerlendirme Formlarının ve cevap anahtarlarının sadece kendisinin görebileceği şekilde muhafazasını sağlar.
- Her aday için ayrı ayrı belirlenen sınav süresini başlatarak İlk adayın sınavını gerçekleştirir.
- Adayın ve kendisinin yüzü kameraya dönük olarak sınavı gerçekleştirir.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınavı biten adayın, bekleme alanında bekleyen sınava girecek diğer adaylarla etkileşimini engelleyecek şekilde sınav alanı ve diğer adayların beklediği bekleme alanından çıkmasını sağlar.
- Aday Başvuru formunda beyan edilmesi halinde Türkçe bilmeyen adaylar için yeminli tercüman görevlendirilir. Tercüman soruları yüksek sesle ve yüzü kameraya dönük olacak şekilde okur. Tercümanın okuyup cevabını aldığı soruların işaretlemesi sınav değerlendirici tarafından gerçekleştirilir İki kamera ile gerçekleştirilen sınav da bir kamera sınav alanını Teorik ve Performansa dayalı sınavlar için kamera kayıt alırken diğeri ise yazılan cevaplarının görüntüsünü alır.
- Sınav Salonunda bulunan saat sınav saati olarak dikkate alınır.
- Sınav alanından ayrılan aday sınavını tamamlamış sayılır ve sınava devam etmesine izin verilmez.
- Sınav esnasında, adayların duygu sömürüsü yaparak yardım istemesini görmezden gelir,
- Sınavı biten adaydan kamera karşısında adını ve soyadını ve ‘Sınavım bitti’ demesini ister.
- Son kalan adayın, soru kitapçıkları/Değerlendirme Formları ve bütün sınav dokümanlarını büyük zarfa koyarak zarfı kapatıp imzalayana ve kamera kaydını bitirene kadar sınav alanından ayrılmasına izin vermez.
- Kamera kaydı, Sınav Yapıcılar (değerlendiriciler) tarafından sınav zarfının kapatılmasına kadar devam eder.

4.10.3.3 Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü Sınav Kuralları (Adaylar İçin)

- Sınav saatinden en az 15 dakika önce sınav salonunda bulunmalıdır.
- Kimlik belgesini (üzerinde T.C. kimlik numarası ve fotoğrafı bulunan yasal olarak geçerli bir kimlik belgesi, ehliyet, pasaport) hazır bulundurmalıdır.
- En son kalan aday sınav bitirilip kamera kaydı kapatılana kadar sınav alanını terk edemez.
- Sınav yapıcı (değerlendirici) tarafından belirtilen sınav zamanına ve planına uymak zorundadır.
- Sınav Yapıcı / Değerlendirici sözlü olarak sorduğu soruları sözlü olarak cevaplandırır.
- Sınavı biten aday sınav alanından ayrılırken bekleme alanında bekleyen diğer adaylarla hiçbir şekilde etkileşim içinde olamaz.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav Yapıcı/ Değerlendirici veya Gözetmenler sınavı biten ve bekleme alanında bekletilen adaylardan kopya almaya çalışan veya vermeye kalkışan adayları uyarmak zorunda değildir, sorumluluk adaya aittir. Sınav sırasında kopya çektiği veya verdiği tespit edilen adayların Kimlik bilgileri ve yaşanan durum **FR.24** Sınav Tutanak Formunda kayıt altına alınarak bu adaylar sınavdan başarısız sayılır.
- Sınav düzenini bozacak veya başkalarını rahatsız edecek davranışlarda bulunamaz.
- Sınav esnasında mobil cihazları açık konumda bulunduramaz ve erişilebilecek yerde bulunduramaz.
- Sınav alanına delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahlar getiremez.
- Sınav süresince sınav alanında içme suyu, şeker ve alınması zorunlu ilaçlar hariç yiyecek ve içecek bulunduramaz, tütün ve tütün ürünleri kullanamaz.
- İlgili ulusal yeterlilikte izin verilmedikçe yasaklanmış gereçler, sınavlarda kullanılmaz.

İlgili ulusal yeterlilikte izin verilmedikçe yasaklanmış gereçler;

- a. Cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, radyo vb. haberleşme araçları; MP3 player, ses kayıt cihazı, kamera, fotoğraf makinesi, vb. kayıt cihazları;
 - b. Tablet, dizüstü bilgisayar, elektronik kitap okuyucu, akıllı saat, vb. bilgisayar özelliği olan cihazlar; müsvedde kâğıdı, defter, kitap, dergi, gazete, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi, vb. araçlar.)
- Sınav yapıcı (değerlendirici) ile tarafsızlığı zedeleyecek bir ilişkisi olması halinde, bunu Kalite Yöneticisi 'ne bildirmelidir.

4.10.3.4 Mülakat/ Yapılandırılmış Sözlü Sınav Sonrası Sınav Yapıcı (Değerlendirici)

- Sınav bittikten sonra Sınav yapıcı (değerlendirici) tarafından kapalı ve imzalı zarf en geç bir hafta içerisinde ofise getirilip açılarak içerisinde adayların cevaplamalarının olduğu sınav değerlendirme formu alınır. Sınav Yapıcı (değerlendirici) sınav değerlendirme formu üzerinde değerlendirmesini yapar. Sonuçları Teorik/Pratik Yazılım sistemi üzerinden kendisine ait kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yaparak sınav listesinden ilgili sınavı seçip açılan sistemden adayların aldığı puanın girişini yapar ve karar vericiye gönderir.
- Değerlendirmesini yaptıktan sonra sınav zarfını kalite yöneticisi teslim eder.

4.10.4 Performansa Dayalı Sınav Gerçekleştirilmesi

4.10.4.1 Genel Kurallar

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Performans Sınavları, MYK'nın yayınladığı Teorik ve Performansa Dayalı sınavlar için Uygulama Rehberinde belirtildiği sayıda aday ile gerçekleştirilir. Grup halinde yapılan sınavlar, aynı Rehberin Ek-1 Performans Sınavları Grup Halinde Yapılan Ulusal Yeterlilikler Listesinde yer alan ulusal yeterliliklerde, değerlendirici aynı proje üzerinde eş zamanlı olarak tabloda belirtilen en fazla kişi sayısı kadar kişinin sınavını yapabilir.
- Performansa dayalı sınav alanının güvenlik şeridi vb. yöntemler ile diğer ortamlardan ayrılması gerektiği durumlarda bu işlemin yapılması esastır. Bu alana performans sınavına katılan adaylar, BELGE AKADEMİ tarafından ilgili sınav için görevlendirilen değerlendiriciler, gözetmenler, sınavlarda senaryo gereği yer alması gereken figüran, yardımcı, model vb. kişiler, denetim ekibi ve iç doğrulayıcı dışında kimsenin girmesine izin verilmez.
- Sınav alanlarında acil çıkışları gösteren uyarı işaretleri başta olmak üzere iş sağlığı ve güvenliği önlemleri açısından gerekli işaretler bulundurulur ve adaylara bunlara uyması gerektiği bilgilendirilerek sınav gerçekleştirilir.
- Performans sınav alanında sınav geci sayılmayan ve adayların sınav başarısını olumsuz etkileyebilecek makine, alet, ekipman, vb. bulundurulmaz. Adayların sınavda kullanacağı malzeme ile KKD'ler sınav alanı içerisinde, düzgün ve adayların performansını etkilemeyecek şekilde istiflenir ve adayların rahatlıkla ulaşabileceği şekilde bulundurulur.
- Sınav alanında bulunan aday, değerlendirici, gözetmen, denetim ekibi, iç doğrulayıcı, BELGE AKADEMİ personeli ile sınav alanında bulunması beklenen diğer kişiler için ilgili mesleğe uygun ve yeterli sayıda KKD hazır bulundurulur.
- Özel tedbir alınması gereken ortamlarda ve mesleklerde sınav alanında gerekli önlemlerin alınması gerekir. (düşme riskine karşı yaşam hattı, toplu koruma, korkuluk; zehirlenme boğulma riskine karşı gaz maskesi)
- Gerçek iş ortamında kullanılması muhtemel olan ancak senaryo gereği sınavda kullanılmayan (emniyet kemeri, kulaklık, vb.) KKD'lerin sınav başlangıcından sonra adaylar tarafından doğru ve uygun giyildiği Sınav Yapıcı/Değerlendirici tarafından kontrol edildikten sonra adaylara ilgili KKD'leri sınav boyunca kullanmalarının zorunlu olmadığı söylenir.
- Grup halinde yapılan sınavlarda adayların sınavda yapacağı işler Performans sınavı projelerinde, ilgili yeterliliğin tüm beceri ve yetkinlik ifadelerini (BY) veya Öğrenim Çıktılarını (Ö.Ç.) kapsayacak ve her aday için ayrı ayrı ölçecek şekilde belirlenmiş olup İş Dağılım Tablosu olarak Performans sınavı projelerine eklenmiştir.
- Sınav Yapıcı/Değerlendirici iş paylaşımını ayrıca adaylara anlatır. Performans sınavı projelerindeki görev dağılımına uygun çalışma yapılmaması halinde Sınav Yapıcı/Değerlendirici her adayın sadece sorumlu olduğu işleri yapması gerektiğini adaylara hatırlatır.
- Grup halinde yapılan sınavlarda bir yada birden fazla adayın sınav dışında kalması halinde (sınava katılım sağlamaması, sınavdan çıkarılması, sınavdan zaruri ya da

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

kendi sebeplerince ayrılması) ilgili adayın yapacağı işler kalan adaylara paylaşılır ve gerek gördüğü takdirde sınav süresini arttırılır. Yapılamadığı hallerde ise sınavı iptal eder.

- Olağanüstü durumlarda veya birden fazla adayla gerçekleştirilen performans değerlendirme sınavı sırasında adaylardan birinin sağlık problemi yaşaması ve anında sınav alanından çıkarılamaması durumunda sınavı durdurur. Sağlık problemi yaşayan adayın sınav alanının dışına çıkarılmasını sağlar. Olağan üstü durumun kısa süre içerisinde sona ermesi durumunda diğer adayların sınavı devam etmesini sağlayıp geçen süreyi sınav süresine eklenerek sınavı tamamlar. Olağanüstü durumun kısa sürece geçmemesi durumunda sınavı iptal eder.
- Sınav Yapıcı/Değerlendirici sınav başlangıcından önce adayları, sınav alanı, Performans sınavı projeleri ve projelerdeki çizimin sınav alanındaki karşılığı ile ilgili açıkça bilgilendirir.
- Adayların ve Sınav Yapıcı (Değerlendiricinin) tuvalet ilaç kullanımı ve yorgunluk öğle yemeği gibi ihtiyaçları karşılayabilmeleri için molalar verilir.
- Sınav Yapıcı (Değerlendiricinin) onayı ile verilen molalar Yemek arası 1 saat, zorunlu molalar ise en fazla 2 defa ve 10'ar dakikada olarak verilir. Mola süreleri adayların sınav sürelerine eklenir.
- Sınav/Yapıcı (Değerlendirici) mola verileceği zaman molanın neden verileceği kaç dakika verileceğini sınava ara verildiği saati ve moladan sonra devam edildiği saati kamera karşısında belirtir. Verilen ara süresince kamera kaydı devam ettirilir.
- Ulusal Yeterlilikte ölçme değerlendirmede bulunan sürelerle göre sınav süresi belirlenir ve tüm beceri ve yetkinlik ifadesine göre hazırlanan değerlendirme formları ile adayların değerlendirilmesi yapılır.
- Sınav sonuçlarının değerlendirilmesini Sınav Yapıcılar (Değerlendiriciler) yapar, nihai kararı ise karar vericiler verir. Karar Vericiler kararlarını **FR.17** Karar Alma Formu'na yazarlar. Karar vericiler sınav sonuçlarında tutarsızlık olduğunu fark ederse ve/veya çıkar çatışması vb. durumlarında kamera kayıtlarını inceler.

4.10.4. 2 Performansa Dayalı Sınav Öncesi Sınav Yapıcı (Değerlendirici)

- Belgelendirme Prosedürünün 4.9. Sınav Dokümanlarının Sınav öncesi Sınav Yapıcı/ Değerlendirici/Gözetmen teslim edilmesi maddesinde izah edildiği üzere Sınavdan bir gün önce ve sınav saati öncesinde sınav yerinin uygunluk kontrollerini gerçekleştirir. Sınavda kullanılacak her türlü materyalin katılacak aday sayısına göre yeterli ve kullanılabilir olup olmadığını Performans Sınav Yeri Kontrol Formu (**FR.30-1/41**)ile kontrol etmelidir.
- Yine Belgelendirme Prosedürünün 4.9. maddesinde izah edildiği üzere Kalite Yöneticisi tarafından hazırlanan Sınav zarfını BELGE AKADEMİ sınav merkezinde gerçekleştirilecek sınavlar için Sınav başlamadan en geç 1 saat önce sınav Kalite Yöneticisinden teslim alır. Sınav için gerekli tüm belgelerin eksiksiz teslim aldığına dair **FR.47** Sınav Evrakları Teslim Formunu imzalar.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav Yeri uygunluk kontrollerini gerçekleştirdikten sonra kameranın teknik arızasının olup olmadığının tespiti için sınav başlamasından en az 30 dakika önce deneme kaydı alır. Kamerada herhangi bir sorunla karşılaşması durumunda durumu derhal Kalite Yöneticisine bildirerek sınav başlama saatinden önce sorunun giderilmesini sağlar.
- Sınava başlamadan önce kamera, Sınav Yapıcı (Değerlendirici), veya Gözetmen tarafından bütün sınıfı görecektir şekilde ayarlanır ve kamera kaydını başlatır.
- Sınav alanının ve sınav materyallerinin tanıtılması amacıyla Sınav alanını kamera ile 360° kayıt altına alınır ve sınavın gerçekleşeceği alanda kayda devam eder.

4.10.4.3 Performansa Dayalı Sınav Sırasında Sınav Yapıcı (Değerlendirici),

- Kamera karşısında adını soyadını ve kimlik numarasını söyleyerek kendini tanıtır.
- Sınavın MYK veya TÜRKAK denetçileri tarafından izlenmesi ve sınavda başka sınav görevlileri görevlendirilmesi durumunda Denetçi ve diğer sınav görevlilerinin kamera karşısında kendilerini tanıtmalarını ister.
- Birden fazla adayın olması durumunda Adayları **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki sıra numarasına göre kamera karşısına çağırarak adı soyadı, T.C. kimlik numaralarını söylemeleri ve kimliklerini göstermelerini ister.
- Kimlik Kartı (nüfus cüzdanı, ehliyet) olmayan ve gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanmayan aday sınava alınmaz.
- Adayların kimlikleri ile **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formundaki bilgileri karşılaştırarak kontrollerini yapar.
- Adaylara yönelerek sınav bilgilerini ve kurallarını içeren **FR.38** Performans Sınavı Bilgilendirme Formunu okuyarak adayları bilgilendirir.
- Sınav süresini başlatmadan önce sınav sorularının olduğu kapalı, kaşeli ve imzalı olan küçük zarfı kamera önünde açarak kontrol eder.
- Sınav Salonunda bulunan saat sınav saati olarak dikkate alınır.
- Adaylarla arasında herhangi bir çıkar çatışması olduğunu ve/veya son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığını fark ederse **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formu'nda bulunan ilgili bölümü işaretler ve bunu kamera önünde beyan eder.
- Adaylara **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formunu imzalatır.
- Sınava başlamadan önce Kalite Yöneticisinden almış olduğu kapalı, kaşeli ve imzalı zarfı kamera önünde açar ve kontrol eder.
- Sınavla ilgili adaya projesini veya verilmesi gereken diğer sınav materyalleri vererek adaydan, üzerlerine adını soyadını imzalamasını atmasını ister.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav başlangıcından önce adayları, sınav alanı, Performans sınavı projeleri ve projelerdeki çizimin sınav alanındaki karşılığı ile ilgili açıkça bilgilendirir.
- Gurup halinde yapılacak sınavları bu prosedürün **4.10.4.1** Genel Kurallar bölümünde izah edilen şekliyle gerçekleştirir.
- Değerlendirmesini adaylar istenileni gerçekleştirdiği anda Performans Değerlendirme Formlarını puanlayarak yapar.
- Puanlamayı yaparken tükenmez kalem kullanır. Eğer yazım hatası varsa yanlış olanın üstünü çizer ve yanına paraf atar.
- Sınav alanından izinsiz ayrılan adayın sınavını tamamlamış sayar ve sınava devam etmesine izin vermez.
- Sınav esnasında adayların birbirleriyle yardımlaşmalarını ve konuşmalarını engeller.
- Sınav esnasında, adayların duygu sömürüsü yaparak yardım istemesini görmezden gelir.
- Sınavı biten adaydan kamera karşısında Adını ve Soyadını ve ‘Sınavım bitti’ demesini ister.
- Son kalan adayın, Değerlendirme Formları ve bütün sınav dokümanlarını büyük zarfa koyarak zarfı kapatıp imzalayana ve kamera kaydını bitirene kadar sınav alanından ayrılmasına izin vermez.
- Kamera kaydı, Sınav Yapıcılar (değerlendiriciler) tarafından sınav zarfının kapatılmasına kadar devam eder.
- Adaylarla arasında herhangi bir çıkar çatışması olduğunu ve/veya son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığı fark ederse fark ederse **FR.60** Sınav Katılımcı İmza Formu’nda bulunan ilgili bölümü işaretleyip kamera önünde bu durumu beyan eder.
- Bu prosedürün **4.10.4.1** Genel Kurallar bölümünde izah edilen sınav kurallarını uygulayarak sınavı gerçekleştirir.

4.10.4.4 Performansa Dayalı Sınav Sonrasında Sınav Yapıcı Değerlendirici),

- Sınav bittikten sonra Sınav yapıcı (değerlendirici) tarafından kapalı ve imzalı zarf en geç bir hafta içerisinde ofise getirilip açılarak içerisinde adayların sınav değerlendirme formu alınır. Sınav Yapıcı (değerlendirici) sonuçları Teorik/Pratik Yazılım sistemi üzerinden kendisine ait kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yaparak sınav listesinden ilgili sınavı seçip açılan sistemden adayların aldığı puanın girişini yapar ve karar vericiye gönderir.
- Değerlendirmesini yaptıktan sonra sınav zarfını kalite yöneticisi teslim eder.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

4.10.4.5 Performansa Dayalı Sınav Kuralları (Adaylar İçin)

- Sınav saatinden en az 15 dakika önce sınav yerinde bulunması gerekmektedir.
- Kimlik belgesini (üzerinde T.C. kimlik numarası ve fotoğrafı bulunan yasal olarak geçerli bir kimlik belgesi, ehliyet, pasaport) hazır bulundurmalıdır.
- Sınav yapıcı (değerlendirici) tarafından belirtilen sınav zamanına ve planına uymak zorundadır.
- Sınav esnasında diğer adaylarla yardımlaşamaz ve konuşamaz.
- Sınav düzenini bozacak veya başkalarını rahatsız edecek davranışlarda bulunamaz.
- Belge Akademi'nin o sınav için sınav yerinde bulundurduğu materyaller haricinde başka bir materyali kullanamaz.
- Sınav esnasında mobil cihazları açık konumda bulunduramaz ve erişilebilecek yerde bulunduramaz.
- Sınav alanına delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahlar getiremez.
- Sınav süresince sınav alanında içme suyu, şeker ve alınması zorunlu ilaçlar hariç yiyecek ve içecek bulunduramaz, tütün ve tütün ürünleri kullanamaz.
- Sınav senaryosu gereği gerekmedikçe sınavlarda yasaklanmış gereçler kullanılmaz.

İlgili ulusal yeterlilikte izin verilmedikçe yasaklanmış gereçler;

- a. Cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, radyo vb. haberleşme araçları; MP3 player, ses kayıt cihazı, kamera, fotoğraf makinesi, vb. kayıt cihazları;
 - b. Tablet, dizüstü bilgisayar, elektronik kitap okuyucu, akıllı saat, vb. bilgisayar özelliği olan cihazlar; müsvetde kağıdı, defter, kitap, dergi, gazete, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi, vb. araçlar.)
- Sınav yapıcı (değerlendirici) ile tarafsızlığı zedeleyecek bir ilişkisi olması halinde bunu, Kalite Yöneticisi 'ne bildirmelidir.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

4.11 Birim Bazlı Sınav

- Birim bazlı sınav herhangi bir adayın sınavların teorik veya performansa dayalı olan yeterlilik birimlerinin birinden başarılı olan, fakat diğer bölümünden başarısız olanlar için yapılır. Bu durumda adayın tekrar sınav başvurusunda bulunduğu takdirde (1 yıl içerisinde) başarılı olduğu birimden muaf tutularak sınav yapılır. Bu sınavlar normal sınavlar içerisinde veya ayrı olarak gerçekleştirilebilir. Adayların hangi birimlerden sınava girecekleri Sınav Katılımcı imza Formu (F.R 60) da belirlenmiştir. Adaylara, her sınavda başarılı oldukları birimden istedikleri takdirde Birim Bazlı Başarı sertifikası düzenlenir.

4.12 Kamera Kayıtların Alınması ve saklanması

- Kamera kayıtlarının alınması, Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Kamera Kayıt Rehberine ve yine bu rehberine uygun olarak hazırlanan Kamera Kayıt Alma ve Saklama Talimatına (TL.08) göre gerçekleştirilir. Sınav Yapıcı (Değerlendirici) veya Gözetmen tarafından sınav bittikten sonra Kalite Yöneticisi 'ne teslim edilir. Kalite Yöneticisi kamera kayıtlarının aktarımını yaparak yedekler.

4.13 Sınavların Durdurulabileceği Haller:

- Sınav kurallarına uymayan, kendi ve sınav alanında bulunan diğer aday ve kişilerin can güvenliğini, sınavın güvenilirliğini ve geçerliliğini tehlikeye atan ve uyarıya rağmen bu davranışı sürdürenler veya rahatsızlanarak sınava devam edemeyecek duruma gelen adayların durumları FR.24 Sınav Tutanak Formu ile kayıt altına alınarak söz konusu adaylar sınav alanından çıkartılır.
- Olağanüstü durumlarda veya birden fazla adayla gerçekleştirilen performans değerlendirme sınavı sırasında adaylardan birinin sağlık problemi yaşaması ve anında sınav alanından çıkarılamaması durumunda sınav durdurulur. Sağlık problemi yaşayan adayın sınav alanının dışına çıkarılması veya olağan üstü durumun kısa süre içerisinde sona ermesi durumunda diğer adayların sınava devam etmesi sağlanıp geçen süre sınav süresine eklenerek sınav tamamlanır. Olağanüstü durumun kısa sürece geçmemesi durumunda sınav iptal edilir.
 - Sınav gidişatının ya da çevresel koşulların sınav alanında bulunanların güvenliğini tehlikeye atması durumunda, sınav görevlilerinin görevini yerine getirmesine engel olan durumların ortaya çıkması halinde sınav tamamen durdurulur.

4.14 Adayların sınavının başarısız sayılması

- Adayın, sınav alanında İş sağlığı ve güvenliği kurallarını ihlal ettiği ve bu nedenle kendilerini veya sınav alanında bulunan diğer kişilerin can güvenliklerini tehlikeye düşürdüğü sınav değerlendirici tarafından tespit edilen adayların sınavları durdurulur ve adaylar sınavdan başarısız sayılır. Sınavın durdurulması tutanak altına alınarak Kanıtlarıyla birlikte 2 iş günü içerisinde MYK'a iletilir.
- Sınav sırasında kopya çektiği veya kopya verdiği tespit edilen adayların kimlik bilgileri ve yaşanan durum Sınav Yapıcı/Değerlendirici veya gözetmen tarafından kayıt altına alınır ve bu adayların sınavı başarısız sayılır. Sınav Yapıcı/Değerlendirici veya gözetmen kopya çekmeye veya vermeye kalkışanları uyararak zorunda değildir, sorumluluk adaylara aittir.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Sınav anında sınav yerine ilgisiz kişilerin gelmesi durumunda kişiler uyarılır. Bu kişilerden dolayı adaya herhangi bir yardım gelmesi durumunda adayın sınavı başarısız sayılır.
- Teorik/Mülakat/Yapılandırılmış Sözlü Sınavlarında ciddi sağlık problemleri dışında adayın sınav alanından ayrılmasıyla sınavı başarısız sayılır.

4.15. Sınavın İptal Edilmesi

- BELGE AKADEMİ’den kaynaklanmayan mücbir sebeplerden dolayı sınavın güvenilirliğin tehlike yaratacak bir durum olması halinde sınav BELGE AKADEMİ tarafından iptal edilir ve bu durum **FR.24** Sınav Tutanak Formu ile kayıt altına alınır.
- Sınav alanlarında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmadığı, sınavlarda kullanılacak makine ekipmanların kontrol, bakım ve kalibrasyonlarının yapılmadığı, sınav gereçlerinin hazır olmadığı, Aday başvurusu sırasına ulusal yeterlilik başvuru ön koşullarında belirtilen koşulları sağlamayan adayın sınava dahil edilmesi v.b. BELGE AKADEMİ tarafından sağlanmadığı durumlarda sınav iptal edilir.
- İptal edilen sınav aynı gün içerisinde MYK’a bildirilir. Kayıt, kanıt ve gerekçe ise MYK portalda belirtilen süre içerisinde kurumuna iletilir.
- BELGE AKADEMİ’den kaynaklanan veya sınav etkileyecek olağanüstü durumlarda iptal edilen sınav en geç 1 ay içinde gerçekleştirilir.
- Teorik sınavı sırasında adaylardan birinin sağlık problemi yaşaması ve anında sınav alanından çıkarılamaması durumunda bütün adayların sınav hakları saklı kalması koşuluyla sınav iptal edilir.
- Olağanüstü durumlarda performans değerlendirme sınavı sırasındaki olağanüstü durumların kısa sürede sona ermemesi durumunda sınav iptal edilir.
- BELGE AKADEMİ’den kaynaklanan sebeplerden dolayı iptal edilen sınavın tekrarlanması veya tekrarlanamaması durumunda adayların mağduriyeti BELGE AKADEMİ tarafından karşılanır.

4.16 Belgelendirme Kararının Verilmesi

- Sınav sürecini tamamlamış adayların itiraz ve şikayet hakları saklı kalacak şekilde en geç on gün içerisinde belgelendirme kararı verilerek MYK’ ya bildirilir.
- Kalite Yöneticisi, sınav zarfı ve kamera kaydı ile birlikte adaya ait evrakların eklemesini (aday kimlik fotokopisi, Aday Belgelendirme Başvuru Formu(, dekont, gerekiyorsa sağlık raporu vb.) ve düzenlemesini yaparak Karar Verici ’ye nihai kararını vermesi için **(FR. 47)** Sınav Zarfı ve Evrakları teslim formu ile teslim eder. **Bazı durumlarda(karar vericinin il dışına çıkması gibi) karar vericiye gönderilmesi gereken tüm sınav evrakları ve görüntülerin dijital ortamda gönderilip karar aldırılır. Karar Verici ıslak imzalı karar formunu Belge Akademiye kargo yoluyla iletir.**
-
- Karar Verici, Her bir aday için
 - a. Aday başvuru sırasında istenen belgeleri,
 - b. Sınav katılımcı imza formunu,

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- c. Belgelendirme sözleşmesini
 - d. Sınav sonuçlarını
 - e. Teorik, performans, mülakat/yapılandırılmış Sözlü sınav kamera kayıtlarının incelemesini yapar.
- Karar Vericinin kamera kayıtlarını incelenmesi sonucunda Sınav Yapıcı (Değerlendirici)'nin değerlendirmesinde hata olduğuna kanaat getirirse durumu Sınav Yapıcı (Değerlendirici)'ye bildirir. Değerlendirmeyi tekrar yapmasını ister. Sınav Yapıcı (Değerlendirici), değerlendirmesini yaparak eski puan üzerine tek çizgi çizer ve yeni puanı yanına yazarak paraflar ve Karar Vericiye teslim eder.
 - Karar Verici, Performans değerlendirme toplam puanda hatalı toplama işlemi yapıldığını tespit ederse puanları tekrar toplar ve doğru puanı yazarak paraflar ve durumu Değerlendirme Formu üzerindeki açıklamalar bölümünde yazarak tutanak altına alır.
 - Karar Verici, Teorik/Pratik Yazılım sistemi üzerinden kendisine ait kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yaparak sınav listesinden ilgili sınavı seçip açılan sistemden adayların aldığı puanın girişini kontrol eder ve sistem üzerinde sonuçları onaylar.
 - Karar Verici, aday tek bir birimden sınava girmiş ise MYK Web portal aday bilgileri kısmından adayın daha önce girdiği son sınav tarihi baz alarak sistemden kontrol eder, sınav ID sini ve sınav notunu/notlarını karar aldığı son sınav **FR.17** Karar Alma Formuna yazar. Ayrıca **FR.17** Karar Alma Formu not bölümüne adayın önceki sınavı ile ilgili not düşer. Sınav tarihinden itibaren 10 gün içerisinde nihai kararını verir. Ayrıca, **FR.17** Karar Alma Formu'na nihai kararını işaretler. Bu formda adayın belgelendirme yapılması ve/veya yapılmaması/birim bazlı belge verilmesi/sınavı geçerliliği/İptali/belirli adayların sınav sonuçlarının geçersizliği kararı verilir.
 - Karar Verici, karar dosyasını ve kamera kayıtlarını Kalite Yöneticisi 'ne (**FR. 47**) Sınav Zarfı ve Evrakları teslim formu ile teslim eder.
 - Kalite yöneticisi, sınav sonuçlarının ve adayın başarı durumuna ilişkin kararın bulunduğu Teorik/Pratik Yazılım sistemi üzerinden oluşturulan MYK Aday Listesinin çıktısını alarak ilgili kayıtlara arşivler, listeyi MYK Portal'a işler ve adayların sınav sonuçlarını Belge Akademi'nin resmi web sayfasından ulaşabileceği hale getirir.
 - Bakanlıkça çıkarılan tebliğlerde adı geçen mesleklerde teşvikten yararlananlardan bir kereye mahsus olmak üzere belge masraf karşılığı talep edilmez. Ancak Teşvikten yararlanmak istemeyen başarılı adaydan ve tebliğde zorunlu meslekler kapsamında bulunmayan mesleklerde belge almaya hak kazanan adaylardan MYK Belge masraf karşılığı belge düzenlenmesi aşamasında ayrıca alınır.

4.17 Belgelerin Hazırlanması ve Teslim Edilmesi

- Belgelendirme kararının verilerek belgelendirme süreci tamamlanan adayların için MYK'nın belgeleri ve kimlik kartlarını basması talep edilir. MYK tarafından basıldıktan ve Belge Akademi'ye gönderildikten sonra Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanarak Adayın Aday Başvuru Formu eki olarak imzalandığı Belge Kullanım Sözleşmesine istinaden en geç 15 iş günü içerisinde teslim (elden, kargo veya posta vb.) edilir. Elden teslimde sekreteryaya tarafından adaya, FR.28 Belge Teslim Tutanağı Formu imzalatılarak, belge teslimi yapılır. Kargo/posta yoluyla teslimde ise kargo/posta teslim tutanağı belgelendirilmiş kişinin dosyasına konulur. Belge sahibi, belgesini Belge Kullanım Sözleşmesine uygun kullanmakla yükümlüdür.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

4.18 Başarısız Olan Adaylar

- Teşvikten yararlanan adayların ilk sınavdan başarısız olması durumundan Kalite yöneticisi başarısız olan adaylara, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Fonu kapsamında aynı yıl içerisinde ücret ödemedi 2 kez daha sınava girme hakları bulunduğ, tüm bu sınavlardan başarısız olduğ takdirde tekrar sınava girmek isterse sınav ücretini tekrar yatırmak zorunda olduğ konusunda bilgilendirmeyi telefon, SMS, e posta yoluyla yapar.
- Teşvikten yararlanmak istemeyen adaylar ilk sınavlarında başarısız olmaları durumunda 1 yıl içerisinde sadece bir sınav hakkı bulunmaktadır.

4.19 Belgelerin Geçerlilik Süresi

- Belgelerin geçerlilik süresi, belgelendirme kararının alındığı tarihte başlar ve İlgili ulusal yeterliliğin belge geçerlilik süresi başlığı altında belirtilen geçerlilik süresi kadardır. Belge Akademinin Yetkilendirilmiş olduğ ve kapsam genişletme için başvurduğ yeterliliklerin tamamının Belge geçerlilik süresi 5 yıldır. **SZ.01** Belge Kullanım Sözleşmesindeki hükümler bağlayıcıdır.

4.20 Belgelerin Kötüye Kullanımı

- Belgelendirilmiş kişi MYK Ulusal yeterlilik belgesini ve Logosunu, **SZ.01** Belge Kullanım Sözleşmesinde tanımlı kurallar çerçevesinde kullanmaktan sorumludur.
- Belgelendirilmiş kişinin belgeyi kötüye kullanması, belgeye uygun olmayan atıflarda bulunulması, belgelerin ve markaların, logoların yanıltıcı biçimde kullanılması durumunda, MYK usul ve esaslarına göre işlem yapılır. **SZ.01** Belge Kullanım Sözleşmesindeki hükümler bağlayıcıdır.
- Belge Akademi, belgenin düzenlenmesinden sonra, belgelendirdiği personel hakkında direkt, dolaylı, basın, yayın ve medya aracılığı ile belgenin kullanımına ilişkin ve/veya personelin performansına yönelik şikâyetleri veya ihbarları dikkate alır.
- Belge Akademi, tespitlerine yönelik yapılan inceleme sonucunda, Belgelendirilmiş kişinin sözleşme ve kurallara aykırı tutum sergilediği tespit edilirse, Belgelendirilmiş kişiden savunma talep edilir. Savunmaya yönelik belirlenen süre zarfında düzeltici faaliyet talep edilir. Belge Akademi, uygunsuzluğun giderilmediğini tespit eder ise ve bu uygunsuzluk Belge Akademi kuralları, sözleşme ihlali ve MYK Ulusal yeterliliklere aykırı bir durum ise;

Savunma ve şikâyetlere istinaden bilgiler karar vericiye iletilir.

- Karar verici durumu değerlendirerek; belge askıya alınabilir veya iptal edilir ve belgelendirilmiş kişinin belge ve logo kullanımına derhal son vermesi için e-mail veya sms ile bilgilendirilir ve yazılı bir bildirim gönderilir. Belgelendirilmiş kişi karara itiraz eder ise durum itiraz ve şikâyet komitesine bildirilir. İtiraz ve şikâyet komitesinin alacağı tavsiye kararına istinaden Karar vericinin karara göre;
 - Belge askıya alınabilir, geçerliliği devam ettirilebilir,
 - Belge iptal edilebilir,
 - Şikâyet ya da ihbarı yapan taraf bilgilendirilir

	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Belgenin iptal edildiği MYK'ya bildirilir
- Sözleşme kapsamında yasal süreç başlatılabilir

4.21 Yeniden Belgelendirme

- Belge yenileme tek sefere mahsus bir faaliyet olmayıp belgeli kişinin yenilediği her belge için geçerlilik süresi sonunda yeniden belge yenileme hakkı bulunur. Belgenin yenilenebilmesi için mevcut belgenin geçerli durumda olması gerekir, geçerliliği askıya alınmış veya iptal edilmiş durumdaki belgeler için belge yenileme yapılamaz. Geçerlilik durumu askıda olan belgeler için askı durumu kalktıktan sonra belgenin geçerlilik süresi devam ediyorsa belge yenileme yapılabilir.
- Bir ulusal yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu ulusal yeterliliğin kapsamını içeren yeni bir ulusal yeterlilik oluşturulmaması durumunda; yürürlükten kaldırılan ulusal yeterlilikte daha önce belge almış kişiler belgelerinin geçerlilik sürelerinin sonunda belge yenileyemezler.
- Belgelendirilmiş kişinin, belgesinin iptalini gerektirecek bir durumun oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili Belge Akademi'ye performansına ilişkin bir şikâyet gelmemiş olması durumunda ilgili Ulusal Yeterliliklerde Belge Yenilemede Kullanılacak Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerine uygun olarak Belge Akademi'nin **PG.1...PG.41** Belgelendirme Şartnamelerinin belirlediği yeniden belgelendirme şartları karşılandığı takdirde belgenin süresi 5 yıl daha uzatılır. Aksi halde Ulusal yeterliliklerde tanımlı Yeniden belgelendirme şartlarını karşılamayan ve Belge Akademi'nin **PG.1...PG.21** Belgelendirme Şartnamelerinde belirlediği yeniden belgelendirme şartlarını karşılamayan adaylar yeniden sınava alınabilir ve/veya belgesi geçerlilik süresi sonunda geçersiz olur.

4.21.1 Belge Yenileme Başvurusu

- Sınavla belge yenileme başvuru dönemi belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlarken yapılan değişikliklerle belgenin bitiş tarihinden bir yıl önce başlaması sağlanmıştır.
- Belgesinin geçerliliğinin bitiş tarihi 1 Ekim 2023 - 1 Ekim 2024 arasında olan belge sahipleri için belge yenileme başvuru dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay sonra sona erer. Bu kişilerin belge yenilemelerinde, belge yenileme karar tarihi mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden sonra ise yeni belgenin düzenlenme tarihi ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme karar tarihidir.
- Belge Akademi'de belgelendirilmiş kişiye, belge geçerlilik süresi dolmadan önce belge geçerlik süresini uzatmak için Kalite Yöneticisi tarafından başvurusu esnasında verdiği iletişim bilgileri telefon veya sms (NETGSM ile) ile duyuru yapılır.
 - Belge yenileme başvuru döneminin başlangıç tarihinden önce ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez.
- İletişim bilgilerindeki değişiklikleri zamanında bildirmemiş belgelendirilmiş kişiyle, irtibata geçememesi durumunda BELGE AKADEMİ'nin herhangi bir yükümlülüğü bulunmaz.
- Belgelendirilmiş Kişi, Belge Akademi'nin kapsamlar dâhilindeki Ulusal yeterliliklerde yeniden belgelendirme talep edebilir.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- Yeniden Belgelendirme Başvurusu, Aday Başvuru Formu (**FR.01**) ve ücret tarifesinde belirtilen belge yenileme başvuru ücretini veya belge yenileme sınav ücretinin yatırıldığına dair yenileme ücret dekontu ile yapılır.
- Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının BELGE AKADEMİ' ye ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde BELGE AKADEMİ, MYK'nın belirlediği yöntemle uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini MYK'ya iletir.
- Ön başvurusu zamanında MYK'ya bildirilmiş kişilerden; kanıt ve/veya portfolyo değerlendirmesiyle belge yenileyecekler için mevcut belgenin geçerlilik süresi dolduktan en geç üç ay sonrasına kadar, sınavla belge yenileyecekler için ise mevcut belgenin geçerlilik süresi dolduktan en geç bir yıl sonrasına kadar belge yenileme işlemleri tamamlanır.
- Kanıt ve/veya portfolyo değerlendirmesiyle belge yenileme başvuruları mevcut belgeyi düzenlemiş olan Kuruluşa yapılabilir.
- Sınavla belge yenileme başvurularında ise Belge sahibi, belge yenileme başvurusunu, belgesini almış olduğu BELGE AKADEMİ'ye yapabileceği gibi belgesinin kapsadığı ulusal yeterlilik birimlerinin tamamında en az bir yıl süresince sınav ve belgelendirme faaliyetleri yürütmüş olan farklı bir Kuruluşa da yapılabilir.

4.21.2 Kanıt ve/veya Portfolyo Değerlendirmesiyle Belge Yenileme

- BELGE AKADEMİ belge yenileme başvuru sahibinin sunmuş olduğu kanıtları ve/veya portfolyoyu, belgeli kişinin yeterliliğini sürdürdüğünü ve güncel belgelendirme programı şartlarına uyum gösterdiğini **PG.1...PG41 Belgelendirme Şartnameleri çerçevesinde değerlendirir**. Söz konusu değerlendirme ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen değerlendirici ölçütlerini karşılayan kişi(ler) tarafından yapılır. Kanıtların ve/veya portfolyonun uygun ve yeterli bulunmaması hâlinde Kalite yöneticisi, başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister.
- **Kanıtları ve/veya portfolyosu uygun ve yeterli bulunan başvuru sahibi için belge yenileme kararı Karar Verici tarafından FR.17 Karar Alma Formuna tarih ve verilen kanıt/portfolyo bilgileri eklenerek alınır.**
- Kanıt ve/veya portfolyo değerlendirilmesiyle belge yenilemek isteyen başvuru sahibi, mevcut belgesinin kapsadığı ulusal yeterlilik birimlerinden farklı birimleri de yeni belgenin kapsamına eklemek isterse farklı birimlerin sınavlarına katılabilir. Kanıt ve/veya portfolyosunun uygun ve yeterli bulunması ve ayrıca sınavlarına girmiş olduğu birimlerde başarılı olması hâlinde başvuru sahibi için başarılı olduğu tüm birimleri içeren belge düzenlenir.
- Kanıt ve/veya portfolyo değerlendirilmesiyle belge yenileyen kişiler, sınav ve belgelendirme ücretinin 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması desteğinden yararlanamazlar.
- Kanıt ve/veya portfolyo sunamayan başvuru sahibi ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen belge yenileme sınav(lar)ına girebilir. Sınav(lar)da başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

4.21.3 Sınavla Belge Yenileme

- BELGE AKADEMİ, vermiş olduğu belgelerin geçerlilik tarihlerini ve talepleri göz önünde bulundurarak belgelerinin geçerlilik süresi dolmak üzere olan kişilerin belge yenilemesine imkân tanıyacak yeterli sayıda belge yenileme sınav (lar) ı açar.
- Belge yenileme sınav(lar)ının başvuru sahibinin belgesinin geçerlilik süresi tamamlanmadan önce uygulanması esastır. Başvuru sahibinin belgesinin geçerlilik süresinin sonunda başvuru yapması hâlinde sınav(lar) sürenin bitiminden sonraya sarkabilir.
- Kalite Yöneticisi, başvuru sahibinin sunmuş olduğu başvuru evraklarını ilgili prosedürleri çerçevesinde değerlendirir. Başvurusu uygun bulunan başvuru sahibi, ilgili ulusal yeterliliğin belge yenileme şartlarında belirtilen sınav(lar)a tabi tutulur. Sınav(lar)da başarılı olan başvuru sahibi için Karar Verici, belge yenileme kararı alır.
- Belge yenileme sınavlarının bir kısmından başarısız olmuş başvuru sahibi; başarısız olduğu sınav(lar)a BELGE AKADEMİ de girmesi hâlinde önceden başarılı olduğu sınav(lar)dan muaf tutulur, farklı bir Kurulda sınava girmek istemesi halinde ise sınavların tamamına tabi tutulur.
- Sınavla belge yenilemek isteyen kişiler, sınav ve belgelendirme ücretinin 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması desteğinden daha önce yararlanmamış olmak şartıyla yararlanabilirler.

İlk defa girdiği belge yenileme sınavında başarısız olan kişilere belgesinin geçerlilik süresi dolmadan önce ilave sınav ücreti alınmadan en az bir kez daha BELGE AKADEMİ de sınava girebilir. 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 kişilere belgesinin geçerlilik süresi dolmadan önce ilave sınav ücreti alınmadan en az iki kez daha BELGE AKADEMİ de sınava girebilir.

- Belgesinin geçerlilik süresinin son bir ayı içerisinde başvuru yapan kişilere ilave sınav hakkı sağlanmaz.
- Sınavlar sonucunda bir ulusal yeterlilikte yer alan birimlerin gruplandırılma alternatiflerinden herhangi birine ulaşan başvuru sahibi için başarılı olduğu gruplandırılma alternatifine göre aynı ulusal yeterlilikte belge düzenlenebilir.

4.21.4 Ulusal Yeterliliklerin Güncellenmesi Durumunda Belge Yenileme

- Bir ulusal yeterlilik güncellenmiş ve BELGE AKADEMİ yetkisini güncel ulusal yeterliliğe taşımışsa belge yenileme faaliyetleri güncel ulusal yeterliliğe göre gerçekleştirilir. BELGE AKADEMİ yetkisini güncel ulusal yeterliliğe taşıyınca kadar belge yenileme faaliyetleri yetki kapsamındaki ulusal yeterlilikte belirtilen şartlara göre gerçekleştirilir.
- Bir ulusal yeterlilikte ilave ölçme-değerlendirme gerektiren değişiklik(ler) yapılması durumunda belge yenilemek isteyen başvuru sahibi yeterlilikte yapılan

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

değişiklik(ler)e ve belirtilen şartlara uygun şekilde ölçme-değerlendirmeye tabi tutulur ve başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.

- Bir ulusal yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu ulusal yeterliliğin kapsamını içeren birden fazla ulusal yeterlilik oluşturulması durumunda; başvuru sahibinin yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde belge yenilemeye hak kazanması hâlinde başvuru sahibi için birden fazla belge düzenlenebilir.
- Birden fazla ulusal yeterlilik yürürlükten kaldırılarak yerine söz konusu ulusal yeterliliklerin kapsamını içeren yeni bir ulusal yeterlilik oluşturulması durumunda; başvuru sahibinin yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde belge yenilemeye hak kazanması hâlinde başvuru sahibine yeni ulusal yeterlilikte belge düzenlenir.
- Bir ulusal yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu ulusal yeterliliğin kapsamını içeren yeni bir ulusal yeterlilik oluşturulmaması durumunda; yürürlükten kaldırılan ulusal yeterlilikte daha önce belge almış kişiler belgelerinin geçerlilik sürelerinin sonunda belge yenileyemezler.

4.21.5 Belge yenileme faaliyetlerine ilişkin bedeller

- Belge Akademi kanıt ve/veya portfolyo değerlendirilmesiyle belge yenileme ücreti ve yetki kapsamında yer alan her bir ulusal yeterlilik için ayrı ayrı olacak şekilde sınavla belge yenileme ücretlerini belirler ve söz konusu ücretleri Mesleki Yeterlilik Kurumuna bildirir. Kurumun onaylaması hâlinde belge yenileme ücretleri Kurumun ve Belge Akademinin internet sitelerinde yayımlanır.
- Kanıt ve/veya portfolyo değerlendirilmesiyle belge yenilemede Belge Akademi, başvuru sahibinden belge masraf karşılığı dışında ilave ücret talep edebilir. İlave ücret; kanıt değerlendirilmesiyle belge yenilemede belge masraf karşılığının iki katını, kanıt ve portfolyo değerlendirilmesiyle belge yenilemede ise Kuruluşun ücret tarifesinde ilgili ulusal yeterlilik için belirtilen toplam sınav ücretinin yarısını aşamaz.
- Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi belge masraf karşılığını Belge Akademi banka hesabına yatırır. Belge Akademi, belge yenilemeye hak kazanan kişilerin belge basım talebini MYK'ya iletmeden önce belge masraf karşılıklarını Kurum banka hesabına aktarır. Belge masraf karşılığının yatırıldığını gösteren doküman, belge yenilemeye hak kazanan kişilerin bilgileri ile birlikte MYK'ya iletilir. Belge yenilemeye hak kazanamayan kişilerden belge masraf karşılığı alınmaz.

Belge Akademi tarafından belgelendirilmiş kişiler, **Belge Akademi** Belge Kullanım Sözleşmesi SZ.01 Belge Akademi'nin web sitesinden yaptığı duyuruları takip etmek ve gerekliliklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

- **Belge Akademi** tarafından belgelendirilmiş kişi tarafından belgenin yenilenmesine yönelik yapılan duyurulara rağmen belgeli personel tarafından yenilemeye yönelik talep gelmiyor ve talep yapılmamış ise belge süresi dolmasına müteakip belge geçersiz olur, web sitesinde belge iptalleri yayınlanır ve belgeli kişiye duyuru yapılır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

Belgeli kişiden iptal edilen belgenin orijinal halinin 15 (on beş) iş günü içerisinde **Belge Akademi'ye** iade etmesi istenir. Belgenin zayi hali bildirilmiş ise zayi ilanının **Belge Akademi'ye** ulaştırılması talep edilir. Aksi halde olası belgenin kullanımından doğacak tüm hukuki sorumluluklar belgelendirme sözleşmesi ile belgelendirilmiş kişiye aittir.

- Kalite Yöneticisi, yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tümünden sorumludur.
- Belge gözetimi sonrasında belgelendirmenin yenilenmesi yetkisi karar vericidedir ve karar, karar verici tarafından alınır. İptal kararları bu prosedürün 4.23 maddesine göre verilir.
- Yeniden belgelendirmeye ilişkin alınan kararlar karar tarihinden sonra 30 gün içerisinde Kalite Yöneticisi, tarafından belgeli kişiye kişinin talep ettiği iletişim kanalından (Tel, E-mail vb) biri ile duyurulur.
- Belgenin geçerlilik süresi içinde kaybolma, yıpranma ve hatalı basım vb. nedenlerle yeniden düzenlenmesi gereken hallerde belge sahibi, dilekçe ve nüfus cüzdanı fotokopisi ile BELGE AKADEMİ'ye başvurur. Kalite Yöneticisi gelen başvuruyu 3 (üç) iş günü içerisinde değerlendirir ve belge sahibini bilgilendirir. Başvurunun olumlu bulunması halinde belge sahibi belge masraf karşılığını BELGE AKADEMİ'ye öder ve dekontu Belge Akademi'ye ulaştırır. Kalite Yöneticisi, belge sahibinin belge masraf karşılığını ödemesini takiben 5 (beş) iş günü içerisinde belge masraf karşılığının MYK'ye ödendiğine dair dekontu MYK Web Portal'a yükler ve aday için yeni belge talebinde bulunur. Yeni belge en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde adaya (elden, kargo veya posta vb.) teslim edilir.

4.22 Belgenin Askıya Alınması, Askıdan indirilmesi ve İptal Edilmesi

Belgelendirmeye ilişkin, askıya alma, askı süresi uzatma, askıdan indirme, iptal kararlarının verilmesinde tek yetkili, Belge Akademi karar vericisidir. Karar vericinin verdiği kararı karar tarihinden sonra 10 gün içerisinde Kalite Yöneticisi veya Belgelendirme Müdürü tarafından belgeli kişiye kişinin talep ettiği iletişim kanalından(Tel, E-mail vb) biri ile duyurulur.

4.22.1 Belgenin Askıya Alınması

Belgenin kötüye kullanımını engellemek adına belgelendirme öncesinde aday ile karşılıklı olarak **SZ.01** Belge Kullanım Sözleşmesini imzalamaktadır.

Belge sahibi, imzalamış olduğu **SZ.01** Belge Kullanım Sözleşmesi Formu ve **FR.01** Başvuru Formu'nun gereğini yerine getirmediği veya belgenin belirlenen kuralları dışında kullandığının tespiti halinde BELGE AKADEMİ tarafından belgeye askı/iptal işlemleri tarafsız ve adil biçimde uygulanır.

- Belge, aşağıdaki şartların oluşması durumunda, Karar Verici'nin kararı ile askıya alınır;
 - 1- Belge sahibinin **FR.01** Aday Başvuru Formu'nda verdiği bilgilerde yanlışlık ve değişiklik olması ve bu değişiklikleri BELGE AKADEMİ' ye bildirmemesi

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

kasıtlı olarak yanlış bilgi vermesi, Sahte evrak düzenlemesi gibi uygunsuzlukların bulunması

- 2- Gözetim sürecinde istenen şekilde kanıt sunulmaması
 - 3- Gözetimlerde tespit edilen uygunsuzlukların, belirlenmiş sürelerde yerine getirilememesi,
 - 4- Belge sahibinin, Belge Kullanım Sözleşmesi (**SZ.01**) metnindeki yükümlülükleri, belgenin iptalini gerektirmeyecek ölçüde ihlal etmesi,
 - 5- Mesleğini icra etmesine engel teşkil edecek sağlık sorunlarının olması, uzuv kaybı v.b.
 - 6- Belge sahibinin Belge, logo kullanım, işaret” durumlara aykırı tutum sergilemesi
 - 7- Belgelendirme durumuna yanlış atıf yapılması ve belgenin uygunsuz kullanımı
 - 8- MYK ve TÜRKAK tarafından belirlenen şart ve koşullara uygun olmayan durumlar ortaya çıkması
 - 9- Belge Sahibi kişi hakkında şikayet olması neticesinde Karar Vericisi ve/veya İtiraz ve Şikayet Değerlendiricisi/Komisyonu kararı sonunda belge askıya alınır.
- Askıya alma işlemi sonuçları:
 - 1- Belge geçici olarak geçersizdir.
 - 2- Belgelendirme kuruluşu sözleşme çerçevesinde uygun gördüğü diğer bütün tedbirleri alabilir
 - Belgenin askıya alınma talebi ile ilgili olarak, **Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109)** BELGE AKADEMİ tarafından doldurulur. Bu form gözetim gerekliliklerini yerine getirmeyen belgelendirilmiş personelin askıya alınması veya iptali için **Belgelendirilmiş Kişi Gözetim Takip Formuna (FR.29)** ek olarak da kullanılır.

Belgeli kişi, gözetim tarihinden 15 gün önce **Belgelendirilmiş Kişi Gözetim Takip Formunu (FR.29)** göndermesi istenir. Kanıtlayıcı kayıtları göndermemesi durumunda belgesi **Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109)** ile Karar verici tarafından belge geçerlilik süresi sonuna kadar askıya alınır ve durum belgeli kişiye Kalite Yöneticisi tarafından bildirilir. Belgenin askıya alınması kararı ile Belgele sahibinin logo kullanımını durdurur ve belge ve eklerini 15 gün içerisinde BELGE AKADEMİ’ye iade etmesini ister. İade edilmemesi durumunda, belge sahibi öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmazsa kanuni işlem başlatılabilir. Belgeli kişi belge geçerlilik süresi içerisinde Gözetim gereklerini yerine getirmez ve Belge Akademiye geri dönüş yapmazsa belgesi **Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109)** ile yine Karar Verici tarafından iptal edilir ve elektronik ortamda kamuya ilan edilir.
 - Belgelendirme Müdürü, askıya alma talebini incelemek ve askı ve/veya iptal değerlendirmesi gerçekleştirmek üzere karar verici görevlendirir. Yapılacak değerlendirmenin tipi, içeriği ve süresi, belgenin askıya alınma gerekçesi de gözden geçirilerek, değerlendirmeyi yapan Kararı Vericinin kararı ve Belgelendirme Müdürünün onayı ile kayıt altına alınır.
 - Yapılan faaliyet sonucunda, belgenin askıya alınma gerekçeleri doğrulanırsa, gerçekleştirilen faaliyete ilişkin rapor görevli karar verici tarafından hazırlanır ve Belgelendirme Müdürünün onayına sunulur. Belgelendirme Müdürü, raporu inceledikten sonra karar vericinin verdiği karara göre Personel Belgelendirme konusunda gerekli işlemi başlatır ve askı süresi belge geçerlilik süresi dolana kadardır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

4.22. 2 Belgenin Belge Sahibinin Talebiyle Askıya Alınması

- Belgenin askıya alınma talebi belge sahibinden geldiğinde, talep gerekçesinin Belge Akademi'ye yazılı bildirilmesi istenir. Belge sahibinden gelen yazılı talep, görevlendirilen karar verici tarafından incelenir.
- Belgenin askıya alınması için talep içeriğinin yeterli olup olmadığı değerlendirilerek, **Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109)** ile (Belge Sahibinin Talebi ile)" doldurulur ve Belgelendirme Müdürünün onayına sunulur. Belgelendirme Müdürü, raporu inceledikten sonra karar vericinin verdiği karara göre Personel Belgelendirme konusunda gerekli işlemi başlatır ve askı süresi belge geçerlilik süresi dolana kadardır..

4.22. 3 Belgenin Diğer nedenlerle Askıya Alınması

- Belgenin Bu prosedürün 4.23.1 maddesinde yazılan nedenlerden herhangi birinden dolayı askıya alınması yine bu prosedürün 4.23 maddelerindeki süreçler işletilerek gerçekleşir.
- Belge sahibinin belgesini, ekini ve sözleşmesini kaybettiğini beyan etmesi durumunda kayıp ilanını bir dilekçe ile BELGE AKADEMİ'ye bildirmesi istenir. Askıya alma süresince, belge sahibi belgeye ait haklardan faydalanamaz. Belgenin askıda kalması süresi boyunca BELGE AKADEMİ'nin her türlü hakkı saklıdır. BELGE AKADEMİ'nin belgenin askıya alınması ile ilgili kararları, web sitesinde gerekçesiyle birlikte yayınlama hakkına sahiptir. Belgenin askıya alma nedeninin giderildiği kanıtlandığında, Karar Verici'nin kararı ile belge askıdan kaldırılır.

4.22.4 Belgenin askıdan indirilmesi

- Belgesi askıya alınan belge sahipleri, askı gerekçesi gözetimden kaynaklı ise ; askıya alma gerekçelerinin ortadan kalktığını en geç Belge geçerlilik süresi içerisinde Belge Akademi'ye yazılı olarak bildirmek zorundadır. Askıya alma gerekçesinin giderildiğinin teyidi amacı ile doküman inceleme, değerlendirme gerçekleştirmek için karar verici görevlendirilir. Yapılacak değerlendirmenin tipi, içeriği ve süresi, belgenin askıya alınma gerekçesi de gözden geçirilerek, görevli karar verici kararı ve Belgelendirme Müdürü onayı ile askı kaldırılır.
- Yapılan faaliyet sonucunda, belgenin askıya alınma gerekçelerinin ortadan kalktığı doğrulanırsa, gerçekleştirilen faaliyete ilişkin rapor ve "**Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109)**" görevli karar verici tarafından hazırlanır ve Belgelendirme Müdürünün onayına sunulur. Belgelendirme Müdürü, gerekli incelemeyi yapar ve ilgili dokümanları onaylar.
- Belgelendirme Müdürünün onayının ardından Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109)'nda yer alan bilgiler esas alınarak, kararlar belge

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

sahibine Kalite Yöneticisi tarafından bildirilir ve belgenin askıdan indirildiği internet aracılığı ile duyurulur.

- Belgenin gözetim gerçekleştirilememesi nedeniyle web sitesinde askıya alınan belgeler belge sahibinin askı süresi içerisinde gözetim işleminin ulusal yeterliliklerin şart koştuğu gözetim süreleri içerisinde gerçekleştiğinin somut delillerle (Referans yazısı, çalışma belgesi, SGK Kaydı vb) birlikte yazılı “belge askıdan indirilme talebinin” Belge Akademi’ye gönderilmesine istinaden Belgelendirme Müdürünün görevlendireceği Karar Verici nin vereceği karar ile belge askıdan indirilir.
- Belgenin askıya alınması, bu prosedürün 4.23.1 maddesinde belirtilen diğer nedenlerden kaynaklı ise; Yine aynı şekilde belgeli kişi askıya alma gerekçelerinin ortadan kalktığına belge geçerlilik süresi içerisinde Belge Akademi’ye yazılı olarak bildirmek zorundadır. Askıya alma gerekçesinin giderildiğinin teyidi amacı ile doküman inceleme, değerlendirme gerçekleştirmek için karar verici görevlendirilir. Yapılacak değerlendirmenin tipi, içeriği ve süresi, belgenin askıya alınma gerekçesi de gözden geçirilerek, görevli karar verici kararı ve Belgelendirme Müdürü onayı ile askı kaldırılır.
- Yapılan faaliyet sonucunda, belgenin askıya alınma gerekçelerinin ortadan kalktığı doğrulanırsa, gerçekleştirilen faaliyete ilişkin rapor ve Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109) görevli karar verici tarafından hazırlanır ve Belgelendirme Müdürünün onayına sunulur. Belgelendirme Müdürü, gerekli incelemeyi yapar ve ilgili dokümanları onaylar.
- Askıya alınma gerekçeleri ortadan kaldırılmadığı durumda Belge İptali uygulanır.

4.22.5 Belgenin İptal Edilmesi:

Aşağıdaki hallerde belgenin iptal edilmesi kararı Karar Vericiler tarafından alınmaktadır;

- 1- Belgelendirilen kişinin gözetim koşullarını yerine getirmemesi
- 2- Kişinin herhangi bir nedenden dolayı fiziksel olarak iş yapabilme yetisini kaybetmesi,
- 3- Kişinin belgeyi başka birine kullandırması,
- 4- Verilen askı süresinin sonuna kadar adayın uygunsuzluğu gidermemesi,
- 5- Belge kullanım süresinin bitmesi ve adayın bu süre sonunda belgeyi yenilememesi,
- 6- Belgeli kişinin belgesinde tahrifat olması,
- 7- Dış denetimlerde veya iç denetimlerde gerçekleştirilen sınavların uygun olmadığı tespit edilmesi,
- 8- Marka ve logonun kasten hatalı kullanılması,
- 9- Belgeli kişinin Belge Akademi ye kasten hatalı bildirimde bulunması.

Belgenin iptal edilmesi işlemi aşağıdaki sıra ile gerçekleştirilir:

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

- 1- Belge iptalini gerektiren durumun oluşması durumunda, görevli karar verici tarafından **Belge Askıya Alma, Askıdan İndirme Belge İptal Öneri Formu (RF.109)** doldurularak nihai kararın verilmesi sağlanır.
- 2- Karar verici tarafından iptal işlemine karar verilmesi durumunda, belgeli kişiye gerekçesi ile birlikte Belgelendirme Müdürü imzası ile bir mektup gönderilerek belgenin askıya alındığı ve iptal işleminin başlatıldığı, bu kapsamda Belge Akademi belge ve belge işaretinin kullanılmayacağı ve belge sahibinin itiraz hakkının bulunduğu bildirilir. Bu bildirim sadece gözetim sebebi ile askıya almalarda yapılmaz. Gözetim süresi dolmadan belgelendirilmiş kişiye e-mail, telefon ve/veya başvuru esnasında vermiş olduğu iletişim kanallarından herhangi biri ile bilgi gönderilir.
- 3- Belgelendirilmiş kişi bilgiyi aldıktan sonra, on iş günü içerisinde yazılı başvuruda veya itirazda bulunmaması durumunda, belgenin iptal edildiği bildirilir.
- 4- Belgelendirilmiş kişi itiraz için başvuruda bulunması durumunda iptal işlemi durdurularak, **PR.19 İtiraz ve Şikayet Prosedürü**'ne göre işlem yapılır.
- 5- Belgenin iptali yönünde karar alınması durumunda Belgelendirme Müdürünün imzası ile, belge sahibine yazılı olarak bildirilir ve aşağıda sıralanan işlemleri yerine getirmesi talep edilir. Bunlar;
 - o Belge Akademi belge ve belge işaretinin kullanımının durdurulması,
 - o İptal edilen belge kapsamındaki her tür haktan vazgeçilmesi,
 - o İptal edilen belgenin orijinalinin Belge Akademi'ye iade edilmesi.

Belgesinin iptal edilmesini takiben, belge sahibinin belge işaretini her türlü kullanımdan çıkarması gerekmektedir. Bu durumda, belgelendirilmiş kişi, belgenin iptal kararı ile logo kullanımını durdurur, belge ve eklerini 15 (on beş) gün içerisinde Belge Akademi'ye iade eder.

İade edilmemesi durumunda, öncelikle yazılı olarak uyarılır, uyarı dikkate alınmazsa kanuni işlem başlatılabilir. Belgelendirilmiş kişi, belgesini, ekini ve sözleşmesini kaybettiğini beyan etmesi durumunda kayıp ilanını bir dilekçe ile Belge Akademi'ye bildirmesi istenir.

Belge Akademi, belgenin iptalini MYK web portalı internet aracılığı ile kamuoyuna ilan eder ve belge sahibini, Personel belgelendirmesi kapsamında belgeli personel listesinden çıkarır.

Belge sahibinin, belgenin iptal edilmesi ile ilgili gerekleri yerine getirmemesi durumunda, Belge Akademi, ilgili belge sahibinin belgeyi, anlaşma kurallarını ihlal ederek kanunsuz olarak kullandığını MYK'ya ve Akreditasyon Kuruluşuna bildirir.

Belge Akademi, Belge sahibinin itiraz başvurusunu olumlu değerlendirilmesi durumunda belge iptali önerisini Karar verici tarafından tekrar değerlendirir. Yapılan değerlendirmede belgenin iptali yönünde objektif delil, ya da deliller bulunması halinde iptal işlemi gerçekleştirilir, bulunmaması durumunda ise iptal işlemine son verilir.

Belge sahibi tekrardan belgelendirme başvurusunda bulunur ise ilk defa belgelendiriliyormuş gibi başvuru aşamasından süreç yeniden başlatılır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

4.23 Birim Birleştirme

Adaylar, 1 (bir) yıl içerisinde İlgili ulusal yeterlilikteki birimlerden birini farklı belgelendirme kuruluşlarında girdikleri sınavlarda başarması ve diğer birimleri almak için Belge Akademi'ye başvurması durumunda farklı belgelendirme kuruluşlarından aldığı birimi teyit alınmak koşulu ile birim birleştirerek Mesleki Yeterlilik Belgesi alma hakkına sahiptirler. Yeterlilik birim birleştirme (A1, A2, vb.) bazında gerçekleştirilebilir. Birim birleştirmek için Belge Akademiye başvuruda bulunmak isteyen adaylar Belge Akademi'ye aday başvuru formu ile başvurarak Mesleki Yeterlilik Belgesini almak için talepte bulunurlar.

Belge akademi birleştirme yapılacak birimin ücretini başvuran adaydan tahsil eder.

Sınavı kazandığı takdirde birim birleştirmeler kurumumuz tarafından gerçekleştirilir

4.24 Gerçekleştirilen Dış Denetimler Sonucunda Belgenin Geri Çağrılması ve Sınavın Tekrarlanması

- Gerçekleştirilen dış denetimlerde yapılan sınavların uygun olmadığı tespit edilmesi halinde ilgili sınavlar iptal edilir. İlgili sınavlar iptali Belge Akademinin hatalı belgelendirme kararının verilmesinden kaynaklı olmasından dolayı adayların hakkı saklı tutularak belge geri çağrılır ve sınavlar tekrarlanır.
- BELGE AKADEMİ'den kaynaklanan sebeplerden dolayı iptal edilen sınavın tekrarlanması durumunda tekrar girecek adayların mağduriyeti BELGE AKADEMİ tarafından karşılanır.
- Sınavları iptal edilen adaylara/ belgelendirilmiş kişilere bilgilendirmeyi Kalite Yöneticisi gerçekleştirilen dış denetim sonucunu takiben en geç 15 iş günü içerisinde yapar.
- Belgelendirilmiş kişilerin belgelerinin askıya alınması/geri çekilmesi/İptal edilmesi bu prosedürün ilgili maddelerine göre gerçekleştirilir.
- Tekrar sınavlarının gerçekleştirilmesi ve belgelendirme süreci yine bu prosedürün ilgili maddelerine göre yapılır

4.25 Belgelendirme Şartnamelerinde Oluşacak Değişiklikler

Belge Akademi, mevcut **PG.01.... PG.41-** Belgelendirme Şartnamelerinde Ulusal Yeterliliklerin revizyonları nedeniyle bir değişiklik yapmak zorunda kalır ise, bu değişiklikler Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu onayına sunulur ve onayına istinaden **P PG.01.... PG.41-** Belgelendirme Şartnamelerinde revizyon yapılır. Bu revizyonlardan etkilenen belgelendirilmiş kişiler ve belgelendirilecek kişiler web sitesi aracılığı ve belgelendirilmiş kişilerin verdiği iletişim aracı ile bilgilendirilir.

Belgelendirilmiş kişi talep ederse, değişen şartları karşıladığını doğrulamak için teorik, mülakat ve performans sınavı seçeneklerinden biri veya birkaçını kullanabilir. Uygulanabilir olduğunda yeniden belgelendirme prosesi kişinin değişen şartları karşıladığını doğrulamak için kullanılır.

 Belge Akademi	BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.01
		Yürürlük Tarihi	01/01/2017
		Revizyon No	28
		Revizyon Tarihi	01.06.2024
		Sayfa No:	1/42

Belgenin verilme kapsamında değerlendirilen ilgili yeterliliğin revizyonunda köklü değişiklikler yapılması durumunda, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu talebine istinaden belgeli personel tekrar sınava tabi tutulabilir. Bu sınav, yeniden belgelendirme döneminde yapılır. Bu durum mevcut belgesi süresince geçerlidir.

4.6 Logo ve Belge Kullanımı

Logo ve Belge Kullanımı, Marka ve Loga Kullanım talimatına (TL.01) na göre gerçekleştirilir.

4.27 Vekâlet Durumu

Belge Akademi personelinin, izin, sağlık sorunları vb. durumlarda yerine vekâlet edecek kişilerin nitelikleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Prosedürü (PR.17), personel listelerinde ve görev tanımlarında belirtilmiştir.