**YAYIN VE DEĞİŞİKLİK SAYFASI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Değişen Sayfa | Tarih | Değişiklik | Revizyon No |
| –––\_---------------5, 6 | 07.05.201313.06.201307/04/201416.05.201416.06.201420.07.201401.08.201401.04.201501.06.201519.10.201512.02.201608.04.201611.07.201601.08.201607.08.201616.11.201602.01.201706.04.201718.05.201711.07.201712.04.2018 | Yeni yayınTÜRKAK Denetimi sonucu gerekli revizyonlar yapılmıştır.Yeni yayın ile düzenlenen Kalite El Kitabı(Yayın No: 01) nda ki değişikliklere göre revizyonlar yapılmıştır.MYK Yetkilendirme Denetimine göre gerekli düzenlemeler.MYK Yetkilendirme Sürecinde Hazırlamış olduğumuz DÖF Dosyasına ilişkin (MYK dan gelen) Düzeltici Faaliyetlere Yönelik Değerlendirmeler kapsamında yapılan son düzenlemeler.Gözden Geçirme sonucu Revizyon.İç tetkik Raporu sonucu Uygunsuzlukların Kapatılması12-13.03.2015 tarihli iç tetkik sonucu uygunsuzlukların kapatılmasıGözden Geçirmeler Sonucu Gerekli Revizyonlar Yapılmıştır.MYK Gözetim Denetimi sonrası gerekli revizyonlar yapıldıMYK yeni mevzuatına göre revizyon yapıldı.Gözden geçirmeler ve İç Tetkik Sonrası Revizyon yapıldı.Türkak Gözetim Denetimi sonrası ilgili değişiklikler yapıldı.İnşaat alanındaki Ulusal Yeterliliklerin kapsama dahil edilmesiyle ilgili değişiklik yapıldı.Gözden geçirmeler sonucunda gerekli revizyonlar yapıldı.MYK Teo. ve Per. sınav uygulama rehberi ile gözden geçirmeler sonucu gerekli revizyon yapıldı.MYK Gözetim Denetimi sonrası Sınav Yapma Talimatı ile mükerrer olan bilgiler çıkarıldı.Belgelendirme Başvuru süreci hakkında güncelleme yapıldı.Aday Birim Başarı Belgesi, Belgenin askıya alınması, iptali durumunda bilgilendirmeler ve Belgelendirilmiş kişi takibi hakkında gerekli bilgiler eklendi.Türkak Gözetim Denetimi sonrası belgenin askıya alınması, geri çekilmesi ve iptaline ilişkin formun kullanılması eklendi.Türkak Belge Yenileme Denetimi sonrası sınava katılacak/katılan adaylar için Ulusal Yeterlilikte yer alan eğitim şartları belirtildi. | 000102030405060708091011121314151617181920 |

**1. AMAÇ**

MYK, Ulusal Yeterlilik,

* 13UY0117-4 Harita Kadastrocu Seviye 4 rev.00,
* 13UY0117-5 Harita Kadastrocu Seviye 5 rev.00,
* 13UY0120-4 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 4 rev.00,
* 13UY0120-5 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 5 rev.00,
* 13UY0118-4 Yapı Teknik Ressamı (Mimari / İç Mimari) Seviye 4 rev.00,
* 13UY0119-4 Yapı Teknik Ressamı (İnşaat / Altyapı / Üstyapı) Seviye 4 rev.00,
* 11UY0011-3 Ahşap Kalıpçı Seviye 3 rev.02,
* 12UY0055-3 Alçı Sıva Uygulayıcısı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0012-3 Betonarme Demircisi Seviye 3 rev.02,
* 12UY0048-3 Duvarcı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0023-3 İnşaat Boyacısı Seviye 3 rev.02,
* 16UY0253-2 İnşaat İşçisi Seviye 2 rev.00,
* 12UY0057-3 Isı Yalıtımcısı Seviye 3 rev.01,
* 12UY0056-3 İskele Kurulum Elemanı Seviye 3 rev.01,
* 12UY0051-3 Seramik Karo Kaplamacısı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0024-3 Sıvacı Seviye 3 rev.02

Personel belgelendirmesi almak üzere BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ e başvuran adaylara başvuru aşamasından belgelendirme aşamasına ve belge yenilenmesine kadar uygulanacak esasları belirlemektir.

**2. KAPSAM**

 Bu prosedür, belgelendirme sistemi ve süreçlerinde adayın başvurusundan belgenin verilmesi, gözetim ve yeniden belgelendirme sürecine kadar uygulanacak usul ve esasları kapsar.

 **3. TANIMLAR**

**BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET:** Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezi İktisadi İşletmesi’ni,

**Belgelendirme Birimi Yöneticisi :** Konuyla ilgili teknik ve kişisel niteliklere sahip, bir sınavı yöneten veya gözeten, adayın yeterliliğini değerlendirmeyen kişidir.

**Belgelendirme Karar Verici:** Konuyla ilgili teknik ve kişisel niteliklere sahip; sınava katılan adaylar için belgelendirme kararını alabilen kişidir.

**Sınav Değerlendiricisi (Sınav Yapıcı, Değerlendirici) :** Konuyla ilgili teknik ve kişisel niteliklere sahip, bir sınavı yapacak ve notunu belirleyecek yeterliliğe sahip kişidir.

**Gözetmen :** Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından sınavların teknik bilgi gerektirmeyen adımlarında sınav düzenini sağlamak üzere görevlendirilen ve değerlendirici ölçütlerine haiz olmak zorunda olmayan kişidir.

**Kalite Yönetim Temsilcisi(KYT):** Yönetim Temsilcisi belirli standartlar ve kurallar dahilinde kalite dokümanlarının ve prosedürlerin hazırlanmasında ve kalite sisteminin uygulanmasında görevli kişidir

**Belgelendirme Programı:** Belirli standartlar ve kurallar ile aynı prosedürlerin uygulandığı, belirli bir belgelendirme kategorisi ile ilgili özel belgelendirme şartlarıdır.

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

**Teorik Sınav :** Adayın yeterliliğinin ölçüldüğü temel bilgileri içeren çoktan seçmeli yazılı sınav’dır.

**Performansa Dayalı Sınav:** Adayın yeterliliğinin ölçüldüğü uygulamalı ve gözleme dayalı sınav’dır.

Gözetim: Belgelendirilmiş kişinin performansının belgelendirme programına uygunluğunun sürdürüldüğünü güvence altına almak amacıyla , belgelendirme dönemi içerisinde periyodik olarak incelenmesidir.

**Yeterlilik:** Belgelendirme programında tanımlanmış, kanıtlanmış ilgili kişisel nitelikler ile bilginin ve/veya becerinin uygulaması için gerekli olan, varlığı kanıtlanmış yetenektir.

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

**Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK):** Birlikte çalıştığı paydaşlarla birlikte, yeterlilikleri tanımlayan ve tanıyan uluslararası düzeyde kalite güvencesi sağlanmış ulusal yeterlilik sistemini kuran ve işleten kurum ya da kuruluştur.

**İşletme Genel Müdürü’nü (İGM):** Kalite politika, hedef ve prosedürlerinin belirlenmesi, uygulanması, izlenmesinden sorumlu ve yetkilidir.

**Ulusal Yeterlilik(UY)**:Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yapılan değerlendirmelerle tespit edilen ve MYK tarafından onaylanarak Ulusal Yeterlilik çerçevesine yerleştirilen, bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri, bu bilgi/beceri/yetkinliklerin ölçülmesine ilişkin kural ve yöntemleri tanımlayan dokümandır.

 **Türk Akreditasyon Kurumu** (**TÜRKAK)** : Kalibrasyon ve deney laboratuvarları ile ürün/hizmet, sistem ve personel belgelendirmesi yapan kuruluşları, belirli standartlar üzerinden akredite eden ve belirli aralıklarla denetleyen kuruluştur.

 **Kalite Yönetim Sistemi (KYS)** :BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET, TS EN ISO/IEC 17024 Personel Belgelendirme standardının gerektirdiği şartları, Kalite El Kitabı ve Kalite El Kitabında atıf yapılan dokümanlarda organizasyonun tüm birimlerinde uygulamakta, proseslerin anlaşılırlığından iç denetim ve dış taraf denetim sonuçlarını analiz ederek uygulamaktadır.

 **YK:** Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezi İktisadi İşletmesi Yönetim Kurulu’nu, ifade eder.

**4. SORUMLULAR**

**4.1-** İşletme Genel Müdürü,

**4.2-** Kalite Yönetim Temsilcisi,

**4.3-** Belgelendirme Birimi Yöneticisi,

**4.4-** Sınav Değerlendiricisi

**4.5-** Belgelendirme Karar Verici

 BMS MESYET belgelendirme kuruluşunda çalışan personel, kuruluşun belgelendirme faaliyetlerinde bilgilerin gizli tutulması amacıyla taahhütname imzalamaktadır. MESYET’te görevli personel, belgelendirilmek üzere başvuran adaya veya belgelendirilmiş adaya ait bilgiler sınav sonuçları da dahil olmak üzere başkasına verilemez.

**5. UYGULAMA**

**5.1 Belgelendirme Başvurusu**

 Belgelendirilmek üzere BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’e başvuru yapmak isteyen adaylar ilgili başvuru şartlarına ve başvuru formuna <http://www.mesyet.com.tr/>  adresinden ulaşabilirler, ihtiyaç halinde BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ den  de Başvuru Formu’ nu alabilirler. Başvuru sürecinde gerekli evraklar  Başvuru Formunda mevcut olup; ilgili evraklar:

F-09 Başvuru Formu,

F-06 Aday Belgelendirme Süreci Sözleşmesi,

TC Kimlik Fotokopisi

Banka Dekontu, sınavdan en az 3 gün önce Bayındır Memur-Sen Mesyet’e ulaştırılması gereklidir:

Banka dekontu (Başvuru ücreti, -BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET‘ in web adresinde MESYET Sınav ve Belgelendirme Ücret Tarifesi’nde) yer almaktadır- aşağıda ki hesap bilgilerine yatırılmalıdır.)

Ziraat Bankası / Yenişehir Ankara Şubesi (471)
Müşteri No: 63044766 / Ek No: 5001
IBAN No: TR490001000471630447665001

Şekerbank (Kurumsal ve Toplu Ödeme Hesabı)

IBAN No: TR28 0005 9012 6013 0126 0144 81

Adaylar başvuru evraklarını; bmsmesyet@gmail.com e-mail ya da 0312 230 04 09 numarasına faks ya da Necatibey Caddesi 84/8 Kızılay - ANKARA adresine posta, kargo ya da elden ile iletebilir. Adaylar sınava giriş belgelerini Bayındır Memur-Sen MESYET  Merkez Ofis Sekreteryası’dan temin edebilirler.

Bayındır Memur-Sen Mesyet, kendi personelini belgelendirmemektedir. Bu nedenle kendi bünyesinde çalışan personel başvuru yapamaz.

Kayıtlar istenildiğinde tekrar elde edilebilecek şekilde tutulur. Hasar veya bozulmayı önleyecek şekilde saklanır, yedeklenir.

 BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET, adayın başvurusunun belgelendirme için yeterli olup olmadığı hususunda ilgili prosesler çerçevesinde karar vermeye yetkilidir. Adayların başvurularının onaylanması Kalite Yönetim Temsilcisi veya Belgelendirme Birim Yöneticisi tarafından yapılır. Program şartlarını karşılayan adaylar Yönetim Temsilcisi tarafından F20 Sınava Katılacak Aday Listesi (Teorik-Performans) ’ ne yazılır.

 Sınava kayıt yaptırıp gelmeyen adaylar, sonraki sınavlara da katılmayacaklarını yazılı veya sözlü bildirerek ücret iade talebinde bulunabilirler.

 *Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1, T2 ve P1 sınavlarının hepsinden de başarılı olması gerekir. Sınavın tamamından veya herhangi bir bölümünden başarısız olan aday başarısız olduğu bölümden/bölümlerden bir yıl içerisinde tekrar sınava girebilir.* *Bir yıl içerisinde bu hakkını kullanmayan ya da kullandığı halde başarısız olan kişilerin tekrar her iki sınava birden girmesi gerekmektedir.*

 *Adayın söz konusu ulusal yeterliliklerde geçen birimlerden 2 defa başarısız olması durumunda eğitim olması tavsiye edilir. İlgili durum* ***5.2 Yeterlilik İçin Gerekli Olan Eğitim ve Deneyim Şartları*** *başlığı altında tanımlanmıştır.*

 Başvuru süreci Sınav Yapma Talimatında ve Belgelendirme Akış Şemasında gösterilmiştir.

 **5.2. Yeterlilik İçin Gerekli Olan Eğitim ve Deneyim Şartları**

 *İlgili Ulusal Yeterlilikler için eğitim programı içeriği ve süresi MYK-Ulusal Yeterliliklerinde tanımlanmıştır:*

*• 13UY0117-4 Harita Kadastrocu Seviye 4 rev.00 ulusal yeterliliği A1 birimi için en az 8 saat, A2 Birimi için en az 56 saat ve seçmeli birimler için (B1,B2,B3,…) en az 480 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

*• 13UY0117-5 Harita Kadastrocu Seviye 5 rev.00 ulusal yeterliliği A1 birimi için en az 16 saat, B1 birimi için en az 500 saat, B2 ve B3 birimi için en az 560 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

*• 13UY0120-4 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 4 rev.00 ulusal yeterliliği A1 birimi için en az 8 saat, A2 Birimi için en az 56 saat ve seçmeli birimlerden B1,B2 ve B4 biriminden en az 480 saat, B3 biriminden 320 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

*• 13UY0120-5 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 5 rev.00 ulusal yeterliliği A1 birimi için en az 16 saat, A2 Birimi için en az 152 saat ve seçmeli birimlerden B1,B2,B2,B4,B5,B6,B7 ve B8 biriminden en az 560 saat, B3 biriminden 400 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

*• 13UY0118-4 Yapı Teknik Ressamı (Mimari / İç Mimari) Seviye 4 rev.00 ulusal yeterliliği A1 birimi için en az 8 saat, A2 Birimi için en az 80 saat ve seçmeli birimlerden B1 biriminden en az 8 saat, B2 biriminden 480 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

*• 13UY0119-4 Yapı Teknik Ressamı (İnşaat / Altyapı / Üstyapı) Seviye 4 rev.00 ulusal yeterliliği A1 birimi için en az 8 saat, seçmeli birimlerden B1,B2 ve B3 biriminden en az 480 saat, B4,B5,B6,B7 ve B8 biriminden 400 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

 • *11UY0011-3 Ahşap Kalıpçı Seviye 3 rev.02, 11UY0012-3 Betonarme Demircisi Seviye 3 rev.02 ulusal yeterliliklerinde adayın bir yıl içerisinde girmiş olduğu birimlere ait sınavdan üst üste iki kez başarısız olması durumunda A1 biriminde 8 saat, A2 biriminde 64 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programını tamamlaması tavsiye edilir.*

*• 12UY0055-3 Alçı Sıva Uygulayıcısı Seviye 3 rev.00 ulusal yeterliliğinde herhangi biriminden iki defa başarısız olan kişilerin tekrar sınava girebilmesi için sınavda başarısız olduğu bölüm/konularla ilgili eğitim alması zorunludur. A1 biriminden en az 8 saat, A2 biriminden en az 16 saatlik tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

*• 12UY0051-3 Seramik Karo Kaplamacısı Seviye 3 rev.00 ulusal yeterliliğinde herhangi biriminden iki defa başarısız olan kişilerin tekrar sınava girebilmesi için sınavda başarısız olduğu bölüm/konularla ilgili eğitim alması zorunludur. A1 biriminden en az 24 saat, A2 biriminden en az 144 saatlik tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

• *12UY0048-3 Duvarcı Seviye 3 rev.00, ulusal yeterliliğinde herhangi biriminden iki defa başarısız olan kişilerin tekrar sınava girebilmesi için sınavda başarısız olduğu bölüm/konularla ilgili eğitim alması zorunludur. A1 biriminden en az 24 saat, A2 biriminden en az 40 saatlik tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.*

*• 11UY0023-3 İnşaat Boyacısı Seviye 3 rev.02 ulusal yeterliliğinde adayın bir yıl içerisinde girmiş olduğu birimlere ait sınavdan üst üste iki kez başarısız olması durumunda A1 biriminde 8 saat, A2 biriminde 72 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programını tamamlaması tavsiye edilir.*

*• 16UY0253-2 İnşaat İşçisi Seviye 2 rev.00, 12UY0057-3 Isı Yalıtımcısı Seviye 3 rev.01 ulusal yeterliliğinde birimlerin kazandırılması için tavsiye edilen eğitime ilişkin bilgiler yer almaktadır.*

*• 12UY0056-3 İskele Kurulum Elemanı Seviye 3 rev.01 ve 11UY0024-3 Sıvacı Seviye 3 rev.02 ulusal yeterliliklerinde adayın bir yıl içerisinde girmiş olduğu birimlere ait sınavdan üst üste iki kez başarısız olması durumunda A1 biriminde 8 saat, A2 biriminde 32 saat tanımlanmış eğitim içeriğine sahip eğitim programını tamamlaması tavsiye edilir.*

**5.3. Sınav Değerlendiricisi Ataması**

 Sınav Değerlendiricisi olmak isteyen adayların başvurusu, İşletme Genel Müdürü tarafından MYK, Ulusal Yeterlilik,

* 13UY0117-4 Harita Kadastrocu Seviye 4 rev.00,
* 13UY0117-5 Harita Kadastrocu Seviye 5 rev.00,
* 13UY0120-4 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 4 rev.00,
* 13UY0120-5 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 5 rev.00,
* 13UY0118-4 Yapı Teknik Ressamı (Mimari / İç Mimari) Seviye 4 rev.00,
* 13UY0119-4 Yapı Teknik Ressamı (İnşaat / Altyapı / Üstyapı) Seviye 4 rev.00,
* 11UY0011-3 Ahşap Kalıpçı Seviye 3 rev.02,
* 12UY0055-3 Alçı Sıva Uygulayıcısı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0012-3 Betonarme Demircisi Seviye 3 rev.02,
* 12UY0048-3 Duvarcı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0023-3 İnşaat Boyacısı Seviye 3 rev.02,
* 16UY0253-2 İnşaat İşçisi Seviye 2 rev.00,
* 12UY0057-3 Isı Yalıtımcısı Seviye 3 rev.01,
* 12UY0056-3 İskele Kurulum Elemanı Seviye 3 rev.01,
* 12UY0051-3 Seramik Karo Kaplamacısı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0024-3 Sıvacı Seviye 3 rev.02

“Ek-4” de bulunan değerlendirici ölçütlerinde belirtilen kriterlere göre yapılır. İlgili süreç Sınav Yapma Talimatında ve Belgelendirme Akış Şemasında gösterilmiştir.

 **5.4. Sınav**

* Sınavlar, T 06 Sınav Yapma Talimatı’na göre yapılır.
* Sınavlar, T 07 Kamera Kayıtları Talimatı ile farklı meslek alanlarına ait Sınav Alanı Malzeme ve Ekipman Uygunluk Formu’nda belirtilen kriterlere göre yapılır.

Tüm sınavlar, Yönetim Kurulu bilgisi dâhilinde İşletme Genel Müdürü tarafından uygun görülen kontenjan sağlandığında yapılır; kontenjanı dolan sınavlar için en yakın zamanda yeni bir sınav tarihi belirlenir. Yönetim Kurulu ve İşletme Genel Müdürü bilgisi dâhilinde kontenjan sağlanamayan ya da mücbir sebeplerden dolayı yapılamayan sınavlar için sınav tarihlerini değiştirme ve iptal etme hakkı Belgelendirme Birimi Yöneticisi’ne aittir.

Sınav soru ve cevapları BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET tarafından hazırlanır ve/veya hazırlatılır. Sınavlar, BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET Belgelendirme Birimi Yöneticisi tarafından Voc-Tester Yazılım sistemine yüklenmiş olan soruların aday sayısına göre rastsal dağılımı ile oluşmaktadır.

Teorik sınavlar; (i) bilgisayar ortamında, (ii) kâğıt üzerinde optik okuyuculu veya (iii) kâğıt üzerinde optik okuyucusuz olarak gerçekleştirilebilir. Teorik sınav soruları çoktan seçmeli sınav sorularından oluşur. Performans sınavları ise ilgili Ulusal Yeterliliklerde yer alan koşullara uygun olarak uygulamalı olarak gerçekleştirilmektedir

**5.5. Belgelendirme Kararı**

Belgelendirme Karar Verici belgelendirme yapılması yönünde ilgili her kararı (belgelendirmenin yapılması, devam ettirilmesi, askıya alınması veya belgenin geri alınması) alabilir. Belgelendirme kararı adayın sınava başvurma sürecinden başlayarak söz konusu birimden başarılı olduğunu gösteren formların tamamlanması halinde verilir. İlgili başarım ölçütleri Sınav Yapma Talimatı ve ilgili meslek alanının MYK Ulusal Yeterlilik sınav değerlendirme tablosunda mevcuttur.

Sınavda başarılı olan adayların Hibe Başvuru Formunda veya işsizlik sigortası fonundan yararlanacak adayların Başvuru Formuna (F09) yazmış oldukları ilgili hesaba sınav ücret iadesi yapılır. Sınavda başarısız olan adayların ise bir yıl içerisinde girmeleri gereken sınav sayısı ilgili yeterlilikte yazmakta olup; tüm sınavlarda başarısız olan adayın Hibe ve Teşvik Başvurusu geçersiz olup, bu haktan yararlanamaz.

Belgelendirme Birim Yöneticisi ise Değerlendiricilerden gelen sınav sonuçlarını F88 - Teorik Sınav Sonuç Listesi Formu ve/veya F110 Performans Sınavı Sonuç Listesi Formu’na kaydeder. Belgelendirme Karar Verici F97 Belgelendirme Karar Formu ile sınav sonuçlarını onaylar. Belgelendirme Birim Yöneticisi, ilgili sınav sonuç listesini KYT’ye iletir. KYT, belge almaya hak kazananları F104 Belgelendirilmiş Kişi Takip Çizelgesine geçirir. MYK Sertifika Masraf Karşılığı Mesyet’in Ziraat bankası hesabına aday tarafından yatırılır ve belge almaya hak kazananlar MYK WEB PORTAL‘a girilerek Belge Talebinde bulunulur. MYK Mevzuatı uyarınca basılan belgeler Bayındır Memur-Sen MESYET’e ulaştırılır ve İşletme Genel Müdürünün belgeleri imzalaması sonucunda belge sahiplerine iletilir. Bahsedilen işlemler sınav yazılım sistemi üzerinden de yürütülmekte ve her bilgi orada kaybolmayacak şekilde saklanmaktadır. İşletme Genel Müdürünün yokluğunda Bayındır Memur-Sen MESYET Yönetim Kurulu Üyelerinden herhangi birinin imzası da geçerlidir.

**5.6. Yeterlilik Birimi Bazında Birim Birleştirme:**

Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği 60. Madde uyarınca

Yeterlilik birimleri bazında birim birleştirme yaparak adaylar yeterlilik belgesi alabileceklerdir.

Bayındır Memur-Sen MESYET’e aşağıda bulunan kapsamda belgelendirme yapmakta olup ;

* 13UY0117-4 Harita Kadastrocu Seviye 4 rev.00,
* 13UY0117-5 Harita Kadastrocu Seviye 5 rev.00,
* 13UY0120-4 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 4 rev.00,
* 13UY0120-5 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 5 rev.00,
* 13UY0118-4 Yapı Teknik Ressamı (Mimari / İç Mimari) Seviye 4 rev.00,
* 13UY0119-4 Yapı Teknik Ressamı (İnşaat / Altyapı / Üstyapı) Seviye 4 rev.00,
* 11UY0011-3 Ahşap Kalıpçı Seviye 3 rev.02,
* 12UY0055-3 Alçı Sıva Uygulayıcısı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0012-3 Betonarme Demircisi Seviye 3 rev.02,
* 12UY0048-3 Duvarcı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0023-3 İnşaat Boyacısı Seviye 3 rev.02,
* 16UY0253-2 İnşaat İşçisi Seviye 2 rev.00,
* 12UY0057-3 Isı Yalıtımcısı Seviye 3 rev.01,
* 12UY0056-3 İskele Kurulum Elemanı Seviye 3 rev.01,
* 12UY0051-3 Seramik Karo Kaplamacısı Seviye 3 rev.00,
* 11UY0024-3 Sıvacı Seviye 3 rev.02

Ulusal Yeterliliklerinden herhangi birini tercih edip MESYET’e başvuran aday; sınava başvurup sınavın bütününden başarısız olması halinde ya da sınavdan herhangi bir biriminden (Zorunlu/Seçmeli) başarı gösterip diğer birimde başarılı olamaması halinde bu birimler için MESYET tarafından açılacak olan sınavlara 1 yıl içerisinde yeniden girebilme hakkına sahip olacaktır. MESYET’e başvuran aday birimlere ait herhangi bir sınav bölümünden de (T1, P1 gibi ) başarısız olduğu sınav için başvuruda bulunarak ücretsiz sınav hakkını kullanabilir.

MESYET dışında başka bir belgelendirme kuruluşunda, sınava giren aday , sınavagirdikleri tarihten itibaren bir yıl içerisinde düzenlenmiş olup ve ikinci sınav hakkı için MESYET’e başvurması durumunda sınav başvurusunu yeterlilik birimi bazında yapmalı ve birim bazında MESYET Belgelendirme Ücreti Tarifesi’nde yer alan birim bazlı sınav **ücretini** ödemelidir. Ayrıca bölüm bazlı sınav başvurusu yapamaz .ÜCRETSİZ ve BÖLÜM BAZINDA SINAV HAKKI AYNI BELGELENDİRME KURULUŞUNDA SINAVA GİRİLMESİ DURUMUNDA GEÇERLİDİR.

Bayındır Memur-Sen MESYET’te Birim birleştirme şu halde yapılabilir: Örneğin; 13UY0117 Temel Harita İşlemleri (A1+B1) Seviye 4 ‘ten A1 Zorunlu Birimini başka bir Belgelendirme Kuruluşunda başarıyla geçen bir aday B1 Seçmeli Birimi için MESYET’e başvurur. B1 Seçmeli Birimi T1 ve P1 sınavlarından oluşur. B1 Seçmeli biriminin sınav ücretini yatırır ve T1 sınavı içerisinde (A1 birimine ait sınav sorularını değil,) B1 birimine ait teorik soruları kendisine verilen süre içerisinde yanıtlar. Ayrıca P1 sınavına girerek başarı gösterirse ; sonuçta birim birleştirme yoluyla 13UY0117- 4 Harita Kadastrocu Seviye 4 Mesleki Yeterlilik Belgesini almak hakkına sahip olur . Dolayısıyla; Farklı Belgelendirme Kuruluşlarında sınava giren ve yeterliliğe ait birimlerde (Zorunlu/Seçmeli) başarılı olan adayların dosyalarını birleştirerek belge alabilmeleri için Yeterlilik Birimi Başarı Belgesi almak üzere talepte bulunmalıdır. Ayrıca , aday aynı sene içerisinde sınava katıldığı diğer yetkili belgelendirme kuruluşuna ,Yeterlilik Birimi Başarı Belgesi ve bir üst yazı ile başvurarak Mesleki Yeterlilik Belgesi almak için başvuruda bulunmalıdır. Başvuru yapılan belgelendirme kuruluşu MYK Mevzuatına uygun olarak başarı belgelerini birleştirilip Mesleki Yeterlilik Belgesinin düzenlenmesi için gerekli şartları sağlar.

Bayındır Memur-Sen MESYET’in açmış olduğu sınava katılarak ulusal yeterliliğin sadece bazı birimlerinden başarılı olan adaya (Örneğin Sıvacı alanında A1, A2 biriminde sınava katılan aday sadece A1 alanının teorik ve performansından başarılı olduysa) F127 Aday Birim Başarı Formu verilir. İlgili form İşletme Genel Müdürü tarafından onaylanır.

**5.7. Gözetim Faaliyetleri**

 Yapılan sınavlar sonucunda belgelendirilen personelin belgelerinin tek sahibi Bayındır Memur-Sen MESYET’tir. Belgelerin kullanım hakkı ise belgelendirilen kişiye aittir.

-13UY0117 Harita Kadastrocu Seviye 4-5 rev.00

-13UY0118 Yapı Teknik Ressamı (Mimari/İçmimari) Seviye 4 rev.00

-13UY0119 Yapı Teknik Ressamı (İnşaat/Altyapı/Üstyapı) Seviye 4 rev.00

-\*13UY0120 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 4-5 rev.00

-\*\*11UY0011-3 Ahşap Kalıpçı Seviye 3 rev.02,

-\*\*12UY0055-3 Alçı Sıva Uygulayıcısı Seviye 3 rev.00,

-\*\*11UY0012-3 Betonarme Demircisi Seviye 3 rev.02,

-\*\*12UY0048-3 Duvarcı Seviye 3 rev.00,

-\*\*11UY0023-3 İnşaat Boyacısı Seviye 3 rev.02,

-\*\*12UY0056-3 İskele Kurulum Elemanı Seviye 3 rev.01,

-\*\*12UY0051-3 Seramik Karo Kaplamacısı Seviye 3 rev.00,

-\*\*11UY0024-3 Sıvacı Seviye 3 rev.02,

-\*\*\*12UY0057-3 Isı Yalıtımcısı Seviye 3 rev.01,

-\*\*\*\*16UY0253-2 İnşaat İşçisi Seviye 2 rev.00 Ulusal Yeterlilik Belgesi için;

|  |  |
| --- | --- |
| Belge Geçerlilik Süresi | Belgenin geçerlilik süresi; belgenin düzenlediği tarihte başlar, meslek alanı ile ilgili bir işte çalışması şartıyla 5 yıl geçerlidir. \*5 yıllık dönem içerisinde fiilen Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı (Seviye 4) işlemlerine kesintisiz 18 aydan fazla ara vermemelidir. Kişi Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı (Seviye 4) işlemlerine 18 aydan fazla ara vermişse yeterlilik birimlerinin pratik sınavlarından başarılı olması halinde belge geçerliliği devam eder.  |
| Gözetim Sıklığı | Adayın, belge geçerlilik süresi içerisinde en az iki kez çalıştığı kuruluşta işe devam ettiğine dair yazı veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir kanıt sunması gerekmektedir.\*\* Belgeli kişinin yeterliliğinin devam ettiğini tespit etmek amacıyla belgenin geçerlilik süresi içerisinde en az bir kez performans izleme raporu hazırlanır. \*\*\*/\*\*\*\*Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gözetim yöntemi ile değerlendirilir. Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Askı nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder. |
| Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi | Belgenin iptalini gerektirecek bir durum oluşmaması ve sürenin bitiminden önce belgeli kişi: - Belgenin ilk kez alındığı tarihten itibaren geçen ilk 5 yılın sonunda, sadece yeterlilik birimlerinin pratik bölümünü, - İkinci 5 yılın sonunda ise, kapsamı daraltılmış güncel bilgileri içeren yeterlilik birimlerinin teorik bölümü ile birlikte pratik bölümünü, içeren sınava tabi tutulur\*\* Belgenin iptalini gerektirecek bir durumun oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili belgelendirme kuruluşuna performansa ilişkin şikâyet gelmemiş olması durumunda kişi fiili olarak toplam 18 ay çalıştığını belgelendirdiğinde, belgenin süresi 5 yıl daha uzatılır. Fiilen çalıştığını belgeleyemeyen kişiler, uygulama sınavına alınır ve başarılı olan adayların belgesi 5 yıl daha uzatılır. Uzatma süresi bittikten sonra (ilk sınavın yapıldığı tarihten 10 yıl sonra) teorik ve uygulamalı sınav yapılır. \*\*\*/\*\*\*\*Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 18 ay yıl (\*\*\*\*en az 1 yıl) çalıştığına dair resmi kayıt sunulması, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) Sınavı (P1) Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır. |

BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET tarafından belgelendirilen kişiler, F104 Belgelendirilmiş Kişi Takip Çizelgesi Formu’nda program yeterliliklerinde belirlenmiş olan gözetim yöntem ve sıklığına uygun olarak F10 Gözetim Takip Formu aracılığıyla izlenir. Bu yöntem ve sürelere ilişkin her türlü bilgi Yönetim Temsilcisi tarafından belgeli personele yazılı bildirim ile duyurulur . Ayrıca gözetim faaliyetleri sınav yazılım sistemi üzerinden de takip edilir. Bütün süreler ve onay işlemleri sistem üzerinde kayıtlıdır.

BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET, gözetime yönelik yaptığı genel duyuruların yanı sıra, Yönetim Temsilcisi tarafından gözetim zamanı gelen belge sahiplerini tespit ederek gözetim kanıtlarının sunulmasıyla ilgili uyarıda bulunur.

Gözetimler, BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET tarafından belge geçerlilik süresi olan 5 yıl içinde yukarıda istenilen en az 2 kez gözetim için:

Birinci gözetim işlemi belgenin veriliş tarihinden sonraki 2. yılın sonunda, ikinci gözetim işlemi de belgenin veriliş tarihinden sonraki 4. yılın sonunda gerçekleştirilir. Belgenin veriliş tarihinden itibaren 2. ve 4. yılın sonunda, belge sahibine yönetim tarafından mektup veya e-posta yoluyla duyuru yapılır. Duyuruda belge sahibinin mesleği ile ilgili olarak bir kuruluşta veya bağımsız olarak çalıştığını gösterir kanıt sunması istenir. Bu konuda sigorta veya bağkur belgesi veya işveren tarafından verilecek çalışma belgesi veya ticaret odası sicil kaydı veya işe ilişkin sözleme vb. belgeler kanıt olarak kabul edilir. 5 yıllık süre içerisinde aldığı mesleki eğitimleri gösteren eğitim sertifikaları ,adayın mesleğinde ilerleme sağladığını gösteren dokümanlarda talep edilebilir.

Belgelendirilmiş personel, sözleşme gereği ortaya çıkan sorumluluklarını yerine getirmek ve gözetim için istenen kanıtları/bilgileri BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET tarafından tarif edilen yönteme uygun olarak ve zamanında sunmakla yükümlüdür.

 Gözetim kanıtlarını sunduğu halde, eksiklikleri bulunan kişilere ikinci bir uyarı Yönetim Temsilcisi tarafından yapılarak eksikliklerini gidermeleri için 1 (bir) ay ek süre verilir. Gözetim kanıtları uygun bulunmayan ve ek süre sonunda gerekli kanıtları sunmayan kişilerin belgeleri askıya alınır ve belge sahibine/sahiplerine duyuru yapılır. Belgesi askıya alınan kişilerin listesi <http://www.mesyet.com.tr/> web sitesinde yayınlanır.

Belgeli adayın askıya alınan belgesinin askıda kalma süresi 6 aydır. 6 ay içerisinde hiçbir düzeltici işlem yapmayan belge sahibi adayın belgesi iptal edilir.

Belgenin askıdan indirilmesi için belgeli personel, kanıtları belgenin askıya alınma tarihinden en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET sekreterliğine bildirmek zorundadır. Bu süre içinde belgenin kullanım süresi dolar ise personel belgesi iptali işlemleri yapılır. Belgelendirme Birimi Yöneticisi gözetim faaliyetlerinin tümünden sorumludur. Ancak belgenin askıya alınması veya iptal kararını Belgelendirme Karar Verici alır.

**5.8. Belge Yenileme**

Yeterlilik belgelerinin süresi dolan tüm belge sahiplerine belge süresini uzatmak için belge süresinin bitim tarihinden bir ay önce BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET Yönetim Temsilcisi tarafından yazılı bildirim yapılır.

Belge sahiplerinin belgesinin iptalini gerektirecek bir durum oluşması sonucunda bu dokümanın 5.1. (Başvuru Aşaması) maddesindeki şartlar karşılanmalı ve belge sahibi tekrar sınava tabi tutulmalıdır.

Program Komitesi tarafından kontrolü yapılan ilgili ulusal yeterliliklerin içeriğinde önemli bir değişiklik olursa tüm belge sahiplerinin belgeleri MESYET tarafından belirlenen proseslere göre tekrar yenilenebilir.

Belge yenileme sürecinin başlama aşamasına kadar, belgenin veriliş tarihinden sonra belirli aralıklarla gerçekleştirilen gözetim faaliyetleri ile belge sahiplerinin geçen süre içindeki iş deneyimi, saha çalışmaları, profesyonel gelişimi ve fiziksel yetkinliği vb. hususlar değerlendirilmektedir. Gözetim faaliyetleri esnasında belgeli personel ile yaşanan sözlü mülakatlar ve belgeli personelin imzaladığı belge kulanım sözleşmesinde yer alan işini yapmasına engel olabilecek herhangi bir fiziksel kayıp ya da engellilik durumunu MESYET’e bildireceğine dair bir taahhütü bulunması belge yenileme de gerekli bilgilerin MESYET ‘te hazır bulunduğunu göstermekte dolayısıyla belge yenileme ile ilgili personele bildirimde bulunulması kolaylaşmaktadır.

Belgelerin yenilenmesinde ya da geçerlilik süresi dolması durumunda ilgili ulusal yeterliliklerin Belge Geçerlilik Süresi (Madde 13) ve Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme ve Değerlendirme Yöntemi (Madde 15) uyarınca işlem yapılır.

 Belgelendirilmiş kişiler, Belge Kullanım Sözleşmesi’ nde belirtildiği gibi, BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ in duyurularını takip etmek ve gerekliliklerini yerine getirmekle yükümlüdür. Ancak, belgeli personel yeterlilik belgesini yenilemek istemiyorsa geçerlilik süresinin dolmasından hemen sonra belge iptal edilir ve web sayfasında belgenin iptali ilan edilir ve belgeli personel yeterlilik belgesinin kullanımından doğan haklardan yararlanamaz. Yönetim Temsilcisi tarafından belgeli personelden belgesini 15 (on beş) iş günü içerisinde BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’e iade etmesi istenir. Belgenin iptali ile ilgili TÜRKAK ve MYK’ ya bilgilendirme yapılır.

**5.9. Belge Düzenlenmesi ve Belge Değiştirilmesi**

Belgenin hazırlanması ve iletilmesi süreci merkez ofiste gerçekleştirilir**.** Başarılı olan adayların listesi (Belge Almaya Hak Kazananların Listesi) Bayındır Memur-Sen MESYET belgelendirme kararını takiben 10 iş günü içerisinde MYK’ ya bildirilir. Başarılı olan adaylar için Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenme süresi MYK Mevzuatı dahilinde gerçekleştirilir.

Bir nüsha olarak hazırlanan belge MYK tarafından Bayındır Memur-Sen MESYET ‘e gönderilir. İşletme Genel Müdürü tarafından imzalanan belgenin bir fotokopisi BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET tarafından alınır, Taratılarak bilgisayarda adaya ait dosyanın içerisine yerleştirilir. İmzalı orijinal belge katılımcıya gönderilir.

Belgenin yürürlük tarihi belgelendirmeye karar verilen tarihtir.

Düzenlenen belgede, aşağıda belirtilen bilgiler yer alır:

* Belgelendirilen kişinin kimlik bilgileri (Ad-Soyad)
* Belge Numarası
* BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’in adı-ünvanı ve logosu, MYK logosu, TÜRKAK logosu,
* Belge kapsamına yönelik MYK’ nın ilgili programı ve yayım tarihi,
* Belge geçerlilik şartları ve belgelendirme kapsamı
* Belgenin geçerlilik süresi, başlangıç(yürürlük) ve bitiş tarihleri,
* BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ in kuruluş unvanı ve tam adresi,
* TÜRKAK ve MYK Belgelendirme Yönetmeliği ile ilgili bilgi,
* İktisadi İşletme Genel Müdürü onayı .
* MYK Hologram Etiketi

Belgelerin numaralandırılması MYK-Portal üzerinden otomatik olarak yapılır. Belgelendirilen personel Voc-Test yazılım sistemi üzerindeki Belgelendirme>Belgelendirmeler>Belgelendirme Şartlarını Sağlayan Adaylar>Belgelendir adımmlarından Yönetim Temsilcisi tarafından kaydedilir. Ayrıca ilgili sayfanın çıktısı alınarak dosya içerisinde saklanır.

Geçerlilik süresi dolmamış bir belge üzerinde yer alan, belge sahibi ile ilgili bilgilerde değişiklik olması ve belge sahibinin söz konusu değişiklikleri, belirtilen gerekli belgelerle başvurması durumunda, MYK Sınav ve Belgelendirme yönetmeliği usulündeki esaslar gerçekleştirilir.

**5.10. Belgenin Kullanılması**

Belgenin kullanımına ilişkin kurallar belgelenen personel ile BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET arasında imzalanan Belge Kullanım Sözleşmesi Formu’na göre tanımlanmaktadır. Belge kullanımı bu dokümanlar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Belgeli personel, kişisel bilgilerindeki değişiklikleri BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ e belge tesliminden en geç 15 (on beş) iş günü içinde iletmelidir. Adaylara ait kişisel bilgilerinde meydana gelen değişiklikler Mesyet’e iletildikten en geç 15 gün sonra MYK’ya iletilir.

BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET, belgenin düzenlenmesinden sonra, belgenin kullanımı konusunda personeli yakın takibe alır. Bu kapsamda basın, yayın ve medya dikkatlice izlenir. Bu amaçla akreditasyon kurumu, müşteri ve son kullanıcı şikâyetleri veya ihbarları dikkate alınır. Uygun Olmayan Hizmetin Kullanımı Prosedürü (P10), İtiraz ve Şikâyet Yönetimi Prosedürü (P05)’ ne göre hareket edilir. Yapılan inceleme sonucunda, ihbar veya belgeli personelin kurallara aykırı tutumu sergilediği tespit edilirse, belgeli personelden konuyla ilgili yazılı rapor istenir. Belirlenen süre zarfında hazırlanan rapora göre, şikâyet veya ihbara konu olan kural ihlalinin giderilmediği görülürse aşağıdaki işlem sırası takip edilir.

* Belge iptal edilir ve belgeli personelin belge ve logo kullanımına derhal son vermesi için yazılı bir bildirim gönderilir,
* Akreditasyon kuruluşu ve Yetkilendirme Kuruluşu durumdan haberdar edilir,
* Şikâyet ya da ihbarı yapan taraf bilgilendirilir,
* Belgenin iptal edildiği basın veya web sayfası yoluyla kamuoyuna duyurulur,
* Gerekiyorsa sözleşme kapsamında kanuni takibat başlatılır.

**5.11. Belgenin Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve İptali**

BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET, belge sahibi personelin belge kullanımını Belgelendirme Karar Verici kararı doğrultusunda **F139**-Belgenin Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve İptaline İlişkin Karar Formu ile belgeyi askıya alabilir, geri çekebilir veya iptal edebilir.

Belgenin askıya alınmasının sebepleri şöyle sıralanabilir:

* + Belgelendirilmiş personelin belgelendirme sözleşmesindeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
	+ Belgelendirilmiş personelin gözetim şartlarını yerine getirmemesi,
	+ Belgelendirilmiş personelin Logo kullanım şartlarına uymaması, BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET belge ve logosunu yanlış kullanması.

Belgelendirilen personel, belgenin askıya alınma nedenini ortadan kaldırdığını kanıtlaması (objektif delillerin BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’e sunulması) durumunda Belgelendirme Karar Verici kararıyla askıya alma işlemine son verilir. İlgili belgenin askıya alınması halinde MYK Portal üzerinden gerekli işlemler ve Dosya Sorumlusunun bilgilendirilmesi yapılır. Ayrıca Voc-Test yazılım sistemi üzerindeki Belgelendirme>Belgelendirmeler>Belgenin Askıya alınması adımlarından Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından düzenlenir. Belge askıdan indirildiğine dair bir yazı Yönetim Temsilcisi tarafından belgeli personele gönderilir.

Belgenin iptal edilmesi ve geri çekilmesinin nedenleri:

* Belgelendirilen personelin askıya alınması sonucunda yapması gereken düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmemesi,
* Belgenin yanıltıcı veya haksız maksatla kullanılması,
* Belgelendirilen personelin sınav öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ i eksik ve yanlış bilgilendirdiğinin tespit edilmesi,
* Belgelendirilen personelin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması veya yaptırması,
* Belgenin geçerlilik süresi içerisinde yapılan gözetim faaliyetleri esnasında mevcut programın ilgili mevzuat, standart ve/veya standart yerine geçen doküman şartlarına uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi, MYK Sınav ve Belgelendirme yönetmeliği usulündeki esasların gerçekleştirilmemesi.
* Belge sahibi hakkında gelen şikâyetlerin değerlendirilmesine bağlı olarak belgenin kullandırılmamasına karar verilmesi.

Belgelendirilen personel, sözleşmesini feshetmek veya belgesini iptal ettirmek istediğinde BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ e yazılı olarak başvurur. BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET Belgelendirme Karar Verici talebi inceleyerek konuyu en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlar ve kararını İşletme Genel Müdürü bilgisi dahilinde ilgili personele yazılı olarak bildirilir. Belgelendirilen personel, sözleşmeyle kendisine verilmiş her türlü belgeyi kararın tebliğ tarihinden en geç 15 (on beş) gün içerisinde BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ e iade eder ve her türlü doküman, ilan vb. belge ve logo kullanımını durdurur. Belgelendirilen personel belgesini, ekini ve sözleşmesini kaybettiğini beyan ediyorsa yayınlanmış kayıp ilanını ve bir dilekçe ile BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’ e bildirmesi istenir.

Belge iptal edildiğinde veya geri alındığında Belgelendirilen personelin adı İşletme Genel Müdürü bilgisi dahilinde Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından MYK Vve Voc-Test Yazılım sistemi üzerinde iptal olarak belirtilir. Belgenin iptalini takiben 15 (on beş) gün içerisinde belgelendirilen personelin BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET belge logosunu her türlü yazışma ve tanıtım materyalinden çıkarması gerekmektedir. Aksi halde BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET;

* Akreditasyon kuruluşunu ve Yetkilendirme Kuruluşunu durumdan haberdar eder.
* Belgelendirilen personelin belge kapsamındaki faaliyetlerine son vermesi istenir.
* Belgenin iptal edildiğini ve belgelendirilen personelin belgeyi ve logoyu kullanamayacağını, web sayfası yoluyla duyurur.
* Sözleşmesi iptal edilen belgelendirilen personel, yeniden belgelendirilmek üzere BAYINDIR MEMUR-SEN MESYET’e başvurduğunda ücretlendirme talimatına göre ilk belgelendirmeye başvuruyormuş gibi işlem yapılır.
* Belgesi askıya alınan veya iptal edilenlerin adı, soyadı, belge numarası, iptal/askı tarihi yer alacak şekilde ilgili taraflara duyurulmak üzere web (<http://www.mesyet.com.tr/>) sitesinden duyurusu yapılır.

**5.12. Belge Kapsamı Genişletme ve Daraltma**

 Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitesi ya da MESYET Program Komitesi tarafından Ulusal Yeterliliklerle ilgili Belgelendirme Programlarında gerçekleştirilen kapsam genişletmelerde belgelendirilmiş aday durumdan haberdar edilir. Program Komitesi gerekli görür ise adayın yeniden sınava girmesi şart koşulur. Belgelendirme Programında yapılan değişiklikler yürürlüğe girdiği tarihten itibaren belgelendirilmiş personelin değişiklik şartlarını gözetim tarihine kadar sağlaması gerekir. Değişiklikler gözetim tarihinden sonra yapılmış ise yeniden belgelendirme tarihine kadar değişiklik şartlarını sağlaması gerekir.

 Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından ilgili ulusal yeterliliğe ait belgelendirme programında kapsam daraltmasına gidilmesi ya da sertifika sahibinin talebi veya belge sahibinin belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık göstermesinin tespit edilmesi durumunda Bayındır Memur-Sen MESYET Program Komitesi tarafından alınan karar doğrultusunda, Mesleki Yeterlilik Kurumuna başvurarak belgelendirme kapsamının daraltılması sağlanabilir. Bu durumda aday durumdan haberdar edilir. Belgelendirme Kapsamı ile ilgili Adayın Belgesinde değişiklik yapılması , dolayısıyla yeni belge basılması talep edilebilir.

**5.13. Şartlardaki Değişikliklerin Bildirimi**

Ana Doküman Listesi ve Dış Kaynaklı Dokümanlarda tarif edilen yöntemle Kalite Yönetim Temsilcisi takip ederek ilgili değişikliği Belgelendirme Birimi Yöneticisine bildirir. Belgelendirme Birimi Yöneticisi incelemesi neticesinde Belgelendirme Prosesinde değişiklik gerekiyorsa Program Komitesi görüşüne sunulur. Program Komitesi kararı sonucunda uygulama yöntemi faaliyete geçirilir.

Belgelendirilmiş personeli etkileyen durumlarda Yönetim Temsilcisi tarafından e-posta yoluyla veya web sitesi aday sayfasından bilgilendirme yapılır. Belgelendirilmiş personelin sıradaki gözetimine kadar değişikliklerin gereklerine uyması durumunda belgenin geçerliliği devam ettirilir. Uymadığı durumlarda belgenin askıya alınması ve/veya iptali durumunda (4.11) maddesinde belirtilen işlemler gerçekleştirilir.

**İLGİLİ DOKÜMANLAR**

* P01 Doküman Kontrol Prosedürü
* P02 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
* P05 İtiraz ve Şikâyet Yönetimi Prosedürü - Rev01
* P08 Personel Performans Değerlendirme Prosedürü
* P10 Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü
* T01 Çıkar Çelişkisi Analiz Talimatı
* T05 Sınav Değerlendiricisi Atama Talimatı
* T06 Sınav Yapma Talimatı
* T07 Kamera Kayıtları Talimatı
* T36 - Belgelendirme Birimi Yöneticisi
* T38 - Belgelendirme Karar Verici Görev Talimatı
* F01 Ana Doküman Listesi
* F06 Belge Kullanım Sözleşmesi Formu
* F08 Sınav Değerlendiricisi Atama Formu
* F09 Başvuru Formu
* F10 Gözetim Faaliyet Formu
* F12 İç Duyuru Formu
* F15 Yeterlilik Belgesi Formu
* F16 DÖF Formu
* F19 Sınav Programı Formu
* F20 Sınava Katılacak Aday Listesi Formu (Teorik-Performans)
* F42 - Teorik Sınav Aday Yoklama Formu
* F43 - Teorik Sınav Giriş Belgesi Formu
* F77 Teslim ve Tesellüm Tutanağı Formu
* F78 İş Kazası Tutanağı Formu
* F79 Kopya Tutanağı Formu
* F121(1…10) Sınav Alanı, Ekipman ve Malzeme Kontrol Formu
* F88 Teorik Sınav Sonuç Listesi Formu
* F97 Belgelendirme Karar Formu
* F104 Belgelendirilmiş Kişi Takip Çizelgesi Formu
* F106 - Performans Sınavı Aday Yoklama Formu
* F107 - Performans Sınavı Giriş Belgesi Formu ’nu
* F110 Performans Sınavı Sonuç Listesi Formu
* F127 Aday Birim Başarı Formu
* F139-Belgenin Askıya Alınması, Geri Çekilmesi ve İptaline İlişkin Karar Formu
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 13UY0117-4 Harita Kadastrocu Seviye 4
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 13UY0117-5 Harita Kadastrocu Seviye 5
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 13UY0120-4 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 4
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 13UY0120-5 Tarihi Eser Koruma ve Restorasyon Elemanı Seviye 5
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 13UY0118-4 Yapı Teknik Ressamı (Mimari / İç Mimari) Seviye 4
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 13UY0119-4 Yapı Teknik Ressamı (İnşaat / Altyapı / Üstyapı) Seviye 4
* MYK EK-2 Adaylar in Doğrudan Hibe Başvuru Formu
* MYK Mevzuatı (RG.Tarihi:15.10.2015/ RG.Sayı: 29503)
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 11UY0011-3 Ahşap Kalıpçı Seviye 3
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 12UY0055-3 Alçı Sıva Uygulayıcısı Seviye 3
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 11UY0012-3 Betonarme Demircisi Seviye 3
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 12UY0048-3 Duvarcı Seviye 3
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 11UY0023-3 İnşaat Boyacısı Seviye 3
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 16UY0253-2 İnşaat İşçisi Seviye 2
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 12UY0057-3 Isı Yalıtımcısı Seviye 3
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 12UY0056-3 İskele Kurulum Elemanı Seviye 3
* MYK, Ulusal Yeterlilik, 12UY0051-3 Seramik Karo Kaplamacısı Seviye 3