

1. Amaç ve kapsam

Bu prosedür, TS EN ISO/IEC 17024:2012 Personel Belgelendirme Yönetim Sistemi ve MYK şartları kapsamında MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi almış kişilerin mesleki yeterliliklerini sürdürüp sürdürmediklerinin tespiti amacıyla yürütülen belge yenileme faaliyetlerinde izlenecek usul ve esasları belirlemektir.

2. Tanımlar

Başvuru Sahibi: MYK Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresinin sonunda belgesini yenilemek amacıyla TIAD MTM'ye başvuru yapan kişi.

Belge Yenileme: Belgesinin geçerlilik süresi sonunda kişinin mesleki yeterliliğini devam ettirdiğinin değerlendirilmesi ve mesleki yeterliliğini kanıtlayan kişinin yeniden belgelendirilmesi faaliyetleri.

Belge : Mesleki Yeterlilik Belgesi

MYK : Mesleki Yeterlilik Kurumu

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

3. Yetki ve sorumluluklar

Belgeli, kişilerin belge yenileme süreçlerinin takibi, kişilere ve /veya çalıştıkları firmalara bilgi verilmesi KYT ve İdari Koordinatörün sorumluluğundadır.

Ulusal Yeterliliklere göre belirlenen belge yenileme sonucunda belge yenileme kararı Karar Verici tarafından verilir.

4. Uygulama

Belge yenileme faaliyetlerine ilişkin genel şartlar

1) Belge yenileme faaliyetleri ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen yöntemle göre gerçekleştirilir.

2) Belge yenileme tek sefere mahsus bir faaliyet olmayıp kişinin yenilediği her belge için geçerlilik süresi sonunda yeniden belge yenileme hakkı bulunur. Belgenin yenilenebilmesi için mevcut belgenin askıya alınmış veya iptal edilmiş olmaması gerekir. Geçerlilik durumu askıda olan belgeler için askı durumunun kaldırılma tarihinden itibaren belgenin geçerlilik süresinin bir yıl sonrasına kadar belge yenileme yapılabilir.

3) Belge yenileme işlemleri MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi Gözetim Ve Belge Yenileme Faaliyetlerine İlişkin Usul Ve Esaslar ile yetki kapsamında yer alan ulusal yeterlilik(ler)de belirtilen belge yenileme şartlarına uygun şekilde gerçekleştirilir Belge yenileme için başvuru yöntemini ve başvuru evrakları internet sitesinde yayımlanır.

4) TIAD MTM belge vermiş olduğu kişilerin belge yenileme dönemi başladığında, söz konusu kişilere belgelerinin geçerlilik sürelerinin dolmak üzere olduğunu ve belge yenilemek için izlemeleri gereken adımları bildirir. Bildirim yöntemi elektronik posta kullanılır. İletişim bilgilerindeki değişiklikleri zamanında bildirmemiş kişilerle irtibata geçememesi durumunda TIAD MTM'nin herhangi bir yükümlülüğü bulunmaz,

5) Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının TIAD MTM'ye ödenmiş olduğu tarihten itibaren en geç beş iş günü içerisinde, MYK'nın belirlediği yönteme uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebi MYK'ya iletilir.

6) Belge yenileme sonucunda başvuru sahibi için yeni bir belge düzenlenir. Belge yenileme karar tarihi mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden önce ise yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde mevcut belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden bir sonraki gündür. Belge yenileme karar tarihi mevcut belgenin geçerlilik bitiş tarihinden sonra ise yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme karar tarihidir.

Belge yenileme başvurusu

1) Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme başvuruları mevcut belgeyi düzenlemiş olan Kuruluşa yapılabilir. Sınavla belge yenileme başvuruları ise mevcut belgeyi düzenlemiş olan Kuruluşa yapılabileceği gibi belgenin kapsadığı ulusal yeterlilik birimlerinin tamamında en az bir yıl süresince sınav ve belgelendirme faaliyetleri yürütmüş olan farklı bir Kuruluşa da yapılabilir.

2) Başvuru sahibi, TIAD MTM'nin ücret tarifesinde belirtilen belge yenileme başvuru ücretini veya belge yenileme sınav ücretini öder ve TIAD MTM'nin belirlediği yöntem ve kurallara uygun olarak istenen evrakları ilgili iletir.

3) Belge yenileme başvurusu, başvuru dönemi içerisinde yapılmalıdır. Başvuru dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay sonra sona erer. Başvuru dönemi başlangıç tarihinden önce ve bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme

1) Başvuru sahibinin sunmuş olduğu çalışma kayıtlarını, belgeli kişinin yeterliliğini sürdürdüğünü ve güncel belgelendirme programı şartlarına uyum gösterdiğini ilgili prosedürleri çerçevesinde değerlendirir. Çalışma kayıtlarının uygun ve yeterli bulunmaması hâlinde Kuruluş başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister.

Çalışma kayıtları ile belge yenileme isteyen kişilerden; belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) sunması istenir.

2) Kuruluş, belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde başvuruya ilgili değerlendirme ve karar verme işlemlerini tamamlamalıdır. Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibinden belge masraf karşılığı tahsil eder.

3) Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenilemek isteyen başvuru sahibi, mevcut belgesinin kapsadığı ulusal yeterlilik birimlerinden farklı birimleri de yeni belgenin kapsamına eklemek isterse ilave birimlerin içerdiği tüm sınavlara katılmalıdır. Çalışma kayıtlarının uygun ve yeterli bulunması ve ilave birimlerin sınavlarında başarılı olması hâlinde başvuru sahibi için ilave birimleri içeren belge düzenlenir.

4) Çalışma kayıtları sunamayan başvuru sahibi ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen belge yenileme sınav(lar)ına girebilir. Sınav(lar)da başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.

Sınavla belge yenileme

1) Kuruluş, başvuru sahibinin sunmuş olduğu başvuru evraklarını ilgili prosedürleri çerçevesinde değerlendirir. Başvurunun uygun bulunmaması hâlinde Kuruluş başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister. Başvurusu uygun

bulunan başvuru sahibi, ilgili ulusal yeterliliğin kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılır. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

2) başvurusu uygun bulunan başvuru sahibi için belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde başvuru değerlendirme, sınav yapma ve karar verme işlemlerini tamamlanır. Sınav(lar)da başarılı olan başvuru sahibi için belge yenileme kararı alınır ve başvuru sahibinden belge masraf karşılığı talep edilir.

3) Belge yenileme sınavlarının bir kısmından başarısız olmuş başvuru sahibi, başarısız olduğu sınav(lar)a başvuru dönemi içerisinde aynı Kurulda girmesi hâlinde önceden başarılı olduğu sınav(lar)dan muaf tutulur.

4) İlk defa girdiği belge yenileme sınavlarında başarısız olan kişilerin başvuru dönemi içerisinde ilave sınav ücreti alınmadan en az bir kez daha sınav imkânı sağlanır.

5) Sınavlar sonucunda ilgili ulusal yeterlilikte yer alan birimlerin gruplandırılma alternatiflerinden herhangi birine ulaşan başvuru sahibi için başarılı olduğu gruplandırılma alternatifine göre belge düzenlenebilir.

Ulusal yeterliliklerin güncellenmesi durumunda belge yenileme faaliyetleri

1) Bir ulusal yeterlilik güncellenmiş ve TIAD MTM yetkisini güncel ulusal yeterliliğe taşımışsa belge yenileme faaliyetleri güncel ulusal yeterliliğe göre gerçekleştirilir. Yetki güncel ulusal yeterliliğe taşıyınca kadar belge yenileme faaliyetlerini yetki kapsamındaki ulusal yeterlilikte belirtilen şartlara göre gerçekleştirebilir.

2) Bir ulusal yeterlilikte ilave ölçme-değerlendirme gerektiren değişiklik(ler) yapılması durumunda belge yenilemek isteyen başvuru sahibi yeterlilikte yapılan değişiklik(ler)e ve belirtilen şartlara uygun şekilde ölçme-değerlendirmeye tabi tutulur ve başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.

3) Bir ulusal yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu ulusal yeterliliğin kapsamını içeren birden fazla ulusal yeterlilik oluşturulması durumunda; başvuru sahibinin yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde belge yenilemeye hak kazanması hâlinde başvuru sahibi için birden fazla belge düzenlenebilir.

4) Birden fazla ulusal yeterlilik yürürlükten kaldırılarak yerine söz konusu ulusal yeterliliklerin kapsamını içeren yeni bir ulusal yeterlilik oluşturulması durumunda; başvuru sahibinin yeterliliklerde yapılan değişikliklere ve belirtilen şartlara uygun şekilde belge yenilemeye hak kazanması hâlinde başvuru sahibine yeni ulusal yeterlilikte belge düzenlenir.

5) Bir ulusal yeterliliğin yürürlükten kaldırılması ve söz konusu ulusal yeterliliğin kapsamını içeren yeni bir ulusal yeterlilik oluşturulmaması durumunda; yürürlükten kaldırılan ulusal yeterlilikte daha önce belge almış kişiler belgelerinin geçerlilik sürelerinin sonunda belge yenileyemezler.

Belge yenileme faaliyetlerine ilişkin bedeller

1) Belge yenileme faaliyetlerine ilişkin bedeller aşağıda belirtilmiştir:

a) TIAD MTM, çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme ücretini ve yetki kapsamında yer alan her bir ulusal yeterlilik için ayrı ayrı olacak şekilde sınavla belge yenileme ücretlerini belirler ve söz konusu ücretleri MYK'ya bildirir. Onaylaması hâlinde belge yenileme ücretleri MYK ve TIAD MTM'nin internet sitelerinde yayımlanır.

b) Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenilemede TIAD MTM, başvuru sahibinden belge masraf karşılığı dışında ilave ücret talep edebilir. İlave ücret belge masraf karşılığının iki katını aşamaz.

c) Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi belge masraf karşılığını TIAD MTM'nin banka hesabına yatırır. Kuruluş belge yenilemeye hak kazanan kişilerin belge basım talebini MYK'ya iletmeden önce belge masraf karşılıklarını MYK banka hesabına aktarır. Belge masraf karşılığının yatırıldığını gösteren doküman ve belge yenilemeye hak kazanan kişilerin bilgileri MYK'ya iletilir. Belge yenilemeye hak kazanamayan kişilerden belge masraf karşılığı alınmaz.

4.4. Kayıtlar

Bu prosedür kapsamında elde edilen tüm kayıtlar YN-P-02-01 Kayıt Kontrolü Prosedürüne göre saklanır.

5. İlgili dokümanlar

TM-P-01-12	Belge Askıya Alma, İptal Etme ve Kapsamının Değiştirilmesi Prosedürü
TM-F-01-82	Sınavsız Yeniden Belgelendirme Karar Formu