

 ELİT BELGE ULUSLARARASI SERTİFİKASYON VE GÖZETİM HİZMETLERİ	SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ		Form Kodu:PR12
	Hazırlayan ve Kontrol Kalite Yönetim İPEK GÖKÇE	Onay Genel Müdür ADALET KARAKAŞ	Revizyon No: 13
			Rev. Tarihi: 24.05.2023
			Yayın Tarihi:03.11.2018
		Sayfa 1 / 14	

1- AMAÇ

Bu prosedürün amacı, TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardı kapsamında personel belgelendirmesi için başvuracak olan kurum, kuruluş ve adaylara müracaatını nasıl yapacaklarının, belgelendirme süreci, belgenin verilmesi, gözetim faaliyetleri, belgenin sürdürülmesi, askıya alınması, iptali ve yenilenmesi ile ilgili usul ve esasları gerçekleştirmeyi açıklamaktır.

2- KAPSAM

Elit Belgelendirme bünyesinde gerçekleştirilen tüm personel belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

3- SORUMLULAR

Sınav Yapıcılar(Değerlendiriciler), Sınav Yöneticisi, Sekreteryaya Görevlisi, Karar Vericiler, Gözetmenler ve Belgelendirme Müdürü sorumludur.

4 - TANIMLAR

Aday: İlgili yeterliliklerde belirlenmiş ön şartları karşılayan ve belgelendirme prosesine dâhil edilecek başvuru sahibi,

Akreditasyon: Yetkili bir kurum tarafından; belgelendirme veya eğitim kuruluşlarının ulusal veya uluslararası kabul görmüş teknik ölçütlere göre değerlendirilmesi, yeterliğinin onaylanması ve düzenli aralıklarla denetlenmesi,

Başvuru Sahibi: Mesleki yeterliliğini ispat etmek için yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarından sınav talep eden kişi,

Belgelendirme Prosesi: ELİT BELGELENDİRME' nin akredite edilmiş ve yetkilendirilmiş olduğu alanlarda mesleki yeterlilik belgesi almak üzere başvuran adaylara, başvuru aşamasından belgelendirme, belge yenilenmesi, askıya alınması ve iptali aşamasına kadarki faaliyetlerin tamamı,

Belgelendirme Programı: Belirli standartlar ve kurallar ile aynı prosedürlerin uygulandığı, belirli bir personel kategorisi ile ilgili özel belgelendirme şartları,

Belgelendirme Sistemi: Belgelendirme programına uygun, yeterlilik belgesinin verilmesi ve sürdürülmesine yönelik olarak belgelendirme prosesinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan prosedürler ve kaynaklar kümesi,

Belgeli Kişi: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yapılan sınavlarda başarılı olmuş Mesleki yeterliliğini ispat etmiş kişi,

Yeterlilik: Bireye ait bilgi, beceri ve yetkinliğin ulusal yeterlilik çerçevesine uygunluğunun Meslekî Yeterlilik Kurumunun yetkilendirdiği belgelendirme kuruluşu tarafından teyit edilmesini,

Öğrenme Çıktıları: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin bilmesi, anlaması, yapabilmesi ya da gösterebilmesi beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikler,

Mesleki Yeterlilik Belgesi: MYK tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca, yetki kapsamlarında yer alan ulusal yeterlilik(ler)de tanımlanmış esaslara göre yürütülen ölçme

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 2 / 14

değerlendirme faaliyetleri sonucunda başarılı olan bireyler için düzenlenen ve bireyin söz konusu ulusal yeterlilikte belirtilen öğrenme kazanımlarına (bilgi, beceri ve yetkinlik) sahip olduğunu gösteren belgelerdir.

Sınav: Adayların ulusal yeterliliklere göre bilgi, beceri ve yetkinliklerinin değerlendirilmesi amacıyla yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından teorik, uygulamalı ve benzeri yöntemlerle yapılan değerlendirme işlemi,

Değerlendirme: Belgelendirme kararının verilmesine yönelik olarak, bir kişinin programın şartlarını karşılayıp karşılamadığını değerlendiren prosesi.

TS EN ISO/IEC 17024: Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı tarafından kabul edilen “Uygunluk Değerlendirmesi – Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar için Genel Şartlar” standardı,

Ulusal yeterlilik: Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yapılan değerlendirmelerle tespit edilen ve Kurum tarafından onaylanarak ulusal yeterlilik çerçevesine yerleştirilen, bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinliği,

Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu: Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanıma anlaşması imzalamış akreditasyon kurumlarınca akredite edilmiş ve Meslekî Yeterlilik Kurumu tarafından sınav ve belgelendirme yapmak üzere yetkilendirilmiş olan personel belgelendirme kurum ve kuruluşları,

Şikâyet: Gerçek ve tüzel kişilerin ELİT BELGELENDİRME'nin uygunluk değerlendirmesi için belgelendirme faaliyetlerindeki iş ve işlemlerine yönelik durdurma, değiştirme veya yapıma talebini içeren her türlü başvuru,

İtiraz: Gerçek ve tüzel kişilerin ELİT BELGELENDİRME'nin uygunluk değerlendirmesi için belgelendirme faaliyetleri kapsamında kendilerini ilgilendiren konularda alınan kararlara karşı yaptıkları başvuru.

5- İLGİLİ DOKÜMANLAR

Doküman Adı / Tanımı

Doküman Adı / Tanımı	Kodu
Başvuru Formu	F12.1
Teorik Sınav Alanı Uygunluk Formu	F12.2
Performans Sınav Alanı Uygunluk Formu	F12.3
Belge Kullanım Sözleşmesi Formu	F12.4
Sınav Yeri Kullanma ve Kullandırma Sözleşmesi	F12.5
Sınav Zarfı Listesi	F12.7
Hizmet Sağlayıcı Uygunluk Formu	F12.8
Sınav Yoklama Listesi Formu	F12.9
Cevap Anahtarı Formu	F12.10
Sınav Soru Kitapçığı Formu	F12.11
Karar Alma Formu	F12.12
Teorik Sınavlarda Kamera Kaydı Kontrol Formu	F12.13
Sınav Tutanak Formu	F12.14
Teorik Sınav Kontrol Formu	F12.15
Sınav Sonuç Listesi	F12.16

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 3 / 14

Performans Sınav Kontrol Formu	F12.17
Performans Sınavı Kamera Kaydı Kontrol Formu	F12.18
Performans Sınavı Senaryo Değerlendirme Formu	F12.19
Performans Sınavı Senaryo Formu	F12.20
Aday Sınav Giriş Formu	F12.21
Aday Ücret Tarifesi	F12.22
Sınav ve Belgelendirme Biriminde Yer Alan Personel Listesi	F12.23
Performans Senaryo ve Materyal Listesi	F12.24

Teorik Sınav Yapma Talimatı	TAL1
Performans Sınav Yapma Talimatı	TAL2
Dış Sınav Merkezi Kullanma Talimatı	TAL3
Sınav Değerlendiricisi Atama Talimatı	TAL4

6- UYGULAMA

Başvuruların Kabulü Ve Değerlendirilmesi

Mesleki yeterlilik sınavlarında ilgili birimden sınava girme ön koşulu ve sınavdan başarılı olmaları için öneriler ilgili ulusal yeterlilikte belirtilmiştir.

Adayların personel belgelendirme başvurusu için ihtiyaç duyabileceği bilgiler, ücretlendirme politikası, belgelendirme süreç akışı hakkında işleyişini açık biçimde anlatan basılı veya görsel dokümanlar hazırlanır.

Başvuru sürecinde başvuranların hakları ile birlikte belgelendirilmiş adayın uyması gereken kuralları içeren sorumluluklar da yayınlanır. Belgelendirme süreci ile ilgili tüm bilgiler www.elitbelge.com web sitemizde halka açık olarak yayınlanmaktadır.

Başvuru sürecimiz "F12.1 Başvuru Formu'nun" imzalanması ile başlar.

Sınav tarihinden en az 1 SAAT öncesinde adaylardan doldurularak gelen form; ELİT BELGE tarafından kontrol edilerek incelenir.

Formun üzerindeki bilgilerde anlaşılmayan bilgiler varsa bir kez daha başvuru sahibiyle görüşülerek eksiklikler giderilir. Aday'dan istenecek dokümanlar "Başvuru Formunda" belirtilmiştir. Başvurular şahsi ve online olarak yapılabilir.

Eğer aday internet üzerinden başvuru yapar ise sınav gününden önce vermiş oldukları bilgileri içeren "Başvuru Formu'nu" imzalamak zorundadır. Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu veya bankamatik makbuzu ile nüfus cüzdanının önlü arkalı taranmış halinin, online başvuru sırasında web sitesine yüklenmesi zorunludur.

Sınav başvuruları topluca yapılan adaylar için kurum/kuruluş veya işverenin söz konusu evrakları topluca elden iletmesi ile de başvuru gerçekleştirilebilir. Fakat faks veya posta yoluyla yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Aday ELİT BELGELENDİRME dışında bir yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşundan kapsamlarımızdan biriyle ilgili birim başarı belgesi ile başvuru yaptığında (BİRİM BAŞVURUSU) MYK web portalından doğrulama yapılarak başvurusu kabul edilir. (Kimlik ve birim ücret dekontu ile birlikte.) Belge yenileme başvurusu yaptığında da yine doğrulama yapılarak başvurusu kabul edilecektir.

Tüm adaylar sınav öncesinde "F12.4 Belge Kullanım Sözleşmesi Formu" 2 nüsha imzalatılır ve bir nüshası adaya teslim edilir. Başvurular için son başvuru tarihinden sonra Elit Belgelendirme'ye ulaşan evraklar işleme alınmaz, başvuru kabul edilmez ve durum adaya bildirilir. Başvuru formu ile birlikte formunun ekinde

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi

Başvurulan sınavlar için sınav ücretinin yatırıldığını gösterir belge

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 4 / 14

Sekretarya çalışanı adayların başvuru formlarının ve evraklarının kontrolünü yapar ve bunları Sınav Yöneticisine teslim eder.

Sınav Yöneticisi başvuruyu inceler ve en geç 5 gün başvurunun kabul edilip edilmeyeceğine karar vererek, "Başvuru Formunda" onaylar. Başvurunun red edilmesi durumunda; gerekçelerini antetli bir yazı ile ilgili kişiye resmi olarak bildirir. Onaylanan her türlü aday kaydı MYK portal sınav ıdsinin yazılı olduğu klasörde (aday sınava girdiyse) saklanır. Aday sınava girmemiş fakat başvurusu kabul oldu ise sınav süreci bekleyen klasöründe arşivde muhafaza edilir.

Sınav Yöneticisi, gözden geçirirken aşağıdaki durumları dikkate alır:

- Talep edilen belgenin Elit Belgelendirme akreditasyon ve yetki kapsamında olup olmadığını ve belgeyi verebilecek yetenekte olup olmadığını,
- Tarafsızlığa açık bir riskin bulunup bulunmadığını
- Makul sınırlar çerçevesinde adayların dil ve/veya yetersizliklerinin bilincinde olarak özel ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanamayacağı

Sınav Yöneticisi başvuruyu kabul etmesi halinde; Sekretarya, başvuruyu ve ilgili adayın evraklarını ilgili dosyaya kaldırır. Aday dosyaları ve adayların sınav evrakları 5 yıl, sesli ve görüntülü kayıtlar 12 ay boyunca saklanır.

Eğer eksik bir bilgi veya belgeden dolayı adayın başvurusu kabul edilemiyor ise, adaydan eksik olan bilgi ve belgeleri tamamlaması talep edilir. Adayın gerekli bilgi ve belgeleri sunması durumunda başvurusu tekrar değerlendirilir.

Engellilik durumu: Aday, bir özür durumuna bağlı olarak özel bir sınav düzenlemesine ihtiyaç duyması söz konusu ise, bu hususlar Başvuru Formu'nda mutlaka belirtilmelidir. Sınav değerlendiricisi tarafından sınav esnasında sınav ya da sorular ile ilgili yapılacak duyurularda hatırlatma ya da düzeltmelerin engelli adayların engel durumları göz önünde bulundurularak yapılması sağlanır ve öncelik verilir.

Sınav Takvimi ve Planlama

Sınav Yöneticisi tarafından; sınav takvimi belirlenerek; sınav yapma kararı alınır. Sınav organizasyonun yapılması, sınav tarihlerinin belirlenmesi ve sınav takvimini web sitesi üzerinden www.elitbelge.com duyurulması Sınav Yöneticisi sorumluluğundadır. Sınav takvimi gelen başvurulara göre belirlenir. Sınav açılması için 1 aday olması yeterlidir.

Sınav programı netleştikten sonra adaylara-Firmalara telefon, sms, mail olarak bilgilendirme Sınav Yöneticisi tarafından yapılır. Sınav takvimi web sitesinden de adaylara duyurulur.

Adaylar "sınav giriş formunu" sınav tarihinden önce teslim almalıdır; Sekretarya tarafından adaylara bu gereklilik telefon veya sms yolu ile adaylara bildirir.

Belirlenen MYK aday listesi sınavdan sınavdan 1 saat öncesine kadar Sınav Yöneticisi tarafından MYK'ya iletilir.

Herhangi bir sebeple; sınava ilişkin oluşan tüm değişiklikler, tutanak altına alınarak sınav tarihinden en geç 2 gün öncesinden MYK'ya bildirilir.

Güvenilirlik ve tarafsızlığın korunması için, mücbir sebeplerle sınavda değişiklik olması durumunda; söz konusu durum tutanak altına alınarak sınav iptal edilebilir.

Planlanmış ve duyurusu yapılmış sınavların ertelenmesi veya iptal edilmesi durumunda adaylar, SMS veya e-posta yoluyla bilgilendirilirler. Sınavın ertelenmesi veya iptali sebebiyle aday hiçbir kayıp yaşamaz. En kısa sürede yeni bir sınav planlaması yapılarak adaylar ve ilgili personel bilgilendirilir.

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 5 / 14

İlan edilen tarihte ve saatte sınav yerinde bulunmayan adaylar sınava girmedi kabul edilir ve 1. sınav hakkını kullanmış sayılırlar. Ödeme yapan adaylar, ücretsiz sınav haklarını açılacak diğer sınavlarda kullanabilirler.

Aday giremeyeceği sınav için; sınavdan 2 SAAT öncesine kadar Elit Belgelendirme'ye bilgi verir ise sınav listesinden çıkartılabilir ve sınav hakkı korunur. Adaylar mücbir sebeplerden dolayı sınava katılamayacağını bildirmesi halinde sınav ücretinin iadesini Elit Belgelendirme'den talep edebilir.

Sınavın yapılacağı sınav merkezi belirlenir, belirlenen yer ile sınav yeri sözleşmesi yapılır. Sınav Yeri Kullanma ve Kullandırma Sözleşmesi Sınavdan iki (2) gün önce Sınav Yöneticisi tarafından sınavın yapılacağı yer için "Teorik Sınav Alanı Uygunluk Formu F12.2", "Performans Sınav Alanı Uygunluk Formu F12.3" ile kontrol edilir. Herhangi bir uygunsuzluğun olup olmadığına dair onay verilir. Sözleşmeli sınav yeri veya Elit Belgelendirme'de yapılan teorik ve performans sınavları için her türlü sınav yeri materyali değerlendirici tarafından hazırlanır.

Sınav Görevlilerinin Atanması:

Planlanmış; Teorik, mülakat ve performans sınavlarına Sınav görevlileri genel müdür tarafından "İnsan Kaynakları Prosedürü", "Tarafsızlık Yönetimi Prosedürü", Sınav "Değerlendiricisi Atama Talimatına" uygun şekilde atanır.

Tarafsızlık açısından; sınav görevlilerin atamaları yapılırken son 2 yıl içinde adayın eğitiminde bulunmamış personelden atama yapılır.

Sınav Yöneticisi tarafından, sınav görevlilerin atama kararı, sınav görevlilerine (**sınav değerlendiricisi, karar verici ve varsa gözetmen**) sınavdan en az 1 gün öncesinden "**F12.09 Sınav Yoklama Listesi Formu**" kullanılarak mail yolu ile bildirilir ve ıslak imzası alınır. Tarafsızlığı etkileyecek herhangi bir çıkar çelişkisi yaratacak aday var ise bu durumu formda görevli tarafından bildirir. Eğer herhangi bir çıkar çelişkisi yaratacak bir aday yok ise bu formu imzalayarak mail yolu ile veya elden imzalı bir şekilde Sınav Yöneticisine iletir.

Sınav değerlendirici ataması yapılmadan öncelikle aşağıdaki kriterleri taşıması gerekmektedir. Atanması yapılacak yeterlilikte sınav değerlendiricilerinin ilgili ulusal yeterlilikte gerekli ölçütleri karşılamaları gerekir şartları taşımayan sınav değerlendiricilerinin ataması yapılmaz

- İlgili belgelendirme programını anladıklarını,
- Sınav prosedürleri ve dokümanlarını uygulayabildiklerini,
- Sınav yapılacak alanda yetkinliğe sahip olduklarını,
- Sınav yapılan dilde hem yazılı, hem de sözlü olarak akıcılığının olduğunu,
- Sınava katılacak adayların son iki yıl içinde eğitim faaliyetlerinde görev almamış olması gerekmektedir.

Değerlendirici kriterlerinde aranan özellikler başvuru şartları, öğrenim durumu, eğitim, iş deneyimi, sektörel deneyim vb. konularda karşılayamayan adaylar sınav değerlendiricisi olarak görev alamaz.

Sınav değerlendirici olarak atananlar eğer eğitim vermeleri durumunda eğitim verdikleri adayların iki sene içinde sınavlarını yapamazlar

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 6 / 14

Sınav değerlendiricileri adayları tanımadıklarına dair ve aralarında herhangi bir çıkar çelişkisi yaratacak durumda olmadığını "Sınav Değerlendiricisi Atama Formunda" taahhüt ederek sınavdan en az 1 gün önce ıslak imzalı olarak Sınav Yöneticisine teslim etmek zorundadırlar. Sınavla girecek aday ile arasında herhangi bir çıkar çatışması olan değerlendiricilerin ve **karar vericilerin** yerine bir başka sınav değerlendirici ve **karar verici** ataması yapılır.

Sınavla girecek aday listesi son halini aldıktan sonra ataması yapılan sınav değerlendiricilerinin bilgileri, sınav yeri bilgileri MYK web portalına yüklenecektir.

Olağanüstü durumlarda; şehirdışı sınav taleplerinde aynı yerde ikamet eden sınav değerlendiricilerinin atamasına dikkat edilecektir.

Teorik SINAV

Teorik Sınav

Teorik sınav öncesinde, sınav zarfının bir yüzüne

"F12.7 Sınav Zarfı Listesi" yapıştırılır.

Zarfın içine;

"F12.2 Teorik Sınav Alanı Uygunluk Formu",

"F12.9 Sınav Yoklama Listesi Formu"

"F12.13 Teorik Sınavlarda Kamera Kaydı Kontrol Formu"

"F12.15 Teorik Sınav Kontrol Formu"

"F12.14 Sınav Tutanak Formu"

"F12.11 Soru Kitapçığı Formu" (Sınavla Girecek Aday sayısı kadar)

"F12.25 Boş cevap Kağıdı"

Sorular VOC TESTER yazılım programı üzerinden sınav yöneticisi tarafından seçilip, kontrol edilerek, onaylanır. Sınav Yöneticisi tarafından zarf kapatılarak imzalanır ve Sınav Yapıcıya (Değerlendiriciye) teslim edilir.

Adaylar sınav yerine geldiğinde, "F12.9 Sınav Aday Yoklama Listesi Formuna" göre her adaya farklı numaralı yelekler, gözetmen tarafından verilir. Bu yelekler kuruluş tarafından temin edilir. Adaylar verilen yelek numaraları ile aynı numaraya sahip sıralara otururlar.

Sınavla başlamadan önce kamera, gözetmen tarafından bütün sınıfı görecektir şekilde ayarlanır ve kamera kaydını başlatır.

Adaylar, Sırayla, kamera karşısında T.C. kimlik numaraları ile kısaca kendilerini tanıtmalıdır. Sınav Yapıcıyla arasında bir çıkar çatışması olduğunu fark ederse bunu Sınav Yöneticisi'ne bildirmelidirler.

Teorik sınavlarda sorular Ulusal Yeterlilikte bulunan tüm bilgi ifadeleri ve/veya tüm başarımlar ölçütlerine göre sorulur ve ölçme değerlendirilmede bulunan sürelerle göre sınav süresi belirlenir. Cevaplamalar soru kitapçığına veya sınavla verilen optik cevap kağıdına yapılır.

Kamera kaydı, Sınav Yapıcılar (değerlendiriciler) tarafından sınav zarfının kapatılmasına kadar devam eder.

Sınavın gerçekleşmesi için en az 1 adayın olması yeterlidir.

Ulusal mesleki yeterlilikler kapsamında belirtildiği gibi sınav süreci teori ve performans sınavı olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır. Belgelendirme kuruluşunun ulusal mesleki yeterlilik standardına göre tanımlanan kapsam ve seviyelerine göre sınav soruları hazırlanır.

Teorik sınav ile ilgili soruların seçimi tüm birim başarımlar ölçütlerini kapsayacak şekilde seçilmektedir.

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 7 / 14

Teorik Sınavlarda Adaylar için Kurallar;

- Adaylar; sınav saatinden en az 10 dakika önce sınav salonunda hazır bulunmalıdırlar.
- Kimlik belgelerini (üzerinde T.C. kimlik numarası ve fotoğrafı bulunan yasal olarak geçerli bir kimlik belgesi, ehliyet, pasaport) yanlarında hazır bulundurmalarıdır.
- Adaylar; Belirtilen sınav zamanına ve planına uymak zorundadırlar. Sınavlarının başlamasından itibaren ilk 15 dakika ile son 10 dakika sınav salonunu terk edemezler.
- Adaylar; Sınav Soruları bireysel olarak cevaplandırmalıdırlar, sınav esnasında birbirleriyle yardımlaşıp, konuşamazlar.
- Sınav yapıcının (Değerlendiricinin) dağıttığı sınav soru kitapçıklarına ve cevap kağıtlarına cevaplarını kurşun kalemle işaretlemelidirler.
- Masalarının üzerinde hiçbir doküman, kitap, dosya, not defteri gibi yardımcı materyal bulunduramazlar.
- Sınav esnasında cep telefonu, kol saati, telsiz gibi aletleri ve donanımları kullanamazlar (adayların, sınav alanında sınav süresini takip edebilmeleri için saat bulundurulmaktadır.).
- Adaylar; okuma- yazma bilmediklerini beyan eder ise sınavlarda okuma- yazma hizmeti alırlar.

Teorik Sınav Uygulaması

- Sınav Yapıcılar (Değerlendiriciler) Sınav başlamadan **en geç 1 saat** önce sınav yerinde bulunurlar ve sınav evraklarının olduğu zarfı Sınav Yöneticisi'nden teslim alırlar. Sınavın yapılması için gerekli tüm belgelerin hazır olduğunu kontrol ederler.
- Sınav Yapıcılar; **Sınavda kullanılacak iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alındığı,** ekipman ve materyalin katılacak aday sayısına göre yeterli ve kullanılabilir olduğunu "F12.2 Teorik Sınav Alanı Uygunluk Formu" ile kontrol ederler.
- Sınav Yapıcılar toplu şekilde sınav kurallarını adaylara okurlar. Sınav sorularına ilişkin her türlü açıklamayı tüm adaylara açık şekilde yaparlar.
- Sınav Yapıcılar; Sınav başlamadan önce kapalı, kaşeli ve imzalı sınav zarfını kamera önünde açar ve kontrol ederler.
- Adayların yoklamasını "F12.9 Sınav Yoklama Listesi Formu" ile imza alarak yaparlar. Olağanüstü durumlarda her aday için ayrı sınav yoklama listesi çıkartılır.
- Sınav başlamadan 5 önce dakika sınav kitapçıklarını dağıtır ve kitapçıklarda eksik ve hatalı basım olup olmadığını adayların kontrol etmesini isterler.
- Sınav Yapıcılar; Sınav esnasında adayların birbirleriyle yardımlaşmalarını ve konuşmalarını engellerler. Adayların duygu sömürsü yaparak yardım istemeleri cevapsız bırakılır.
- Sınav Yapıcılar; Adayla arasında bir çıkar çatışması olduğunu ve/veya son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığını fark ederse "F12.14 Sınav Tutanak Formu ile kayıt tutarak kamera önünde beyan ederler.
- Sınav Yapıcılar; sınav süresi sonunda tüm adaylardan soru kitapçıklarını teslim alıp, sınavı sonlandırır.
- Sınav Yapıcılar; Teorik sınav için soru kitapçıklarını ve sınav evraklarını, sınav zarfına koyup, sınav bitiş saatini yazarak zarfı kapatıp imzalamalıdır.
- Kamera kaydı, Sınav Yapıcılar (değerlendiriciler) tarafından sınav zarfının kapatılmasına kadar devam eder.
- Sınav sonunda Değerlendirici yada Sınav Yöneticisi Tarafından Adayın talep etmesi halinde **ŞİKAYET İTİRAZ ÖNERİ FORMU** dağıtılır.

Performansa Dayalı Sınav Uygulanması

Performansa dayalı sınav öncesinde, sınav zarfının bir yüzüne "F12.7 Sınav Zarfı Lİstesi" yapıştırılır.

Zarfın içine;

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 8 / 14

“F12.3 Performans Sınav Yeri Uygunluk Formu”

“F12.9 Sınav Yoklama Listesi Formu”

“F12.18 Performans Sınavı Kamera Kaydı Kontrol Formu

“F12.17 Performans Sınav Kontrol Formu

F12.20 Performans Sınavı Senaryo Formu

“F12.14 Sınav Tutanak Formu”

“F12.19 Performans Sınavı Senaryo Değerlendirme Formu

“sınav senaryoları” (sınava girecek aday kadar) konur.

Sınav Yöneticisi tarafından zarf kapatılarak imzalanır ve Sınav Yapıcıya (Değerlendiriciye) teslim edilir.

Sınava başlamadan önce kamera, gözetmen tarafından bütün sınıfı görecektir şekilde ayarlanır ve kamera kaydını başlatır.

Adaylar, Sırayla, kamera karşısında T.C. kimlik numaraları ile kısaca kendilerini tanıtmalıdır.

Sınav Yapıcıyla arasında bir çıkar çatışması olduğunu fark ederse bunu Sınav Yöneticisi'ne bildirmelidir.

Sınavın gerçekleşmesi için en az 1 adayın olması yeterlidir.

Performans Sınavlarında Adaylar için Kurallar;

- Adaylar; sınav saatinden en az 15 dakika önce sınav salonunda hazır bulunmalıdırlar.
- Kimlik belgelerini (üzerinde T.C. kimlik numarası ve fotoğrafı bulunan yasal olarak geçerli bir kimlik belgesi, ehliyet, pasaport) yanlarında hazır bulundurmalarıdır.
- Belirtilen sınav zamanına ve planına uymak zorundadırlar.
- Sınav esnasında adayların birbirleriyle yardımlaşmaları ve konuşmaları yasaktır.
- Elit Belgelendirme'nin o sınav için sınav yerinde bulundurduğu materyaller haricinde başka bir materyali kullanmaları yasaktır.
- Sınav esnasında cep telefonu, telsiz gibi aletleri ve donanımları kullanamazlar (adayların, sınav alanında sınav süresini takip edebilmeleri için saat bulundurulmaktadır.).

Performans Sınavı Uygulaması

- Sınav Yapıcılar (Değerlendiriciler) Sınav başlamadan **en geç 1 saat önce** sınav yerinde bulunurlar ve sınav evraklarının olduğu zarfı Sınav Yöneticisi'nden teslim alırlar. Sınavın yapılması için gerekli tüm belgelerin hazır olduğunu kontrol ederler.
- Sınav Yapıcılar; Sınavda kullanılacak **iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alındığı**, ekipman ve materyalin katılacak aday sayısına göre yeterli ve kullanılabilir olduğunu “F12.3 Performans Sınav Alanı Uygunluk Formu” ile kontrol ederler.
- Sınav Yapıcılar; “F12.18 Performans Sınavı Kamera Kaydı Kontrol Formu” işleyişi kameraya anlatıp adayları sırasıyla içeri alırlar ve toplu şekilde sınav kurallarını adaylara okurlar. Sınav sorularına ilişkin her türlü açıklamayı tüm adaylara açık şekilde yaparlar.
- Sınav Yapıcılar; Sınava başlamadan önce kapalı, kaşeli ve imzalı sınav zarfını kamera önünde açar ve kontrol ederler.
- Adayların yoklamasını “F12.9 Sınav Yoklama Listesi Formu” ile imza alarak yaparlar.
- Sınav Yapıcılar tarafından Performans sınavı için uygulama Projeleri adaylara dağıtılır.
- Sınavda kullanılacak her türlü materyal ile ilgili bilgiyi, sınava katılacak aday/adaylara istekleri doğrultusunda sağlar.
- Sınav Yapıcılar; Sınav esnasında adayların birbirleriyle yardımlaşmalarını ve konuşmalarını engellerler. Adayların duygu sömürüsü yaparak yardım istemeleri cevapsız bırakılır.
- Sınav Yapıcılar ; kamera önünde değerlendirmeye devam etmelidir. Sınav esnasında doldurmaya başladığı değerlendirme formlarını tamamlamalıdır,
- Her bir yeterlilik için hazırlanmış olan “Performans Değerlendirme Formlarını” doldurmalıdır,
- Sınav Yapıcılar; Adayla arasında bir çıkar çatışması olduğunu ve/veya son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığını fark ederse “F12.14 Sınav Tutanak Formu ile kayıt tutarak kamera önünde beyan ederler.
- Sınav Yapıcılar; sınav süresi sonunda adaydan projeyi alıp, sınavı sonlandırmalıdır ve sınav evraklarını, sınav zarfına koyup, sınav bitiş saatini yazarak zarfı kapatıp imzalamalıdır.

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 9 / 14

- Kamera kaydı, Sınav Yapıcılar (değerlendiriciler) tarafından sınav zarfının kapatılmasına kadar devam eder.
- Sınav sonunda Değerlendirici yada **Sınav Yöneticisi** Tarafından Adayın talep etmesi halinde **ŞİKAYET İTİRAZ ÖNERİ FORMU** dağıtılır.
- Performans **sınavlarında** en fazla 2 aday aynı anda sınava katılabilir.
- Olağanüstü durumlarda canlı manken kullanılarak yapılan sınavlar, cansız manken kullanılarak yapılır.
- Adaylar sınav esnasında kullanacak iş elbisesini kendi getirmek zorundadır.
- Sınav esnasında kullanılan tek kullanımlık kişisel koruyucu ve malzemeler gösterilen yerlere atılacak adaylara bildirim yapılacaktır.

Kamera Kayıtların Teslimi

Kamera kayıtları, Değerlendirici veya Gözetmen tarafından sınav bittikten sonra Sınav Yöneticisi'ne teslim edilir. Sınav Yöneticisi kamera kayıtlarının aktarımını yaparak yedekler.

SINAVIN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi, sınav yapıcılar (değerlendiriciler) tarafından sınav sonrasında YAZILIM ÜZERİNDEN ADAYLARIN CEVAP KAĞIDI İLE yapılır. Ulusal Yeterlilikteki ölçme ve değerlendirme kısmında bulunan başarı yüzdeliğine göre puanlama yapar. Sınav Yapıcı (Değerlendirici) değerlendirmesini yaptıktan sonra SINAV SONUCUNU ONAYLAR.

F12.19 Cevap Anahtarı Formları, "F12.19 Performans Sınavı Senaryo Değerlendirme Formu ve "F12.16 Sınav Sonuç Listesi" kullanılarak adayların zorunlu birim/ seçmeli birimlerden kaç puan aldıkları ve geçme/kalma durumları Sınav Değerlendiricileri ve Sınav Yöneticisi tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Nihai karar, karar vericiler tarafından verilir. Karar Vericiler kararlarını YAZILIM ÜZERİNDEN YAPARAK ONAYLARLAR VE GEREKLİ EVRAKLARI İNCELER. Karar vericiler, sınav sonuçlarında tutarsızlık olduğunu fark ederse ve/veya çıkar çatışması vb. durumlarda kamera kayıtlarını inceler.

Teorik ve Pratik sınav sonuçları sınavdan en geç 30 gün sonra web sitesinde ve adaylara mail olarak duyurulacaktır.

Sınav evrakları Sınav Yöneticisi tarafından belgelendirme kararının verilmesi için Belgelendirme Müdürü'ne teslim edilir.

SINAVLARIN İPTALİ VE TEKRARLANMASI

1. Gerçekleştirilen sınav esnasında ve sonrasında sınavın geçerliliğini etkileyecek olay ve durumlar karşısında sınavın iptaline karar verilebilir.
2. Adaylardan kaynaklanan durumlar: kişisel ya da toplu kopya çekme girişimi, adaylar arasında oluşabilecek her tür konuşma, yardımlaşma, adayın sınav koşullarına ilişkin kurallara yönetmelik gereği sınavın gizliliğini bozacak durum ve davranışlarda bulunması durumunda sınav değerlendiricisi tarafından iptal edilmesine karar verilebilir. Aday durum hakkında "Şikayet İtiraz Öneri Formunu" doldurma hakkına sahiptir.
3. Teorik ve performans dayalı sınavlarda dijital görüntü ve ses kaydı yapılarak sınav kanıtı niteliğinde sınav dosyasında saklanır.
4. Sınavın iptalinin adaydan kaynaklanması durumunda sınav geçersiz sayılır ve ücret iadesi yapılmaz.
5. Belgelendirme kuruluşumuz veya Sınav Değerlendiricileri tarafından oluşan bir uygunsuzluk doğrultusunda sınavın iptal edilmesinde adayların mağduriyetinden oluşabilecek maddi, manevi, yasal yükümlülükler ELİT BELGELENDİRME sorumluluğundadır.

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 10 / 14

6. Sınav günü oluşabilecek olağanüstü durumlarda Sınav Yöneticisi ve Değerlendiricileri tarafından alınacak karar doğrultusunda sınavın iptali veya uygun görülen başka bir tarihe ertelenmesi kararı verilebilir. Örneğin; doğal afetler, terör olayları, siyasi gelişmeler vb.

7.Sınavın iptal olması durumunda ilgili kuruluşlara bildirilir. Sınavın iptaline neden olan sebep ve gerekçeler karar altına alınarak belirtilir.

SINAVIN TEKRARI

Adayın belge almaya hak kazanması için ulusal mesleki yeterlilik kapsamındaki zorunlu birimlerin hepsinden geçerli not alması zorunludur. Aday 1 yıl içerisinde teorik ve performans sınavına iki (2) kez ücretsiz olarak girme hakkına sahiptir. Ancak aday ulusal yeterlilik kapsamında zorunlu birimlerde başarısız olan adaylar ücret karşılığı sınavı girme hakkına sahiptir. Bu ücretlendirme MYK ve web sitesinde halka açık olarak duyurulmaktadır. Sınav sonuçları 1 yıl geçerlidir. Herhangi bir alandan başarısız olan adaylar tekrar sınavı girmek için ELİT BELGELENDİRME'ye başvuru yapmak zorundadırlar. MYK tarafından yetkilendirilmiş herhangi bir belgelendirme kuruluşunda sınavı giren aday ücretsiz sınav hakkını ELİT BELGELENDİRME'de kullanamaz. Kullanmak istemesi durumunda ulusal mesleki yeterlilik kapsamında zorunlu birimler için ücret ödemek zorundadır.

BELGELENDİRME KARARI:

Sınav Yöneticisi tarafından eksiksiz bir şekilde kontrol edilen sınav dosyaları belgelendirme kararı için Karar verici'ye teslim edilir. Karar vericiler ilgili ulusal yeterlilik tanımlı ölçütleri karşılaması gerekmektedir.(bu kriter sınav değerlendiricilerinin karşılaması gereken ölçütlerdir) Karar verici tarafından sınav evrakları ve F12.12 Karar Alma Formu ile belirlenen dokümanlar kontrol edilerek belgelendirme kararı verilir. Karar vericiler belgelendirme kararı verecekleri adayların eğitim faaliyetlerine katılmamış olmaları ayrıca tarafsızlığı zedeleyecek herhangi bir durum olmamalıdır.

Adayın sınav sonuçlarını ve sertifikaya hak kazanma durumunu sınavdan en geç 10 gün içerisinde ELİT BELGE Belgelendirme web sitesi üzerinden sınav sonuçları duyurusundan öğrenebilirler.

Sınavda başarılı olmayan adaylar başarısız oldukları birimlerden sınavı katılma hakkına sahiptirler.

Belge almaya hak kazanan veya kazanamayan adaylara myk belgelerini veya birim başarı belgelerini almaya talep ettiklerinde F14.1 Adayların sınavı değerlendirme formu verilir, belgelendirme sürecini değerlendirme istenir.

ŞİKÂyet- İTİRAZLAR:

Aday sınav sonuçları duyurulduktan yedi (7) iş günü içerisinde itiraz etme hakkına sahiptir. yedi (7) iş günü sonrasında yapılan şikâyetler dikkate alınmaz.

Sınav esnasında sınav zarfında yer alacak olan veya elitbelge.com web sitesinden ulaşılabilir. İtiraz ve şikâyetler Şikâyet İtiraz Öneri Formu doldurularak kayıt altına alınır.

Sınav esnasında gerçekleşen itirazlar sınav değerlendiricisi tarafından çözülmeye çalışılır. Sınav değerlendiricisi tarafından çözülemeyen itiraz şikâyetlerin değerlendirilmesi İtiraz Şikâyet Komitesinin görev ve sorumlulukları arasındadır. İtiraz Şikâyet Komite üyelerinden birisi inceleme için görevlendirilir; çözüme ulaştırılamayan durumlarda komite toplanır.

İtiraz-Şikâyetlerin çözümü Kalite Yönetim tarafından PR7 Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürüne göre talep edilir.

Geri bildirim şikâyet ise 10 iş günü içinde itiraz ise 20 iş günü içinde karara bağlanır.

BELGE DÜZENLENMESİ VE BELGE DEĞİŞTİRİLMESİ

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 11 / 14

Yeterlilik Belgesi Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanır ve bir nüshası alınır. İmzalı orijinal belge katılımcıya verilir, nüshası ise ELİT BELGELENDİRME’de kalır.

Düzenlenen belgede, aşağıda belirtilen bilgiler yer alır:

- Belgelendirilen kişinin kimlik bilgileri (Ad-Soyad, T.C. Kimlik No, Doğum Yeri/Tarihi),
- Belge(Aday) numarası,
- ELİT BELGELENDİRME logosu, TÜRKAK logosu, MYK logosu(birim için sertifika verildiğinde TÜRKAK ve MYK logoları kullanılmaz)
- MYK’ nın ilgili programı adı ve kodu,
- Sınav Detayları (Sınav Tarihi ve Yeterlilik Alanı),
- Belgenin geçerlilik süresi (Başlangıç ve Bitiş Tarihleri),
- ELİT BELGELENDİRME’nin kuruluş unvanı ve tam adresi,
- ELİT BELGELENDİRME Belgelendirme Müdürü onayı bulunur.

Belgelerin numaralandırılması,PR1 Doküman ve Kayıtların Kontrol Prosedürü doğrultusunda yapılır.

Geçerlilik süresi dolmamış bir belge üzerinde yer alan, belge sahibi ile ilgili bilgiler de değişiklik olması ve belge sahibinin söz konusu değişiklikleri, belirten gerekli belgelerle başvurması durumunda, belge ücreti alınarak ELİT BELGELENDİRME tarafından belge yeniden düzenlenir.

BELGENİN KULLANILMASI

Belgenin kullanımına ilişkin kurallar belgelenen personel ile ELİT BELGELENDİRME arasında imzalanan “F12.4 Belge Kullanım Sözleşmesi Formuna” göre tanımlanmaktadır. Belge kullanımı bu dokümanlar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Belgeli personel, kişisel bilgilerindeki değişiklikleri ELİT BELGELENDİRME’ye en geç 15 (on beş) iş günü içinde iletmelidir.

ELİT BELGELENDİRME belgenin düzenlenmesinden sonra, belgenin kullanımı konusunda personeli yakın takibe alır. Bu kapsamda basın, yayın ve medya dikkatlice izlenir. Bu amaçla akreditasyon kurumu, mesleki yeterlilik kurumu, işveren şikâyetleri veya ihbarları dikkate alınır. Uygun Olmayan Hizmetin Kullanımı Prosedürü ve Şikâyet ve İtiraz Yönetimi Prosedürüne göre hareket edilir. Yapılan inceleme sonucunda, ihbar veya belgeli personelin kurallara aykırı tutumu sergilediği tespit edilirse, belgeli personelden konuyla ilgili düzeltici faaliyet gerçekleştirmesi yazılan, “Düzeltilici Faaliyet Formu” ile istenir. Belirlenen süre zarfında düzeltici faaliyetin gerçekleşmemesi, şikâyet veya ihbara konu olan kural ihlalinin giderilmediği görülürse aşağıdaki işlem sırası takip edilir;

Belge iptal edilir ve belgeli personelin belge ve logo kullanımına derhal son vermesi için e-mail veya sms ile bilgilendirilir ve yazılı bir bildirim gönderilir,

- MYK durumdan haberdar edilir,
- Şikâyet ya da ihbarı yapan taraf bilgilendirilir,
- Belgenin iptal edildiği basın veya web sayfası yoluyla kamuoyuna duyurulur,
- Gerekliyse sözleşme kapsamında kanuni takibat başlatılır.

BELGELENDİRME PROGRAMI

Sınav ve belgelendirme yaptığımız yeterlilikler ile ilgili, belgelendirme programında ilave değerlendirme gerektirecek şekilde bir değişiklik olduğunda öncelikle ilgili ulusal yeterliliğin şartnamesi değiştirilir program komitesine sunulur. Program komitesi onayladıktan sonra yazılım üzerinden toplu sms sistemi ile bilgilendirme sağlanacaktır. Yeterliliğin son hali www.elitbelge.com web sitesinden paylaşılacaktır.

BELGE YENİLEME:

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 12 / 14

Yeterlilik belgelerinin süresi dolan tüm belge sahipleri belge süresini uzatmak için ELİT BELGELENDİRME tarafından ilan edilen belgelendirme şartlarını yerine getirmekle yükümlüdür. Belgelendirme ile ilgili tüm şartlar ve süreç www.elitbelge.com web sitesinde duyurulmuştur. Geçerlilik süreleri dolan MYK belge sahipleri belgelerini yenilemek için ELİT BELGELENDİRME'ye tekrar başvurabilir. Tüm bu süreç usul ve esaslara göre yetkilendirilmiş kuruluş tarafından sonuçlandırılır. Ancak belgelendirme kuruluşunun yenileme tarihinde faaliyetine devam etmemesi ya da yetkisinin askıya alınması veya iptali durumunda ise MYK'nın girişimiyle yine aynı ulusal yeterliliklere sahip personel belgelendirmesi yapan kurum kuruluşlarca belge yenileme süreci sağlanarak adayın belgesi yeniden düzenlenir. Mesleki yeterlilik belgesinin kaydedilmesi ya da kişilere ait bilgilerin güncellenmesi durumunda belgeli kişi ELİT BELGELENDİRME'ye başvuru yapar. Kurum kayıtlarındaki bilgileri esas alarak belgenin yenilenmesini sağlar. Bu işlem için kişiden Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği'nin 27. Maddesine istinaden belge masraf karşılığı talep edilir.

Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;

- 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) sunmak,
 - Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak.
- Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

Belge yenileme işleminin takibi ve hatırlatılması Sınav Yöneticisi tarafından Belgelendirilmiş aday listesinin takip edilmesi Belgenin son geçerlilik süresine altı (6) ay kala yapılacaktır. Yeniden belgelendirme esas ve usullerini yerine getirmeyen kişilere yeni belge verilmez. Yıpranan, yırtılan, kaybolan belge adayın başvurusundan itibaren beş (5) iş günü içerisinde MYK'ya bildirilir. MYK'dan geldikten sonra beş (5) iş günü içerisinde adaya Sınav Yöneticisi tarafından teslim edilir.

BELGENİN KAPSAMI VE SEVİYESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ:

Mesleki Yeterlilik Kurumu'nun belge yenilemeyi gerektirecek şekilde ilgili programda değişiklik söz konusu olduğunda, adayın davet edilmesi ile yeniden belgelendirme süreci başlatılır. MYK tarafından yayınlanmış ulusal Yeterlilikler kapsamında belirtildiği şekilde uygulanır.

BELGENİN ASKIYA ALINMASI, GERİ ÇEKİLMESİ VE İPTALİ:

Belgelendirme sürecindeki tüm kararlar Karar Verici tarafından verilmektedir. Belgenin askıya alınma sebepleri:

- Belgelendirilmiş personelin "Belge Kullanım Sözleşmesindeki "yükümlülüklerini yerine getirmemesi.
- İlgili standart ve yönetmelik şartlarına uyulmaması,
- Gözetim tarihi geçen ya da gözetim sürecindeki eksiklikleri zamanın da teslim etmeyen personelin belgesi 6 ay askıya alınır.
- MYK, TÜRKAK logolarının yanlış kullanılması,
- Meydana gelen değişikliklerin bildirilmemesi,
- Personel kendi isteği ile belgesini askıya alabilir. Gönüllü olarak geçici askıya alınma talebinde bulunur.
- Personelin iş yapamaz duruma düşmesi (sağlık durumları, teorik ve performans hareket ve bilinç kaybını göstermemesi, bilincini, hafızasını ve şuurunu kaybetmesi vb. durumlar)
- Belge yenileme ücretlerinin ödenmemesi

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 13 / 14

Personeler uygunsuzlukların düzeltilmesi için 2 ay süre verilir. Uygunsuzluklar düzeltildiği zaman askıya alma işlemi Karar Verici tarafından iptal edilir. Uygunsuzluklar düzeltilmez ise belge Karar Verici tarafından iptal edilir

Belgenin askıya alındığı tarihten itibaren belge sahibi tarafından kullanılmayacaktır.

Uygunsuzlukların kapatılması sonucunda belge askıdan kalktığı zaman Sınav Yöneticisi tarafından mail ve yazılı olarak bilgilendirilir. Bu karar ayrıca web sitesinde hakla açık olarak duyurulur.

Belgelendirilmiş kişi gözetim yerinde denetim veya yeniden belgelendirme süreçlerinde yapılmasına izin vermemesi durumunda belge askıya alınır.

Revizyon Tarihçesi

Rev. No	Rev. Tarihi	Revizyon Açıklaması
Rev00	03.11.2018	İlk yayın tarihi
Rev01	20.03.2019	Madde 6 *Teorik sınav ve mülakat sınavı uygulamasının alt başlığında teorik sınava "F12.11 soru kitapçığı formu, F12.10 cevap anahtarı, F4.1 şikayet itiraz öneri formu, F14.1 Adayın sınavı değerlendirme formu" eklenmiştir. *Teorik sınav uygulaması ve performans sınav uygulaması alt başlıklarına "şikayet itiraz öneri formu ve adayın sınavı değerlendirme formu" ile ilgili madde eklenmiştir. *Mülakat sınavı ve Performansa dayalı sınav uygulaması alt başlıklarında "F4.1 şikayet itiraz öneri formu, F14.1 adayın sınavı değerlendirme formu" eklenmiştir.
Rev02	22.05.2019	Sınav araç ve gereçlerinin, sınav materyalleri tarafından hazırlanması dokümente edilmiştir.
Rev03	27.08.2019	Belgelendirme kararında "Adayın sınav sonuçlarını ve sertifikaya hak kazanma durumunu sınavdan en geç 10 gün içerisinde elit belgelendirme web sitesi üzerinden sınav sonuçları duyurusundan öğrenebilirler." 30 gün 10 gün olarak değiştirilmiştir.
Rev04	08.10.2019	"Sınavdan en az 1 gün önce sınav yapıcı "F12.09 Sınav Yoklama Listesi Formu"nu adayların ismini kontrol ederek çıkar çatışmam yoktur bölümünü imzalayarak sınav yöneticisine iletilmesi " maddesi eklenmiştir.
Rev05	30.05.2020	Covidle ilgili sınav sürecini etkileyen değişiklikler eklenmiştir.
Rev06	27.08.2020	Sınav yöneticisi ve kalite yöneticisi görev tanımlarının ayrıştırılması.
Rev07	18.09.2020	Madde 6 Uygulama *Başvuruların kabulü ve değerlendirilmesi kısmına elit belge dışındaki yeniden belgelendirme ve birim birleştirme başvurularının kabulü eklenmiştir.
Rev08	12.11.2020	Madde 6 uygulama Başvuruların kabulü ve değerlendirilmesi alt başlığına "Aday dosyaları ve adayların sınav evrakları 5 yıl, sesli ve görüntülü kayıtlar 12 ay boyunca saklanır."
Rev09	09.12.2020	Madde6 uygulama Sınav takvimi ve planlama alt başlığında "Sınav takvimi gelen başvurulara göre belirlenir. Sınav açılabilmesi için 1 aday olması yeterlidir."
Rev10	07.07.2021	"Sorular VOC TESTER yazılım programı üzerinden sınav yöneticisi tarafından seçilip, kontrol edilerek, onaylanır. Sınav Yöneticisi tarafından zarf kapatılarak imzalanır ve Sınav Yapıcıya (Değerlendiriciye) teslim edilir." Eklenmiştir.
Rev11	25.03.2023	Covidle ilgili sınav sürecini etkileyen değişiklikler çıkarılmıştır. Belgelendirme programında "Belgelendirme programında ilave değerlendirme gerektirecek şekilde bir değişiklik olduğunda işletilecek süreçler www.elitbelge.com web sitesinde duyurulacaktır ve yazılım üzerinden toplu sms sistemi ile bilgilendirilmesi sağlanacaktır." eklenmiştir
Rev12	27.04.2023	BELGELENDİRME PROGRAMI(6. Uygulama bölümünde) " Sınav ve belgelendirme yaptığımız yeterlilikler ile ilgili, belgelendirme programında ilave değerlendirme gerektirecek şekilde bir değişiklik olduğunda öncelikle ilgili ulusal yeterliliğin şartnamesi değiştirilir program komitesine sunulur. Program komitesi onayladıktan sonra yazılım üzerinden toplu sms sistemi ile

SINAV VE BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ	Revizyon No: 13	Form Kodu:PR12
	Rev.Tarihi: 24.05.2023	Sayfa 14 / 14

		bilgilendirme sağlanacaktır. Yeterliliğin son hali www.elitbelge.com web sitesinden paylaşılacaktır.” Eklenmiştir.
Rev13	24.05.2023	Teorik ve performans sınav uygulamaları başlıklarında en geç 30 dk en geç 1 saat olarak değiştirilmiş ve her iki birime de Sınavda kullanılacak iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alındığı kontrolü, Sınav görevlileri ataması başlığında “sınav değerlendiricisi, karar verici ve varsa gözetmen sınavdan en az 1 gün öncesinden “F12.09 Sınav Yoklama Listesi Formu” kullanılarak mail yolu ile bildirilir ve ıslak imzası alınır” eklenmiştir.