



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 1 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi Yetkilendirilmiş Belgelendirme Birimi tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetleri ile belgelendirme sonrası izlenecek süreçlere ilişkin bir yöntem belirlemektir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi Yetkilendirilmiş Belgelendirme Birimi doküman içerisinde kısaca "YBB" (Sınav ve Belgelendirme Birimi) olarak anılacaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür; birim tarafından yürütülen belgelendirmeye ilişkin başvuru, sınav uygulamaları ve belgelendirme ile belgelendirme sonrasındaki izleme ve değerlendirmeye ilişkin faaliyetlerde uygulanır. Belgelendirme faaliyetlerinin adil, tarafsız, eşit şartlarda, geçerli ve güvenilir biçimde yürütülmesi YBB 'nin temel ilkelerindendir.

3. UYGULAMALAR

Birim tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetleri ile belgelendirme sonrası izlenen süreçler, "Uygunluk değerlendirmesi- Personel belgelendiren kuruluşlar için genel şartlar (ISO/IEC 17024: 2012)" ve Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından yayınlanan "Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi"ne uygun şekilde VOC-Tester yazılımı üzerinden gerçekleştirilmektedir.

VOC-Tester yazılımını kullanacak personelin hangi alanlarda yazılımı kullanacağı ve buna dair izinleri yazılımın Personel Görev Yönetimi üzerinden izlenmektedir. Kişilere yazılım üzerinden yetki/izin Sınav Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından verilir.

YBB sınav ve belgelendirme faaliyeti yaptığı kapsamlarda herhangi bir eğitim hizmeti vermemektedir.

Gezici sınav birimlerinde yapılacak sınavlarda teorik ve performansa dair uygunluk kontrol formları ile ilave kanıtlar sunulmakta, kuruluş temsilcisi tarafından doldurulup sözleşme imzalanmadan önce YBB' e iletilmektedir. Ayrıca; her sınav için YBB temsilcisi tarafından sınavdan bir gün önce ve sınavdan en az bir saat önce sınav alanı uygunluk kontrolleri yapılmakta bu kontroller Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Kontrol Formları ile yazılı olarak kayıt altına alınmaktadır.

YBB, tarafsızlığını yönetmek ve belgelendirme faaliyetlerinin tarafsız bir şekilde yürütüldüğünü güvence altına almak amacıyla organizasyonunu, politikalarını ve prosedürlerini dokümante etmiştir. YBB, kendi personelinin belgelendirmesini yapmamaktadır. Üst yönetimin belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığı ile ilgili taahhüdü mevcuttur. YBB tarafsızlığın öneminin bilince de olduğunu, çıkar çatışmalarını yönettiğinin ve belgelendirme faaliyetlerindeki objektifliği güvence altına aldığını kamuya açık bir şekilde "<https://ybb.comu.edu.tr>" internet adresinde yayınlamaktadır.

Sınav ve belgelendirme faaliyetleri makul olmayan mali koşullardan bir derneğe veya gruba üyelik gibi diğere kısıtlayıcı şartlardan dolayı sınırlandırılmamakta olup başvuru sahiplerinin ve adayların sürece erişimini adil olmayan bir şekilde kısıtlayıcı veya engelleyici prosedürler kullanılmamaktadır.

Adaylar başvuruda verdikleri verilen bilgilerin değişiklik olması halinde YBB'yi 15 gün içerisinde bilgilendirmekle yükümlüdür ve sınav ve belgelendirme süreci boyunca gizliliği olan bilgi ve sınav gereçlerini vermeyecekleri kimseyle paylaşamazlar.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 2 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

Gerçekleştirilen dış denetimlerde sınavların uygun yapılmadığının tespitinin halinde sınavların iptal edilebilir ve iptal edilen sınavlar 60 gün içerisinde ücretsiz olarak gerçekleştirilir.

Sınav ve belgelendirme faaliyetleri boyunca elde edilen kişisel bilgiler istendiğinde ilgili makamlara iletilir bunun dışında kişinin izni olmadan kullanılamaz.

Kuruluş kişilerin belge almasını teşvik etmek amacıyla ulusal ya da uluslararası fonları kullanarak sağlanan imkanlara erişmeleri için gerekli kaynakları kullanır.

3.1. SINAV HAZIRLIKLARI

3.1.1. Kuruluş Yükümlülükleri

3.1.1.1. Hazırlık, İş Sağlığı ve Güvenliği;

- Kuruluş, sınavlarını kendi sınav alanında gerçekleştirmektedir.
- Kendi sınav alanında veya Gezici Sınav Merkezi'nde gerçekleştirilecek sınavlar için sınav alanlarını (kendine ait, sözleşme ile temin, gezici) uygun yöntemle (tapu, kira sözleşmesi, sözleşme/protokol, vb.) temin eder ve bu alanların ilgili sınavları gerçekleştirmeye uygunluğunu kanıta dayalı şekilde değerlendirerek uygun olanları MYK Web Portal'da sınav merkezleri arasına ekler.
- Gezici sınav birimlerinde yapılacak sınavlarda uygunluk kontrol formu ilave kanıtlar sunulmak şartıyla (kamera kaydı, fotoğraflar, yerleşim şemaları vb.) kuruluş temsilcisi ya da sınav merkezini temin eden tarafın yetkin bir temsilcisi tarafından doldurulur ve YBB sözleşme imzalanmadan önce gönderilir.
- Kuruluş, düzenlenecek her sınavda sınav başlangıç saatinden en az 1 saat önce ilgili mevzuat doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alındığını, Kurum tarafından belirlenen kurallara uyulduğunu ve ulusal yeterliliklerde yer alan şartların sağlandığını kontrol eder ve sınav alanlarının uygunluğunu sınav yeri uygunluk kontrol formu ile kayıt altına alır.
- Kuruluş, sınav alanlarında ve bu alanlara ulaşılmasında kullanılan geçiş ve bekleme alanlarında gerekli tüm iş sağlığı ve güvenliği ile sınav güvenliği önlemlerinin alınmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Kuruluş, tüm sınav alanlarında görülebilir boyutlarda sadece kendi kuruluşuna ait logo ile akreditasyon ve yetkilendirme markalarını içeren görünürlük materyalini (kırlangıç bayrak, branda, bez afiş, tabela, aday ile sınav görevlilerinin kullandığı ekipmanın üzerine yapıştırılabilen tak-sök materyaller, vb.) bulundurur. Adayların ve denetim ekiplerinin sınav alanını rahat bulmalarını sağlayacak yönlendirici tedbirleri alır.
- Kuruluş, sınav alanında bulunan adayları ve diğer kişileri (değerlendirici, gözetmen, denetim ekibi, iç doğrulayıcı, vb.) sınav alanlarında uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, acil durum prosedürlerine ve sınav esnasında oluşabilecek risklere ilişkin bilgilendirir.
- Kuruluş, düzenlenecek her sınavda sınav başlangıç saatinden en az 1 saat önce ilgili mevzuat doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alındığını, Kurum tarafından belirlenen kurallara uyulduğunu ve ulusal yeterlilik(ler)te yer alan şartların sağlandığını kontrol eder ve sınav alanlarının uygunluğunu sınav yeri uygunluk kontrol formu ile kayıt altına alır.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 3 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

- Sınav alanlarında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmadığı, sınav gereçlerinin hazır olmadığı, sınavlarda kullanılacak makine ve ekipmanların kontrol, bakım ve kalibrasyonlarının yapılmadığı, vb. durumların sınav yeri uygunluk kontrolünde tespit edilmesi halinde kuruluş sınavı sınavdan en az 1 saat önce MYK Web Portal üzerinden iptal eder. Sınav iptalinin süresi içerisinde yapılmaması durumunda mevzuata uygun sürede MYK Web Portal üzerinden Kuruma bildirimde bulunur.
- Her bir Sınav ID içerisinde icra edilecek sınavlar en fazla 2 güne yayılabilir.
- Her bir Sınav ID'si içerisinde gerçekleştirilen sınav oturumlarından son sınav gününden itibaren 10 gün içinde ilgili Sınav ID'nin sonuç bildirimi MYK Web Portal'da yapılır.
- Kuruluşların aldığı "Belgelendirme Kararı" adayın girmiş olduğu son geçerli sınav sonucunun bildirildiği tarihten itibaren en fazla 10 gün sonrasına kadar alınmak zorundadır ve belge karar tarihi/belge geçerlilik tarihi bu tarihi geçemez.
- Belgelendirme kararı alınan kişiler için, belge masraf karşılığını yatıran adayların belge basım talepleri bekletilmeden en geç 10 gün içerisinde yapılır.
- Sınav alanının uygunluk kontrolü teorik ve performans sınavları için ayrı ayrı ve aşağıdaki şartlara uygun kontrol araçlarıyla yapılır

3.1.1.2. Sınav Güvenliği ve Geçerliliği;

- Sınavlar Başvuru alındıktan sonra en geç 60 gün içerisinde gerçekleştirilir.
- Sınavların uygulanmasında teşviklere/hibelere ilişkin kurallar, ücretsiz sınav hakkı, birim birleştirmeye ilişkin hususlar MYK rehberinde dokümente edildiği şekilde uygulanır.
- Başvuru formunda verilen bilgilerin değişiklik olması halinde aday kuruluşu en geç 15 gün içerisinde bilgilendirir.
- Adaylara gizliliği olan sınav gereçlerini verilmez,
- Gerçekleştirilen dış denetimlerde sınavların uygun yapılmadığının tespitinin halinde sınavlar iptal edilebilir ve iptal edilen sınavlar ücretsiz bir şekilde en geç 60 gün içerisinde gerçekleştirilir.
- Başvuru ve sınav ve belgelendirme faaliyetlerinde adayların kişisel bilgileri istendiğinde ilgili makamlara iletilir bunun dışında adayın/kişinin izni olmadan kullanılmaz.
- Aynı yeterlilik için yapılan ardışık sınavlarda (aynı mekânda arka arkaya yapılan grupların sınavları veya aynı kişiye uygulanan tekrar sınavları) aynı soru setlerinin seçilmemesi ve olumsuz soru köklü soruların %20'yi aşmamasına ilişkin önlemler "VOCTester" yazılımı kullanılarak alınmaktadır.
- Sorulara zorluk derecesinin takibi, doğru cevaplanma sıklığı, boş bırakılma sıklığı, şık bazında cevaplanma sıklığı gibi ölçme ve değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak performans izlemesi yapılır, performans izlemesi sonucunda %80 üstü yanlış veya doğru bilinen sorular revize edilir.
- YBB, Sınav alanı içerisinde; ilgili sınava kayıtlı ve Kuruma bildirilmiş adaylar, sınav görevlileri (değerlendirici, gözetmen ve iç doğrulayıcı, oyuncu vb.) dış doğrulama ekibi ve denetim ekibi dışında kimsenin bulunmaması için gerekli etkin tedbirleri alır.
- Sınav görevlileri de dahil sınav alanında bulunan tüm dış denetim ekibi ve denetçiler kameraya kendilerini tanıtırlar.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 4 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

- Ayrıca sınav alanında tek bir adayın sınavı icra edilirken diğer adayların sınav alanında bulunmaması ve sınavı yapılan adayı izlememesi/dinlememesi için gerekli önlemler de (sınava girecekler için bekleme alanları, sınavdan çıkanların ortamdaki uzaklaştırılması vb.) alınır. Sınavda kayıtlı olan adaylara kendi sınavından önce gözetmen, oyuncu vb. bir görevde yer veremez. İç denetim/iç tetkik/inceleme/izleme gibi gerekçeler ile sınav alanında yukarıda sayılan ve MYK'ya bildirilenler dışında kişileri görevlendirmesi halinde bu durum yazılı olarak sınav evrakları arasında saklanır.
- Sınava katılan adaylara sınav süresince dışardan müdahale olmaması, sınav sırasını bekleyen adayların kopya almasının engellenmesi ve gizliliği sağlanması gereken sınav materyallerinin ve sınav kayıtlarının dışarı sızmasını engellenmesi için gerekli tedbirler alınır.
- Sınav alanının adayların sınav performansını olumsuz etkilemeyecek koşullara sahip olmasını ve ergonomi açısından uygunluğu sağlanarak bu kapsamda adaylara tahsis edilmiş sıra, masa, sandalye, ekipman, tezgâh, vb. sınav gereçleri ile sınav alanı koşulları (ses, aydınlatma, havalandırma, vb.) sınav gerçekleştirmeye elverişli hale getirilir.
- Basılı sınav gereçlerini güvenliği sağlanmış ve kapalı bir şekilde (önceden belirlenmiş kapalı zarf, plastik kelepçeli kutu vb.) sınav alanına getirilerek, sınav başlamadan önce adayların huzurunda ve kamera kaydı altında açar ve sınav bitiminde kamera önünde güvenliği sağlayarak kapatılır.
- Sınav zarfı dosyası, sınav için görevlendirilen personele imza karşılığında teslim edilir ve alınır. Sınav esnasında kullanılan teorik ve performans sınavı kitapçık ve kontrol listeleri ilgili birim sorumluları tarafından basılır. Sınav kitapçığı basımı esnasında o mahalde kimse bulundurulmaz. Basım işlemi tamamlandıktan sonra zarfa konup mühürlenir. Tüm materyaller söz konusu görevlilerde birikir ve sınav esnasında sınav salonunda bulunan adayların yanında açılır.
- Sınav görevlilerinin, sınavın olağan akışı haricinde gerçekleşen tüm durumlar için, mümkün olduğunca kamera önünde açıklama yapar ve her koşulda Sınav tutanağı doldurulur.
- Gerçekleştirilen bir sınavın bitiminden sonra sınav alanı sınav yapıcı ve gözetmen tarafından kontrol edilir.
- Sınavların bitiminden sonra kullanılan ve kullanılmayan tüm soru kitapçıklarının, sınav senaryolarının ve diğer sınav gereçleri ile birlikte sınavda alanında bırakılmış olan yönlendirici, kopya mahiyeti taşıyan veya taşıması muhtemel olan herhangi bir yazılı materyal veya sınav parçası toplanır, tekrar kullanılmayacak ise bertaraf edilir.
- Değerlendirme için kullanılacak olan sınav parçaları tutanak ile kayıt altına alınarak muhafaza edilir. Bir sonraki sınavda kullanılacak materyaller ise uygun yerlerde istiflenerek adaylar için hazır hale getirilir.
- Daha sonra izlemeye uygun kalitede rehberlere uygun oluşturulan sesli ve görüntülü kayıtlar sınav ID'leri ve tarihleri ile ilişkilendirilerek sınıflandırılmalı ve bütünlüğü bozulmadan saklanır.

3.1.2. Belgelendirme Programının Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi

Hazırlayan Zeynep SÜTLAN Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Evren KARAYEL GÖKKAYA Yönetim Kurulu Başkanı
---	---



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 5 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

Yetkilendirme ve Akreditasyon kapsamındaki belgelendirme programları listesi, TSEN ISO/IEC 17024:2012 Standardı Madde 8, TÜRKAK Rehberleri ve MYK ilgili Ulusal Meslek Standartları ve Ulusal Yeterlilikler referans alınarak ayrı ayrı tanımlanmıştır. Aşağıdaki Belgelendirme faaliyeti şartlarını içeren her bir kapsam için Belgelendirme Programı mevcuttur.

- İlk belgelendirme ve yeniden belgelendirme için kriterler,
- İlk belgelendirme ve yeniden belgelendirme için değerlendirme yöntemleri,
- Gözetim yöntemleri ve kriterleri (gözetim söz konusu ise),
- Belgelendirmenin askıya alınması ve geri çekilmesi için kriterler,
- Belgelendirme kapsamı veya seviyesinin değiştirilmesi için kriterler

Hiçbir çıkarın baskın tutulmayacağı biçimde, önemli ölçüde ilgili tüm tarafların çıkarlarının adil olarak temsil edildiği bir yapı oluşturularak Ulusal Yeterliliklere dayalı belgelendirme programının sürdürülmesi için her meslek grubu için ayrı olmak üzere uygun uzmanların katılımı ile “Ölçme ve Değerlendirme Komitesi” oluşturulmuştur. İhtiyaç duyulması halinde farklı meslek grupları için hizmet verecek farklı komiteler de kurulabilecektir.

Ölçme Değerlendirme Komitesi, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme programının geçerli kılınması ve gözden geçirilmesine yönelik incelemeleri 12 ayda en az bir kez yapar. Ulusal Yeterliliklerin kapsamı dâhilindeki program şartlarının işletildiğinin, sınav sorularının ve performans uygulamalarının MYK tarafından onaylanan belgelendirme programlarına uygunluğunun ve sınav yapımcıların tanımlanmış şartları sağladığının değerlendirmesini yapar. İhtiyaç duyulması halinde komite olağanüstü toplanabilir.

Belgelendirme programı kapsamında yer alan Ulusal Yeterlilikler (UY) ve Ulusal Meslek Standartları (UMS)’nda yapılan ve MYK tarafından yayımlanarak yürürlüğe giren tüm değişiklikler ve program oluşturma çalışmaları ile ilgili MYK tarafından yürütülen tüm faaliyetler, MYK’nın resmi web sitesi üzerinden takip edilir.

Bununla birlikte yine MYK’nın web sitesi üzerinden duyurusu yapılan yeni/revize edilmiş programlar hakkında görüş alma/verme süreci ve devamında gerçekleştirilen Sektör Komitesi toplantılarında alınan kararlar MYK’nın resmi web sitesi üzerinden ve gerekli gördüğü hallerde MYK’nın tarafımıza gönderdiği bilgilendirme mailleri aracılığı ile takip edilir, izlenir, tarafından yürütülen belgelendirme programlarına yansıtılır ve programın gözden geçirilmesi ve değişikliklerin geçerli kılınması işlemleri, Ölçme Değerlendirme Komitesi tarafından yürütülür.

Benzer biçimde, Sınav Soru Bankası oluşturma faaliyetleri, UY’ lerde belirlenen yeterlilikler öğrenme kazanımları ve alt öğrenme kazanımlarına göre tanımlanmış bilgiler (BG) ve beceri ve yetkinlikler (BY) doğrultusunda ve yine UY’ lerin Ölçme ve Değerlendirme bölümlerinde belirtilen ölçütlere göre yürütülür. Soru Bankasına eklenen tüm teorik ve performans sınavı soruları/kontrol listeleri, bilgiler (BG) ve beceri ve yetkinlikler (BY) ölçütleri ile ilişkilendirilir.

Ölçme ve Değerlendirme Komitesi tarafından onaylanmamış hiçbir sınav materyali sınavlarda kullanılamaz.

Soru hazırlayıcılar geliştirmiş oldukları teorik ve/veya performans sınav sorularını tüm sınav hakları ile birlikte birime devrederler.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 6 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

3.1.3. Sınav Sorularının Oluşturulması ve Sınav Soru Bankasına Aktarılması

YBB, kapsamında yer alan her ulusal yeterliliğin teorik ve performans sınavı için gereken asgari sınav gerecinin en az 3 katı kadar kendine ait, ölçme ve değerlendirme komitesince onaylanmış soru bankasına sahiptir.

Teorik ve performans sınavları için oluşturulan sınav gereçlerinin her birinin (soru, senaryo, ekipman, vb.) benzersiz bir numarası vardır ve ilgili yeterlilikte belirtilen başarımlar ölçütleri, kontrol listelerinde belirtilen bilgi, beceri, yetkinlik ifadeleri ve ilgili ulusal yeterlilik birimi ile eşleştirilmiştir.

Soru Bankasına eklenen tüm teorik ve performans sınavı soruları/kontrol listeleri, bilgiler (BG) ve beceri ve yetkinlikler (BY) ölçütleri ile ilişkilendirilir.

Sorular, belgelendirme programı kapsamında yer alan ilgili UY ve UMS' ye dayalı olarak Sınav Soru Bankası Soru yazarlarınca hazırlanır, Ölçme ve Değerlendirme Komitesi tarafından değerlendirilir ve onaylanan sorular Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından sisteme kaydedilir.

Soruların hazırlanması süreçlerinde görev almış kişi, ilgili alandaki komitede inceleme ve onaylama görevi alamaz.

Sorulara zorluk derecesinin takibi, doğru cevaplanma sıklığı, boş bırakılma sıklığı, sık bazında cevaplanma sıklığı gibi ölçme ve değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak performans izlemesi yapılır, performans izlemesi sonucunda %80 üstü yanlış veya doğru bilinen sorular revize edilir.

Soru bankasındaki sorulardan art arda yapılacak 3 sınavın tamamında oluşturulacak kitapçıklar arasında %20'nin üzerinde benzerlik olmayacak şekilde seçilerek, ulusal yeterlilik birimindeki her başarımlar ölçütünü ölçecek şekilde sınav kitapçığı oluşturulur. Sınav soru bankasında bulunan soruların güncellenmesi için soru ihtiyaçlarının belirlenerek Kalite Yönetim temsilcisine bildirilmesi Ölçme ve Değerlendirme Komitesinin sorumluluğundadır. Soru bankasındaki sorular en az yılda bir kez incelenerek, güncellenmesi gereken soruların güncellemeleri yapılır.

Soru bankasının geliştirilmesi için; soruların zorluk derecesinin takibi, doğru cevaplanma sıklığı, boş bırakılma sıklığı, sık bazında cevaplanma sıklığı gibi ölçme ve değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak performans izlemesi yapılır.

Teorik Soruları geliştirme: Soru bankası için ihtiyaç duyulan soruların sayısı; ulusal yeterlilikte tanımlanan birimlere, öğrenme kazanımları ve alt öğrenme kazanımlarına göre tanımlanmış bilgiler (BG) göre geliştirilir.

Teorik sınavlarda kullanılan sorular ve cevapları yeterlilikte tanımlanan bilgi ifadeleri, yeterlilikte tanımlanmış soru türleri ve yeterlilik seviyesi ile uyumlu olarak oluşturulur.

Performans Soruları Geliştirme: Performans genel anlamda amaçlı ve planlanmış bir etkinlik sonucunda elde edileni, nicel ya da nitel olarak belirleyen bir kavramdır. Daha ziyade zihin-kas koordinasyonu gösterilen becerileri anlatmak için kullanılır.

Bir adayın performansı, Ulusal yeterlilikte tanımlanmış ve onaylanmış beceri ve yetkinlik(BY) ölçütlerine göre yapılandırılmış performans ölçme araçları ile değerlendirilir.

3.2. BAŞVURULARIN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

3.2.1. Başvurulara İlişkin Bilgilendirme

Hazırlayan Zeynep SÜTLAN Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Evren KARAYEL GÖKKAYA Yönetim Kurulu Başkanı
---	---



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 7 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

- Sınav ve Belgelendirme faaliyetleri için Belgelendirme programları ve YBB tarafından herhangi bir eğitim ön şartı bulunmamaktadır. Başvurular ve sınavlar eğitim ön şartı olmaksızın gerçekleştirilir.
- Aday başvurusunu yaparken kendisine sınavla ilgili, başvuru yapacağı belgelendirme programı ile ilgili, sınav kuralları ve sınav yeri ile sınav yerine ulaşım ile ilgili bilgilendirme sınav hizmetleri birim sorumlusu tarafından yapılır.
- Kişilerin belgelendirme başvurusu için ihtiyaç duyabileceği; başvuru şekli ve süreci, sınavın uygulanması ve değerlendirilmesi, sınavda uyulması gereken kurallar, belge onayının verilmesi, belge geçerlilik süresi ve gözetim sıklığı, belgenin iptali, sınav ücretleri ve adayların hakları gibi bilgiler ile belgelendirme sürecine ilişkin tüm bilgileri açık biçimde içeren materyaller YBB tarafından hazırlanır ve "http://ybb.comu.edu.tr" web adresinden yayınlanarak veya YBB' den doğrudan temin edilebilecek şekilde ilgililerin erişimine sunulur. YBB tarafından bireysel ve kurumsal başvuru sahiplerine, başvuru sürecinde, belgelendirilecek kişilerin mesleki durumlarına, özelliklerine ve başarı olasılıklarına en uygun UY kapsamında belgelendirilmelerine yönelik rehberlik sunulur.
- Aday başvuruları ve takibi sınav ve belgelendirme süreci için kullanılan VOC-TESTER Sınav Yazılım Programından yapılır. Başvurular, <http://ybb.comu.edu.tr> web adresine uzantılı <https://comusem.voc-tester.com/basvuru> adresinden alınır. Web üzerinden yapılan başvurularda adaya, bilgilerin takibi açısından şifre tanımlanır.
- Adaylar, "Aday Başvuru Formu" nu "http://ybb.comu.edu.tr" web adresinden veya YBB 'dan temin edebilirler.
- Başvuruların, sınav tarihinden en az 10 gün önce yapılması gerekir. Başvuru listesi ve başvuranlara ilişkin bilgileri ve sınav programını, sınavdan en az 5 gün önce elektronik ortamda İdari Birim Sorumlusu tarafından MYK web portalı üzerinden sisteme girilir.
- Belge masraf karşılığı ile yapılan başvurular(ilk başvuru, belge yenileme, birim tamamlama vb..) 60 iş günü içerisinde kabul edilerek, başvurusu kabul edilen adaylar 60 iş günü içinde sınava davet edilir.

3.2.2. Özel ihtiyaçların Karşılanması ve Erişilebilirlik:

- Engelli ya da dezavantajlı başvuru sahibinin özel durumunu, mesleğin niteliği ve ilgili mevzuat kapsamında, sınavlara katılma ve mesleğin icrası açısından sakınca oluşturup oluşturmadığı açısından değerlendirilerek başvuru sahibi Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim sorumlusu tarafından bilgilendirilir.
- Engelli veya itina gösterilmesi gereken adayların sınava erişimini sağlayacak önlemler YBB tarafından alınır.
- Sınav başvurusu yapan adayların ihtiyaç duyacakları herhangi bir özel durumu (yabancı dil vb.) ve/veya fiziksel engel) olması halinde adayın yaptığı açıklamaya ilişkin ihtiyacın karşılanması için işlemler Sınav Hizmetleri Birim sorumlusu tarafından başlatılır. İhtiyacın karşılanması için özel uzman görevlendirilecek (dil, işitme, görme engeli vb. için) ise YBB Sorumlusunu bilgilendirir

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 8 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

- Okuma yazma bilmeyen ve/veya görme engelli adaylar için sorular değerlendirici dışında bir sınav görevlisi tarafından yüksek sesle ve yüzü kameraya dönük olacak şekilde okunur. Bu adayların sınavlarını diğer adaylardan ayrı ve tek tek gerçekleştirilir. Performans sınavlarında adayın proje, talimat, iş emri vb. yazılı bir dokümanı okuma ve yorumlama becerisine ilişkin bir başarımlı ölçütü, beceri ve yetkinlik ifadesi vb. tanımlanmış ulusal yeterliliklerde gerçekleştirilen performans sınavlarında kişiye okutman desteği sağlanmaz.
- Türkçe bilmeyen adaylar için ilgili ulusal yeterlilikler, adayın talebi halinde ulusal meslek standartları ve sınav gereçleri yeminli tercüman tarafından tercüme edilir. Teorik ve performans dayalı sınav süreleri boyunca yeminli tercüman sınav alanında bulunur. Tercüman desteği sağlanan kişilerin sınavları diğer gruplardan ayrı olarak gerçekleştirilir.
- İşitme engelli adayların sınavları yeminli işaret dili tercümanları aracılığıyla gerçekleştirilir.
- Yukarıda belirtilenler dışında bir durumla karşılaşması durumunda veya yukarıda belirtilen çözümlerin uygulanmasının mümkün olmadığı istisnai hallerde kişinin özel durumuna özgü bir uygulama yöntemi geliştirilerek MYK'nın onayına sunar, onaylanması halinde uygulanır. İlave düzenlemelerin uygulanması sonucu doğabilecek ek sınav maliyetleri adayın bilgisi dâhilinde olmak kaydıyla adaya yansıtılır.
- Engelli kişilerin sınav ve belgelendirme faaliyetlerine başvuru yapmaları veya sınavlara girme hususlarında YBB tarafından herhangi bir ön şart koşmamıştır. Sınav ve belgelendirme faaliyetleri engelli tüm kişilerin erişimine açıktır.

3.2.3. Başvuruların Alınması

Kişilerin belgelendirme başvurusu için ihtiyaç duyabileceği; başvuru şekli ve süreci, sınavın uygulanması ve değerlendirilmesi, sınavda uyulması gereken kurallar, belge onayının verilmesi, belge geçerlilik süresi ve gözetim sıklığı, belgenin iptali, sınav ücretleri ve adayların hakları gibi bilgiler ile belgelendirme sürecine ilişkin tüm bilgileri açık biçimde içeren materyaller YBB tarafından hazırlanır ve "http://ybb.comu.edu.tr" web adresinden yayınlanarak veya YBB' den doğrudan temin edilebilecek şekilde ilgililerin erişimine sunulur.

YBB tarafından bireysel ve kurumsal başvuru sahiplerine, başvuru süreci ve belgelendirme programları hakkında bilgi idari birim sorumlusu tarafından veya Sınav hizmetleri birim sorumlusu tarafından sunulur. Bu rehberliğe sınav yeri (açık adres) ve zamanı ile ilgili bilgilendirme de dahildir.

Adaylara başvuru sürecinde ulusal yeterlilikte kritik adım tanımlandığı (varsa) ve sınavdan yeterli puan alsa dahi, kritik adımlardan başarılı olunmaması halinde sınavdan başarısız sayılacağı hususunda bilgilendirme yapılır. Başvuru sürecinde uygulama sınavı kontrol formunda yer alan ancak adayı başarılı olacak şekilde yönlendirmeyen, sadece işlem adımlarını içeren bir doküman aday ile paylaşılabilir. Ancak adaya sınav esnasında kritik adımları gösteren bir doküman, talimat vb. verilemez.

- Aday başvuruları, <http://ybb.comu.edu.tr> web adresine uzantılı <https://comusem.voc-tester.com/basvuru> adresinden alınır. Web üzerinden yapılan başvurularda adaya, bilgilerin takibi açısından şifre tanımlanır.
- Adaylar "Aday Başvuru Formu" nu doldurduktan sonra ekinde aşağıdaki belgeleri sunar:
 - Kimlik Fotokopisi
 - Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 9 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

- Adaylar, “Aday Başvuru Formu” nu “<http://ybb.comu.edu.tr>” web adresinden veya YBB ’dan temin edebilirler ve başvuru formunun imzalı halini belgeleme birimine iletirler.

Başvuruların, sınav tarihinden en az 10 gün önce yapılması gerekir. Sözü edilen evrakların elektronik ortamda YBB’ye iletilerek başvurunun yapılması gerekir. Ancak, evrakların orijinal nüshalarının da sınavdan önce YBB ’ya teslim edilmesi gerekir. Başvuru listesi ve başvuranlara ilişkin bilgileri ve sınav programını, sınavdan en az 5 gün önce elektronik ortamda İdari Birim Sorumlusu tarafından MYK web portalı üzerinden sisteme girilir.

Şirketlerin personelleri için başvurusunda toplu ücret yatırılabilir ancak dekontun açıklama kısmına “... adet personelin adlarına ve avanslarından MYK sınav ücretleri” yazılmalıdır ve katılacak ... adet personelin ad-soyad, meslek ibarelerinin bulunduğu kaşeli imzalı liste verecektir. Ödeme karşılığı bedel şirkete fatura olarak YBB tarafından kesilir.

İşsizlik sigortası fonu tarafından verilen Sınav ve Belge ücreti desteğinden yararlanabilmek için sınav ücreti banka hesabına yatırılırken dekontun “AÇIKLAMA” kısmına kişisel başvurularda ad, soyad ve MYK sınav ücreti ibaresi yazılacaktır. Şirketlerin personelleri için başvurusunda toplu ücret yatırılabilir ancak dekontun açıklama kısmına “... adet personelin adlarına ve avanslarından MYK sınav ücretleri” yazılmalıdır ve katılacak ... adet personelin ad-soyad, meslek ibarelerinin bulunduğu kaşeli imzalı liste verecektir. (Teşvikten yararlanmak isteyerek başvuran kişiler için şirketlere fatura düzenlenmez. Bu durum için fatura başvuran adayın kendisine düzenlenmektedir.)

Adaylara ait elde edilen bilgiler MYK Belgeleme Kuruluşları için Yetkilendirme Kriterleri ve Uygulama Rehberi 12.2.2 kapsamında değerlendirilir.

3.2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi

YBB tarafından düzenlenen sınavlar ybb.comu.edu.tr web adresine uzantılı <https://comusem.voc-tester.com/backend.php?r=user/login> adresinden yapılır. Belgeleme başvurusunda bulunanlar, başvurduğu alanla alakalı olarak Ulusal Yeterliliklerde belirtilen koşulları sağlamak zorundadır ve sınav başvuruları ilan edilen tarihler arasında yapılır.

Başvuru sahiplerinin başvurularının onaylanması ve kesin kayıtlarının yapılabilmesi için <https://comusem.voc-tester.com/basvuru> web sayfası üzerinden yayınlanan belgeleri, sınav tarihinden portal üzerinden ulaştırmaları gereklidir.

Başvuru İdari Birim Sorumlusu tarafından gözden geçirilirken ayrıca aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- Başvurulan alanda ilgili Ulusal Yeterliliğin başvuru için ön şartları varsa adayın bu ön şartları taşıdığına dair gerekli evrakların “Aday Başvuru Formu” ile sunulup sunulmadığı,
- Aday başvurusu sırasında tamamlanması talep edilen evrakların eksiksiz olması
- Adayların engel durumunun bulunup bulunmadığına ilişkin beyanın verilmiş olması
- Adayların makul sınırlar çerçevesinde özel ihtiyaçlarının bulunup bulunmadıklarına (örneğin, bedensel engelliler vs. için gerekli olan gereksinimler) ilişkin beyanı

Sınav başvurusu yapan engelli veya makul seviyede özel ihtiyacı bulunan adaylara ilişkin başvuru süreci için “3.2.2. Özel İhtiyaçların Karşıllanması ve Erişilebilirlik” maddesi hükümleri geçerlidir.

Başvurusu Sınav ve Belgeleme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından uygun bulunarak onaylanan adaylar sınava davet edilir. Sınava girecek adayların listesi açılan her sınavdan önce birimin

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 10 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

<https://ybb.comu.edu.tr/> web sayfası üzerinden yayınlanır ve bu liste aynı zamanda Mesleki Yeterlilik Kurumunun web portalı üzerinden sisteme girilir.

Girmiş oldukları yeterlilik sınavından başarısız olan adaylar, aynı yeterliliğin sadece başarısız oldukları birimlerinden, sınav ücreti ödemedi, bir yıl içinde tekrar sınava girme hakkına sahiptir. Tekrar girdikleri bu sınavdan da başarısız olmaları halinde, bundan sonra girmek istedikleri sınavda, ilk başvuruda olduğu gibi gerekli belgeleri tamamlayarak yeniden başvuru yapmak, sınav ve belge ücretlerini ödemek durumundadırlar. Bir aday, belgesini almak istediği ulusal yeterliliğin birimlerinin sınavlarına farklı kuruluşlarda katılabilir ancak bir birimi oluşturan sınav türlerine aynı kuruluşta girmek zorundadır.

İşsizlik fonundan yararlanma hakkına sahip olup da bu haktan faydalanarak sınav ve belge ücretleri bu fondan karşılanan kişiler, girdikleri sınavdan başarısız olmaları halinde bir yıl içinde iki defa daha aynı yeterlilikten ücretsiz olarak tekrardan sınava girme hakkına sahiptirler. Bir yıl içinde üç defa aynı yeterlilikten sınava girip başarısız olanlar yeni bir başvuruda bulunmaları halinde başvuru formu, zorunlu ekleri ile başvuruda bulunmak için sınav ve belgeleme ücretlerini ödemek durumundadırlar.

3.3. SINAV ORGANİZASYONU, KURALLAR VE UYGULAMALAR

Teorik ve performansa dayalı sınavlar yetki kapsamında bulunan tüm ulusal yeterlilikler için en az bir adet daimi YBB'ye ait veya en az 1 yıllık kira kontratı ya da protokol ile temin edilen), ISO/IEC 17024: 2012 ve Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından yayınlanan "Teorik Ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi"ndeki şartlara uygun, başvuru yapan tüm adaylara sınava alınma imkânı tanıyan, yerleşke planı, kroki ve resimlerle desteklenmiş, yıl boyu sınav yapılabilen teorik ve performans sınav alanlarında gerçekleştirilir.

Yetki kapsamında yer alan ulusal yeterliliklerden yıl içinde sınav yapılmış olanların en az bir sınav sabit sınav merkezlerinden birinde yapılır.

Gezici sınav birimlerinde yapılacak sınavlarda uygunluk kontrol formu ilave kanıtlar sunulmak şartıyla (kamera kaydı, fotoğraflar, yerleşim şemaları vb.) kuruluş temsilcisi ya da sınav merkezini temin eden tarafın yetkin bir temsilcisi tarafından doldurulup YBB'e sözleşme imzalanmadan önce gönderilir. Her sınav için sınav başlamadan en az 1 saat önce YBB tarafından son kontrol yapılarak sınav için gerekli şartların korunduğu teyit edilir.

Sınavlar belgeleme programına dayalı ve bununla tutarlı olacak şekilde, yeterliliği değerlendirmek için tasarlanarak Sınav şartları, geçme-kalma kararının geçerliliği dâhil her bir sınav sonucunun içerik ve zorluk derecesi benzer seviyede olacak şekilde teorik ve performansa dayalı sınav olarak uygulanmaktadır.

Sınavlar, MYK Web Portal üzerinden Kuruma bildirdiği sınav programına uygun olarak gerçekleştirilir. Sınav programlarında; hangi ulusal yeterliliklerden sınav yapılacağı, yeterliliklerin seviyesi, revizyon numarası, birimleri, teorik ve uygulama sınavlarının yeri, sınavların tarihi ve saati, sınavda görev alacak değerlendirici ve gözetmenler ile sınava katılacak aday bilgileri yer alır.

Sınav programları, sınavın başladığı tarihten iki gün öncesine kadar MYK Web Portal üzerinden bildirilir. Ancak sınava 24 saat kalıncaya kadar sınav tarihi en fazla 1 gün ileri alınabilir. Sınav tarihi hiçbir şekilde geri alınamaz, sınav saatine kadar ise (Sınav başlangıç günü ve saatiyle aday bildirim

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 11 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

dosyasındaki en erken tarih ve saat eşit olmak kaydıyla) sınav programında yer alan il bilgisi dışındaki bilgiler güncellenebilir.

Sınav saati MYK Web Portalda değişiklik yapmaksızın tutanak tutularak 1 saate kadar ileri/geri alınabilir.

Sınavın güvenli, güvenilir, şeffaf ve tarafsız şekilde yapılmasını engelleyecek durumlar ortaya çıkması halinde tutanak tutarak sınav iptal edilir.

Mücbir sebeplerle sınava ilişkin meydana gelen ancak sınav iptalini gerektirmeyen her türlü değişiklik aynı gün içerisinde MYK'ya e-posta ile bildirilir. Mücbir sebeple sınav değişiklik talebi kayıt, kanıt ve gerekçeyi de içerecek şekilde iki iş günü içerisinde MYK Web Portalı üzerinden bildirilir.

Kendi sınav merkez(ler)i dışındaki sınav alan(lar)ı için genel ölçütleri aşağıda belirtilmiş olan sözleşme ile sözleşme kapsamında yer alan tüm yeterlilikler için sınav yeri uygunluk kontrol formunu MYK Web Portalına yüklenir.

Teorik ve performans sınavlarının düzeneği, bir adayın sınav sorularını sağlıklı bir biçimde yanıtlayabileceği ve gerçekleştirmesi gereken tüm performansa dayalı sınavları icra edebileceği şekilde hazırlanır. Sınav düzeneklerinin hazırlandığı mekânda, teknik altyapı imkânları doğrultusunda tüm süreçler sesli ve görüntülü kayıt altına alınarak gerçekleştirilir.

Sınavlarda görev alacak personellere ait bilgiler "Sınav Görevli Listesi" hazırlanarak dokümanite edilir. Bir adayın eğitim faaliyetinde bulunmuş bir personel, eğitim faaliyetinin sonuçlandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıllık bir süre geçmeden, eğitim verdiği bir adayın sınavında, sınav yapıcı olarak görev alamaz. Sınav yapıcıların ve diğer sınav görevlilerinin dolduracakları görev formlarında çıkar çatışmalarının bulunmadığına dair beyanları kayıt altına alınır.

Sınav öncesi;

Her bir sınav için, Sınavlarda görev alacak personellere ait bilgiler, Sınav tarihi, saati, sınav yeri vb. bilgilerin yer aldığı "Sınav Görevlileri Atama Listesi" hazırlanarak dokümanite edilir. Liste, Sınav Yapıcı, Karar Verici ve Gözetmene iletilir. Bir adayın eğitim faaliyetinde bulunmuş bir personel eğitim faaliyetinin sonuçlandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıllık bir süre geçmeden, eğitim verdiği bir adayın sınavında, Sınav Yapıcı ve Karar Verici olarak görev alamaz.

Sınava katılacak adaylarla çıkar çatışması yaratacak bir durum olmadığının taahhüdü sağlanarak, Sınav Görevlileri Atama Listesi ıslak imzalı şekilde ilgili sınavdan en az 3 gün önce iletilir.

Sınav anında;

Sınav Yapıcılar; Adayla arasında bir çıkar çatışması olduğunu fark ederse Tutanak tutulur. Sınavın yapılmasında bir sakınca görülüyorsa, Sınav Yapıcı kamera karşısına geçerek bu durumu bildirir, sınavın yapılmasında bir sakınca olduğu düşünülüyorsa Sınav Yapıcı kamera karşısında bu durumu açıklayarak adayın sınavında görev almayacağını beyan eder.

Sınav Yapıcı son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığını fark ederse Tutanak tutulur, Adayın belgelendirme süreçlerinin hiçbir aşamasında görevlendirilemez. Farklı bir sınav yapıcı sınavı gerçekleştirir. Ancak eğitici veya öğretici, adayın eğitim tamamlamasından itibaren en az iki yıl geçmiş

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 12 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

olması şartıyla; eğitim veya öğretiminde görev aldığı adayın değerlendirmesinde Sınav Yapıcı/İç Doğrulayıcı olarak bulunabilir.

Gözetmen; Adayla arasında bir çıkar çatışması olduğunu fark ederse durumu bildirir ve tutanak hazırlanır. İlgili sınavın iç doğrulması yapılır. Teorik ve Pratik sınavların video kaydı alınmaktadır. Böyle bir durumda Tarafsızlık Komitesi de YBB tarafından ihtiyaç görüldüğü takdirde sınav sonuçlarını inceleyebilir.

Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından Başvuruları onaylanmış adaylardan sınav grupları oluşturulur. Her sınav için "Sınava Katılacak Aday Listesi" ve her bir sınav için görev yapacak personele ilişkin "Atama Formu" hazırlanır.

Sınav yapımcıların desteğine ihtiyacı olduğu belirlenen adayların makul ihtiyaçlarının ve/veya fiziksel engellerinin sınavlarda kendilerine dezavantaj oluşturmaması için özel uzmanlar görevlendirilir ve sınav alanı oluşturulabilir.

Sınav hazırlığı olarak Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim sorumlusu aşağıdaki işleri yapar ve sınavın kurallara uygun biçimde yürütülmesi için gerekli malzeme ve donanımlarının sınav ortamında bulundurulmasını sağlar.

Bir adayın sınavında muhtemel çıkar çatışması bulunması halinde, YBB gizliliğin ve tarafsızlığın tehlikeye girmediğini güvence altına almak için tutanak tutulur veya adayın sınavı başka bir tarihe ertelenir. Her iki durumda da yapılan işlem kameraya karşı sözlü olarak ifade edilir.

3.4. SINAVLARA İLİŞKİN KURALLAR

Sınavlarda YBB'nin uyacağı kurallar ve sınav günü sınav görevlilerin yapacağı işler aşağıda açıklanmıştır.

3.4.1. Teorik Sınavlara İlişkin Kurallar

- Sınav alanında bulunan tüm görevliler, denetim ekipleri kameraya kendilerini tanıtırlar.
- Teorik sınavlar sınıf düzenine sahip ortamlarda gerçekleştirilir. Sınıf düzenine sahip olmayan alanların (yemekhane, atölye, toplantı, konferans salonu, vb.) sınav alanı olarak kullanılması durumunda sınav alanının sınav gerçekleştirmeye uygun temizlik ve sınav güvenliğini sağlayacak düzene (kopya vb. izin vermeyen oturma düzenine) sahip olup olmadığı YBB tarafından sınavdan önce kontrol edilir ve durum sınav yeri uygunluk kontrol formuna işlenir. Sınav için tahsis edilmiş masa üzerinde ve sınav alanında adayların dikkatini dağıtacak ölçüde sınavla ilgisi olmayan nesneler bulundurulamaz.
- Adaylar arasında adayların kopya çekmelerini veya birbirlerinden etkilenmelerini engelleyecek şekilde en az yarım metre boşluk bırakılır. Paravan kullanımı ve benzeri şekillerde bölünmüş sınav alanlarının kullanıldığı sınavlarda söz konusu koşul aranmaz.
- Basılı soruların kullanıldığı sınavlarda kitapçıklar 12 Punto'dan küçük olmamak kaydıyla Times New Roman yazı fontunda oluşturularak, sorulardaki şekil ve şema detaylarının anlaşılır olması, aynı oturumda yer alan adayların aynı soru setine tabi tutulması, soru kitapçıklarının gruplandırılması esastır.
- Basılı materyal ile yapılan teorik sınavlarda adaylar cevaplarını kurşun kalemle işaretlenir. Aday tarafından kullanılan soru kitapçığında ve cevap kâğıdında aday kimlik numarası, adı, soyadı ve imzası bulunur.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 13 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

- İlgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmedikçe, aday sayısının 36'nın altında olduğu teorik sınavlar için (36 dâhil) tek bir değerlendirici görevlendirilir. Tek seferde sınava alınacak aday sayısının 36'dan fazla 72'den az olduğu durumlarda (72 dâhil) değerlendiriciye ilave olarak bir değerlendirici veya gözetmen görevlendirilir. Aday sayısının 72'den fazla olduğu durumlarda ise her 36 adaya bir değerlendirici veya gözetmen olacak şekilde sayı artırılır. Her halükârda teorik sınavlarda en az bir değerlendirici bulunur.
- YBB' de görevli olan ve en az 1 ulusal yeterlilikte yetkin bir değerlendirici farklı bir ulusal yeterliliğin teorik sınavında da görev alabilir.
- Teorik sınav alanından ayrılan aday sınavını tamamlamış sayılır ve sınavına devam etmesine izin verilmez.
- Adaylar teorik sınav süresince birbirleri ile konuşamaz, birbirlerinden sınav gereci veya yardım isteyemez.
- Sınav süresince adaylar bir soru sormak istediğinde sorular yüksek sesle ve herkesin duyabileceği şekilde sorulur, cevaplar da aynı şekilde yüksek sesle söylenir.
- Değerlendirici veya gözetmenler kopya çekmeye veya vermeye kalkışanları uyarmak zorunda değildir, sorumluluk adaylara aittir. Sınav sırasında kopya çektiği veya kopya verdiği tespit edilen adayların kimlik bilgileri ve yaşanan durum tutanak ile kayıt altına alınır ve bu adaylar sınavdan başarısız sayılır.
- Teorik sınav soru kitapçığında kitapçık türü (örn. A Kitapçığı), soru sayısı, ulusal yeterlilik adı, ulusal yeterlilik biriminin adı ve kodu, revizyon numarası ve sınav süresi belirtilmelidir.

3.4.2. Performans Sınavlarına İlişkin Kurallar

- Performansa dayalı sınavlar için tahsis edilmiş açık alanların sınırlarının güvenlik şeridi vb. yöntemler ile diğer ortamlardan ayrılması gerektiği durumlarda bu işlemin yapılması, kapalı mekânlarda sınavın yapılacağı salonun girişlerinin kontrol altına alınarak gerekli uyarıların asılması YBB'nin sorumluluğundadır.
- Sınav alanlarında acil çıkışları gösteren uyarı işaretleri başta olmak üzere iş sağlığı ve güvenliği önlemleri açısından mesleğe özgü gerekli işaretler bulunur.
- Performans sınav alanı düzenli olur ve sınav gereci sayılmayan ve adayların sınav başarısını olumsuz etkileyebilecek makine, alet, ekipman, vb. bulundurulmaz. Adayların sınavda kullanacağı malzeme ile KKD'ler sınav alanı içerisinde, düzenli, adayların performansını etkilemeyecek ve adayların rahatlıkla ulaşabileceği şekilde bulundurulur.
- Sınav alanında bulunan aday, değerlendirici, gözetmen, denetim ekibi, dış doğrulama ekibi, iç doğrulayıcı, kuruluş personeli vb. ile sınav alanında bulunması beklenen diğer kişiler için ilgili mesleğe uygun ve yeterli sayıda KKD kuruluş tarafından hazır bulundurulur.
- Sınav alanında bulunan tüm görevliler, denetim ekipleri kameraya kendilerini tanıtırlar.
- Özel tedbir alınması gereken ortamlarda ve mesleklerde sınav alanında gerekli önlemler YBB tarafından alınır (Düşme riskine karşı yaşam hattı, toplu koruma, korkuluk, zehirlenme boğulma riskine karşı gaz maskesi, çarpılma riskine karşı yalıtkan tulum, patlama riskine karşı anti-statik ayakkabı ve kıyafetler, uygun tip yangın söndürücüler vb.).
- Seçimi ve kullanımı yetkinlik gerektiren nitelikli KKD'lerin adaylar tarafından seçimi ve kullanımı sınav esnasında ölçülmeli ve değerlendirilir. (Örn: Yüksekte çalışma kemerinin giyilmesi ve kullanım

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 14 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

şekli, doğru kaynak eldiveni, gaz maskesi/toz maskesi seçimi, kaynak maskesinin kullanım şekli, maden teçhizatının giyilmesi vb.).

- Senaryo gereği sınavda kullanılması gereken ancak sınav alanının fiziki koşulları nedeniyle, kullanılması gerekmeyen (emniyet kemeri, kulaklık, toz maskesi vb.) KKD'lerin adaylar tarafından doğru ve uygun giyildiği/kullanıldığı değerlendirici tarafından kontrol edildikten sonra adayların ilgili KKD'leri sınav boyunca kullanmaları zorunlu değildir.
- KKD'lerin kullanımına ilişkin farkındalık yaratmak ve KKD'lerin etkin kullanılmasını sağlamak amacıyla sınav öncesinde adaylara KKD kullanımı hakkında bilgilendirme yapılabilir. (Örneğin emniyet kemeri nasıl giyileceği hakkında bilgi verilmesi vb.)
- Performansa dayalı sınavlarda kullanılacak sınav senaryosu/projesinde; proje ve varsa eklerine ait özgün doküman numarası-kodu, sınav süresi, projenin/senaryonun kaç aday için hazırlandığı ve projede/senaryoda her adayın eşit değerlendirilmesini sağlayacak şekilde yapılan iş bölümü belirtilir.
- Bir değerlendirici aşağıdaki şartları sağlamak koşuluyla bir gün içerisinde en fazla 16 adayın performans sınavında görevlendirilir. Ancak değerlendiricinin 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.
- Değerlendirici beceri ve yetkinlik ifadelerini puanlamak için ya da iş sağlığı ve güvenliği açısından risk oluşturabilecek bir durumun söz konusu olup olmadığını kontrol etmesi gerektiğinde bir sonraki adıma geçilmeden önce ölçüm ve kontrol amaçlı adayın sınavına ara verdirebilir. İş sağlığı ve güvenliği açısından riskli görüldüğü durumlarda sınava devam edilmesine izin vermez.
- Adaylara performans sınavı esnasında sadece performans sınavı kontrol listesinde yer alan ve yapılandırılmış (cevapları belirlenmiş) sözlü sorular sorulabilir. Adayın açıklama yapması gereken işlem basamakları var ise performans sınav kontrol listesinde yer almak şartı ile değerlendirici adaydan açıklama yapmasını isteyebilir.
- Sınav senaryolarının sınavın uygulanacağı sınav alanına (gezici ya da sabit sınav merkezi) uygun olarak hazırlanmış ve onaylanmış olması gerekir.
- Sınav alanında senaryoya uygun olarak sınırların belirlenmesi ve sınavın bu sınırlar dâhilinde gerçekleştirilmesi esastır. Sınav başlangıcından önce adayların sınav alanı, senaryo ve senaryodaki çizimin sınav alanındaki karşılığı ile ilgili açıkça bilgilendirir.
- Adaylara verilen senaryo, proje, iş emri vb. dokümanlarda yer alan ifadeler işlem basamaklarını içermez. Adayın gerçekleştireceği işlem sırasını hatırlatan ve/veya adayı yönlendiren ifadeler yer almaz. Adaya verilen söz konusu dokümanlar genel hazırlanır.
- 1'den çok adayla gerçekleştirilen sınavlara ait görüntü kayıtlarında rahatça tanınmalarını sağlamak amacıyla adaylar, değerlendiriciler ve diğer kuruluş görevlileri sınav boyunca sırt numarası, yaka kartı, vb. tanıtıcı materyal kullanılır.
- Uygulama sınavı kontrol listelerinde adayın ulusal yeterlilikte yer alan BY ifadelerinin hangilerinden başarı sağlayıp sağlamadığı takip edilir. Kritik adımlara sıfır ya da tam puan verilir. Alt kırılımları belirlenmiş olan ve kritik olmayan adımlarda parçalı puan verilebilir. Kontrol listesinde yer alan adımların puanlanmasında her bir adımın işlem ağırlığı dikkate alınır.
- Performans sınavlarında kullanılan senaryo/proje ve teknik dokümanlar ile varsa nihai çıktıya ilişkin (kaynak parçası, üretilen ürün vb.) fotoğraflar aday dosyasında ya da sınav evraklarıyla birlikte

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 15 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

sınav dosyasında muhafaza edilir. Proje ve senaryoların ebatları veya formatları nedeniyle dosyalarda muhafazasının mümkün olmadığı durumlarda sadece referans numaralarına atıf yapılır.

- Performans sınavlarının, sınav görevlileri ile adayların konforunu olumsuz etkileyecek kadar uzun sürmesi halinde sınavlara ara verilir. Ara verilen saatin, ara süresinin ve ara bittikten sonra aranın tamamlanıp sınava devam edildiği saatin kamera karşısında belirtilir. Verilen ara boyunca sınav alanına müdahale edilmemesi ve sınav güvenliğine yönelik şüphe oluşturmamasına ilişkin gerekli önlemler alınır ve kamera kayıtları devam ettirilir. Ara boyunca kamera kayıtlarının devam eder.

3.4.3. Mülakat Sınavına İlişkin Kurallar

Mülakat sınavı bulunan ulusal yeterliliklerde mülakat sınavında kullanılacak proje ile uygulama sınavında kullanılacak proje aynı olabilir.

Mülakat sınavları teker teker ve adayların birbirinden etkilenmesini engelleyecek tedbirler alınarak gerçekleştirilir.

Mülakat sınavlarına ait soru listeleri ve varsa eklerine ait doküman numarası, kodu, sınav süresi ve mülakat sınav sorularının doğru cevapları sadece değerlendiricinin görebileceği şekilde soruların yanında yer alır.

3.4.4. Sınav Gözetmeninin Yapacağı İşler

Görev tanımına esas tutulan ve MYK tarafından yayınlanmış olan “Sınav Görevlilerinin Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Kılavuz”daki belirtilen hususlara ek olarak:

- Sınav mahallini ve sınav uygulama alanını “Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu” ile Sınav başlamadan önce kontrol etmek, varsa eksikliklerin giderilmesi için gerekenleri yapmak ve ortamı sınav koşullarına uygun hale gelmesini sağlamak,
- Yoklama sonucu mevcut olan adayları “Bekleme Alanı”na almak,
- Bekleme alanına alınan adaylardan yanlarında bulunan telefon, telsiz, çakı, kalem vb. edevatın adaydan alınarak emanete bırakılmasını sağlamak,
- Sınav sırası gelmeyen adayların bekleme alanı dışına çıkmalarına müsaade etmemek,
- Sınav için gerekli malzemeleri almış adayı “Sınav Uygulama Alanı”na davet etmek,
- Sınav uygulama alanına alınan adayı yoklama listesinden bularak sınava katıldığına dair gerekli işaretlemeyi yapmak,
- Sınav alanında sınav başlamadan önce kameranın görüntü ve ses alımını sağlayacak her türlü tesisat ve donanımını “Kamera Kaydı Alınmasına İlişkin Kontrol Formu”ndan kontrol ederek herhangi bir aksaklığa sebebiyet vermeden hazır duruma getirmek. Ses ve görüntü alımı için en uygun şekilde konuşlanmayı sağlamak.
- Kamera kaydını MYK Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Kamera Kayıt Rehberine uygun şekilde başlatmak, sınav süresince kayıt işlemine devam etmek ve Sınav yapıcının “SINAV BİTMİŞTİR” duyurusu ve sonrası kayıt işlemini sonlandırmak,
- Adayın sınav süresince sınav kurallarına uygun hareket edip etmediğini kontrol etmek. Kurallara aykırı hareketlerin tespiti halinde sınav yapıcıyla birlikte sınava devam edilemeyeceğini, sınavın geçerli olup olamayacağına dair kararını sınav tutanağına yazarak imzalamak,
- Sınav yapıcı ile sınav bitiş saatini ve sınav süresini forma işlemek ve imzalamak,

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 16 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

3.4.5. Sınav Yapıcılarının Yapacağı İşler

Görev tanımına esas tutulan ve MYK tarafından yayınlanmış olan “Sınav Görevlilerinin Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Kılavuz’daki belirtilen hususlara ek olarak:

- Sınav mahallini ve sınav uygulama alanını “Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu” ile Sınav başlamadan önce kontrol etmek, varsa eksikliklerin giderilmesi için gerekenleri yapmak ve ortamı sınav koşullarına uygun hale gelmesini sağlamak,
- Sınav alanına girişte yapılan ateş ölçümünde yüksek ateşi olmamasına rağmen kendisini iyi hissetmeyen ve bilhassa gribal enfeksiyonu, öksürük ve boğaz ağrısı gibi belirtileri olan kişilerin sınav alanından çıkarmak,
- Sınavı başlatmadan önce kamera ile sınav alanını 360° kayıt altına almak,
- Sınavın yapıldığı sınav merkezi ve sınavın yapıldığı tarih hakkında bilgi vermek,
- MYK Web Portalında yer alan sınav ID’sini söylemek,
- Ulusal yeterliliğin ismini ve sınav yapılacak birimi/ bölümü açıklamak,
- Kendisini tanıtmak,
- Katılan aday sayısı hakkında bilgi vermek
- Sınav dokümanlarına ait zarf/poşeti kamera karşısında açmak,
- Sınav sürecini yönetmek,
- Görevlendirildiği kapsamlardaki sınavları (teorik ve performans) değerlendirerek kayıt altına almak.

3.5. SINAV SONRASI İŞLEMLER

3.5.1. Sınavların Değerlendirilmesi

Değerlendirme ulusal yeterlilikte belirlenen “Ölçme ve Değerlendirme kriterleri”ne göre Sınav Yapıcı tarafından yapılır. Sınav sonrasında bir sorunun hatalı olduğunun anlaşılması durumunda, o soru değerlendirme dışı bırakılır.

Teorik sınavlarda puanlama; her bir yeterlilik birimi için ayrı ayrı olmak üzere yeterlilik birimine adreslenmiş olan sorulara aday tarafından verilen cevapların doğru ya da yanlış olduğu tespiti yapılır, yanlış cevaplar doğru cevapları etkilemez.

Yeterlilik birimindeki soruların doğru cevaplanma sayılarının, yeterlilik birimindeki tüm soru sayısına oranının 100 ile çarpılmasıyla yeterlilik birim teorik puanı hesaplanır. Yapılan değerlendirme sonucunda teorik puanı Tablo 1’de belirtilen puanda ve üzerinde olan adaylar başarılı sayılır.

Sınav sonunda adayların cevapları işaretlediği evraklar tüm sayfalarıyla varsa önlü/arkalı (optik okuyucu kâğıdı/ cevap kâğıdı/ soru kitapçığı) ve adayın ismi kameraya yakın çekimle gösterilerek kayıt altına alınarak sınav yapıcı tarafından kamera karşısında değerlendirilir. Teorik sınava ilişkin puanlama sonucu ve puanlamayı yapan kişinin adı-soyadı, imzası ve tarih cevap kâğıdı veya optik form üzerine tükenmez kalemle kaydedilir.

Puanlamayı yapan kişi ilgili sınavın karar vericisi olamaz.

Performans sınavında puanlama; her bir yeterlilik birimi için ayrı ayrı olmak üzere yeterlilik birimine adreslenmiş olan beceri ve yetkinliklerin aday tarafından uygulanmasında yeterli ya da yetersiz olma durumu tespit edilir. Aday, Ulusal Yeterlilikte yer alan “Kritik Adımlar”ın tümünde mutlaka yeterli olmak durumundadır.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 17 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

Her yeterlilik biriminin performans puanı, Değerlendirme Formunda yer alan ÖLÇÜT PUAN'a göre adaya verilen ADAY PUANI toplanarak elde edilir. Kritik davranışların (*) kesinlikle tam yapılması şartıyla gerekli geçme puanını alan aday başarılı sayılır. Hesaplanan performans puanı aşağıdaki tabloda belirtilen puanda ve üzerinde olan adaylar başarılı sayılırlar.

Sınav sonunda adayların performans kontrol formları kamera karşısında tek tek gösterilerek sınav yapıcı tarafından yapılan değerlendirme kayıt altına alınır. Performans sınavına ilişkin puanlama sonucu ve puanlamayı yapan kişinin adı-soyadı, imzası ve tarih form üzerine tükenmez kalemle kaydedilir.

Puanlamayı yapan kişi ilgili sınavın karar vericisi olamaz.

Sınavların değerlendirilmesi sonucunda Sınav Yapıcı tarafından "Sınav Sonuç Belgesi" düzenlenir. Sonuç belgesi adayların girmiş oldukları ulusal yeterlilikteki teorik ve performans sınavlarındaki asgari alınması gereken puanlara karşılık almış oldukları puanlarını ve sonuç olarak başarılı olup olmadıklarının ortaya koyar.

Tablo 1: Her bir yeterlilik birimi için Teorik ve Performans sınavları puanlama örneği

ULUSAL YETERLİLİK ADI	YETERLİLİK BİRİMİ	Teorik Soru Sayısı (adet)	Doğru Yanıtlanması Gereken min Soru. (%)	
			Teorik	Performans
15UY0207-5 BİYOGAZ TESİS PERSONELİ	15UY0207-5 A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve İş Organizasyonu	25	70	-
	15UY0207-5 A2: Biyogaz Sistemleri ve Genel İşleyişi	10	70	70
	15UY0207-5/B1: Biyogaz Üretim Prosesinin Yürütülmesini Sağlama	30	70	70
	15UY0207-5/B2: Biyogaz Sistemlerinin Mekaniksel Bakım ve Onarımı	25	70	70
	15UY0207-5/B3: Biyogaz Sistemlerinin Elektriksel Bakım ve Onarımı	25	70	70
15UY0210-5 RÜZGÂR GÜÇ SİSTEMİ PERSONELİ	15UY0210-5/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve İş Organizasyonu	25	70	-
	15UY0210-5/B1: Rüzgar Türbini Parçalarının Montaj ve Demontajı	33	70	70
	15UY0210-5/B2: Rüzgar Güç Sisteminin Mekaniksel Bakım ve Onarımı	26	70	70
	15UY0210-5/B3: Rüzgar Güç Sisteminin Elektriksel Bakım ve Onarımı	21	70	70
15UY0208-5 FOTOVOLTAİK GÜÇ SİSTEMLERİ PERSONELİ	15UY0208-5/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve İş Organizasyonu	20	70	-
	15UY0208-5/A2: Fotovoltaik Güç Sistemi Mekanik Montajı	47	70	70
	15UY0208-5/A3: Fotovoltaik Güç Sistemi Bakım ve Onarımı	14	70	70

3.5.2. Sınav Sonuçlarının Duyurulması

Sınav sonuçları sınav tarihinden sonraki en geç 15 (onbeş) iş günü içerisinde "http://ybb.comu.edu.tr" web sayfasından duyurulur. Adaylar T.C. Kimlik No ve şifreleriyle girerek başarılı olup olmadıklarını öğrenebilirler.

3.5.3. Mali Sürdürülebilirlik ve Finansal Yükümlülük

Hazırlayan Zeynep SÜTLAN Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Evren KARAYEL GÖKKAYA Yönetim Kurulu Başkanı
---	---



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 18 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yetkilendirilmiş Belgelendirme Birimi belgelendirme faaliyetleri sırasında ihtiyaç duyulabilecek tüm mali kaynaklara ve ilgili yükümlülüklerini karşılamak için yeterli düzenlemelere sahiptir. Finansal sürdürülebilirlik için ilave kaynak ihtiyaçlarının karşılanması Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi'nin güvencesi altındadır. İhtiyaç bulunması halinde fiziki ve mali desteklerin sağlanması Üst Yönetim Taahhütü ile Rektörlük makamı tarafından da garanti altına alınmıştır. Belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesinde Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yetkilendirilmiş Belgelendirme Birimi tarafından aynı zamanda Mesleki Mali Sorumluluk Sigortası yaptırılarak sürdürülmektedir.

Birim gelir-gider süreçleri 2547 sayılı Kanun'un 58. maddesi uyarınca Döner sermaye tarafından yalnızca birimimize tahsil edilen ayrı banka hesabında izlenir. Birim mali süreçleri muhasebe konusunda yetkinliği olan İdari Birim Sorumlusu tarafından yürütülür. Personel Belgelendirme Faaliyetlerinde görev alan kişilere Ek 1 ve Ek 2'de belirlenen oranlar çerçevesinde temsil ve ilzama yetkili YBB Sorumlusunun imzası ile "Personel Belgelendirme Sınavı Ek Ödeme Kriterleri" ve ekinde yer alan "Faaliyet Görevlendirme Tablosu" düzenlenerek görev alan personele ödeme yapılır. Sınav görevlilerine ücret ödemeleri bir sınav programından elde edilen getirilerin %15'i Yetkilendirilmiş Belgelendirme Birimi faaliyetlerinin sürdürülmesinde öngörülen ihtiyaçlarında kullanılmak üzere, %15'i Üniversite Döner Sermayesine ayrıldıktan sonra birim sorumlusu talimatı ile yapılır.

3.5.3.1. Belge Masraf Bedelleri

Belge Almaya Hak kazanan adaylardan, Mesleki Yeterlilik Kurumuna ait TR9100010013955626341508 No'lu banka hesabına belge basım masrafı yatırmaları ve banka dekontunu birime iletmeleri istenir. Belge basım masrafı, her mali yılın ilk ayında MYK tarafından belirlenir.

Referans Doküman:

- Finans ve yükümlülüğe ilişkin alınan Üst Yönetim Kararı
- Mesleki Sorumluluk Sigortası

3.5.4. Belgelendirme Kararı

Belgelendirme kararı en son tarihli sınavı yapan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından 10 iş günü içerisinde verilir ve Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenir. Belgenin verilmesi, sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi kararlarında dış kaynak kullanılmamaktadır.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 19 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

Bir adayın belgelendirmesine ilişkin karar; adayın başvurduğu sınav ve Sınav Yapıcılar tarafından iletilen teorik ve performans sınav sonuçlarına göre, belgelendirme süreci boyunca elde edilen bilgiler sonucunda birim tarafından atanan Karar Verici tarafından verilir. Belgelendirme kararı verilebilmesi için adayın, Ulusal Yeterlilik şartlarını tam olarak karşılıyor olması gereklidir.

Karar verici, Ölçme ve değerlendirme konusunda hata veya eksiklik tespit edilmesi halinde sınavın YBB tarafından ataması yapılmış ve ilgili kapsamda yeterlilik ölçütlerini karşılayan farklı bir değerlendirici tarafından baştan sona yeniden değerlendirilmesine imkân sağlayacak işlemleri başlatır. Puan toplama hesabında yapılan hatalar ise tutanak altına alınmak kaydıyla karar verici tarafından düzeltilebilir.

Belirlenen sınav sonuçlarına göre başarılı olan her bir aday için Karar verici tarafından "Aday Belge Karar Formu" doldurulur. Bu formda adayın kişisel bilgilerinin yanında katıldığı sınavlara ilişkin bilgiler ve aldığı puanlar ile o sınavlardaki baraj puanları yer alır. Doldurulan Belgelendirme Karar Formu ile birlikte ;

- Aday Başvuru formu ve ekleri (ödeme belgeleri, hibe-teşvik dokümanları, kimlik sureti vb.),
- Sınav gereçleri,
- Sınav Yapıcı/ Değerlendirici formları, sınavlarda verilen puanlar,
- Video kayıtları,
- Yoklama formları,
- Varsa sınava ilişkin tutanaklar
- Belgelendirme kararını veren kişinin adayın sınavlarında ve eğitiminde yer almamış olduğunun beyanı
- Belgelendirmeye ilişkin karar (örn; belge verilmeli/verilmemeli, sınav kısmen/tamamen tekrarlanmalı, Birim Başarı Belgesi düzenlenmeli)
- Belgelendirme kararını veren kişinin değerlendirme yapabileceği bölüm (belgelendirme kararının olumsuz olma sebebi, eksiklikler, sınav yenileme kararında sınavı tekrarlanacak bölümler)

olmak üzere sınava ilişkin ilgili tüm kayıtları Karar Verici tarafından değerlendirilerek adayın belge almaya hak kazanıp kazanmadığına dair uygunluk/uygunsuzluk beyanında bulunur.

Karar vericinin yeniden ölçme ve değerlendirme yapmak gibi bir yetkisi bulunmamaktadır. Sınav yapıcının değerlendirme puanını yanlış hesapladığını tespit etmesi halinde ilgili belgelendirme programında ölçütleri taşıyan başka bir sınav yapıcıdan değerlendirmeyi yeniden yapmasını talep eder. Belgelendirme Kararını alan Karar Verici kendisine teslim edilmiş tüm evrak ve kayıtları Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusuna teslim eder.

3.5.5. Belge Almaya Hak Kazanan Kişilerin Durumları

Belge almaya hak kazanan adayların listesi ve sınava ilişkin diğer bilgiler, YBB tarafından portal üzerinden MYK sistemine iletilir.

Belge almaya hak kazanan kişiye belge masraf karşılığında MYK tarafından düzenlenmiş ve onaylanmış, bireyin kimlik bilgilerini, belgelendirildiği yeterliliği, seviyesini, benzersiz belge numarasını, belge tarihini, geçerlilik süresini ve diğer gerekli bilgileri içeren "Mesleki Yeterlilik Belgesi" düzenlenir.

Belgelerin geçerliliği, ilgili meslek dalına ilişkin düzenlenen UY'de belirtilen süreler kadardır. Yeterlilik belgelerinin güvenliği, MYK tarafından verilen benzersiz numaralarla ve diğer gerekli önlemler

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 20 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

ile sağlanır. Verilen belgelerin geçerlilik durumu hakkındaki bilgilerin, YBB'nin <https://ybb.comu.edu.tr> web sitesi üzerinden belge sahibinin TC Kimlik numarası ile sorgulanması mümkündür.

Adaylara belge almasını teşvik etmek amacıyla ulusal ya da uluslararası fonları kullanarak sağlanan imkânlarla ilişkin bilgilendirme yapılır.

MYK'ya iletilen listeye göre "Mesleki Yeterlilik Belgeleri" 30 (otuz) gün içerisinde tanzim edilerek YBB'ne gönderilir. Belgeler, YBB Sorumlusu tarafından imzalanır. Mesleki Yeterlilik Belgeleri adaya "Belge Logo Kullanım Sözleşmesi" imza karşılığı teslim edilir.

Belge almaya hak kazanan kişilere yönelik belgenin geçerlilik süresi, belge yenileme metodu ve süreçleri hakkındaki bilgiler, bu süreçlerde herhangi bir hak kaybı ve olumsuzluğa düşmemeleri için verilir ve tüm süreçler boyunca erişilir olması sağlanır.

Adayların talep etmesi halinde adayın kimlik bilgilerini, başarılı olduğu birimleri ve birimlerin geçerlilik süresini gösteren "Birim Başarı Belgesi" belgelendirme kuruluşunca düzenlenir. Birim başarı belgesinde belgenin MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi yerine geçmediğine ilişkin bir ifadeye yer verilir. Adaya MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine ulaşabilmek için alması gereken birimler konusunda bilgilendirme yapılır.

Adayların kaybolma, yırtılma vb. nedenlerle yeniden belgeye ihtiyaç duymaları halinde yeni belge "Belge Logo Kullanım Sözleşmesi" nde belirtilen koşullara göre hazırlanır. Adayların belgelerinin kaybolma, yırtılma vb. nedenlerle yeniden belgeye ihtiyaç duymaları halinde yeni belge...kişinin başvurusu ve ücretini masraf karşılığı ödediğini gösterir dekontu YBB'e teslim ettiği tarihten itibaren 60 iş günü içerisinde gerekli işlemler yapılarak temin edilir.

Adayın sahip olduğu birim başarı belgelerinin bir ulusal yeterliliği oluşturması hâlinde adayın talebi üzerine, birim başarı belgeleri birleştirilir. Belgelendirme kararı en son tarihli sınavı yapan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından verilir ve Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenir.

Belgelendirme kararı Ulusal Yeterliliklerde belirlenmiş olan belgelendirme programı şartları ile sınırlıdır.

Belgenin verilmesi, sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi kararlarında dış kaynak kullanılmamaktadır.

3.5.6. Sınav Sonuçları ve Belgelendirme Kararına İtirazlar ve Değerlendirilmesi

Başvuru sahipleri, adaylar ve belgelendirilmiş kişiler bir sınav sonucuna, sınav sorusuna ya da belgelendirme kararına ilişkin "İtiraz Başvuru ve Değerlendirme Formu" ile dijital ortamda veya posta yoluyla itirazda bulunabilirler. İtiraz başvuruları, YBB tarafından kayıt altına alınır ve İtiraz Takip Listesine kaydedilerek izlenir. Bu konuda izlenecek süreç "İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Prosedüründe" açıklanmıştır.

Birime yapılan itiraz başvuruları İtiraz/Şikâyet Başvuru ve Değerlendirme Formu (PR07-FR01) ile alınır. Eğer varsa itiraz ile ilgili delilleri içeren belgeler de başvuru sahibinden temin edilerek İtiraz/Şikâyet Başvuru ve Değerlendirme Formu (PR07-FR01)'na eklenir.

Alınan tüm itiraz başvuruları Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından İtiraz/Şikâyet Takip Listesi (PR07-FR02)'ye kaydedilerek izlenir. İtirazın gerekçelerini oluşturan süreç, yöntem, yer, zaman ve benzeri hususlar, İtiraz/Şikâyet Başvuru ve Değerlendirme Formu (PR07-FR01)'de yer alan "Ön Değerlendirme Açıklaması" bölümünde tanımlanarak ilk inceleme ve değerlendirme için YBB Sorumlusuna iletilir.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 21 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

İletilen itirazlar, öncelikle YBB Sorumlusu tarafından İtiraz/Şikâyet Başvuru ve Değerlendirme Formu (PR07-FR01) üzerinden ön değerlendirmeye tabi tutulur ve itiraza ilişkin çözüm üretilebilmesi için Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından gerekli çalışmaların yapılması sağlanır. Bu çalışmaların 10 işgünü içerisinde sonuçlandırılması esastır.

Bu çalışma sunularak itiraza konu kişinin kararını yeniden gözden geçirmesi sağlanır. Üretilen çözümler itiraz sahibi tarafından yazılı onay (mail, fax, sms, posta) ile uygun görmesi halinde öngörülen çözüm uygulanarak itiraz kaydı kapatılır. İtiraz sahibinin çözümü uygun bulmaması halinde itiraz YBB Sorumlusu tarafından “İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Komitesi”ne iletilir.

İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Komitesi, konu ile ilgili bulguları ve kayıtları inceleyerek itirazın Komiteye iletilmesinden itibaren en geç 10 işgünü içerisinde değerlendirir. İtirazın uzmanlık gerektiren konularda olması halinde, Komite konu uzmanlarını toplantıya çağırabilir veya onlardan yazılı görüş alarak karara varabilir. Komite değerlendirme sonucunu YBB Sorumlusu’na iletir.

Değerlendirme sonucunda itiraz sahibinin isteğinin olumlu bulunması halinde, ilgili kişi veya kişilerin haklarını koruyacak düzenlemeler yapılır ve gerekli durumlarda düzeltici ve önleyici faaliyet başlatılır. Süreç ve değerlendirme sonucu hakkında itiraz sahibine elektronik posta aracılığı ve posta yolu ile yazılı olarak bilgilendirme yapılır.

3.5.7. Sınavların İptali

Bir sınav sürecinde veya sonrasında, sınavın genel geçerliliğini etkileyecek bir durumun tespit edilmesi halinde o sınav iptal edilebilir. YBB personelinin kaynaklanan bir uygunsuzluk sebebiyle sınav iptal edilmiş ise, sınava tekrar girecek adaylardan yeniden sınav ücreti alınmaz.

3.6. BELGENİN GÖZETİMİ VE BELGE YENİLEME

3.6.1. Gözetim Faaliyetlerine İlişkin Genel Şartlar

- Dayalı olduğu uluslararası standartlarda gözetim şartı tanımlanmış olan ulusal yeterliliklerde, kişinin belgesini düzenlemiş olan YBB tarafından ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen gözetim sıklığına ve yöntemine uygun şekilde gözetim yapılır. Bu istisnalar dışındaki ulusal yeterliliklerde gözetim yapılmaz.
- Belge Gözetimi gerektiren programlarda ilgili ulusal yeterlilikte belirtilmiş gözetim dönemlerinde kişiden belgesinin geçerli olduğu süre boyunca ilgili alanda çalıştığını gösterir kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu) talep edilir.
- Belgeli kişinin çalışma kayıtlarını on beş gün içerisinde YBB’ye iletmesi gerekir. Kişilerin çalıştığı kurum ve kuruluşlardan gönderilen “Hizmet Bildirim ve Performans Formu” ile gözetim gerçekleştirilir İletilen kayıtlar YBB tarafından incelenir, uygun ve yeterli bulunursa belgenin geçerliliği sürdürülür.
- Belgeli kişinin çalışma kayıtlarını verilen süre içerisinde iletmemesi durumunda kişinin belgesi, geçerlilik süresi sonuna kadar askıya alınır. Çalışma kayıtlarının belgenin geçerliliği sona ermeden önce iletilmesi ve uygun görülmesi hâlinde kişinin belgesi yeniden geçerli duruma getirilir. Belgenin askıya alınma nedenlerinin ortadan kalkması halinde belgenin askı durumu kaldırılarak “<http://ybb.comu.edu.tr>” web sayfasından ilan edilir. Askıya alınma nedenleri ortadan kalkmayan

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 22 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

belge sahiplerinin belgeleri ise iptal edilir. Bu durumda [http:// www.sem.comu.edu.tr](http://www.sem.comu.edu.tr) web sayfasından duyurulur. Ayrıca belgenin durumu Belge Durum Çizelgesi ile kayıt altına alınır.

- Belgeli kişinin vefat etmesi durumunda kişinin belgesi iptal edilir.

3.6.2. Belge Yenilemeye İlişkin Genel Şartlar

- Belge yenileme faaliyetleri ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen yöntemle gerçekleştirilir.
- Belge yenileme tek sefere mahsus bir faaliyet olmayıp kişinin yenilediği her belge için geçerlilik süresi sonunda yeniden belge yenileme hakkı bulunur. Belgenin yenilenebilmesi için mevcut belgenin askıya alınmış veya iptal edilmiş olmaması gerekir. Geçerlilik durumu askıda olan belgeler için askı durumunun kaldırılma tarihinden itibaren belgenin geçerlilik süresinin bir yıl sonrasına kadar belge yenileme yapılabilir.
- YBB belge yenileme işlemlerinin nasıl gerçekleştirileceğini; işbu Usul ve Esaslar ile yetki kapsamında yer alan ulusal yeterlilik(ler)de belirtilen belge yenileme şartlarına uygun şekilde tanımlamıştır. Belge yenileme için başvuru yöntemini ve başvuru evrakları “<http://ybb.comu.edu.tr>” adresinde yayımlanmıştır.
- YBB, belge vermiş olduğu kişilerin belge yenileme dönemi başladığında, söz konusu kişilere belgelerinin geçerlilik sürelerinin dolmak üzere olduğunu ve belge yenilemek için izlemeleri gereken adımları bildirir. İletişim bilgilerindeki değişiklikleri zamanında bildirmemiş kişilerle irtibata geçememesi durumunda YBB’nin herhangi bir yükümlülüğü bulunmaz, talep edilmesi hâlinde Kuruluşun söz konusu kişilere bildirim yapmış olduğunu gösterir kanıt ve kayıtları MYK’ya sunması yeterlidir.
- Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının YBB’ye ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde YBB, MYK’nın belirlediği yöntemle uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini iletir.
- Belge yenileme sonucunda başvuru sahibi için yeni bir belge düzenlenir. Belge yenileme karar tarihi mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden önce ise yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde mevcut belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden bir sonraki gündür. Belge yenileme karar tarihi mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden sonra ise yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme karar tarihidir

3.6.2.1. Belge Yenileme Başvurusu

- Çalışma kayıtları değerlendirilmesiyle belge yenileme başvuruları mevcut belgeyi düzenlemiş olan Kuruluşa yapılabilir. Sınavla belge yenileme başvuruları ise mevcut belgeyi düzenlemiş olan Kuruluşa yapılabileceği gibi belgenin kapsadığı ulusal yeterlilik birimlerinin tamamında en az bir yıl süresince sınav ve belgelendirme faaliyetleri yürütmüş olan farklı bir Kuruluşa da yapılabilir.
- Başvuru sahibi, başvuru yapacağı Kuruluşun ücret tarifesinde belirtilen belge yenileme başvuru ücretini veya belge yenileme sınav ücretini Kuruluşa öder ve Kuruluşun belirlediği yöntem ve kurallara uygun olarak istenen evrakları ilgili Kuruluşa iletir.
- Belge yenileme başvurusu, başvuru dönemi içerisinde Kuruluşa yapılmalıdır. Başvuru dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay sonra sona erer. Başvuru dönemi başlangıç tarihinden önce ve bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 23 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

- Belgesinin kaybolması durumunda yerel basında yayınlanmış kayıp ilanının bir kopyası veya belgelendirilmiş kişinin belgesini kaybettiğini bildirir yazılı beyanı ile 7 (yedi) gün içerisinde “<http://ybb.comu.edu.tr>” adresine yazılı başvuruda bulunur. Bu durumda aday gerekli belge yenileme ücretini ödemek suretiyle belgenin yeniden tanzim edilmesini talep edebilir.

3.6.3. Çalışma Kayıtları Değerlendirmesiyle Belge Yenileme

- Kuruluş başvuru sahibinin sunmuş olduğu çalışma kayıtlarını, belgeli kişinin yeterliliğini sürdürdüğünü ve güncel belgelendirme programı şartlarına uyum gösterdiğini ilgili prosedürleri çerçevesinde değerlendirir. Çalışma kayıtlarının uygun ve yeterli bulunmaması hâlinde Kuruluş başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister.
- Kuruluş, belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde başvuruya ilgili değerlendirme ve karar verme işlemlerini tamamlamalıdır. Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibinden belge masraf karşılığı tahsil eder.
- Çalışma kayıtları değerlendirilmesiyle belge yenilemek isteyen başvuru sahibi, mevcut belgesinin kapsadığı ulusal yeterlilik birimlerinden farklı birimleri de yeni belgenin kapsamına eklemek isterse ilave birimlerin içerdiği tüm sınavlara katılmalıdır. Çalışma kayıtlarının uygun ve yeterli bulunması ve ilave birimlerin sınavlarında başarılı olması hâlinde başvuru sahibi için ilave birimleri içeren belge düzenlenir.
- Çalışma kayıtları sunamayan başvuru sahibi ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen belge yenileme sınav(lar)ına girebilir. Sınav(lar)da başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.

3.6.4. Sınavla Belge Yenileme

- Kuruluş, başvuru sahibinin sunmuş olduğu başvuru evraklarını ilgili prosedürleri çerçevesinde değerlendirir. Başvurunun uygun bulunmaması hâlinde Kuruluş başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister. Başvurusu uygun bulunan başvuru sahibi, ilgili ulusal yeterliliğin belge yenileme şartlarında belirtilen sınav(lar)a tabi tutulur.
- Kuruluş, başvurusunu uygun bulduğu başvuru sahibi için belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde başvuru değerlendirme, sınav yapma ve karar verme işlemlerini tamamlamalıdır. Sınav(lar)da başarılı olan başvuru sahibi için Kuruluş belge yenileme kararı alır ve başvuru sahibinden belge masraf karşılığı talep eder.
- Belge yenileme sınavlarının bir kısmından başarısız olmuş başvuru sahibi, başarısız olduğu sınav(lar)a başvuru dönemi içerisinde aynı girmesi hâlinde önceden başarılı olduğu sınav(lar)dan muaf tutulur.
- İlk defa girdiği belge yenileme sınavlarında başarısız olan kişiler Kuruluş tarafından başvuru dönemi içerisinde ilave sınav ücreti alınmadan en az bir kez daha sınava girebilirler.
- Sınavlar sonucunda ilgili ulusal yeterlilikte yer alan birimlerin gruplandırılma alternatiflerinden herhangi birine ulaşan başvuru sahibi için başarılı olduğu gruplandırılma alternatifine göre belge düzenlenir.

3.6.5. Ulusal Yeterliliklerin Güncellenmesi Durumunda Belge Yenileme Faaliyetleri

Hazırlayan Zeynep SÜTLAN Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Evren KARAYEL GÖKKAYA Yönetim Kurulu Başkanı
---	---



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 24 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

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

3.6.6. Belge Yenilemeye İlişkin Bedeller

Belge yenileme faaliyetlerine ilişkin bedeller aşağıdaki gibidir:

- YBB; çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme ücretini ve yetki kapsamında yer alan her bir ulusal yeterlilik için ayrı ayrı olacak şekilde sınavla belge yenileme ücretlerini belirler ve söz konusu ücretleri MYK'ya bildirir. MYK'nın onaylaması hâlinde belge yenileme ücretleri MYK'nın ve YBB'nin internet sitelerinde yayımlanır.
- Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenilemede YBB, başvuru sahibinden belge masraf karşılığı dışında ilave ücret talep edebilir. İlave ücret belge masraf karşılığının iki katını aşamaz.
- Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi belge masraf karşılığını belge yenileme kararını Veren YBB 'in banka hesabına yatırır. YBB belge yenilemeye hak kazanan kişilerin belge basım talebini Kuruma iletmeden önce belge masraf karşılıklarını MYK banka hesabına aktarır. Belge masraf karşılığının yatırıldığını gösteren doküman ve belge yenilemeye hak kazanan kişilerin bilgileri MYK'ya iletilir. Belge yenilemeye hak kazanamayan kişilerden belge masraf karşılığı alınmaz.

Adayların belgelerinin kaybolma, yırtılma vb. nedenlerle yeniden belgeye ihtiyaç duymaları halinde yerel basında yayınlanmış kayıp ilanının bir kopyası veya belgelendirilmiş kişinin belgesini kaybettiğini bildirir yazılı beyanı ile 7 (yedi) gün içerisinde YBB'ye yazılı başvuruda bulunur. Bu durumda aday gerekli belge yenileme ücretini ödemek suretiyle belgenin yeniden tanzim edilmesini talep edebilir.

3.6.7. Yaptırımlar

Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme başvurusu almış YBB'nin sınav ve belgelendirme hizmeti sunmadığının tespit edilmesi hâlinde YBB'nin yetkisinin askıya alınmasına

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 25 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

yönelik işlem başlatılır. YBB'nin yetkisinin askıya alınması durumunda belge yenileme işlemleri MYK tarafından uygun görülen farklı bir kuruluşa devredilir.

YBB'nin belirlediği başvuru yöntemine uygun şekilde ve başvuru dönemi içerisinde başvurusunu yapmış olan başvuru sahibinin, YBB'den kaynaklanan nedenlerle belge yenileme işlemleri başvuru dönemi içerisinde tamamlanmamışsa; YBB başvuru sahibine ilgili ulusal yeterliliğin içerdiği tüm sınavlarda ücret talep etmeksizin sınav ve belgelendirme hizmeti sunar.

3.7. MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİNİN ASKIYA ALINMASI VE GERİ ÇEKİLMESİ

3.7.1. Belgenin Askıya Alınması

Mesleki Yeterlilik Belgesi kullanımı, aşağıdaki durumlarda, uygunsuzluğun giderilmesi için belirlenen süre kapsamında en az 6 ay en fazla belge geçerlilik süresinin sonuna kadar askıya almasını gerektirir.

- Belgeli kişinin gözetim süreçlerinde gerekli kanıtları sunmaması,
- Belgeye konu ulusal yeterliliklerde tanımlı bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmadığına ilişkin üçüncü tarafların şikâyetinde bulunması,
- Belgenin konusu dışında kullanılmasına ilişkin üçüncü tarafların şikâyetinde bulunması,
- Marka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması,
- Belgeli kişinin değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri zamanında kuruluşa iletmemesi durumlarında belgeler belirlenen sürede askıya alınır.

Belge durumu "<https://ybb.comu.edu.tr>" web sayfasında "Askıya alındı" ifadesiyle işlenir.

Belge sahibi, belgenin askıya alındığının kendisine bildirilmesinden itibaren hali hazırda çalışmıyorsa belge kullanımını durdurmakla, eğer çalışıyorsa askı halini ortadan kaldırmak için gerekli prosedürleri uygulamakla yükümlüdür.

3.7.2. Belgenin İptali (Geri Çekilmesi)

Mesleki Yeterlilik Belgesi kullanımı aşağıdaki durumların ortaya çıkması halinde iptal edilir (geri çekilir)

- Belge sahibinin; Belgeli kişinin belgesinin askıya alınması halinde gerekli olan düzeltici faaliyetleri verilen sürede yerine getirmemesi,
- Belgeli kişinin belgesinde tahrifat olması,
- Dış denetimlerde ve/veya iç denetimlerde gerçekleştirilen sınavların uygun olmadığının tespit edilmesi,
- MYK tarafından istenen adaya ait kamera kayıtlarının uygun bulunmaması,
- Belgeli kişinin belgede belirtilen yetkinliği kaybetmesi,
- Belgenin geçerlilik süresinin dolması ve belge yenilemesinin yapılmaması,
- Marka ve logonun kasten hatalı kullanımı,
- Belgeli kişinin belgelendirme kuruluşuna kasten hatalı bildirimde bulunması veya değişiklik olduğunda bildirimde bulunulması gereken hususların kasten belgelendirme kuruluşuna bildirilmemesi,

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ**

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 26 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

Belge durumu “<https://ybb.comu.edu.tr>” web sayfasında “İptal” ifadesiyle işlenir.

İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Belgelendirme programları Listesi
- Personel Bilgi Formu
- Görevlendirme Yazısı
- Özlük Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar Listesi
- İnsan Kaynakları Yönetimi & Eğitim Prosedürü
- Aday Başvuru Formu
- Sınav Giriş Belgesi
- Sınav Görevli Listesi
- Atama Formu
- Sınav Katılımcı Yoklama Listesi
- Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu
- Belge ve Logo Kullanım Sözleşmesi
- Sınav Dosyası Teslim Tutanağı
- Sınav Sonuç Belgesi
- Belgelendirme Karar Formu
- Belge Teslim Formu
- Hizmet Bildirim ve Performans Formu
- Belge Durum Çizelgesi Formu
- Hizmet Bildirim ve Performans Formu
- Belge Kullanım Sözleşmesi
- Birim Başarı Belgesi

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı



ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ

YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME BİRİMİ

Doküman No : SP01
Yayın Tarihi : 20.10.2021
Revizyon No : 07
Revizyon Tarihi : 04.08.2026
Sayfa No : 27 / 27

PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI

REVİZYON TAKİP TABLOSU			
No	Tarih	Açıklama	Sayfa No
01	03.09.2022	MYK'nın Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberindeki değişiklikler işlenmiştir.	-
02	01.06.2022	Tüm metinde sadeleştirme yapılmıştır	-
03	20.01.2023	MYK tarafından güncellenen kılavuzlar sebebi ile dokümanın tamamında revizyon yapılmıştır	-
04	18.12.2023	Maddi hatalar düzeltildi.	-
05	02.05.2024	Birim gelir gider takibi ve mali yapısının kontrol ve idamesine dair düzenlemeler eklendi.	17-18
06	11.05.2026	3.2.4 maddesindeki web sitesi linkleri güncellendi. İmla hataları düzeltildi.	
07	4.08.2026	Sınav ve Belgelendirme Kuruluşları için Mesleki Yeterlilik Kurumu Yetkilendirme Kriterleri'ne göre 3.2.7 maddesi düzenlendi. Tüm metinde sadeleştirme yapıldı.	25

Hazırlayan
Zeynep SÜTLAN
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Evren KARAYEL GÖKKAYA
Yönetim Kurulu Başkanı