



15.10.2015

İstanbul : 4044

Sayı
Our Reference: "Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş,
Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair
Konu
Subject : "Yönetmelik" ile "Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve
Belgelendirme Yönetmeliği"

Sirküler No: 732 / 2015

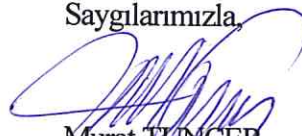
Sayın Üyemiz;

Mesleki Yeterlilik Kurumu'ndan "Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile "Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği" 15.10.2015 tarih ve 29503 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmıştır.

Bahse konu Yönetmelikler yayım tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiş olup Odamız web sayfası (www.denizticaretodasi.org.tr) "Mevzuat Duyuruları" bölümünde de yayınlanmaktadır.

Bilgililerinizi arz ve rica ederiz.

Saygılarımızla,



Murat FÜNCER
Genel Sekreter

GEREĞİ

- Tüm Üyeler (WEB Sayfasında)
- Türk Armatörler Birliği
- S.S. Gemi Armatörleri Mot. Taş. Koop.
- Vapur Donatanları ve Acenteleri Derneği
- GİSBİR
- GESAD
- Gemi ve Yat İhracatçıları Birliği
- KOSTBİR
- Yalova Altınova Tersane Gir. San. ve Tic. A.Ş.
- YAGESAD
- İMEAK DTO Şubeleri
- 03,04,05,06,07,09,10,11,12 No'lu Meslek Komiteleri
- Gemi Makineleri İşletme Mühendisleri Odası
- Gemi Mühendisleri Odası

BİLGİ

- Yönetim Kurulu Bşk. ve Üyeleri
- İMEAK DTO Şube YK Başkanları
- İMEAK DTO Meslek Komite Başkanları



Meclisi Mebusan Caddesi No: 22 34427 Fındıklı - İSTANBUL / TÜRKİYE
Tel : +90 212 252 01 30 (Pbx) Fax : +90 212 293 79 35
www.denizticaretodasi.org.tr e-mail : iletisim@denizticaretodasi.org.tr
www.chamberofshipping.org.tr e-mail : contact@chamberofshipping.org.tr



YÖNETMELİK

Mesleki Yeterlilik Kurumundan:

**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU SEKTÖR KOMİTELERİNİN KURULUŞ,
GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİKTE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

MADDE 1 – 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 4** – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- Çalışma grubu: Ulusal meslek standartlarının ve ulusal yeterliliklerin hazırlanması ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından oluşturulan gruba,
- Daire Başkanlığı: Mesleki Yeterlilik Kurumu Meslek Standartları Dairesi Başkanlığını,
- Genel Kurul: Mesleki Yeterlilik Kurumu Genel Kurulunu,
- Kanun: 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanununu,
- Kurum: Mesleki Yeterlilik Kurumunu,
- Kurum Başkanı: Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanı,
- Sektör komiteleri: Taslak meslek standartlarının ulusal meslek standardı, taslak yeterliliklerin de ulusal yeterlilik olarak kabul edilebilmesi için inceleme yaparak Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere görüş oluşturan komiteleri,
- Ulusal Meslek Standardı: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yürürlüğe konulan bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için gerekli görev ve işlemleri içeren dokümanı,
- Ulusal Yeterlilik: Ulusal meslek standardı veya uluslararası standartlar temel alınarak hazırlanan, Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu tarafından onaylanan, belgelendirme ve eğitim akreditasyonu süreçlerinde kullanılan dokümanı,
- Yönetim Kurulu: Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulunu, ifade eder.”

MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesi başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Sektör komitelerinin yapısı**

MADDE 6 – (1) Sektör komiteleri; Bakanlık, Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, meslekle ilgili diğer bakanlıklar, Genel Kurulda temsil edilen işçi, işveren ve meslek kuruluşları ile Kurumun birer temsilcisinden oluşur. Ayrıca çalışmalara üniversitelerin ilgili bölümlerinden öğretim üyeleri de danışman olarak davet edilebilir.

(2) Komitelerin sekretaryası Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Komite üyelerinin görev süresi Kurum tarafından takip edilir.”

MADDE 3 – Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesi başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Sektör komitesi üyelerinin belirlenmesi ve üyelerin görev süresi**

MADDE 7 – (1) Sektör komitesi üyeleri, 6 ncı maddede belirtilen kurum ve kuruluşları temsil eden ve kurumsal görüşleri ile çalışmalara katılan gerçek kişilerdir.

(2) Kurum, sektör komitesine temsilci bildirecek kurum ve kuruluşlara yazılı olarak davette bulunur.

(3) Sektör komitesi üyeleri kurumlarınca belirlenir ve temsilcilere ilişkin şekli ve içeriği Kurum tarafından oluşturulan temsilci bilgi formu ile yazılı olarak Kuruma iletilir.

(4) Kurum ve kuruluşların sektöre ilişkin yeterli bilgi ve tecrübeye sahip temsilcileri belirlemesi esastır.

(5) Sektör komitesi üyelerinin görev süresi üç yıl olup, bu sürenin sonunda aynı kişiler yeniden görevlendirilebilir.

(6) Sektör komitesi üyelerinin görev süresi ilk toplantı tarihinden itibaren başlar.

(7) Temsilcisini değiştirmek isteyen kurum veya kuruluş, yeni temsilcisini yazılı olarak bildirir. Yeni üye, üyeliği sona eren temsilcinin kalan süresini tamamlar.

(8) Toplantılara mücbir sebepler hariç üst üste iki defa veya bir takvim yılı içinde toplam üç defa katılmayan üyenin üyeliği düşer. İlgili kurum veya kuruluş üyeliği sona eren temsilcinin kalan süresini tamamlamak üzere bir ay içinde yeni temsilci görevlendirir ve Kuruma yazılı olarak bildirir.”

MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesi başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Sektör komitesi başkan ve başkan vekili**

MADDE 8 – (1) Sektör komiteleri, ilk toplantıda kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer.

(2) Sektör komitesi başkan ve başkan vekili üye tam sayısının salt çoğunluğuyla seçilir. Ancak ilk oylamada bu çoğunluk sağlanamadığı takdirde en fazla oyu alan iki aday arasında seçim yapılır ve fazla oy alan başkan, diğeri de başkan vekili seçilir.

(3) Sektör komitesi başkanının, başkan vekilinin veya üyelerin salt çoğunluğunun talebi veya Kurum tarafından uygun görülen durumlarda seçim yenilenir.”

MADDE 5 – Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 9** – (1) Sektör komiteleri Kurumun çağrısıyla veya sektör komitesi üyelerinin en az üçte birinin yazılı talebiyle en geç bir ay içinde gündemli toplanır.

(2) Toplantı gündemi ve gündeme ilişkin dokümanların toplantıdan en az on gün önce üyelere ulaştırılması esastır.

(3) Gündemde bulunan konular toplantı gününde tamamlanamadığı takdirde sektör komitesi kararıyla, görüşmeler komitece kararlaştırılan bir tarihte tamamlanır.

(4) Toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıdır.

(5) Karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin en az üçte ikisidir. Toplantılarda çekimser oy kullanılmaz. Karşı oy veren üyeler gerekçelerini aynı gün yazılı olarak sektör komitesine sunarlar.

(6) Sektör komitesi toplantılarının Kurumda yapılması esastır. Ancak, toplantılar sektör komitesinin talebi ve Kurumun onayı ile Kurum dışında da yapılabilir.

(7) Kurum tarafından, sektör komitesi üyesi olmayan, ancak görüşülen konularla ilgili kurum, kuruluş temsilcileri, uzman kişiler, akademisyenler, meslek standardı veya yeterlilik hazırlayan kuruluş temsilcileri ile Kurum tarafından meslek standartlarını ve yeterlilikleri hazırlamak için görevlendirilen çalışma grubu üyeleri gerekli hallerde görüşlerine başvurmak üzere sektör komitesi toplantılarına davet edilebilir.

(8) Toplantılarda yalnızca sektör komitesi üyelerinin oy hakkı vardır.

(9) Kurum, komite toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda gereken değişikliklerin yapılmasını sağlar ve komite üyelerine bildirir.”

MADDE 6 – Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 10** – (1) Sektör komitelerinin başlıca görevleri şunlardır:

a) Meslek standartlarının ve yeterliliklerin hazırlanması, güncellenmesi ve geliştirilmesi hususlarında öneride bulunmak.

b) Meslek standardı ve yeterlilik formatı konusunda görüş bildirmek.

c) Meslek standardı veya yeterlilik taslaklarını şekil ve içerik yönünden incelemek, değerlendirmek ve görüş vermek.

ç) Meslek standardı ve yeterlilik taslağı hakkında görüş vermek için mesleğin icra edildiği sahada teknik inceleme yapılmasına gerek duyulduğunda bu hususu Kuruma bildirmek ve Kurumca uygun bulunan teknik incelemeleri sahada yapmak.

d) Meslek standartları ve yeterliliklere ilişkin Kurum talepleri doğrultusunda diğer çalışmaları yapmak.”

MADDE 7 – Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “6245 sayılı Harcırah Kanununa göre,” ibaresi fıkra metninden çıkartılmıştır.

MADDE 8 – Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Sayıştayın görüşü alınarak hazırlanan” ibaresi fıkra metninden çıkartılmıştır.

MADDE 9 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 10 – Bu Yönetmelik hükümlerini Kurum Başkanı yürütür.

YÖNETMELİK

Mesleki Yeterlilik Kurumundan:

**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU SINAV, ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE
BELGELENDİRME YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, ulusal yeterlilikler dâhilinde Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından belgelendirme kuruluşlarının başvurularının incelenmesi, değerlendirilmesi; kuruluşların denetlenmesi, yetkilendirilmesi, izlenmesi ile sınav, ölçme, değerlendirme ve MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanununun 4 üncü ve 22 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

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

b) Akreditasyon: Yetkili bir kurum tarafından belgelendirme kuruluşlarının ulusal veya uluslararası kabul görmüş teknik ölçütlere göre değerlendirilmesini, yeterliğinin onaylanmasını ve düzenli aralıklarla denetlenmesini,

c) Birim başarı belgesi: Bireylerin başarılı oldukları yeterlilik birimlerini gösteren, Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen belgeyi,

ç) Dış doğrulama: İlke ve prensiplere dayalı, güven veren bir belgelendirme alt yapısı oluşturmak için yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının gerçekleştirdikleri ölçme, değerlendirme ve belgelendirme ile iç doğrulama faaliyetlerinde, belirlenen ölçütlere uygun davranmalarını ve birbirleriyle tutarlı kararlar almalarını sağlamak üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından uygulanan kalite güvence sisteminin araçlarından birini,

d) Dış doğrulayıcı: Dış doğrulama yapmak üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından görevlendirilen kişiyi,

e) Europass: Kişilerin yeterliliklerinin Avrupa'da açıkça ve kolayca anlaşılmasını sağlamak amacı ile oluşturulan sistemi,

f) Europass Sertifika Eki: Mesleki eğitim veya yeterlilik belgesine sahip olan bireylerin edindikleri bilgi ve becerilerini şeffaf ve karşılaştırılabilir şekilde tanımlayan belgeyi,

g) Gezici sınav birimi: Kuruluşun kendisine ait veya protokol ile temin ettiği sınav merkezleri dışında kullanılan sınav alanlarını,

ğ) İç doğrulama: Ulusal yeterliliklere uygun gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme süreçlerinin geçerli, güvenilir, uygulanabilir ve tutarlı olmasını, eşitliğin sağlanmasını hedefleyen Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yürütülen kalite güvence sisteminin araçlarından birini,

h) İç doğrulayıcı: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında iç doğrulama faaliyetlerini yürüten ve kuruluşun belgelendirme kararını veren organında görevli olan kişiyi,

ı) Kanun: 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanununu,

i) Kurum: Mesleki Yeterlilik Kurumunu,

j) Kurum Başkanı: Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanını,

k) MYK Markası: Mesleki Yeterlilik Kurumunun yetkilendirdiği belgelendirme kuruluşları tarafından kullanılan markayı,

l) Mesleki Yeterlilik Belgesi: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca düzenlenen ve sınavlarda başarılı olanlara verilen MYK Mesleki Yeterlilik Belgesini,

m) Ulusal Europass Merkezi: Mesleki Yeterlilik Kurumu bünyesinde oluşturulan ve Europass sistemine ilişkin Türkiye'deki faaliyetleri koordine eden irtibat noktasını,

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

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

ö) Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu: Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanıma anlaşması imzalamış akreditasyon kurumlarından akredite edilmiş; Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından, ulusal yeterliliklere göre ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerini yürütmek üzere yetkilendirilmiş, tüzel kişiliği haiz kurum ve kuruluşları,

p) Yönetim Kurulu: Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetkilendirme ve Sözleşme**Ulusal yeterliliklerin kullanımı**

MADDE 4 – (1) Kurum tarafından yetkilendirilen belgelendirme kuruluşları, sınav ve belgelendirme işlemlerini ulusal yeterlilikleri kullanarak yapar. Ulusal yeterlilikler kamunun kullanımına açıktır. Ancak Kurumun izin vermediği veya yetkilendirmediği hiçbir kişi, kurum ya da kuruluş ulusal yeterliklere atıfta bulunarak sınav ve herhangi bir ad altında belgelendirme yapamaz.

(2) Kurum tarafından yetkilendirilmediği veya izin verilmediği halde ulusal yeterliliklere atıfta bulunarak sınav ve belgelendirme faaliyetinde bulunduğu tespit edilen kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında Kurum tarafından suç duyurusunda bulunulur.

Ulusal yeterliliklerin güncellenmesi ve iptali

MADDE 5 – (1) Ulusal yeterliliklerin güncellenmesi ya da iptal edilmesi durumunda yapılan değişikliklerin veya iptalin mevcut belgeli kişiler ile yetkilendirilmiş veya yetkilendirilme başvurusunda bulunmuş kurum/kuruluşlara etkisinin değerlendirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınmasına ilişkin işlemler Kurum tarafından onaylanan ve Kurumun internet sitesinde yayınlanan usul ve esaslara göre yapılır.

Yetkilendirmeye ilişkin şartlar

MADDE 6 – (1) Yetkilendirilme şartları şunlardır;

- a) Türk Akreditasyon Kurumu veya Avrupa Akreditasyon Birliği ile çok taraflı tanıma anlaşması imzalamış akreditasyon kurumlarından personel belgelendirme alanında akredite edilmiş olmak,
- b) Son iki yıl içerisinde yetkisinin kaldırılmasına ilişkin Kurum tarafından herhangi bir karar alınmamış olmak,
- c) Görevlerini yerine getirmeye elverişli olan ve etkin şekilde kullanılan teknik, mali ve fiziki kaynaklara sahip olmak,
- ç) Sınav ve belgelendirme süreçlerinde dışarıdan hizmet sağlanan kuruluşlarla gizliliğe ve tarafsızlığa ilişkin gerekli düzenlemeleri içeren ve yasal geçerliliği olan bir sözleşme imzalamak,
- d) Dışarıdan hizmet sağlanan kuruluşların hizmet sağladığı alana ilişkin şartları yeterli düzeyde karşıladığını değerlendirmek ve izlemek,
- e) Gezici sınav birimlerinin ulusal yeterlilikte tanımlanan ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli şartları sağladığını güvence altına almak,
- f) Yetki başvurusunda bulunulan ulusal yeterliliklere uygun ölçme, değerlendirme ve belgelendirme sistemi ile sınav gereçlerine sahip olmak,
- g) Sürekli gözden geçirilen, güncellenen ve etkin şekilde yürütülen bir kalite güvence sistemine sahip olmak,
- ğ) Kuruluş içerisinde ve Kurumla etkin iletişimi sağlayacak bir bilgi yönetim sistemine sahip olmak,
- h) Kurum tarafından belirlenen ölçütlere uygun iç doğrulama süreçlerine sahip olmak,
- ı) Sınav ve belgelendirme süreçlerine ilişkin kayıtları saklamak ve bu kayıtların erişilebilir olmasını sağlamak,
- i) Ölçme, değerlendirme ve belgelendirme ile kalite yönetim sistemine ilişkin Kurum tarafından belirlenen prosedürleri hazırlamak,
- j) Tüm adaylara, belgelendirilmek üzere başvurdukları ulusal yeterlilik, yatay ve dikey ilerleme yolları, sınav, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme ve bu kapsamdaki hak ve yükümlülükleri ile itiraz ve şikâyet süreçleri hakkında bilgilendirme ve yönlendirme yapmak,
- k) Sınav organizasyonlarında engelli veya itina gösterilmesi gereken kişiler için özel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde önlemler almak,
- l) Sınav, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme süreçlerini yürütmeye yetkin ve bu Yönetmelikte belirlenmiş şartlara sahip personel görevlendirmek ve sınav, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme süreçlerinde ihtiyaç duyulan gerekli diğer görevlendirmeleri yapmak,
- m) Son iki yıl içerisinde kusurlu eylemi nedeniyle her hangi bir personel belgelendirme kuruluşunun yetkisinin kaldırılmasına veya akreditasyonunun iptaline neden olmuş kişilere görev vermemek,
- n) Sınav, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerinde tarafsızlık ilkelerini zedeleyecek ve çıkar çatışmasına sebebiyet verecek kişilere görev vermemek,
- o) Ölçme, değerlendirme ve belgelendirmede görevlendirilen personeli düzenli olarak izlemek, yönlendirmek ve eğitim ihtiyaçlarını belirlemek,
- ö) Kurum tarafından yayımlanan mevzuat, kılavuz, rehber ve talimatlarda belirlenen diğer kriterlere sahip olmak,
- p) Sınav ve belgelendirme süreçlerinin tarafsızlığını ve güvenilirliğini sağlayacak önlemleri almak,
- r) Eğitim veren birim ile sınav yapan birim ve bu birimlerde görev alan kişiler arasında ast-üst ilişkisi olmamak,
- s) Eğitim ile sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin ayırımı ve tarafsızlığını güvence altına almak.

Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında görevlendirilecek kişiler

MADDE 7 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında görev alan değerlendiricilerin, iç doğrulayıcıların, belgelendirme karar vericilerin tamamının ulusal yeterliliklerde belirtilen değerlendirici ölçütlerini karşılaması gerekir.

(2) Eğitim veren personel eğitim faaliyetinin sonuçlandığı tarihten itibaren iki yıl içerisinde eğitime katılan adayların sınavında değerlendirici olarak yer alamaz.

(3) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun kurucusu, yetkili kurullarının başkanı ve üyesi, ortağı, idarecisi ve tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili diğer görevlileri ile belgelendirme süreçlerinde yer alan teknik ve idari personelinin, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda düzenlenen; devletin güvenliğine, anayasal düzene, millî savunmaya karşı işlenen suçlar ile kaçakçılık, dolandırıcılık, hileli iflas, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hırsızlık, rüşvet, zimmet, irtikâp, ihaleye fesat karıştırma, mal varlığı değerlerini aklama, tefecilik suçları ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa giren suçlardan hürriyeti bağlayıcı ceza ile hüküm giymemiş olması, iştiğal ettiği ticari, mesleki ve sanatsal alanlarda meslek ve sanatının icrasından yasaklanmamış olması gerekir.

Yetkilendirme ön başvurusu

MADDE 8 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu olmak isteyen kuruluşlar, Kuruma yetkilendirme ön başvurusunda bulunur.

(2) Kuruluş tarafından sunulan başvuru belgeleri Kurum tarafından usul yönünden incelenir, varsa eksiklikler tamamlatıldıktan sonra ilgili kuruluşla yetkilendirme ön sözleşmesi imzalanır. Başvuru dosyasının ve sözleşmenin kapsamı Kurum tarafından belirlenir.

(3) Kuruluş, yetkilendirme ön sözleşmesi çerçevesinde akreditasyon süreciyle sınırlı kalmak kaydıyla ulusal yeterliliklere atıf yaparak sınav ve belgelendirme yapabilir. Sözleşme hükümlerini yerine getirmeyen veya sözleşmede belirtilen süreler dâhilinde yetkilendirme başvurusunda bulunmayan kuruluşların başvurusu işlemden kaldırılır ve durum ilgili taraflara bildirilir.

Yetkilendirme başvurusu ve denetim

MADDE 9 – (1) Akreditasyonunu tamamlayan kuruluşlar Kuruma yetkilendirme başvurusunda bulunur. Yetkilendirme başvurusunda, akreditasyona ilişkin belgeler ile Kurum tarafından talep edilen diğer belgeler Kuruma sunulur.

(2) Esas yönünden yapılan inceleme sonucunda başvuru dosyası uygun bulunan kuruluşta, mutabık kalınan denetim planı çerçevesinde ve ilgili usul ve esaslara göre yerinde denetim gerçekleştirilir. Kurumun bildirdiği denetim planının iki defa kabul edilmemesi durumunda kuruluşun başvurusu işlemden kaldırılır.

(3) Denetimler sonucunda tespit edilen ve giderilmesi istenen uygunsuzlukları belirtilen süre içerisinde gidermeyen kuruluşun başvurusu işlemden kaldırılır.

Yetkilendirme

MADDE 10 – (1) Başvuru dosyasının tetkiki ve denetim sonucu elde edilen tüm bulgular ışığında belgelendirme kuruluşunun yetkilendirilmesine yönelik şartları karşılamadaki yeterliğine ilişkin değerlendirmeler Yönetim Kuruluna sunulur.

(2) Yönetim Kurulu tarafından belgelendirme kuruluşunun yetkilendirilmesinin uygun olduğu yönünde karar verilmesini takiben kuruluşun ücret tarifesi, kuruluş logosu ve gerekli diğer bilgiler alınarak kuruluşla sözleşme imzalanır.

(3) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının listesi Kurum internet sitesinden ilan edilir.

Yetkilendirme sözleşmesi ve sözleşmenin hükmü

MADDE 11 – (1) Yetkilendirme sözleşmesinin içeriği ve şekli Kurum tarafından belirlenir ve sözleşme iki nüsha olarak düzenlenir. Yetkilendirme sözleşmesi kuruluş adına temsil ve ilzama yetkili kişi ile Kurum adına Kurum Başkanı veya Kurum Başkanının bu konudaki yetkisini devrettiği Kurum yetkilisi tarafından Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren otuz iş günü içerisinde imzalanır.

(2) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu, yetkilendirmeye ilişkin şartları koruduğu ve sözleşme ile belirlenen şartlar yürürlükte olduğu sürece yetkilidir.

(3) Bir belgelendirme kuruluşunun Kurum ile yetkilendirme sözleşmesi imzalamış olması, adaylarla veya diğer üçüncü taraflarla yapmış olduğu işlemlerde sorumluluklarının Kurum tarafından üstlenilmesi veya Kuruma aktarılması anlamına gelmez.

Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu:

a) Belgelendirilmek üzere başvuran adaylara yetkilendirildiği kapsamda bu Yönetmelik şartlarına uygun hizmet verir.

b) Yetkilendirme kapsamını, yetkilendirildiği ulusal yeterliliklerin adlarını ve seviyelerini açıkça belirtir.

c) İç doğrulama sistemini uygular.

ç) Dış doğrulama ve denetim faaliyetlerinde Kurum tarafından istenen bilgi, belge ve kayıtları ibraz eder ve bunların tetkikinde iş birliği yapar.

d) Kurum portalını belirlenen şartlara uygun olarak kullanır.

e) MYK Markasını, sözleşmelerde ve mevzuatta belirtilen kurallara uygun şekilde kullanır.

f) Sözleşmede ve mevzuatta belirlenen mali yükümlülükleri yerine getirir.

g) Yetkilendirilme durumunu reklam, ilan ve yayınlarında bu Yönetmeliğe, sözleşmelere ve Kurumca belirlenen diğer şartlara uygun olarak ifade eder.

ğ) Yetkilendirildiği konu dışındaki faaliyetlerinde ve bunlara ilişkin tanıtımlarında Kurum tarafından yetkilendirilmiş olduğunu ifade eden veya ima eden davranışlarda bulunmaz.

h) Kişilerin başvuru, sınav ve belgelendirme süreçleri ve belge kullanımına ilişkin ihtiyaç duyabileceği bilgileri içeren basılı veya görsel materyalleri hazırlar ve ilgililerin erişimine sunar.

ı) Sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin ve bu faaliyetler kapsamında yer alan ilgili taraflara ilişkin bilgilerin gizliliğini tehlikeye atmadığını güvence altına alır.

i) Yetkisinin askıya alınması ya da kaldırılması durumunda yetkilendirildiğine ilişkin her türlü basılı ve görsel materyalin kullanımını durdurur.

j) Kurum ile imzaladığı sözleşme hükümlerini yerine getirir; Kurum mevzuatına, kılavuzlara, formlara ve diğer dokümanlara uygun işlem yapar.

k) İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini uygular ve Kurum tarafından gerçekleştirilen izleme faaliyetlerinde görevlendirilen kişilere uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kuralları hakkında gerekli bilgilendirmeyi yapar.

l) Yetkilendirilme şartlarını ve ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerini etkileyen tüm değişiklikleri değişiklik tarihinden itibaren on iş günü içerisinde Kuruma bildirir.

m) Sınavları, kişinin bilgi ve becerisini sınavdan sonra da değerlendirmeye imkân verecek şekilde ve mevzuata uygun olarak kayıt altına alır ve bu kayıtları istenildiğinde Kuruma sunar.

n) Rapor ve kayıtları zamanında Kuruma bildirir.

Kapsam genişletme

MADDE 13 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları yetki kapsamlarına eklemek istedikleri ulusal yeterlilikler için Kuruma kapsam genişletme ön başvurusunda bulunur. Kurum tarafından başvurusu uygun bulunan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları ile kapsam genişletme ön sözleşmesi imzalanır.

(2) Akreditasyon sürecini tamamlayan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu kapsam genişletme başvuru dosyasını hazırlayarak Kuruma başvurur.

(3) Başvuru dosyası Kurum tarafından incelenir ve belirlenen denetim planı çerçevesinde ve ilgili usul ve esaslara göre kuruluştaki yerinde denetim gerçekleştirilir. Kurumun bildirdiği denetim planının iki defa kabul edilmemesi durumunda kuruluşun başvurusu işlemde kaldırılır.

(4) Denetimler sonucunda tespit edilen uygunsuzlukları belirtilen süre içerisinde gidermeyen kuruluşun kapsam genişletme başvurusu işlemde kaldırılır.

(5) Başvuru dosyasının tetkiki ve denetim sonucu elde edilen tüm bulgular ışığında yetkilendirme şartlarını karşıladığı tespit edilen kuruluşun yetki kapsamı Kurum Başkanının onayı ile genişletilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşlarının İzlenmesi

Raporlama ve bildirimler

MADDE 14 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu Kurum tarafından belirlenen esaslara göre yıllık faaliyet raporunu Kuruma sunar.

(2) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu, ilgili akreditasyon kuruluşu tarafından yapılan periyodik denetim raporları ile kendi iç denetimlerine ilişkin raporlarını denetim tarihinden itibaren on iş günü içerisinde Kuruma sunar. İlgili denetimlere ilişkin düzeltici faaliyet var ise düzeltici faaliyet kayıtları da faaliyetin tamamlanmasından itibaren on iş günü içerisinde Kuruma sunulur.

İç doğrulama

MADDE 15 – (1) İç doğrulama, gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin geçerli, güvenilir ve uygulanabilir nitelikte olmasını, adayların ölçülmesi ve değerlendirilmesinde tutarlılık ve eşitliğin sağlanmasını kontrol etmek üzere yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunca görevlendirilen iç doğrulayıcılar tarafından yapılır.

(2) İç doğrulama, yapılacak en az iç doğrulama sayısını içeren ve Kuruma bildirilen yıllık plan kapsamında yapılır. Ayrıca her bir ulusal yeterlilik veya yeterlilik birimi için gerçekleştirilen ilk sınav sonrasında iç doğrulama yapılması esastır.

(3) Ölçme, değerlendirme ve belgelendirme süreçlerini etkileyecek şekilde ulusal yeterlilikte, dokümanlarda, sınav materyalinde ve değerlendiricilerde değişiklik olması durumunda yıllık plan dışı iç doğrulama yapılır.

(4) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu gerçekleştirdiği ilk sınavla ilgili iç doğrulama raporunu ve sınav sonuçlarını, belgelendirme kararını takiben on iş günü içerisinde Kuruma bildirir.

(5) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu diğer iç doğrulama faaliyetlerini rapor tarihinden itibaren on iş günü içerisinde Kuruma bildirir.

Dış doğrulama

MADDE 16 – (1) Kurum gerekli görmesi hâlinde, dış doğrulayıcılar aracılığıyla yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları ile ilgili dış doğrulama faaliyetlerinde bulunabilir.

(2) Dış doğrulama faaliyetleri, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında, varsa bu kuruluşların hizmet alımı yaptığı kuruluşlarda veya kuruluştan bilgi, belge ve kayıt istenmesi usulüyle yapılabilir.

(3) Dış doğrulayıcı, kuruluşun iç doğrulama, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerinin mevzuata ve dokümanlara uygunluğunu inceler, değerlendirir ve raporlar.

Seminer, Rehberlik ve Tanıtım Hizmetleri

MADDE 17 – (1) Kurum tarafından yılın belli dönemlerinde yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu olmak isteyen kuruluşlara yönelik içeriği Kurum tarafından belirlenen seminerler düzenlenebilir. Söz konusu seminerlere katılım sağlamayan kuruluşlardan yetkilendirme ön başvurusu alınmaz.

(2) Kurumun gerekli görmesi hâlinde veya kuruluşların talebi doğrultusunda belgelendirme kuruluşlarına yönelik rehberlik faaliyetleri düzenlenebilir.

Denetim

MADDE 18 – (1) Kurum, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun yetkilendirme kapsamındaki faaliyetlerini ve kayıtlarını yıllık plan dâhilinde, mutabık kalınan denetim planı çerçevesinde ve Kurum tarafından onaylanan usul ve esaslara göre yılda bir kez gözetim denetimine tabi tutar. Kurumun bildirdiği denetim planlarında iki defa mutabakata varılamaması durumunda bu Yönetmelik hükümlerince işlem yapılır.

(2) Kurum gerek görülen hâllerde yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunda ilgili usul ve esaslara göre programsız denetim yapar veya yaptırır.

(3) Denetimler sonucunda tespit edilen uygunsuzlukları belirtilen süre içerisinde gidermeyen kuruluş hakkında bu Yönetmelik hükümlerince işlem yapılır.

Raporlara ilişkin tedbirler

MADDE 19 – (1) Yıllık faaliyet raporlarında, iç doğrulama ve dış doğrulama raporlarında yetkilendirme şartlarına ilişkin tedbir alınmasını gerektiren hususların bulunması hâlinde Kurum tarafından ilave araştırma, inceleme ve denetim yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme

Sınav başvurusu ve sınav

MADDE 20 – (1) Adayların bilgi, beceri ve yetkinliklerinin ulusal yeterliliklere göre değerlendirilmesi amacıyla yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından teorik, uygulamalı ve benzeri yöntemlerle sınav yapılır. Sınava ilişkin usuller ilgili ulusal yeterlilikte belirlenir.

(2) Mesleki yeterliliklerinin tespitini isteyen bireyler, ilgili ulusal yeterlilikte Kurum tarafından yetkilendirilmiş bir belgelendirme kuruluşuna sınav başvurusu yapar.

(3) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu ilgili ulusal yeterlilikte yer alan başvuru şartlarına göre belgelendirme başvurularını değerlendirir ve uygun olanları kabul eder.

Sınav programı

MADDE 21 – (1) Sınav, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından hazırlanan ve Kuruma bildirilen sınav programına uygun olarak gerçekleştirilir.

(2) Sınav programlarında; hangi ulusal yeterliliklerden sınav yapılacağı, yeterliliklerin seviyesi, revizyon numarası, birimleri, teorik ve uygulama sınavlarının yeri, sınavların tarihi ve saati, sınavda görev alacak değerlendiriciler, sınava katılacak aday sayısı ve gerekli diğer bilgiler yer alır.

(3) Sınav programları, sınavın başladığı tarihten iki gün öncesine kadar; sınav programındaki değişiklikler ile sınava katılacak adayların kişisel bilgileri ise sınav öncesine kadar elektronik ortamda Kuruma bildirilir.

(4) Sınava ilişkin yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşundan kaynaklanmayan mücbir sebeplerle değişiklik olduğunda sınavın güvenilirliğinin ve şeffaflığının etkilenmesi hâlinde sınav kuruluş tarafından iptal edilir ve bu durum tutanak altına alınır.

(5) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşundan kaynaklanmayan sebeplerle sınava ilişkin meydana gelen her türlü değişiklik aynı gün içerisinde Kuruma bildirilir. Değişikliklere ilişkin kayıt, kanıt ve gerekçe ise iki iş günü içerisinde Kuruma iletilir. Kurum gerekli gördüğü takdirde ilave araştırma, inceleme ve denetim yapabilir.

Sınav gereçleri

MADDE 22 – (1) Bireyleri ulusal yeterliliklere göre belgelendirmek amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirmelerde kullanılacak sınav gereçleri; teorik sınav soruları ve cevapları, pratik sınav soruları ve değerlendirme rehberleri, sınavlarda adayların kullanacağı cevaplandırma-çözüm formları, değerlendirme formları, kontrol listeleri, sözlü sınav soruları ve cevapları, proje hazırlama soruları ve değerlendirme anahtarları, yazılım, donanım ve simülasyon uygulama soruları ile değerlendirme rehberi, olay analiz soruları ve çözümleri, hesaplama soruları ve çözümleri; bunlara ilişkin puanlama kılavuzu, şekil, grafik, tablo, resim, görüntü, ses kaydı; iş yeri pratik değerlendirme formları ve rehberleri ve benzeri sınav ve değerlendirmelerin uygulanmasında kullanılacak gereçler ile uygulama sınavları için gerekli alet, makine ve teçhizata ilişkin bilgileri kapsar.

(2) Her bir ulusal yeterlilikte uygulanacak sınav ve değerlendirme yöntemine göre ihtiyaç duyulan sınav gereçleri belirlenerek sınav esnasında yeterli miktarda hazır bulundurulur.

(3) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu sınavlarda kullanacağı sınav gereçlerinin içeriğini ulusal yeterlilikte tanımlanan dağılıma uygun olacak şekilde belirler.

(4) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu, kullandığı sınav gereçlerinin izlenebilirliğini sağlamalıdır. Sınav gereçlerinde bir değişiklik ve ilave olması hâlinde bu durum kayıt altına alınır. Kurum tarafından yapılan ilk denetimde güncellenen sınav gereçleri incelenir ve uygun bulunmaması halinde yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşundan gerekli düzeltici faaliyetleri uygulaması istenir. Uygun bulunmayan sınav gereçleri sınavlarda kullanılmış ise söz konusu sınavları yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu yeniden değerlendirir ve değerlendirme sonrası belgelendirme kararlarına ilişkin gerekli işlemleri yerine getirir.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve belgelendirme kararı

MADDE 23 – (1) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve belgelendirme kararı yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun yetki ve sorumluluğundadır. Sınav sonuçları yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından yazılı dokümanlarında belirlenen usullere göre değerlendirilir ve belgelendirme kararı alınır.

(2) Sınavın yeri, tarihi, türü, katılımcıları, değerlendiricileri gibi bilgileri içeren sınav sonuç listesi ile belge almaya hak kazananlar listesi yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından Kuruma bildirilir. Düzenlenen Mesleki Yeterlilik Belgelerine ilişkin bilgiler Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur.

Mesleki Yeterlilik Belgesinin düzenlenmesi

MADDE 24 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından belgelendirme kararı alınan bireyler için Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenir. Mesleki Yeterlilik Belgelerinde tek imza yer alır.

(2) Belge almaya hak kazananlara Mesleki Yeterlilik Belgelerine bağlı olarak kimlik kartı şeklinde belgeler de düzenlenebilir.

(3) Mesleki Yeterlilik Belgesinin ve kimlik kartının şekli, içeriği ve güvenlik unsurları Kurum tarafından belirlenir.

(4) Mesleki Yeterlilik Belgelerini imzalamaya yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunu temsil ve ilzama yetkili olan veya bu konuda usulüne uygun yetki devri yapılan kişiler yetkilidir.

Yeterlilik birimlerinin belgelendirilmesi ve birleştirilmesi

MADDE 25 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca, yapılan sınavlarda başarılı olunan her bir yeterlilik birimi için, bireyin talebi hâlinde, başarı durumunu gösteren birim başarı belgesi düzenlenir. Birim başarı belgesinin şekli, içeriği ve geçerlilik süresi ilgili ulusal yeterliliğe uygun olmak kaydıyla yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca belirlenir ve ilan edilir.

(2) Bireyin sahip olduğu birim başarı belgelerinin bir ulusal yeterliliği oluşturması hâlinde bireyin talebi ile birim başarı belgeleri birleştirilir. Belgelendirme kararı en son tarihli sınavı yapan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından verilir ve Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenir.

(3) Birim başarı belgesine sahip kişilerin, birimlerinin geçerlilik süresi boyunca, ilgili birimi içeren farklı ulusal yeterliliklerde Mesleki Yeterlilik Belgesi almak istemeleri durumunda, söz konusu birimlerden muaf tutulur.

Europass Sertifika Eki

MADDE 26 – (1) Belgelendirilmesi yapılan her bir ulusal yeterlilik için Europass Sertifika Eki düzenlenir ve Kurum tarafından yürütülen Ulusal Europass Merkezi veri tabanına yüklenir.

(2) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu, adayları Europass Sertifika Eki hakkında bilgilendirir. Mesleki Yeterlilik Belgesi sahipleri Europass Sertifika Ekini veri tabanı üzerinden indirebileceği gibi söz konusu dokümanı yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarından da talep edebilir.

Belgelerin geçerlilik süresi, gözetimi, yenilenmesi ve yeniden basımı

MADDE 27 – (1) Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi, gözetim ve belge yenileme şartları ilgili ulusal yeterlilikte belirlenir.

(2) Geçerlilik süresi dolan Mesleki Yeterlilik Belgelerinin yenileme faaliyetleri, ilgilinin belge geçerlilik süresi dolmadan başvurusu üzerine yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından yapılır. Bu konudaki başvurular, belge alınan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşuna yapılabileceği gibi ilgili ulusal yeterlilikte yetkili olan farklı bir kuruluşa da yapılabilir.

(3) Geçerlilik süresi içerisinde Mesleki Yeterlilik Belgesinin yeniden basılmasına ilişkin talepler yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunca değerlendirilir. Mesleki Yeterlilik Belgesinin yeniden basılması hâlinde, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunca belge masraf karşılığı dışında ilave ücret talep edilebilir. İlave ücret, belge masraf karşılığı tutarını aşamaz.

Mesleki Yeterlilik Belgesinin yabancı dilde düzenlenmesi

MADDE 28 – (1) İlgilinin talebine göre Mesleki Yeterlilik Belgesi, Avrupa Birliğinin kabul ettiği dillerde ve ülkemiz ile ikili tanıma anlaşması yapmış ülke dillerinde de düzenlenir.

Kayıtların tutulması

MADDE 29 – (1) Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenen bireylerin başvurularına, sınavlarına ve belgelendirme kararına ilişkin kayıtlar, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından belgelerin geçerlilik süresinin sona ermesinden sonraki beşinci yılın sonuna kadar saklanır.

(2) Sınavlara ilişkin sesli ve görüntülü kayıtlar için saklama süresi belgelendirme kararından itibaren bir yıldır.

BEŞİNCİ BÖLÜM**Sözleşmenin İhlali ve Yaptırımlar****Sözleşmenin ihlali**

MADDE 30 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun bu Yönetmelik ile sözleşmede tanımlanan şartları ihlal ettiğinin tespit edilmesi durumunda, tespitin gerektirdiği işlem bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre yapılır.

Yetkinin askıya alınması

MADDE 31 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun;

a) Akreditasyonunun ilgili akreditasyon kuruluşu tarafından askıya alınması,

- b) Kurumun yaptığı denetimlerde; kuruluşça beyan edilenden farklı bulgulara ulaşılması veya kuruluşun akreditasyon şartı hariç diğer yetkilendirme şartlarından en az birini yitirmiş olduğunun tespit edilmesi,
- c) Yaptığı değişikliklere ilişkin bildirimlerde akreditasyon şartı hariç diğer yetkilendirme şartlarından en az birini yitirmiş olduğunun tespit edilmesi,
- ç) Ulusal yeterliliklerin güncellenmesine ilişkin usul ve esaslara göre ulusal yeterliliklerde yapılan değişiklikleri dokümanlarına ve sınav gereçlerine zamanında yansıtması,
- d) Kuruma verilmesi gereken bilgileri ikaza rağmen zamanında vermemesi,
- e) MYK Markasını yanıltıcı şekilde kullanması ve Kurumun bu konuda yapacağı ikaza rağmen düzeltici işlem gerçekleştirmemesi,
- f) Kurumun önerdiği gözetim denetimi programını gerekçe belirterek en fazla iki defa kabul etmemesi veya her halükârda Kurumun önerdiği gözetim denetimi tarihini iki aydan fazla ertelemesi,
- g) Sözleşmede ve mevzuatta belirtilen mali veya diğer yükümlülükleri yerine getirmemesi,
- ğ) Gözetim ve programsız denetimlerde tespit edilen uygunsuzlukların belirlenen süre içerisinde giderilmemesi,
- h) Kendi isteği ile yetkisinin askıya alınmasını talep etmesi,
- ı) Eğitim ve belgelendirme ayrımı hususunda bu Yönetmeliğin hükümlerinin ihlal edilmesi, hâlinde yetkisi askıya alınır.

(2) Kurum tarafından yukarıda sıralanan hususlarla ilgili askıya almayı gerektirebilecek bir tespit yapıldığında ilgili kuruluştan söz konusu tespitle ilgili açıklama talep edilir. Yetkinin askıya alınmasına ilişkin tespitler ve kuruluştan gelen açıklamalar tüm bulgular ışığında değerlendirilir ve yapılan değerlendirme sonucunda yetkinin askıya alınmasına ilişkin kanaate varılması hâlinde kuruluşun yetkisi Yönetim Kurulu tarafından askıya alınır.

(3) Askı kararı yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun yetkilendirildiği tüm ulusal yeterlilikleri kapsayabileceği gibi sadece yetkinin askıya alınmasına neden olan ulusal yeterlilik için de uygulanabilir ve söz konusu kararda askının kapsadığı ulusal yeterlilikler, askıya alma sebebi ve azami askı süresinin neler olduğu belirtilir.

(4) Askı süresi Kurum tarafından belirlenir ve on iki ayı geçemez. Kuruluş, belirlenen askı süresinden önce gerekli düzeltici faaliyetleri yerine getirdiği takdirde askı kaldırılır. Askı süresi sonunda gerekli düzeltici önlemler başlatılmakla birlikte tamamlanamamış ise, ilgili kuruluşun talebi üzerine askı hâli altı aya kadar uzatılır.

(5) Yetkisi askıya alınan kuruluşun askıya alındığı yeterlilikler ile askı süresine ilişkin bilgiler Kurumun internet sitesinde askı süresince yayınlanır.

(6) Yetkisi askıya alınan kuruluş gözetim ve belge yenileme faaliyetlerinde bulunamaz. Gözetim ve belge yenilemeye yönelik iş ve işlemler Kurum tarafından düzenlenecek usul ve esaslarda belirlenir.

Yetkinin kaldırılması

MADDE 32 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun;

- a) Akreditasyonunun ilgili akreditasyon kuruluşu tarafından geri çekilmesi,
- b) Yetkisi askıya alındıktan sonra belirlenen düzeltici faaliyetleri yerine getirememesi veya verilen ek süreyle rağmen tamamlayamaması,
- c) Yetkilendirmenin kaldırılmasına neden olacak önemde yanıltıcı beyanda bulunduğu tespit edilmesi,
- ç) Sınavların şeffaflığını ve güvenilirliğini etkileyen kural ihlallerinin tespit edilmesi,
- d) Sınav ve belgelendirme kayıtlarında sahtecilik veya tahrifat yaptığının tespit edilmesi,
- e) Sahte belge düzenlemesi,
- f) Yetki kapsamı dışında Mesleki Yeterlilik Belgesi vermesi ya da vermeyi taahhüt ettiğinin tespit edilmesi,
- g) Kurum tarafından yapılmak istenen programsız denetimi reddetmesi,
- ğ) Kurumun önerdiği gözetim denetimi programını gerekçe olmaksızın reddetmesi veya her hâlükârda Kurumun önerdiği gözetim denetimi tarihini altı aydan fazla ertelemesi,
- h) Kendi isteği ile yetkisinin askıya alınmasını talep etmesi dışında iki yıl içinde aynı nedenden dolayı yetkisinin iki kez askıya alınması,
- ı) Kendi isteği ile yetkisinin kaldırılmasını talep etmesi veya varlığının sona ermesi hâlinde yetkisinin kaldırılmasına ilişkin süreç başlatılır.

(2) Kurum tarafından yukarıda sıralanan hususlarla ilgili yetkinin kaldırılmasını gerektirebilecek bir tespit yapıldığında ilgili kuruluştan söz konusu tespitle ilgili açıklama talep edilir. Yetkinin kaldırılmasına ilişkin tespitler ve kuruluştan gelen açıklamalar tüm bulgular ışığında değerlendirilir ve yapılan değerlendirme sonucunda yetkinin kaldırılmasına ilişkin kanaate varılması hâlinde kuruluşun yetkisi Yönetim Kurulu tarafından kaldırılır.

(3) Yetki kaldırma kararı, kuruluşun yetkilendirildiği tüm ulusal yeterlilikleri kapsayabileceği gibi sadece kuruluşun yetkisinin kaldırılmasına neden olan ulusal yeterlilik için de uygulanabilir.

(4) Yetki kaldırma kararı Kurum internet sitesinden ilan edilir.

(5) Yetkisi kaldırılan belgelendirme kuruluşu sınav ve belgelendirme faaliyetleri ile belgelendirdiği kişilere ilişkin tüm kayıtları Kuruma teslim eder. Bu kayıtlara yönelik yürütülecek iş ve işlemler Kurum tarafından düzenlenecek usul ve esaslarda belirlenir.

Sınavın iptali ve belgenin geri çağırılması

MADDE 33 – (1) Yapılan tetkikler veya denetimler sonucunda sınavın güvenilirliğini ve şeffaflığını etkileyecek bir usulsüzlük veya sahtecilik tespit edilmesi hâlinde sınavın tümünün ya da sadece usulsüzlük tespit edilen adayın sınavının iptaline yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından karar verilir.

(2) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu iptal ettiği sınava ilişkin düzenlediği belgeleri belge sahiplerinden iade etmesini talep ederek geri çağırır. Kurum ve ilgili yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun internet sitesinde belgenin geçersizliğine ilişkin bilgilendirme yapılır.

(3) Tespit edilen usulsüzlük ve sahtecilik hakkında genel hükümler çerçevesinde işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM **İdari ve Mali Hükümler**

MYK Markası

MADDE 34 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları, yetkilendirme sözleşmesinde tanımlanan MYK Markasını kullanmaya hak kazanırlar.

(2) MYK Markasının kullanımı ile ilgili usul ve esaslar Kurum tarafından belirlenir.

İtiraz ve şikâyet

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetler hakkında yapılan itiraz ve şikâyetler Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen usul ve esaslara göre sonuçlandırılır.

(2) Karara taraf tüm kuruluşlar, Kurum tarafından alınan kararlara itirazda bulunabilirler.

(3) Adaylar tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarına yapılan itirazlar ilgili kuruluş tarafından sonuçlandırılır.

Kurum faaliyetleriyle ilgili bedeller, bedellerin üst sınırları ve tahsili

MADDE 36 – (1) Kurum faaliyetleriyle ilgili aşağıda tanımlanan bedeller uygulanır. Bu bedeller Yönetim Kurulu tarafından yıllık olarak belirlenir.

a) Belge masraf karşılığı: Düzenlenen her bir Mesleki Yeterlilik Belgesi için bireylerden alınan masraf karşılığıdır.

b) Başvuru masraf karşılığı: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu olmak üzere Kuruma başvuru yapan kurum veya kuruluşlardan alınan masraf karşılığıdır.

c) Yıllık aidat: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarından yıllık olarak alınan aidatlardır. Yıl içindeki yetkilendirmelerde ve yetkinin yıl tamamlanmadan kaldırılması hâllerinde yıllık aidat kıst olarak belirlenir. Kuruluşun yetkisinin askıya alınmış olması yıllık aidat alınmasına engel teşkil etmez.

ç) Denetim bedeli: Bu Yönetmelik çerçevesinde gerçekleştirilecek denetimler ile denetim sonucunda düzenlenen rapor karşılığında alınan bedeldir. Söz konusu bedel, adam-gün üzerinden belirlenir, raporlama ve ön hazırlık dâhil gerçekleşen süre kişi sayısı ile çarpılarak her bir denetim için hesaplanır. Programsız denetimler için denetim bedeli alınmaz.

d) Seminer bedeli: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarına yönelik düzenlenen seminerlerde kişi başına alınan bedeldir.

e) Tercüme bedeli: Mesleki Yeterlilik Belgesinin yabancı dilde düzenlenmesi talep edildiği hâllerde bireylerden alınan masraf karşılığıdır.

f) Teminat bedeli: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarından yetkilendirilme sözleşmesi imzalanmadan önce alınan bedeldir.

(2) Birinci fıkrada tanımlanan bedellerin üst sınırları brüt asgari ücretin; (a) bendi için onda biri, (b) ve (e) bentleri için iki katı, (ç) ve (d) bentleri için dört katıdır. (c) ve (f) bentlerinde belirtilen yıllık aidatın ve teminat bedelinin üst sınırı ek gösterge dâhil en yüksek devlet memuru aylığının elli katıdır.

(3) Sınavlarda başarılı olan kişiler, belge masraf karşılıklarını belgelendirme kararını veren yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun hesabına yatırılırlar. Adaylardan alınan belge masraf karşılıkları, belge talebinden önce Kurum hesaplarına aktarılır. Belge masraf karşılığının yatırıldığını gösteren doküman, belgelendirmeye hak kazanan kişilerin listesi ile birlikte Kuruma iletilir. Sınavda başarılı olamayan kişilerden belge masraf karşılığı alınmaz.

(4) Başvuru masraf karşılığı, başvurudan önce; denetim bedeli, denetimlerden önce; yıllık aidat, takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar; tercüme bedeli ise yabancı dilde belge düzenlenmeden önce, teminat bedeli ise yetkilendirilme sözleşmesi imzalanmadan önce alınır.

(5) Teminat bedeli yıllık aidatın iki katı kadar nakit ya da mektup şeklinde alınır. Teminat bedellerinin nakit yatırılması hâlinde her yıl güncellenen yıllık aidat tutarı dikkate alınarak aradaki fark yatırılmak suretiyle güncellenir. Teminat mektupları ise yıllık olarak alınır ve süresi biten teminat mektupları cari yıldaki en düşük yıllık aidat ücreti dikkate alınarak güncellenir.

Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının ücret tarifelerinin belirlenmesi

MADDE 37 – (1) Sınav ve belgelendirmeye ilişkin ücret tarifeleri, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca, sağladıkları hizmetler ve diğer giderlerine göre yıllık olarak belirlenir. Ücret tarifelerinde ulusal yeterliliğin tamamı için başvuruda bulunan adaylardan alınacak ücretlerin yanı sıra yeterlilik birimine ya da sınavın türüne göre başvuruda bulunacak adaylardan alınacak ücretler de belirtilir.

(2) Ücret tarifeleri, geçerli olacağı yıldan bir önceki yılın sonuna kadar Kurumun bilgisine sunulur. Kurum, bu tarifelerin; diğer kuruluşların ücret tarifeleri ile günün ekonomik ve sosyal koşulları dâhilinde, fahiş ya da aşırı düşük olduğunu değerlendirdiğinde yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşundan açıklama isteyebilir. Ücret tarifeleri kuruluş

ile imzalanan sözleşme tarihinden itibaren on iş günü içerisinde Kurum internet sitesinde yayımlanarak uygulamaya konur. Kurum internet sitesinde yayımlanmamış hiçbir ücret tarifesi uygulamaya konulamaz.

(3) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları belirlenen ücret tarifelerini, yılda en çok iki kez olmak üzere giderlerindeki ve Tüketici Fiyat Endeksindeki değişimleri dikkate alarak güncelleyebilirler. Güncellenen ücret tarifeleri Kuruma bildirilir ve bildirim tarihinden itibaren on iş günü içerisinde Kurum internet sitesinde yayımlanır. Güncellenen ücret tarifesi yayımlanmadan kuruluşlar değişiklikleri uygulayamazlar.

(4) İlk girdiği sınavda başarısız olan adayların başarısız olduğu yeterlilik birimleri ve sınav türleri için ilave sınav ücreti alınmadan ilk sınav tarihinden itibaren bir yıl içerisinde adaylara en az bir kez daha sınav imkânının sağlanması gerekir.

(5) Sınav ve belgelendirme ücretinin 25/08/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu çerçevesinde İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanması hâlinde ilk girdiği sınavda başarısız olan adayların başarısız olduğu yeterlilik birimleri ve sınav türleri için ilave sınav ücreti alınmadan ilk sınav tarihinden itibaren bir yıl içerisinde adaylara en az iki kez daha sınav imkânının sağlanması gerekir. Bu Kanun kapsamında sağlanan destek imkânı, sınavdan önce Kuruluş tarafından adaylara bildirilmek zorundadır.

(6) Adayın ilk defa sınavına girdiği ve başarısız olduğu ulusal yeterlilikte bir yıl içerisinde kuruluş tarafından sınav açılmaması durumunda aday ödemiş olduğu ücretin tamamının iadesini talep edebilir ve Kuruluş bu talebi yerine getirmek zorundadır.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 38 – (1) 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Kurum tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının sınav ve belgelendirme yetkileri devam eder. Ancak, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra bahse konu kuruluşlar sınav ve belgelendirme faaliyetlerini bu Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirir.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu olmak üzere başvuru yapmış kuruluşun başvurusu, başvurunun yapıldığı tarihte yürürlükte olan mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanı yürütür.