

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı belgelendirilmiş kişinin belgelendirme programının ilgili şartlarına uygunluğunu izlemek, belgenin yenilemesi, belgenin askıya alınması ve iptal edilmesi ile yeniden düzenlenmesine ilişkin yöntemlerin tanımlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, personel belgelendirme sistemi kapsamında verilen tüm belgeler ile tüm belge sahiplerini kapsar.

3. SORUMLULAR

Belgelendirme Karar Verici: Belgenin askıya alınması, iptal edilmesi (geri çekilmesi), kapsam değişikliği ve sürdürülmesine karar verilmesi,

Destek Hizmetleri Personeli: Süreçlerdeki tüm yazışmaların ve diğer kayıtların hazırlanması, belgeli kişi dosyalarının tutulması,

Kalite Yönetim Temsilcisi: Dokümanların ve süreçlerin takibi ve gerekli hallerde revizyonu,

Sınav Hizmetleri Sorumlusu: Gözetim, askı, yenileme süreçlerinde bulunan sürelerin takip edilmesi, belgeli kişiler ile yapılan yazışmaların imzalanması, yeniden belge basımı süreçlerinin takip edilmesi

Genel Müdür: Kurum, kuruluş yazışmalarının imzalanması, belgelerin imzalanması, hukuki işlem gerektiren durumlara karar verilmesi.

Vocester Yazılım: Kayıtların tutulması, saklanması

4.İLGİLİ DOKÜMANLAR

- KEK.00 Kalite El Kitabı
- PR.01 Belgelendirme Programı Prosedürü
- PR.11 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- PR.15 Başvuru, Sınav ve Belgelendirme Prosedürü
- TM.01 Arşiv Talimatı
- MYK - Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerinin Yenilenmesi Faaliyetlerine İlişkin Usul ve Esaslar

5.KAYITLAR

- FR.02 Belgelendirme Karar Verme Formu
- Belgeli Kişiler Listesi -Yazılım
- SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi

6. TANIMLAR

6.1. Genel

TS EN ISO/IEC 17024:2012 Uygunluk Değerlendirmesi – Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar İçin Genel Şartlar standardı ve Kalite El Kitabında verilen tanımlar bu prosedür için de geçerlidir.

6.2 Diğer Tanımlar

-

7. UYGULAMA

Kuruluşumuz belgelendirilmiş kişiden;

- a) Belgelendirme programının ilgili hükümlerine uyması,
- b) Belgelendirmeye ilişkin beyanlarının sadece belgelendirmenin verildiği kapsama göre olmasını,
- c) Belgelendirmeyi, Zi-Mak Belge'nin itibarını düşürecek bir şekilde kullanmaması ve belgelendirmeye ilişkin olarak Zi-Mak Belge'nin yanıltıcı veya yetkisiz olarak değerlendireceği herhangi bir beyanda bulunmaması,
- d) Belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda; Zi-Mak Belge veya belgelendirmeye ilişkin tüm beyanların kullanımını durdurması ve Zi-Mak Belge tarafından düzenlenen her türlü belgeyi iade etmesi,
- e) Belgeyi yanıltıcı bir şekilde kullanmaması

amacıyla SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi imzalamasını şart koşturmaktadır.

7.1 Gözetim

Kapsamımızda yer alan ulusal yeterlilikte sadece Çelik Kaynakçısı Mesleğinde gözetim şartı bulunmaktadır.

- Belge sahibi belgenin geçerlilik süresi içerisinde gözetim şartlarını yerine getirmek ve gözetim süresi dolmadan FR.48 Gözetim Formunu çalıştığı firmaya veya işveren olması durumunda kendisi onaylayarak Zi-Mak Belge'ye teslim etmek zorundadır.
- Çelik Kaynakçısı Yeterlilik Belgesi; altı ayda bir gözetime tabidir.
- Gözetim şartlarını yerine getirmeyenlerin belgeleri askıya alınır. Belgenin askıya alınmasını takiben gözetim şartlarını yerine getirilmesi halinde belge geçerliliği, belge geçerlilik süresine kadar devam eder. Gözetim ile ilgili prosedürlerin yerine getirilmesinde sorumluluk belge sahibine aittir.
- FR.48 Gözetim Formu Web sitesinde de yayınlanır.

7.2 Belgenin Askıya Alınması

Aşağıda belirtilen durumlar hakkında ciddi şüphe oluşması veya bu durumların tespit edilmesi halinde, belgelendirilmiş kişinin belgesi uygunsuzluğun durumuna göre askıya alınır.

- Belgelendirilmiş kişinin kendi talebi,
- Belgelendirilmiş kişinin, belge almaya hak kazandığı sınav hakkında yapılan tetkikler veya denetimler sonucunda sınavın güvenilirliğini ve şeffaflığını etkileyecek bir usulsüzlük veya sahtecilik olması hâlinde,
- Belgelendirilmiş kişi hakkında bildirilen şikâyetin değerlendirilmesi,
- Belgelendirilmiş kişinin belgeyi kötü amaçla, yanıltıcı bir biçimde kullanması.
- Marka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması,
- Belgeli kişinin değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri zamanında kuruluşa iletmemesi durumunda belgeler 30 gün içinde askıya alınır.

İlgili dokümanlar Belgelendirme Karar Vericisi tarafından incelenerek askı kararı verilebilir. Askı kararı verilmesi halinde, Sınav Hizmetleri Sorumlusu veya yetkilendirdiği bir personel tarafından yazılımda ilgili belgeli kişilerin belge durumu

pasife çevrilir ve daha sonrasında karar MYK portala bildirilir. İlgili kayıtlar;

- FR.02 Belgelendirme Karar Verme Formu
- Belgeli Kişiler Listesi -Yazılım

Askı süresi, uygunsuzlukların durumlarına göre Belgelendirme Karar Vericisi tarafından varsa kuruluş talimatları dikkate alınarak belirlenir. Belgelendirilmiş kişi, belgenin askıya alınma kararının tebliğinden (askı kararı adaya MYK tarafından bildirilir.) itibaren belge kullanımını durdurur. Belge kullanımını durdurmadığı tespit edilen kişilere Belge Kullanım Sözleşmesi uyarınca işlem yapılır. İlgili kayıtlar;

- FR.02 Belgelendirme Karar Verme Formu
- Belgeli Kişiler Listesi -Yazılım
- SZ.01 Belge Kullanım Sözleşmesi

7.3 Askıya Alınan Belgenin Askıdan Kaldırılması

Belgesi askıya alınan kişi, askı kararına itiraz edebilir ya da askı kararının gerekçesinin ortadan kalktığını iddia ederek kuruluşa başvurabilir.

Açıklamalar ve dokümanlar tüm bulgular ışığında değerlendirilir. Mevzuat yönünden hukuki haklılıkları ile mücbir sebeplere belgelerle dayalı ifadesi uygun bulunması halinde gerekli hallerde görüş alınarak belge sahibine belgesi yeniden kullandırılır.

Belgesi askıya alınan kişiye askı kararına neden olan durumları düzeltmesi için 15 iş günü süre verilir.

Belgelendirilmiş kişinin, askıya alma gerekçelerini ortadan kaldırması durumunda belgenin geçerliliğinin sürdürülmesine ilişkin karar verilir ve kişi belge kullanımına devam edebilir. Askı kararının kaldırılması halinde, Sınav Hizmetleri Sorumlusu veya yetkilendirdiği bir personel tarafından yazılımda ilgili belgeli kişilerin belge durumu aktive çevrilir ve daha sonrasında karar MYK portala bildirilir.

İlgili kayıtlar;

- FR.02 Belgelendirme Karar Verme Formu
- Belgeli Kişiler Listesi -Yazılım

7.4 Belgenin İptal Edilmesi

Askıya alınma gerekçeleri geçerli süre içerisinde ortadan kaldırılamadığı veya doğrudan belgenin iptal edilmesi gereken durumlarda, belgenin iptaline karar verilir. Bu durum belge sahibine yazılı olarak bildirilir ve belgenin iptal işlemi başlatılır. Belge, askıya alma gerekçelerinin ortadan kaldırılmaması halinde ve aşağıdaki durumlarda askı kararına gerek kalmaksızın iptal edilir. Belge kararındaki değişiklik kayda alınır.

- Kişinin talebi,
- Kişinin hayatını kaybetmesi,
- Kişinin askıya alma şartlarını kabul etmemesi.
- Denetimler sonucunda sınavın güvenilirliğini ve şeffaflığını etkileyecek bir usulsüzlük veya sahtecilik olması halinde.

İlgili kayıtlar;

- FR.02 Belgelendirme Karar Verme Formu
- Belgeli Kişiler Listesi -Yazılım

Aşağıdaki belirtilen durumlarda **belgenin geri çekilme süreçleri** gerçekleştirilir.

Belgeli kişiler aşağıdaki durumlarda Zi-Mak Belge'ye en geç 10 iş günü içerisinde bilgi vermekle yükümlüdür.

- Belgeli kişinin belgesinin askıya alınması halinde gerekli olan düzeltici faaliyetleri verilen sürede (30 gün) yerine getirmemesi,
- Belgeli kişinin belgesinde tahribat olması,
- Dış denetimlerde ve/veya iç denetimlerde gerçekleştirilen sınavların uygun olmadığının tespit edilmesi,
- Belgeli kişinin belgede belirtilen yetkinliği kaybetmesi (İş kazası, uzuv kaybı, mesleği devam ettirmesine engel olabilecek herhangi bir sağlık durumu.) , belge geçerlilik süresinin dolması ve belge yenilemenin yapılmaması,
- Marka ve logonun kasten hatalı kullanımı,
- Belgeli kişinin Zi-Mak Belge'ye kasten hatalı bildirimlerde bulunması veya değişiklik olduğunda bildirimde bulunulması gereken hususların kasten Zi-Mak Belge'ye bildirilmemesi halinde belgenin geri çekilmesine karar verilir.

Kuruluş, belgenin geri alınması ve sözleşmenin iptal edilmesine dair kararları, web sayfasında yayınlama hakkına sahiptir. Belgelendirilmiş kişi, belgenin geri alınması ve sözleşmenin iptali kararının tebliğinden itibaren belgenin kullanımını durdurur. Belge Kullanım Sözleşmesi ile kendisine verilen belgeyi tebliğ tarihinden itibaren 15 iş günü içerisinde iade eder. Belgelenin iptal kararı belgelendirilmiş kişi ile ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Teslim alınan belge ve sözleşme iptal edilerek arşivlenir.

Gerekli hallerde belgeli kişi hakkında hukuki süreç takip edilir.

7.5 Belge Yenilemesi

Her ulusal yeterlilik için belge yenileme periyotları ulusal yeterlilikler dikkate alınarak oluşturulan ilgili belgelendirme programında tanımlanmaktadır.

Belge geçerlilik süresini dolduranlar tespit edilerek belge geçerlilik süresinin bitimine 30 gün kala bu kişiler ile iletişime geçilerek belge yenileme şartları bildirilir. İsteyen kişiler belgelendirme programında belirtilen usuller ile belgelerini yenileyebilirler. Belge yenileme süresi gelen kişiler belirlenen ücret tarifiesi doğrultusunda ödeme yaparak belge yenileme işlemlerinin başlamasını talep edebilirler. İlgili kayıtlar;

- FR.02.01 Belgelendirme Karar Verme Formu/Yenileme
- Belgeli Kişiler Listesi -Yazılım

Bu süreç MYK tarafından belirlenen usuller çerçevesinde yürütülür.

7.6 Belgenin Yeniden Düzenlenmesi

Belgesi kaybolan veya kullanılamaz hale gelen kişilerin talep etmeleri halinde belgeleri yeniden düzenlenerek kişilere iletilir. Bu durumda kişinin kullanılamaz hale gelen belgeyi veya belgeyi kaybettiğine dair gazete ilanını kuruluşa teslim etmesi gerekir. Belirlenen ücretin ödenmesi halinde kişinin talebi MYK’ye iletilerek belgenin yeniden düzenlenmesi istenir. İlgili kayıtlar;

- Belgeli Kişiler Listesi -Yazılım

7.7 Belgenin Kapsamının Genişletilmesi/Daraltılması

Belgeli kişinin talep etmesi veya mevzuatta belirlenen diğer haller durumunda, Ulusal Yeterliliğin izin vermesi durumunda düzenlenen belgenin kapsamı genişletilebilir veya daraltılabilir. Bu hususa ilişkin kayıtlar usule uygun şekilde tutulur ve ilgili kurumlara verilir.

- FR.02 Belgelendirme Karar Verme Formu

REVİZYON TAKİP TABLOSU

Rev. No	Tarih	Değişiklik Konusu	Değişikliğin Nedeni	Değişiklik Talep Eden Bölüm
00	04.04.2022	İlk Yayın	İlk Yayın	-
01	03.07.2023	Doküman ZİMAK Belge'ye uygun olarak yeniden oluşturulmuştur.	MYK Ön yetkilendirme uygunsuzlukları	MYK Dosya Sorumluları
02	30.09.2024	7.2 Maddesine “Marka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması, Belgeli kişinin değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri zamanında kuruluşa iletmemesi durumunda belgeler 30 gün içinde askıya alınır.” Husuları eklenmiştir.	MYK Denetim Uygunsuzlukları	MYK Denetim Ekibi
		7.4 maddesine belgenin geri çekilme süreçleri tanımlanmıştır.		
03	15.06.2025	Geri çekilme süreçlerine tanımlı bildirme süresi eklenmiştir. Belgeli kişinin belgede belirtilen yetkinliği kaybetmesi örneklendirilmiştir.	Gözden Geçirme	KYT
		Belgenin iptal edilebileceği durumlara “Denetimler sonucunda sınavın güvenilirliğini ve şeffaflığını etkileyecek bir usulsüzlük veya sahtecilik olması hâlinde.” Tanımı eklenmiştir.	Gözden Geçirme	KYT
		Belge askı süreleri tanımlanarak “Belgesi askıya alınan kişiye askı kararına neden olan durumları	Gözden Geçirme	KYT

		düzeltilmesi için 15 iş günü süre verilir.” Tanımı eklenmiştir.		
--	--	--	--	--