 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	1/31

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; ilgili belgelendirme programları kapsamında belgelendirme kuruluşu tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetleri ile belgelendirme sonrası izlenecek süreçlere ilişkin bir yöntem belirlemektir. “SÜTBİR Eğitim ve Belgelendirme Hizmetleri Ltd. Şti.” dokümanlar içerisinde kısaca “SÜTBİR BEM” olarak anılacaktır.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür; SÜTBİR BEM tarafından yürütülen belgelendirmeye ilişkin başvuru, sınav uygulamaları ve belgelendirme ile belgelendirme sonrasındaki izleme ve değerlendirmeye ilişkin faaliyetlerde uygulanır. Belgelendirme faaliyetlerinin adil, tarafsız, eşit şartlarda, geçerli ve güvenilir biçimde yürütülmesi SÜTBİR BEM’in temel ilkelerindedir.

**Akredite edildiği ve Yetkilendirildiği kapsamlarda gerçekleştirilen sınav ve belgelendirme faaliyetleri dışında SÜTBİR BEM herhangi bir eğitim hizmeti vermemektedir.**

## 3. SORUMLULAR

Belgelendirme faaliyetlerinde yer alan tüm SÜTBİR BEM Personeli.

## 4. TANIMLAR

Sütbir Eğitim ve Belgelendirme Hizmetleri Ltd. Şti. doküman içerisinde kısaca “SÜTBİR BEM” olarak anılacaktır. SÜTBİR BEM, TSUMB’nin bir iştirakidir.

YBK : Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu

TSUMB : Türkiye Tarımsal Süt Üreticileri Merkez Birliği

## 5. UYGULAMALAR


SÜTBİR BEM tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetleri ile belgelendirme sonrası izlenen süreçler, “Uygunluk değerlendirmesi - Personel belgelendiren kuruluşlar için genel şartlar (ISO/IEC 17024: 2012)” ve Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından yayınlanan “Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi” ne uygun şekilde Vidco Yazılım T.A.Ş. üzerinden gerçekleştirilmektedir.

**SÜTBİR BEM sınav ve belgelendirme faaliyeti yaptığı kapsamlarda herhangi bir eğitim hizmeti vermemektedir.**

Vidco Yazılım T.A.Ş. üzerinden kullanacak personelin hangi alanlarda yazılımı kullanacağı ve buna dair izinleri yazılımın Personel Görev Yönetimi üzerinden izlenmektedir. Kişilere yazılım üzerinden yetki/izin Sınav Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından verilir.

SÜTBİR BEM, yetki kapsamında bulunan teorik ve performansa dayalı tüm ulusal yeterliliklerin sınavları için en az bir adet daimî (kendine ait veya en az 1 yıllık kira kontratı ya da protokol ile temin edilen), ISO/IEC 17024: 2012 ve MYK tarafından yayımlanan rehberlere uygun, başvuru yapan tüm adaylara sınava alınma imkânı tanıyan, resimlerle desteklenmiş, yıl boyu sınav yapılabilen teorik ve performans sınav alanları bulundurur. Ayrıca SÜTBİR BEM’in

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	2/31

teorik ve performans sınavlarını, imkanlar dahilinde, aynı yerde yapılacak şekilde planlaması mevcuttur. SÜTBİR BEM'in tüm personeline, komiteler dahil, Vidco Yazılım T.A.Ş üzerinden hangi alanlarda yetki/izni verildiği, yazılımın Personel ve Kullanıcı Yönetimi sayfasında kendilerine özel şifreli olarak tanımlamıştır. Sınav ve belgelendirme faaliyetleri adayların başvurusundan itibaren, sınav prosesinde yer alan tüm personelin sınav takvimi oluşturulma aşamasında çıkar ilişkisinin olup olmadığına dair taahhütleri online şifreli olarak, tüm karar süreçlerini kapsayacak şekilde, belge iptali, yeniden belgelendirme, askıya alma işlemleri dahil Vidco Yazılım T.A.Ş üzerinden yürütülmekte ve takip edilmektedir.

SÜTBİR BEM, tarafsızlığını yönetmek ve belgelendirme faaliyetlerinin tarafsız bir şekilde yürütüldüğünü güvence altına almak amacıyla organizasyonunu, politikalarını ve prosedürlerini dokümante etmiştir.

SÜTBİR BEM, kendi personelinin belgelendirmesini yapmamaktadır. (K.E.K. 4.3.1)

TSUMB Yönetim Kurulu Üyelerinin, belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığı ile ilgili taahhüdü mevcuttur. (PL.03 Tarafsızlık Politikası)

SÜTBİR BEM tarafsızlığın önemini bilince de olduğunun, çıkar çatışmalarını yönettiğinin ve belgelendirme faaliyetlerindeki objektifliği güvence altına aldığı kamuya açık bir şekilde <https://sutbirbem.com> internet adresinde yayınlamaktadır.

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

SÜTBİR BEM tarafından, adaya belge almasını teşvik etmek amacıyla ulusal ya da uluslararası fonlar var ise bu fonların kullanımına ilişkin bilgilendirme yapılır ve erişimleri için gerekli kaynakları kullanır.

## **5.1. SINAV HAZIRLIKLARI**

### **5.1.1. SÜTBİR BEM'in Yükümlülükleri**

#### **5.1.1.1. Hazırlık, iş sağlığı ve güvenliği;**

SÜTBİR BEM, sınav alanlarını (kendine ait, sözleşme ile temin, gezici sınav yeri olarak) uygun yöntemle (tapu, kira sözleşmesi, sözleşme/protokol, vb.) temin eder ve bu alanların ilgili sınavları gerçekleştirmeye uygunluğunu kanıta dayalı şekilde değerlendirerek uygun olanları MYK Web Portal' da sınav merkezleri arasına ekler.

Gezici Sınav Yeri seçilirken, Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu, SP.01-FR.05 Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu-Teorik ile SP.01-FR.06 Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu-Performans formlarındaki kriterler dikkate alınır. Gezici Sınav Yeri olarak seçim yapıldığında; yapılacak sınavlarda teorik ve performansla dair uygunluk kontrol formlarına ilave kanıtlar sunulmak şartıyla (kamera kaydı, fotoğraflar, yerleşim şemaları vb.) Gezici Sınav Yeri temsilcisi tarafından doldurulup, SP.01-SB.02 Gezici Sınav Yeri Sözleşmesi imzalanmadan önce SÜTBİR BEM'e iletilmektedir. Gezici Sınav Yerinin uygunluğunun onaylanmasının ardından, Gezici Sınav Yeri temsilcisi ve YBK Müdürü tarafından SP.01-SB.02 Gezici Sınav Yeri Sözleşmesi imzalanır.

SÜTBİR BEM, tüm sınav alanlarında görülebilir boyutlarda sadece kendi kuruluşuna ait logo ile akreditasyon ve yetkilendirme markalarını içeren görünürlük materyalini (kırlangıç bayrak, branda, bez afiş, tabela, aday ile sınav görevlilerinin kullandığı ekipmanın üzerine yapıştırılabilen tak-sök materyaller, vb.) bulundurur. Adayların ve denetim ekiplerinin sınav alanını rahat bulmalarını sağlayacak yönlendirici tedbirleri alır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	3/31

SÜTBİR BEM, düzenlenecek her sınavda sınav başlangıç saatinden en az 1 saat önce ilgili mevzuat doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alındığını, MYK tarafından belirlenen kurallara uyulduğunu ve ulusal yeterlilik(ler)te yer alan şartların sağlandığını SÜTBİR BEM tarafından ataması yapılan Değerlendirici, Gözetmen yada Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Sorumlusu sınavdan bir gün ve 1 saat önce kontrol ederek, SP.01-FR.06 Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu ile kayıt altına alır.

Teorik ve Performans sınav alanlarında kullanılan alet ve ekipmanlarının doğrulaması, kalibrasyonu ve bakımı Gezici Sınav Yeri sorumluluğundadır. Sınav alanında bulunması ilgili mesleğe uygun ve yeterli sayıda KKD, SÜTBİR BEM tarafından temin edilir.

Sınav alanlarında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmadığı, sınav gereçlerinin hazır olmadığı, sınavlarda kullanılacak makine ve ekipmanların kontrol, bakım ve kalibrasyonlarının yapılmadığı, vb. durumların sınav yeri uygunluk kontrolünde tespit edilmesi halinde, sınav görevlisi problemi çözmeye çalışır, çözebilir ise sınav süreci devam eder. Çözemez ise SP.01-FR.06 Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu ile kayıt altına alır, tutanak tutar. SÜTBİR BEM ve Gezici Sınav Yeri yetkilisini bilgilendirerek sınavdan en az 1 saat önce MYK Web Portal üzerinden sınavı iptal eder. Sınav iptalinin süresi içerisinde yapılmaması durumunda mevzuata uygun sürede MYK Web Portal üzerinden Kuruma bildirimde bulunur.

Her bir Sınav ID içerisinde icra edilecek sınavlar en fazla 2 güne yayılabilir.

Her bir Sınav ID'si içerisinde gerçekleştirilen sınav oturumlarından son sınav gününden itibaren 10 gün içinde ilgili Sınav ID'nin sonuç bildirimini MYK Web Portal'da yapılır.

SÜTBİR BEM aldığı "Belgelendirme kararı" adayın girmiş olduğu son geçerli sınav sonucunun bildirildiği tarihten itibaren en fazla 10 gün sonrasına kadar alınmak zorundadır ve belge karar tarihi/belge geçerlilik tarihi bu tarihi geçemez.

Belgelendirme kararı alınan kişiler için, belge masraf karşılığını yatıran adayların belge basım talepleri bekletilmeden en geç 10 gün içerisinde yapılır.

Sınav alanının uygunluk kontrolü teorik ve performans sınavları için ayrı ayrı yapılır.

#### 5.1.1.2. Sınav Güvenliği ve Geçerliliği

**Sınavlar, başvurusu onaylanan adaylar için, başvuru onay tarihinden itibaren en geç 60 gün içerisinde gerçekleştirilir. Sınavların uygulanmasında teşviklere/hibelere ilişkin kurallar, ücretsiz sınav hakkı, birim birleştirmeye ilişkin hususlar MYK rehberinde dokümanite edildiği şekilde uygulanır.**

Adaylar başvuruda verdikleri bilgiler de değişiklik olması halinde SÜTBİR BEM'i 15 gün içerisinde bilgilendirmekle yükümlüdürler. Adaylar sınav ve belgelendirme süreci boyunca gizliliği olan bilgi ve sınav gereçlerini kimseyle paylaşamazlar.

Adaylara gizliliği olan sınav gereçlerini verilmez.

Gerçekleştirilen dış denetimlerde sınavların uygun yapılmadığının tespitinin halinde sınavlar iptal edilebilir ve iptal edilen sınavlar ücretsiz bir şekilde en geç 60 gün içerisinde gerçekleştirilir.

Sınav ve belgelendirme faaliyetleri boyunca adaylardan elde edilen tüm kişisel bilgiler resmî kurumlar tarafından istendiği takdirde ilgili makamlara iletilir bunun dışında kişinin izni olmadan kullanılamaz.

Aynı yeterlilik için yapılan ardışık sınavlarda (aynı mekânda arka arkaya yapılan grupların sınavları veya aynı kişiye uygulanan tekrar sınavları) aynı soru setlerinin seçilmemesi ve olumsuz soru köklü soruların %20'yi aşmamasına ilişkin

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	4/31

önlemler Vidco Yazılım T.A.Ş kullanılarak alınmaktadır. SÜTBİR BEM, Sınav alanı içerisinde; ilgili sınava kayıtlı ve MYK'ya bildirilmiş adaylar, sınav görevlileri (değerlendirici, gözetmen ve iç doğrulayıcı, oyuncu vb.) dış doğrulama ekibi ve denetim ekibi dışında kimsenin bulunmaması için gerekli etkin tedbirleri alır.

Sınav görevlileri de dahil sınav alanında bulunan tüm dış denetim ekibi ve denetçiler kameraya kendilerini tanıtırlar. İç denetim/iç tetkik/inceleme/izleme gibi gerekçeler ile sınav alanında yukarıda sayılan ve MYK'ya bildirilenler dışında kişileri görevlendirmesi halinde bu durum yazılı olarak sınav evrakları arasında saklanır.

Sınavda kayıtlı olan adaylar, kendi sınavından önce gözetmen, yardımcı personel vb. bir görevde yer verilmez.

Sınav alanında tek bir adayın sınavı icra edilirken diğer adayların sınav alanında bulunmaması ve sınavı yapılan adayı izlememesi/dinlememesi, sınava katılan adaylara sınav süresince dışardan müdahale olmaması, gizliliği sağlanması gereken sınav materyallerinin ve sınav kayıtlarının dışarı sızmasını engellenmesi için (sınava girecekler için bekleme alanları, cep telefonlarının sınavdan önce teslim alınıp, sınav sonrası sınav alanından ayrılırken teslim edilmesi, sınavdan çıkanların sınava girecek adaylarla karşılaşmayacak şekilde ortamdan uzaklaştırılması vb.) gerekli tedbirler alınır.

Sınav alanının adayların sınav performansını olumsuz etkilemeyecek koşullara sahip olmasını ve ergonomi açısından uygunluğu sağlanarak bu kapsamda adaylara tahsis edilmiş sıra, masa, sandalye, ekipman, tezgâh, vb. sınav gereçleri ile sınav alanı koşulları (ses, aydınlatma, havalandırma, vb.) sınav gerçekleştirmeye elverişli hale getirilir.

Basılı sınav gereçlerini güvenliği sağlanmış, mühürlü ve kapalı bir şekilde (önceden belirlenmiş kapalı zarf vb.) sınav alanına getirilerek, sınav başlamadan önce adayların huzurunda ve kamera kaydı altında açar ve sınav bitiminde kamera önünde güvenliği sağlayarak kapatılır.

Gerçekleştirilen bir sınavın bitiminden sonra sınav alanı değerlendirici ve var ise gözetmen tarafından kontrol edilir. Sınavların bitiminden sonra kullanılan ve kullanılmayan tüm soru kitapçıklarının, sınav senaryolarının ve diğer sınav gereçleri ile birlikte sınavda alanında bırakılmış olan yönlendirici, kopya mahiyeti taşıyan veya taşıması muhtemel olan herhangi bir yazılı materyal veya sınav parçası toplanır, tekrar kullanılmayacak ise bertaraf edilir.

Sınav görevlilerinin, sınavın olağan akışı haricinde gerçekleşen tüm durumlar için, mümkün olduğunca kamera önünde açıklama yapar ve her koşulda SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı doldurulur.

Sınav öncesi ve sonrası, sınav zarflarının takip edilebilirliğinin sağlanması için tüm sınav zarflarının üzerinde; Ulusal yeterlilik adı-kodu, sınav ID'si, sınav tarihi- saati, sınav yeri yazılı olarak hazırlanır.

Sınav ve Belgelendirme Hzm.Brm. Sorumlusu tarafından sınav oturum paketi, sınav için ataması yapılan değerlendiriciye imza karşılığında elden imzalı olarak veya SÜTBİR BEM'in Gizlilik ve Güvenlik Sözleşmesi imzaladığı anlaşmalı kargo şirketi aracılığıyla şifre ile takip edilecek şekilde Değerlendiricinin adına teslim edilmek üzere kargolanır ve aynı şekilde teslim alınır.


Sınavlarda kullanılan teorik ve performans sınavı kitapçık ve kontrol listeleri Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından basılır. Sınav kitapçığı basımı esnasında o mahalde kimse bulundurulmaz. Basım işlemi tamamlandıktan sonra zarfa konup mühürlenir. Tüm materyaller söz konusu görevlide birikir.

Daha sonra izlemeye uygun kalitede rehberlere uygun oluşturulan sesli ve görüntülü kayıtlar sınav ID'leri ve tarihleri ile ilişkilendirilerek sınıflandırılır ve bütünlüğü bozulmadan saklanır.

### **5.1.2. Belgelendirme Programının Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi**

Yetkilendirme ve Akreditasyon kapsamındaki belgelendirme programları listesi, TSEN ISO/IEC 17024:2012 Standardı Madde 8, TÜRKAK Rehberleri ve MYK ilgili Ulusal Meslek Standartları ve Ulusal Yeterlilikler referans alınarak ayrı ayrı

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	5/31

tanımlanmıştır. Aşağıdaki Belgelendirme faaliyeti şartlarını içeren her bir kapsam için Belgelendirme Programı mevcuttur.

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

Hiçbir çıkarın baskın tutulmayacağı biçimde, önemli ölçüde ilgili tüm tarafların çıkarlarının adil olarak temsil edildiği bir yapı oluşturularak Ulusal Yeterliliklere dayalı belgelendirme programının sürdürülmesi için her meslek grubu için ayrı olmak üzere uygun uzmanların katılımı ile “Ölçme ve Değerlendirme Komitesi” oluşturulmuştur. Ölçme ve Değerlendirme Komitesi, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme programının geliştirilmesi, gözden geçirilmesi ve değişikliklerin geçerli kılınmasına yönelik incelemeleri 12 ayda en az bir kez olmak üzere yapar.

Ulusal Yeterliliklerin kapsamı dâhilindeki program şartlarının işletildiğinin, sınav sorularının ve performans uygulamalarının MYK tarafından onaylanan belgelendirme programlarına uygunluğunun ve değerlendiricilerin tanımlanmış şartları sağladığının değerlendirmesini yapar. İhtiyaç duyulması halinde komite olağanüstü toplanabilir. Belgelendirme programı kapsamında yer alan Ulusal Yeterlilikler (UY) ve Ulusal Meslek Standartları (UMS)’nda yapılan ve MYK tarafından yayımlanarak yürürlüğe giren tüm değişiklikler ve program oluşturma çalışmaları ile ilgili MYK tarafından yürütülen tüm faaliyetler, MYK’nın resmî web sitesi üzerinden takip edilir. Bununla birlikte yine MYK’nın web sitesi üzerinden duyurusu yapılan yeni/tadil/revize edilmiş programlar hakkında görüş alma/verme süreci ve devamında gerçekleştirilen Sektör Komitesi toplantılarında alınan kararlar MYK’nın resmî web sitesi üzerinden ve gerekli gördüğü hallerde MYK’nın tarafımıza gönderdiği bilgilendirme mailleri aracılığı ile takip edilir, izlenir.

Ayrıca söz konusu durumlarda sınav ve belgelendirme süreçleri ile ilgili ulusal yeterlilikte var ise belgeli kişilere etkisinin değerlendirilmesi, bu çerçevede alınması gereken önlemlerin tespit edilmesi ile ilgili olarak SÜTBİR BEM, Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu’nun 29/04/2020 tarihli ve 2020/53 sayılı kararı ile yürürlüğe koyduğu “Ulusal Yeterliliklerin Yürürlükten Kaldırılması, Güncellenmesi Ve Yapılan Güncellemelerin Sınav Ve Belgelendirme Süreçlerine Etkisinin Değerlendirilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar” da dokümanite edildiği şekilde uygulanır.

Bu konu ile ilgili yapılması gereken değişiklikler 6 kapsamdaki belgelendirme programlarına yansıtılır ve programların gözden geçirilmesi ve değişikliklerin geçerli kılınması için, Ölçme ve Değerlendirme Komitesi’nin onayına sunulur.

Belgelendirme programında, ilgili ulusal yeterlilik ve yasal şartlarda meydana gelen değişiklikleri, bu değişiklikler ile ilgili geçiş planlarını <https://sutbirbem.com> web sitesi üzerinden, e-posta ile ve SMS ile zamanında belgeli kişiye duyurur.

Ölçme ve Değerlendirme Komitesi tarafından onaylanmamış hiçbir sınav materyali (teorik sorular, performans sınav senaryoları vb.) sınavlar da kullanılamaz.

Soru hazırlayıcılar geliştirmiş oldukları teorik ve/veya performans sınav sorularını tüm sınai hakları ile birlikte SÜTBİR BEM’e devrederler.

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	6/31

### 5.1.3. Sınav Sorularının Oluşturulması ve Sınav Soru Bankasına Aktarılması

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

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

**Teorik ve Mülakat sınavlarında soru başına düşen sınav süresi, her bir belgelendirme programının Ulusal Yeterliliklerinde A1/A2 Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirme 8.a bendinde tanımladığı kadardır. SÜTBİR BEM tarafından adaylara soru başına verilen süre Ulusal Yeterlilikte tanımlanan sürenin 2 katını geçmemektedir.**

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

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

Sorular, belgelendirme programı kapsamında yer alan ilgili UY v e UMS' ye dayalı olarak Sınav Soru Bankası Soru yazarlarınca hazırlanır, Ölçme ve Değerlendirme Komitesi tarafından değerlendirilir ve onaylanan sorular Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından sisteme kaydedilir.

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

SÜTBİR BEM de belgelendirme programı kapsamında, belgelendirme sürecine yönelik basılı materyal için özel geliştirilmiş bir yazılım kullanılır. Süreçteki kaliteyi üst seviyede tutarak yazılımın gizlilik içerisinde güvenilir ve adil kullanım sorumluluğu YBK Müdürü, Kalite Yönetim Temsilcisi ve Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu' na verilmiştir. Tüm sınav sürecinde kullanılacak sorularla ilgili süreç (soru kitapçıkları, soruların seçimi vb.) Vidco Yazılım T.A.Ş kullanılarak yürütülmektedir.

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

Soru bankasındaki sorulardan art arda yapılacak 3 sınavın tamamında oluşturulacak kitapçıklar arasında %20'nin üzerinde benzerlik olmayacak şekilde seçilerek, ulusal yeterlilik birimindeki her başarı ölçütünü ölçecek şekilde sınav kitapçığı oluşturulur. Sınav soru bankasında bulunan soruların güncellenmesi için soru ihtiyaçlarının belirlenerek Kalite Yönetim temsilcisine bildirilmesi Ölçme ve Değerlendirme Komitesinin sorumluluğundadır. Soru bankasındaki sorular en az 12 ayda bir kez incelenerek, güncellenmesi gereken soruların güncellemeleri yapılır.

Soru bankasının geliştirilmesi için; soruların zorluk derecesinin takibi, doğru cevaplanma sıklığı, boş bırakılma sıklığı, şık bazında cevaplanma sıklığı gibi ölçme ve değerlendirme ölçütleri dikkate alınarak Vidco Yazılım T.A.Ş kullanılarak performans izlemesi yapılır.

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

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	7/31

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

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

Bir adayın performansı, Ulusal yeterlilikte tanımlanmış ve onaylanmış ölçütlere göre yapılandırılmış performans ölçme araçları ile değerlendirilir.

Ulusal yeterliliklerdeki, yeterlilik birimi, öğrenme kazanımı ve alt kazanım ve EK-2 Beceri ve Yetkinlikler Tablosundaki her bir beceri ve yetkinlik ifadesi performans sınavı için temel ölçütler olarak ele alınır.

## 5.2. BAŞVURULARIN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

### 5.2.1. Başvurulara İlişkin Bilgilendirme

Başvurular, sınavlar ve belgelendirme faaliyetleri için belgelendirme programları ve SÜTBİR BEM tarafından herhangi bir eğitim ön şartı bulunmamaktadır.

Adayların daha önceden başka diğer bir kuruluştaki sınava girdiğini beyan etmeleri durumunda adaydan geçtiği birimleri gösteren birim başarı belgesi talep edilmektedir. Birim başarı belgesine ulaşamayan adayın MYK Portaldan aday bilgileri sorgulamadan geçtiği birimler teyit edilmektedir. Talep etmiş olduğu yeterlilik birimlerinin herhangi birinden geçtiği tespit edilir ise kaldığı birimlerin ücreti talep edilmektedir.

Aday başvurusunu yaparken kendisine sınavla ilgili, başvuru yapacağı belgelendirme programı ile ilgili, sınav kuralları ve sınav yeri ile sınav yerine ulaşım ile ilgili bilgilendirme web sayfası üzerinden ve İdari Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından yapılır.


Sınav ve belgelendirme sürecine ilişkin tüm bilgilendirmeler (belgelendirme programı, ücret bilgisi, sınav yeri, saati vb) <https://sutbirbem.com/> web sitesi üzerinden kamuya açık olarak sunulur.

Aday başvurusunu yaparken, ihtiyaç duyabileceği; başvuru şekli ve süreci, sınavın uygulanması ve değerlendirilmesi, sınavda uyulması gereken kurallar, belge onayının verilmesi, belge geçerlilik süresi ve gözetim sıklığı, belgenin iptali, sınav ücretleri ve adayların hakları gibi bilgiler ile belgelendirme sürecine ilişkin tüm bilgileri açık biçimde içeren materyaller SÜTBİR BEM tarafından hazırlanır ve <https://sutbirbem.com/> web adresinden yayınlanarak veya SÜTBİR BEM ofisten doğrudan İdari Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından temin edilebilecek şekilde ilgililerin erişimine sunulur.

Adaylar, “SP.01-FR.01 Aday Başvuru Formu” ve “SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi” ni <https://sutbirbem.com/> web adresinden veya SÜTBİR BEM ofisten temin edebilirler. Web üzerinden yapılan başvurularda adaya, bilgilerin takibi açısından şifre tanımlanır.

“SP.01-FR.01 Aday Başvuru Formu” ve “SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi” 2 nüsha olarak hazırlanır ve adaylardan başvuru aşamasında imzalaması istenir. “SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi” nin 2 nüshası da SÜTBİR BEM’de kalır, aday belge hak almaya hak kazanırsa, Mesleki Yeterlilik Belgesi ile birlikte, BELGELİ KİŞİ olarak, adayın başvuru formunda beyan ettiği şekilde teslim edilir. Adayların başvuru aşamasında “SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi” ni imzalaması belge alma garantisi vermez. Sözleşmede, yalnızca UY’ler de tanımlanan tüm birimlerden başarılı olan adayların belge alabileceği açıklaması vardır. Başvuru sahibi, “SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi ” ’ni ıslak imza ile imzalayarak SÜTBİR BEM’e iletmek durumundadır. “SP.01-SB.01 Belge Logo

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	8/31

Kullanım Sözleşmesi”, başvuru prosesinin bir parçası olup başvuru aşamasında alınır. Başvuru sahibinin ilgili belgelendirme programına başvurusunun değerlendirilip kabul edilmesi sonrası “ADAY” konumuna gelecek olan aday, sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin başarı ile tamamlaması durumunda “BELGELİ KİŞİ” konumuna geleceğinden “SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi” olarak kabul edilmektedir. “BELGELİ KİŞİ” konumuna gelen kişilerin sahip olduğu belge ile uyması gereken kuralları, yeniden belgelendirme ile ilgili bilgilendirmeleri ve taahhütleri içeren bir sözleşmeyi başvuru esnasında imzalayarak sonradan doğabilecek anlaşmazlıkların önüne geçilmesi hedeflenmiştir. Belge almaya hak kazanamayan adayların sözleşmeleri geçersiz sayılır. Sözleşmeler Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre saklanır.

SÜTBİR BEM tarafından bireysel ve kurumsal başvuru sahiplerine, başvuru sürecinde, belgelendirilecek kişilerin mesleki durumlarına, özelliklerine ve başarı olasılıklarına en uygun UY kapsamında belgelendirilmelerine yönelik rehberlik hizmeti Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından sunulur.


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

#### 5.2.2. Özel İhtiyaçların Karşlanması ve Erişebilirlik

- Engelli ya da dezavantajlı kişilerin sınav ve belgelendirme faaliyetlerine başvuru yapmaları veya sınavlara girme hususlarında SÜTBİR BEM tarafından herhangi bir ön şart koşulmamıştır. Sınav ve belgelendirme faaliyetleri engelli tüm kişilerin erişimine açıktır.
- Engelli ya da dezavantajlı başvuru sahibinin özel durumunu, mesleğin niteliği ve ilgili mevzuat kapsamında, sınavlara katılma ve mesleğin icrası açısından sakınca oluşturup oluşturmadığı açısından Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim sorumlusu tarafından değerlendirilerek başvuru sahibi bilgilendirilir.
- Başvuru sahipleri tarafından, bir engel ve/veya özel ihtiyaç durumuna bağlı olarak imkanlar ölçüsünde karşılanacak olan özel bir sınav düzenlemesine ihtiyaç duyması söz konusu ise, bu hususlar “SP.01-FR.01 Aday Başvuru Formu”nda mutlaka belirtilmelidir.
- Engelli ve özel ihtiyaç sahibi adayların başvuru formlarının ekinde sunacağı engeli belirten resmi kurumdan alınmış sağlık raporu olmalıdır.
- Söz konusu özel durumun belgelendirmeye engel teşkil etmemesi durumunda, sınav organizasyonlarında engelli veya diğer itina gösterilmesi gereken kişiler için özel ihtiyaçların karşılanması amacıyla (yabancı dil, işitme, görme engeli vb.) gerekli tedbirler SÜTBİR BEM tarafından alınır. Bu tedbirlerin alınması sırasında adil ve tarafsız bir ölçme değerlendirme sürecinin sağlanması esastır.
- Başvuru sahibinin okur yazar olmadığını başvurusunda belirtmesi halinde; teorik ve performans sınavları için o sınava mutlaka bir gözetmen ataması yapılarak, okur yazar olmayan adayların senaryoları gözetmenin tek tek yüksek sesle ve yüzü kameraya dönük olacak şekilde okuyarak sınavlarını gerçekleştirmesi sağlanır. Sınavı biten adaylarla sınava girecek adaylar arasında soru paylaşılması için gerekli tedbirler SÜTBİR BEM tarafından alınır ve sınav alanında uygun düzenlemeler yapılır.

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------



 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	9/31

- Türkçe bilmeyen adaylar için ilgili ulusal yeterlilikler, adayın talebi halinde ulusal meslek standartları ve sınav gereçleri yeminli tercüman tarafından tercüme edilir. Teorik ve performansa dayalı sınav süreleri boyunca yeminli tercüman sınav alanında bulunur. Tercüman desteği sağlanan kişilerin sınavları diğer gruplardan ayrı olarak gerçekleştirilir.
- İşitme engelli adayların sınavları yeminli işaret dili tercümanları aracılığıyla gerçekleştirilir.
- Değerlendirici tarafından sınav ya da sorular ile ilgili yapılacak olan duyuru, hatırlatma ya da düzeltmelerin engelli adayların engel durumları göz önünde bulundurularak yapması sağlanır. (Yüksek sesle uyarı ve gerekli olan uyarıların herkesin görebileceği bir yere yazılması).
- Kısmi görme kaybı olan, az gören görme özürlü adaylar için soru kitapçığı ya da soru kâğıdı 16-18 punto ya da daha büyük puntolarda basılmış olarak hazırlanır.
- İhtiyaç duyulması halinde özürlü ve engelli adayların sınavlara ilaç, tıbbi malzeme ya da sıvı ile (diyabetik ekipmanlar vb.) girmelerine izin verilir.
- Engelli adayların engel durumuna bağlı olarak ihtiyaç duyulması halinde, sınav öncesinde programlamak şartı ile sınav için verilen sürenin 3/1 daha ek süre verilebilir.

SÜTBİR BEM, yukarıda belirtilenler dışında bir durumla karşılaşması halinde veya yukarıda belirtilen çözümlerin uygulanmasının mümkün olmadığı istisnai hallerde kişinin özel durumuna özgü bir uygulama yöntemi geliştirerek MYK'nın onayına sunar, onaylanması halinde uygular. İlave düzenlemelerin uygulanması sonucu doğabilecek ek sınav maliyetleri adayın bilgisi dâhilinde olmak kaydıyla adaya yansıtılır.

Adayların engel durumuna bağlı olarak teorik ve performans sınavlarında kullanılacak yardımcı personellere de Gizlilik, Tarafsızlık Ve Çıkar Çatışması Beyanı imzalatılır.

SÜTBİR BEM teorik ve performans sınavına girmesi uygun görülmeyen engele sahip (ağır uzuv kayıpları, zihinsel engel vb.) adaylara sınava girmemeleri konusunda bilgilendirme yapar ve gerek görürse başvuruları reddeder.

#### 5.2.2.1. Geçici Engellilik Durumu

Adayın girmek istediği ulusal yeterlilikle ilgili sınav başvurusu kabul edildikten sonra herhangi bir sebeple sınava girmesini engelleyecek geçici bir husus ya da engel durumunda adayların sınav başvuruları askıya alınarak bir sonraki sınav veya sınavlara girme hakkı verilir. Ancak başvurusu alınan adayın sınava girememe nedenini açıklayan geçici engellilik durumunu SÜTBİR BEM'e belgelendirme zorunluluğu vardır.


#### 5.2.3. Başvuruların Alınması

SÜTBİR BEM tarafından düzenlenen sınavlar , <https://sutbirbem.com/> web adresinde ilan edilir.

Adaylar, <https://sutbirbem.com/> adresinden ön başvuru, online başvuru kısmını doldurarak yada SÜTBİR BEM ofise gelerek başvuruda bulunabilirler. Adayların, SÜTBİR BEM'in web sitesi üzerinden veya SÜTBİR BEM ofise gelerek yaptıkları başvurular, İdari Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından alınır.

Başvuru sahiplerinin başvurularının onaylanması ve kesin kayıtlarının yapılabilmesi için <https://sutbirbem.com/> web sayfası üzerinden yayınlanan belgelerin orijinal, ıslak imzalı nüshaları ve diğer evrakları sınav tarihinden en geç 5 gün önce SÜTBİR BEM'in elinde olacak şekilde ya elden teslim edilmesi ya da kargo ile göndermesi gerekir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	10/31

### 5.2.3.1. Başvuruda İstenilen Belgeler

Adaylar “SP.01-FR.01 Aday Başvuru Formu” ve 2 nüsha olarak “SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi” ni doldurup ıslak imzalı olacak şekilde ve sonra ekinde aşağıdaki belgeleri sunar:

- T.C. kimlik belge fotokopisi veya pasaport fotokopisi
- Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu
- Adayın (varsa) fiziksel engel durumuna göre, engelini bildirir resmi kurumdan alınmış sağlık raporu
- Eğer var ise adayların özel ihtiyaçlarının ve/veya desteğe ihtiyaçlarının bulunup bulunmadıklarına (imkanlar ölçüsünde karşılanacak olan fiziksel engeller, tercüman, işaret dili, büyük puntolu soru kitapçığı vb. için gerekli olan gereksinimler) ilişkin beyanları.

**Belge masraf karşılığı ile yapılan başvurular(ilk başvuru, belge yenileme, birim tamamlama vb..) ve başvurusu kabul edilen adaylar en geç 60 iş günü içinde sınava davet edilir.**

**Girmiş oldukları yeterlilik sınavından başarısız olan adaylar, aynı yeterliliğin sadece başarısız oldukları birimlerinden, sınav ücreti ödemedi, 12 ay içinde tekrar sınava girme hakkına sahiptir. Tekrar girdikleri bu sınavdan da başarısız olmaları halinde, bundan sonra girmek istedikleri sınavda, ilk başvuruda olduğu gibi gerekli belgeleri tamamlayarak yeniden başvuru yapmak, sınav ve belge ücretlerini ödemek durumundadırlar. Bir aday, belgesini almak istediği ulusal yeterliliğin birimlerinin sınavlarına farklı kuruluşlarda katılabilir ancak bir birimi oluşturan sınav türlerine aynı kuruluşta girmek zorundadır. İşsizlik fonundan yararlanma hakkına sahip olup da bu haktan faydalanarak sınav ve belge ücretleri bu fondan karşılanan kişiler, girdikleri sınavdan başarısız olmaları halinde bir yıl içinde iki defa daha aynı yeterlilikten ücretsiz olarak tekrardan sınava girme hakkına sahiptirler. Bir yıl içinde üç defa aynı yeterlilikten sınava girip başarısız olanlar yeni bir başvuruda bulunmaları halinde başvuru formu, zorunlu ekleri ile başvuruda bulunmak için sınav ve belgelendirme ücretlerini ödemek durumundadırlar.**

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

İşsizlik sigortası fonu tarafından verilen Sınav ve Belge ücreti desteğinden yararlanabilmek için sınav ücreti banka hesabına yatırılırken dekontun “AÇIKLAMA” kısmına kişisel başvurularda ad, soyad ve MYK sınav ücreti ibaresi yazılacaktır. (Teşvikten yararlanmak isteyerek başvuran kişiler için şirketlere fatura düzenlenmez. Bu durum için fatura başvuran adayın kendisine düzenlenmektedir.)


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

### 5.2.4. Başvuruların Değerlendirilmesi

Başvurular, İdari Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından teslim alınıp, gözden geçirilirken ayrıca aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- Aday başvurusu sırasında tamamlanması talep edilen evrakların eksiksiz olması

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	11/31

- Adayların engel durumunun bulunup bulunmadığına ilişkin beyanın verilmiş olması
- Adayların makul sınırlar çerçevesinde özel ihtiyaçlarının bulunup bulunmadıklarına (örneğin, bedensel engelliler vs. için gerekli olan gereksinimler) ilişkin beyanı

Sınav başvurusu yapan engelli veya makul seviyede özel ihtiyacı bulunan adaylara ilişkin başvuru süreci içim 5.2.2.Özel ihtiyaçların karşılanması ve Erişilebilirlik maddesi hükümleri geçerlidir.

İdari Hizmetler Birim Sorumlusu başvurularının kesin başvuru olabilmesi için, tüm evrakları inceler ve varsa eksikliklerin tamamlanması için adaylara geri dönüş yapılır.

İdari Hizmetler Birim Sorumlusu yapılan tüm başvuruları, Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu 'na teslim eder. Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından, yapılan başvuruları ulusal yeterlilik kapsamına göre değerlendirilip en geç 2 iş günü içerisinde KABUL/RED olarak onaylanır. Başvurusu Ret olan başvuru sahiplerine, Ret sebebi e-posta ya da SMS olarak bildirilir ve ödemeleri geri iade edilir. Başvurusu Kabul olan adaylar için açılacak sınavlar kararlaştırılır ve Sınav Takvimini oluşturulur. İdari Hizmetler Birim Sorumlusu aracılığı ile belirlenen sınav takvimine uygun olarak adaylar sınava davet edilir.

**Adaylar sınav tarihi, yeri, saati ve sürecin işleyişi ile ilgili e-posta ve SMS yoluyla bilgilendirilirler. Başvuru sürecinin tüm aşamaları e-posta ve SMS yolu ile Vidco Yazılım T.A.Ş üzerinden yürütülmekte ve takip edilmektedir.**

Her başvuru sahibine "Sınav Giriş Belgeleri" kimlik göstermek suretiyle elden teslim edilir. Elden teslim edilemeyen belgeler e-posta veya iadeli taahhütlü posta ile adayın başvuru formundaki adresine gönderilir.

Sınava girecek adayların listesi açılan her sınavdan önce SÜTBİR BEM'in <https://sutbirbem.com> web sayfası üzerinden yayınlanır ve bu liste aynı zamanda Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından sınavdan en geç 2 gün önce Mesleki Yeterlilik Kurumunun Web Portalı üzerinden sisteme girilir.

İstenen belgeleri belirtilen tarihe kadar SÜTBİR BEM'e ulaştırmayan başvuru sahipleri ilgili sınav programına katılamaz.

### 5.3. SINAV ORGANİZASYONU, KURALLAR VE UYGULAMALAR

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

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

Sınav programları, sınavın başladığı tarihten 2 gün öncesine kadar MYK Web Portal üzerinden bildirilir. Ancak sınava 24 saat kalıncaya kadar sınav tarihi en fazla 1 gün ileri alınabilir. Sınav tarihi hiçbir şekilde geri alınamaz, sınav saatine kadar ise (Sınav başlangıç günü ve saatiyle aday bildirim dosyasındaki en erken tarih ve saat eşit olmak kaydıyla) sınav programında yer alan il bilgisi dışındaki bilgiler güncellenebilir.

Sınav saati MYK Web Portalda değişiklik yapmaksızın SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı tutularak 1 saate kadar ileri/geri alınabilir.

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	12/31

Sınavın güvenli, güvenilir, şeffaf ve tarafsız şekilde yapılmasını engelleyecek durumlar ortaya çıkması halinde SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı tutularak sınav iptal edilir.

Mücbir sebeplerle sınava ilişkin meydana gelen ancak sınav iptalini gerektirmeyen her türlü değişiklik aynı gün içerisinde MYK'ya e-posta ile bildirilir. Mücbir sebeple sınav değişiklik talebi kayıt, kanıt ve gerekçeyi de içerecek şekilde 2 iş günü içerisinde MYK Web Portalı üzerinden bildirilir.

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

#### **Sınav öncesi;**

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

Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim Sorumlusu tarafından başvuruları onaylanmış adaylardan sınav grupları oluşturulur. Her bir sınav için "SP.01-FR.07 Sınava Katılacak Aday Listesi", görev yapacak personele ilişkin "SP.01-FR.04 Atama Formu" ve sınavlarda görev alacak personellere ait bilgiler, sınav tarihi, saati, sınav yeri ve sınava katılacak adayların listesini içeren "SP.01-FR.09 Sınav Görevlisi Atama Listesi" hazırlanarak dokümanite edilir.

Oluşturulan Sınav Takvimi ve Sınav Programı, Değerlendirici başka bir şehirde ise SÜTBİR BEM'in hizmet alımı olarak kullanıcısı olduğu Vidco Yazılım T.A.Ş. üzerinden, Sınavlarda görev alacak personellere ait bilgiler, Sınav tarihi, saati, sınav yeri ve sınava katılacak adayların listesinin vb. bilgilerin yer aldığı "Teorik-Performans Sınav Aday Listesi" ataması yapılacak değerlendirici ve karar verici(veya İç Doğrulayıcı ve Gözetmen) lere SMS yolu ile iletilir. Sınav Programında yer alan Değerlendiriciden ve Karar Verici(veya İç Doğrulayıcı ve Gözetmen)'lerden, listede yer alan adaylar ile çıkar çatışmasına yol açacak ve/veya tarafsızlığı tehlikeye düşürecek herhangi bir durumun olmadığına dair taahhüt "Çıkar Çatışması ve Tarafsızlık Metnini Okudum Anladım" şeklinde, özel şifreli giriş ile kişiye tanımlanan yazılım üzerinden garanti altına alınır.

Belgelendirme prosesinin tüm aşamalarında dokümanite edilen evraklar ile birlikte aynı işlevi gerçekleştiren dokümanlar Vidco Yazılım T.A.Ş. üzerinden de takip edilerek otomatik oluşturulur. (Sınav Başvuru Formu, Sınav Giriş Performans Sınav Aday Listesi, Teorik Sınav Aday Listesi, Aday Belge Karar Formu, Aday Sınav Sonuç Formu, Sınav Programı Sonuç listesi, Teorik Sınav Sonuç listesi, Teorik Sınav Sonuç Listesi vb.)

Bir adayın eğitim faaliyetinde bulunmuş bir personel, eğitim faaliyetinin sonuçlandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıllık bir süre geçmeden, eğitim verdiği bir adayın sınavında, Değerlendirici ve Karar Verici olarak görev alamaz.

Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim sorumlusu tarafından sınavın kurallara uygun biçimde yürütülmesi için gerekli malzeme ve donanımlarının sınav ortamında bulundurulmasını sağlar. Sınav alanının belirlenmesine ve adayların sınav yerlerine kolay ulaşmasına yardımcı olacak alan tanıtım tabelaları, uyarı bilgi tabelaları, görünürlük materyallerini ve benzerlerinden oluşan sınav alanı dokümanlarını hazırlayarak değerlendiriciye teslim eder.

Sınav ve Belgelendirme Hzm. Br. Sr. tarafından değerlendiriciye elden veya kargo ile teslim edilmek üzere MYK Sınav ID kodu kullanılarak Sınav Oturum Dosyası zarflayarak hazırlanır. Her zarfın üzerinde sınava ait bilgilerin yer aldığı; sınav ID si, Yeterlilik Adı / Seviyesi, Yeterlilik Kodu / Birimleri, Sınav Tarihi / Saati, Sınav Yeri, Değerlendirici ve varsa Gözetmen

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	13/31

adı soyadı yazılarak 6 adet zarf hazırlanır. 1. Zarf kamera ve adayların önünde açılmak üzere içerisine; Teorik yada Mülakata ait soru kitapçığı ve cevap anahtarı, üzerinde sınava ait bilgiler yazan 2. Temiz zarf konularak zarf kaşelenir, imzalanır yapışkanı açılmayacak şekilde kapatılır. 3. Zarf kamera ve adayların önünde açılmak üzere içerisine; performans sınav senaryosu ve performans değerlendirme formu(kontrol listesi) üzerinde sınava ait bilgiler yazan 4. Temiz zarf konularak zarf kaşelenir, imzalanır yapışkanı açılmayacak şekilde kapatılır. Daha büyük 5. Zarfın içerisine Teorik ve performansa ait ayrı olacak şekilde SP.01-FR.04 Değerlendirici ve Gözetmen (varsa) Atama Formu, SP.01-FR.07 Sınava Katılacak Aday Listesi, SP.01-FR.09 Sınav Görevlisi Atama Listesi, SP.01-FR.08 Aday-Sınav Görevlisi Yoklama Listesi, SP.01-FR.05-6 Sınav Alanı Hazırlık Ve Uygunluk Formu-Teorik, SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı, SP.01-FR.13-14 Kamera Konuşma Metni, SP.01-FR.20 Sınav Dosyası Teslim Tutanağı, PR.07-FR.03 Aday Memnuniyet Anketi, İç Doğrulama yapılacaksa iç doğrulama zarfı ve 6. Temiz zarf konularak zarf kaşelenir, imzalanır yapışkanı açılmayacak şekilde kapatılır. Sınav ve Belgelendirme Hzm. Br. Sr. tarafından teorik ve performansa ait hazırlanan dosyalar, SP.01-FR.20 Sınav Dosyası Teslim Tutanağı ile değerlendiriciye taraflarca imzalanarak elden veya kargo ile teslim edilir.

Sınav dosyasının ve sınav materyallerini imkanların uygunluğu ölçütünde (araç bagajında kilitli, otel odasında kilitli kasada vb) muhafaza ederek gizliliği ve güvenliği sağlanır.

Ayrıca sınav mahallinde bulunması gereken her türlü malzeme, tüketim malzemeleri ve donanımı eksiksiz olarak hizmete hazır vaziyete getirilmesinden sorumludur ve bu bağlamda "SP.01-FR.06 Sınav Alanı Hazırlık Ve Uygunluk Formu" ile sınav başlamadan önce Değerlendirici/Sınav Gözetmenine teslim ederek, teorik ve performans sınav alanlarını ve hazırlıklarını kontrolünün yapılmasını sağlar.

Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim sorumlusu, sınav alanının ve sınav materyallerinin gizliliği ve güvenliğini tehlikeye düşürecek her türlü olasılığın en aza indirilmesinden sorumludur.

#### **Sınav anında;**

Değerlendiriciler; sınav anında adayla arasında bir çıkar çatışması olduğunu fark ederse SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı tutulur. Sınavın yapılmasında bir sakınca görülüyorsa Değerlendirici kamera karşısına geçerek bu durumu bildirir, sınavın yapılmasında bir sakınca olduğu düşünülüyorsa Değerlendirici kamera karşısında bu durumu açıklayarak adayın sınavında görev almayacağını beyan eder. O aday başka bir değerlendirici ile sınav yapılmak üzere, söz konusu adayın hakları saklı kalacak şekilde, o adayın sınavı ertelenir.


Değerlendirici son 2 yıl içerisinde adayın eğitiminde yer aldığını fark ederse SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı tutulur, Adayın belgelendirme süreçlerinin hiçbir aşamasında görevlendirilemez. Farklı bir Değerlendirici sınavı gerçekleştirir. Ancak eğitici veya öğretici, adayın eğitim tamamlamasından itibaren en az iki yıl geçmiş olması şartıyla; eğitim veya öğretiminde görev aldığı adayın değerlendirmesinde Değerlendirici & İç Doğrulayıcı olarak bulunabilir. Gözetmen; Adayla arasında bir çıkar çatışması olduğunu fark ederse durumu bildirir ve tutanak hazırlanır. İlgili sınavın iç doğrulması yapılır. Teorik ve Pratik sınavların video kaydı alınmaktadır. Böyle bir durumda Tarafsızlık Komitesi de SÜTBİR BEM tarafından ihtiyaç görüldüğü takdirde sınav sonuçlarını inceleyebilir.

#### **5.4. SINAVLARA İLİŞKİN KURALLAR**

Sınavlarda SÜTBİR BEM'in uyacağı/uygulayacağı ve sınav günü sınav görevlilerin yapacağı işler aşağıda açıklanmıştır.


##### **5.4.1. Teorik Sınavlara İlişkin Kurallar**

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	14/31

- Sınav alanında bulunan tüm görevliler, denetim ekipleri dahil kameraya kendilerini tanıtırlar.
- Teorik sınavlar sınıf düzenine sahip ortamlarda gerçekleştirilir. Sınıf düzenine sahip olmayan alanların (yemekhane, atölye, toplantı, konferans salonu, vb.) sınav alanı olarak kullanılması durumunda sınav alanının sınav gerçekleştirmeye uygun temizlik ve sınav güvenliğini sağlayacak düzene (kopya vb. izin vermeyen oturma düzenine) sahip olup olmadığı SÜTBİR BEM tarafından sınavdan önce kontrol edilir ve durum sınav yeri uygunluk kontrol formuna işlenir.
- Sınav için tahsis edilmiş masa üzerinde ve sınav alanında adayların dikkatini dağıtacak ölçüde sınavla ilgisi olmayan nesnelere bulundurulmaz.
- Adaylar arasında adayların kopya çekmelerini veya birbirlerinden etkilenmelerini engelleyecek şekilde boşluk bırakılır. Paravan kullanımı ve benzeri şekillerde bölünmüş sınav alanlarının kullanıldığı sınavlarda söz konusu koşul aranmaz.
- Basılı soruların kullanıldığı sınavlarda kitapçıklar 12 Punto'dan küçük olmamak kaydıyla Times New Roman yazı fontunda oluşturularak, sorulardaki şekil ve şema detaylarının anlaşılır olması, aynı oturumda yer alan adayların aynı soru setine tabi tutulması, soru kitapçıklarının gruplandırılması esastır.
- Basılı materyal ile yapılan teorik sınavlarda adaylar cevaplarını kurşun kalemle işaretlenir. Aday tarafından kullanılan soru kitapçığında ve cevap kâğıdında aday kimlik numarası, adı, soyadı ve imzası bulunur.
- Teorik sınava ilişkin puanlama sonucu ve puanlamayı yapan kişinin adı-soyadı, imzası ve tarih cevap kâğıdı veya optik form üzerine tükenmez kalemle kaydedilir.
- Puanlamayı yapan kişi bu sınavın karar vericisi olamaz.
- İlgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmedikçe, aday sayısının 36' nın altında olduğu teorik sınavlar için (36 dâhil) tek bir değerlendirici görevlendirilir. Tek seferde sınava alınacak aday sayısının 36' dan fazla 72' den az olduğu durumlarda (72 dâhil) değerlendiriciye ilave olarak bir değerlendirici veya gözetmen görevlendirilir. Aday sayısının 72' den fazla olduğu durumlarda ise her 36 adaya bir değerlendirici veya gözetmen olacak şekilde sayı artırılır. Her halükârda teorik sınavlarda en az bir değerlendirici bulunur.
- SÜTBİR BEM ' de görevli olan ve en az 1 ulusal yeterlilikte yetkin bir değerlendirici farklı bir ulusal yeterliliğin teorik sınavında da görev alabilir.
- Teorik sınav alanından ayrılan aday sınavını tamamlamış sayılır ve sınavına devam etmesine izin verilmez.
- Adaylar teorik sınav süresince birbirleri ile konuşamaz, birbirlerinden sınav gereci veya yardım isteyemez.
- Sınav süresince adaylar bir soru sormak istediğinde sorular yüksek sesle ve herkesin duyabileceği şekilde sorulur, cevaplar da aynı şekilde yüksek sesle söylenir.
- Değerlendirici(ler) veya gözetmen(ler) kopya çekmeye veya vermeye kalkışanları uyararak zorunda değildir, sorumluluk adaylara aittir. Sınav sırasında kopya çektiği veya kopya verdiği tespit edilen adayların kimlik bilgileri ve yaşanan durum tutanak ile kayıt altına alınır ve bu adaylar sınavdan başarısız sayılır.
- Teorik sınav soru kitapçığında kitapçık türü (örn. A Kitapçığı), soru sayısı, ulusal yeterlilik adı, ulusal yeterlilik biriminin adı ve kodu, revizyon numarası ve sınav süresi belirtilir.

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	15/31

- Sınav sonunda adayların cevapları işaretlediği evraklar tüm sayfalarıyla varsa önlü/arkalı (optik okuyucu kâğıdı/ cevap kâğıdı/ soru kitapçığı) ve adayın ismi kameraya yakın çekimle gösterilerek kayıt altına alınır.

#### 5.4.2. Performans Sınavlarına İlişkin Kurallar

- Sınav alanında bulunan tüm görevliler, denetim ekipleri kameraya kendilerini tanıtırlar.
- Performansa dayalı sınavlar için tahsis edilmiş açık alanların sınırlarının güvenlik şeridi vb. yöntemler ile diğer ortamlardan ayrılması gerektiği durumlarda bu işlemin yapılması, kapalı mekânlarda sınavın yapılacağı salonun girişlerinin kontrol altına alınarak gerekli uyarıların asılması SÜTBİR BEM'in sorumluluğundadır.
- Sınav alanında senaryoya uygun olarak sınırların belirlenmesi ve sınavın bu sınırlar dâhilinde gerçekleştirilmesi esastır. Sınav başlangıcından önce adayların sınav alanı, senaryo ve senaryodaki çizimin sınav alanındaki karşılığı ile ilgili açıkça bilgilendirilir.
- Sınav alanlarında acil çıkışları gösteren uyarı işaretleri başta olmak üzere iş sağlığı ve güvenliği önlemleri açısından mesleğe özgü gerekli işaretler bulunur.
- Performans sınav alanı düzenli olur ve sınav gereci sayılmayan ve adayların sınav başarısını olumsuz etkileyebilecek makine, alet, ekipman, vb. bulundurulmaz.
- Adayların sınavda kullanacağı malzeme ile KKD'ler sınav alanı içerisinde, düzenli, adayların performansını etkilemeyecek ve adayların rahatlıkla ulaşabileceği şekilde bulundurulur.
- Sınav alanında bulunan aday, değerlendirici, gözetmen, denetim ekibi, dış doğrulama ekibi, iç doğrulayıcı, kuruluş personeli vb. ile sınav alanında bulunması beklenen diğer kişiler için ilgili mesleğe uygun ve yeterli sayıda KKD SÜTBİR BEM tarafından hazır bulundurulur.
- Seçimi ve kullanımı yetkinlik gerektiren nitelikli KKD'lerin adaylar tarafından seçimi ve kullanımı sınav esnasında ölçülmeli ve değerlendirilir. (Örn: Yem hazırlama aşamasında koruyucu gözlük takılması ve kullanım şekli, toz maskesi seçimi vb.).
- Senaryo gereği sınavda kullanılması gereken ancak sınav alanının fiziki koşulları nedeniyle, kullanılması gerekmeyen (koruyucu gözlük ve toz maskesi vb.) KKD'lerin adaylar tarafından doğru ve uygun giyildiği/kullanıldığı değerlendirici tarafından kontrol edildikten sonra adayların ilgili KKD'leri sınav boyunca kullanmaları zorunlu değildir.
- Performansa dayalı sınavlarda kullanılacak sınav senaryosunda ; sınava ait ulusal yeterlilik Birimi, Sınav Kodu, sınav süresi, Sınav Tarihi ve Saati, Aday T.C. Kimlik Numarası, Aday Adı-Soyadı ve Adayın imzası bulunur.
- Bir değerlendirici, Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi'ndeki 4.10.'daki belirtilen(a-e) şartları sağlamak koşuluyla bir gün içerisinde en fazla 16 adayın performans sınavında görevlendirilir. Ancak değerlendiricinin bir gün içerisinde, sınavında görevlendirileceği aday sayısı 8 adayın üzerinde ise (8 hariç) kuruluş tarafından kamera çekimi, sınav ortamının düzenlenmesi, kontrolünün sağlanması ve benzeri görevlerin sağlıklı yapılması için değerlendiricinin yanında en az bir gözetmen görevlendirilir.
- Değerlendirici beceri ve yetkinlik ifadelerini puanlamak için ya da iş sağlığı ve güvenliği açısından risk oluşturabilecek bir durumun söz konusu olup olmadığını kontrol etmesi gerektiğinde bir sonraki adıma geçilmeden

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	16/31

önce ölçüm ve kontrol amaçlı adayın sınavına ara verdirebilir. İş sağlığı ve güvenliği açısından riskli gördüğü durumlarda sınava devam edilmesine izin vermez.

- Adaylara performans sınavı esnasında sadece performans sınavı kontrol listesinde (Aday Performans Değerlendirme Formunda) yer alan ve yapılandırılmış (P2/cevapları belirlenmiş) sözlü sorular sorulabilir.
- UY'ler de var ise "Beceri ve Yetkinlikler" kontrol listesinde (P2) olarak belirlenen beceri ve yetkinliklerin değerlendirilmesi, değerlendirici tarafından performans sınav kontrol listesinde (Aday Performans Değerlendirme Formunda) yer almak şartı ile sözlü olarak adaya yöneltilir.
- Adaylara verilen senaryo da yer alan ifadeler işlem basamaklarını içermez. Adayın gerçekleştireceği işlem sırasını hatırlatan ve/veya adayı yönlendiren ifadeler yer almaz. Adaya verilen söz konusu dokümanlar genel hazırlanır.
- Sınavlara ait görüntü kayıtlarında rahatça tanınmalarını sağlamak amacıyla adaylar, değerlendiriciler ve diğer görevliler sınav boyunca ikaz yelegeği, yaka kartı, vb. tanıtıcı materyal kullanılırlar.
- Uygulama sınavı kontrol listelerinde (Aday Performans Değerlendirme Formunda) adayın ulusal yeterlilikte yer alan BY ifadelerinin hangilerinden başarı sağlayıp sağlamadığı takip edilir. Kritik adımlara sıfır ya da tam puan verilir. Alt kırılımları belirlenmiş olan ve kritik olmayan adımlarda parçalı puan verilebilir. Kontrol listesinde (Aday Performans Değerlendirme Formunda) yer alan adımların puanlanmasında her bir adımın işlem ağırlığı dikkate alınır.
- Adayın kritik adımdan itiraza açık olmayacak kadar belirgin şekilde başarısız olması ve sınavın kalanında geriye dönerek düzeltilmesi mümkün olmadığı durumda adaya kritik adımdan başarısız olduğu değerlendirici tarafından belirtilir ve sınava devam edip etmeme tercihi adaya bırakılır.

a) Aday sınavının sonlandırılmasını kabul ederse, değerlendirici kameraya "... kimlik numaralı ... isimli aday sınavına katıldığı... ulusal yeterliliğin... kritik adımını yerine getirmemiş ve bu adımı gerçekleştirmediği için sınavdan başarısız olduğu kendisine bildirilmiştir. Adaya sınava devam etmek isteyip istemediği sorulmuş ve aday sınavı sonlandırmayı tercih etmiştir." açıklamasını yaptıktan sonra gerekli diğer tedbirleri de alarak adayın sınavını sonlandırır.

b) Adayın sınava devam etmek istemesi halinde değerlendirici sınavı devam ettirir.

c) Değerlendirici ve sınav görevlilerinin sözlü ve/veya fiziksel şiddete uğrama ihtimalinin olması ya da sınavın güvenli bir şekilde devamının mümkün olmayacağı durumlarda tutanak tutmak şartı ile adaya kritik adımdan başarısız olduğu bilgisi verilmeksizin sınava devam edilebilir. Bu kapsamda yapılacak değerlendirme sorumluluğu sınav görevlilerine aittir.


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

#### 5.4.3. Mülakat Sınavına İlişkin Kurallar

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

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------



 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	17/31

- Mülakat sınavları teker teker ve adayların birbirinden etkilenmesini engelleyecek tedbirler alınarak gerçekleştirilir.
- Mülakat sınavlarına ait soru listeleri ve varsa eklerine ait doküman numarası, kodu, sınav süresi ve mülakat sınav sorularının doğru cevapları sadece değerlendiricinin görebileceği şekilde soruların yanında yer alır.

#### 5.4.4. Sınav Gözetmeninin yapacağı işler

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

- Tüm sınav sürecinin “Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Kamera Kayıt Rehberi’ ne uygun şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak, Sınavı başlatmadan önce kamera ile sınav alanını 360 derece kayıt altına almak,
- Sınav esnasında sınav kurallarına uymayan davranış sergileyen adayların sınavını “SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı Formu’na uygun olarak sınav tutanağına kaydetmek,
- Sınav başlamadan önce diğer sınav görevlileri ile birlikte kendini kamera kaydında yer alacak şekilde tanıtmak. Tüm sınav boyunca kamera görüş açısında bulunması zorunlu değildir.
- Okur yazarlığı olmayan adaylar için, performans sınav senaryolarını kamere karşısında yüksek sesle adaya okumak,
- Değerlendirici ile birlikte “SP.01-FR.11. Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk -Teorik/Performans Formu’na bağlı olarak alanın sınav için uygunluğunu değerlendirmek,
- Sınav alanına geçmeden önce adaylardan yanlarında bulunan telefon, telsiz, çakı, vb. adaydan alınarak emanete bırakılmasını sağlamak,
- Sınav sırası gelmeyen adayların sınav alanına girmelerine müsaade etmemek,
- Sınav için hazır olan adayı “Sınav Uygulama Alanı’na davet etmek,
- Sınav uygulama alanına alınan adayı yoklama listesinden bularak sınava katıldığına dair gerekli imzaları almak,
- Sınav alanında sınav başlamadan önce kameranın görüntü ve ses alımını sağlayacak her türlü tesisat ve donanımını kontrol ederek herhangi bir aksaklığa sebebiyet vermeden hazır duruma getirmek,
- Kamera kaydını MYK Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Kamera Kayıt Rehberine uygun şekilde başlatmak, sınav süresince kayıt işlemine devam etmek ve Değerlendiricinin “SINAV BİTMİŞTİR” duyurusu ve kitapçık/performans değerlendirme formu vb.lerini tek tek kamera kaydına aldıktan sonra kayıt işlemini sonlandırmak,
- Doldurmak isteyen adayların, Aday Memnuniyet Anketlerini doldurmalarını sağlamak,
- Değerlendirici ile birlikte sınav bitiş saatini ve sınav süresini forma işlemek ve imzalamak,

#### 5.4.5. Değerlendiricilerin Yapacağı İşler

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

- Gözetmen ile birlikte, gözetmen yok ise Değerlendirici tek başına “SP.01-FR.11.1 Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk -Teorik/Performans Formu’ na bağlı olarak alanın sınav için uygunluğunu değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesi için gerekenleri yapmak ve ortamı sınav koşullarına uygun hale gelmesini sağlamak,

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	18/31

- Sınavları MYK “Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar için Uygulama Rehberi’ne ve SÜTBİR BEM tarafından belirtilen kurallara uygun şekilde sesli ve görüntülü olarak kayıt altına alınmasını veya varsa ilgili kayıtların gözetmene aldırılmasını sağlamak,
- Sınav Kurallarını okumak,
- Sınav başlamadan önce diğer sınav görevlileri ile birlikte kendini kamera kaydında yer alacak şekilde tanıtmak,
- Görevlendirildiği kapsamlarda gerçekleştirilen sınavlara (teorik ve performans ) giren adayları değerlendirmek.

#### 5.4.6. Adayların Uyması Gereken Kurallar

Adaylar,

- Sınavdan en az 15 dakika önce sınav alanında hazır bulunur.
- Sınav başlamadan önce mobil cihazları kapalı konuma getirir ve sınav görevlilerine teslim eder.
- Sınav düzenini bozacak veya başkalarını rahatsız edecek davranışlarda bulunmaz.
- Sınav süresince sınav alanında içme suyu, şeker ve alınması zorunlu ilaçlar hariç yiyecek ve içecek bulunduramaz, tütün ve tütün ürünleri kullanamaz.
- Sınav senaryosunda belirtilmedikçe aşağıda belirtilmiş yasaklı gereçleri kullanamaz.

İlgili ulusal yeterlilikte izin verilmedikçe yasaklanmış gereçler;

- a) Cep telefonu, çağrı cihazı, telsiz, radyo, vb. haberleşme araçları;
- b) MP3 Player, ses kayıt cihazı, kamera, fotoğraf makinesi, vb. kayıt cihazları;
- c) Tablet, dizüstü bilgisayar, elektronik kitap okuyucu, akıllı saat, vb. bilgisayar özelliği olan cihazlar;
- d) Müsvedde kâğıdı, defter, kitap, dergi, gazete, sözlük, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi, vb. araçlar.)
- e) Delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahlar

#### 5.4.7. Sınavların Sonlandırılabilceği Haller

- Sınav tüm adaylar için sona erdirilebileceği gibi bir ya da birkaç adayın da sınavı sonlandırılabilir.
- Sınav kurallarına uymayanlar (kopya çeken, huzuru bozan vb.), kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini, sınavın güvenilirliğini ve geçerliliğini tehlikeye atan ve uyarıya rağmen bu davranışı sürdürenlerin tutanak tutularak sınav(lar)ının durdurulması ve bu kişi(ler)in uyarılarak sınav alanından çıkarılması esastır. Sınavın devam ettirilmesi halinde kişi(ler)in olumsuz davranışlara devam etmesi engellenmeli ve ilgili duruma ilişkin tutanak tutulmalıdır.
- Rahatsızlanarak sınava devam edemeyecek duruma gelen aday(lar) hakkında tutanak tutularak söz konusu kişi(ler) sınav alanından çıkartılır.
- Sınav gidişatının ya da çevresel koşulların sınav alanında bulunanların güvenliğini tehlikeye atması durumunda ve/veya sınav görevlilerinin görevini yerine getirmesine engel olan durumların ortaya çıkması halinde sınav sona erdirilebilir.

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	19/31

## 5.5. SINAV SONRASI İŞLEMLER

### 5.5.1. Sınavların Değerlendirilmesi

Değerlendirme ulusal yeterlilikte belirlenen Ölçme ve Değerlendirme kriterlerine göre Değerlendirici tarafından yapılır. Sınav sonrasında bir sorunun hatalı olduğunun anlaşılması durumunda, o soru değerlendirme dışı bırakılır.

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

Yeterlilik birimindeki soruların doğru cevaplanma sayılarının, yeterlilik birimindeki tüm soru sayısına oranının 100 ile çarpılmasıyla yeterlilik birim teorik puanı hesaplanır. Yapılan değerlendirme sonucunda teorik puanı Tablo 1’de belirtilen puanda ve üzerinde olan adaylar başarılı sayılır. Sınav sonunda adayların cevapları işaretlediği evraklar tüm sayfalarıyla varsa önlü/arkalı (optik okuyucu kâğıdı/ cevap kâğıdı/ soru kitapçığı) ve adayın ismi kameraya yakın çekimle gösterilerek değerlendirici tarafından kamera ile kayıt altına alınır.

Teorik sınava ilişkin puanlama sonucu ve puanlamayı yapan kişinin adı-soyadı, imzası ve tarih cevap kâğıdı veya optik form üzerine tükenmez kalemle kaydedilir.

**Puanlamayı yapan kişi, ilgili sınavın karar vericisi olamaz.**

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

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

Sınav sonunda adayların performans kontrol formları (Aday Performans Değerlendirme Formları) kamera karşısında tek tek gösterilerek değerlendirici tarafından yapılan değerlendirme kayıt altına alınır. Performans sınavına ilişkin puanlama sonucu ve puanlamayı yapan kişinin adı-soyadı, imzası ve tarih form üzerine tükenmez kalemle kaydedilir. Değerlendirici tarafından Performans ve Teorik sınavların değerlendirilmeleri de bitirildikten sonra dosyalanır ve ağız kapatılarak paraflanır. Daha sonra değerlendirici Vidco Yazılım T.A.Ş üzerinden “Teorik Sınav Sonuç Listesi” ve Performans Sınav Sonuç Listesi” ni oluşturur.

Sınav Sonuç Listeleri adayların girmiş oldukları ulusal yeterlilikteki teorik ve performans sınavlarındaki asgari alınması gereken puanlara karşılık almış oldukları puanlarını ve sonuç olarak başarılı olup olmadıklarının ortaya koyar.

Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır.


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

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	20/31

ULUSAL YETERLİLİK ADI	YETERLİLİK BİRİMİ	Teorik Soru Sayısı (adet)	Performans Soru Sayısı (adet)	Doğru Yanıtlanması Gereken Min. Soru. (%)	
				Teorik	Performans
<b>20UY0406-4</b> <b>Çiğ Süt Depolama Sorumlusu</b> <b>(Seviye 4)</b>	20UY0406-4/A1(T1): İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, İş Organizasyonu ve Gıda Güvenilirliği	13	--	%70	--
	20UY0406-4/A2(T1): Çiğ Süt Depolama	12		%70	
	20UY0406-4/A2(P1): Çiğ Süt Depolama	--	3	--	
<b>20UY0405-3</b> <b>Çiğ Süt Toplama Elemanı</b> <b>(Seviye 3)</b>	20UY0405-3/A1(T2): İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, İş Organizasyonu ve Gıda Güvenilirliği	11	--	%60	--
	20UY0405-3/A2 (P1) Çiğ Süt Toplama 20UY0405-3/A2 (P2) Çiğ Süt Toplama	--	3	--	%80
<b>22UY0487-4</b> <b>Sağım Operatörü</b> <b>(Seviye 4)</b>	22UY0487-4/A1(T1): İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, İş Organizasyonu ve Gıda Güvenilirliği	15	--	%70	--
	22UY0487-4/A2(T1): Sağım Sistemi Kullanarak Büyükbaş Hayvandan Süt Sağımı	10		%70	
	22UY0487-4/ A2(P1): Sağım Sistemi Kullanarak Büyükbaş Hayvandan Süt Sağımı 22UY0487-4/A2 (P2) : Sağım Sistemi Kullanarak Büyükbaş Hayvandan Süt Sağımı	--	3	--	%70
<b>22UY0488-3</b> <b>Sağım Elemanı</b> <b>(Seviye 3)</b>	22UY0488-3/A1(T2): İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, İş Organizasyonu ve Gıda Güvenilirliği	12		%70	--
	22UY0488-3/ A2(P1): Büyükbaş/Küçükbaş Hayvandan El ve Seyyar Makine ile Süt Sağımı Uygulamaları	--	3	--	%70
	22UY0488-3/ A2(P2): Büyükbaş/Küçükbaş Hayvandan El ve Seyyar Makine ile Süt Sağımı Uygulamaları				
<b>22UY0489-4</b> <b>Yem Ünitesi Operatörü</b> <b>(Seviye 4)</b>	22UY0489-4/A1(TI): İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve İş Organizasyonu	12	--	%70	--
	22UY0489-4/A2: Rasyona Uygun Yem Karışımı Hazırlama Uygulamaları	7		%70	
	22UY0488-3/ A2(P1):Rasyona Uygun Yem Karışımı Hazırlama	--	3		%70

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	Doküman No	SP.01
		Yayın Tarihi	07.06.2021
		Revizyon No	04
		Revizyon Tarihi	01.09.2023
		Sayfa Sayısı	21/31

<p><b>22UY0490-4</b> <b>Büyükbaş Hayvan</b> <b>Bakıcısı</b> <b>(Seviye 4)</b></p>	22UY0490-4/A1(T1): İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve İş Organizasyonu	16	--	%70	--
	22UY0490-4/A2(T1): Büyükbaş Hayvan Bakımı	20		%70	
	22UY0490-4/A2: Büyükbaş Hayvan Bakımı	--	3	--	%70

### 5.5.2. Belgelendirme Kararı

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

**Bir adayın belgelendirmesine ilişkin karar; ilgili belgelendirme programının SÜTBİR BEM tarafından ataması yapılmış karar vericisi tarafından verilir.**

Karar verici, sınavın değerlendiricisi aracılığıyla iletilen teorik ve performans sınav sonuçlarına ve belgelendirme süreci boyunca elde edilen tüm belge ve bilgileri değerlendirerek adayın belgelendirme kararını verir.

Belgelendirme kararı verilebilmesi için adayın, Ulusal Yeterlilik şartlarını tam olarak karşılıyor olması gereklidir.

Karar verici yeniden ölçme ve değerlendirme yapamaz. Ölçme ve değerlendirme konusunda bulguları olması halinde sınavın öncelikle aynı değerlendirici tarafından yeniden değerlendirilmesini talep eder. Değerlendiricinin kararında ısrar etmesi halinde, ilgili belgelendirme programında değerlendirici ölçütlerini taşıyan başka bir değerlendirici ile sınavın yeniden değerlendirilmesini talep eder.


Karar Verici puan toplama hatasının düzeltilmesi dışında puanlama ile ilgili herhangi bir düzeltme yapamaz. Puan toplama hesabında yapılan hatalar ise tutanak altına alınmak kaydıyla karar verici tarafından düzeltilebilir.

Belirlenen sınav sonuçlarına göre başarılı olan her bir aday için Karar verici Vidco Yazılım T.A.Ş üzerinden veya ilgili form üzerinde "Aday Belge Karar Formu" oluşturulur. Bu formda adayın kişisel bilgilerinin yanında katıldığı sınavlara ilişkin bilgiler ve aldığı puanlar ile o sınavlardaki baraj puanları yer alır.

Oluşturulan "Aday Belge Karar Formu" ile birlikte ;

- Aday Başvuru formu ve ekleri (ödeme belgeleri, hibe-teşvik dokümanları, kimlik sureti vb.),
- Sınav gereçleri, (Teorik sınav kitapçığı ve cevap kâğıdı, performans dayalı sınav senaryosu, performans dayalı sınav uygulama kontrol formu, cevap anahtarları, ürün görselleri vb.)
- Değerlendirici tarafından kullanılan formlar, (Sınav yeri uygunluk kontrol formu vb.) Video kayıtları,
- Yoklama formları, Video kayıtları, Varsa sınava ilişkin tutanaklar vb.,
- Belgelendirme kararını veren kişinin adayın sınavlarında ve eğitiminde yer almamış olduğunun beyanı,
- Belgelendirmeye ilişkin karar (örn; belge verilmeli/verilmemeli, sınav kısmen/tamamen tekrarlanmalı, Birim Başarı Belgesi düzenlenmeli vb.)
- Belgelendirme kararını veren kişinin değerlendirme yapabileceği bölüm (belgelendirme kararının olumsuz olma sebebi, eksiklikler, sınav yenileme kararında sınavı tekrarlanacak bölümler vb.) olmak üzere sınava ilişkin ilgili tüm

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	22/31

kayıtları Karar Verici tarafından değerlendirilerek adayın belge almaya hak kazanıp kazanmadığına dair uygunluk/uygunsuzluk beyanında bulunur.

- Belgelendirme Kararını alan Karar verici kendisine teslim edilmiş tüm evrak ve kayıtları Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim sorumlusuna teslim eder.
- Her bir aday için İdari Hizmetler Birim Sorumlusu tarafından “SP.01-FR.03 Aday Dosyası İndeks Formu” doldurularak ayrı dosya açılır. Adaya ait bütün bilgiler bu dosyada Sınav ve Belgelendirme Hizmetleri Birim sorumlusunda saklanır.

Dosyanın içinde; Başvuru Formları ve ekleri ile, Teorik Sınav Cevap Anahtarı, Performans Sınavı Senaryosu ve Kontrol Listesi (Performans aday değerlendirme Formu), Aday Belge Karar Formu, Belge Logo Kullanım Sözleşmeleri ve Aday Adına Düzenlenmiş MYK Belgesinin bir örneği/ Birim Başarı Belgesinin bulundurulur.

### 5.5.3. Belge Almaya Hak Kazanan Kişilerin Durumları

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

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

Belgelerin geçerliliği, ilgili meslek dalına ilişkin düzenlenen UY’de belirtilen süreler kadardır. Yeterlilik belgelerinin güvenliği, MYK tarafından verilen benzersiz numaralarla ve diğer gerekli önlemler ile sağlanır. Verilen belgelerin geçerlilik durumu hakkındaki bilgilerin, SÜTBİR BEM’in <https://sutbirem.com/> web sitesi üzerinden belge sahibinin TC Kimlik numarası ile sorgulanması mümkündür.


MYK’ya iletilen listeye göre “Mesleki Yeterlilik Belgeleri” 30 (otuz) gün içerisinde tanzim edilerek SÜTBİR BEM’e gönderilir. Belgeler, YBK Müdürü tarafından imzalanır.

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

**Mesleki Yeterlilik Belgeleri, adayın başvuru formunda beyan ettiği şekilde ve beyan ettiği adrese kargo, iadeli taahhütlü yada kişinin kendisine SP.01-FR.19 Belge Teslim Formu’nu imzalaması ile elden teslim edilir. Belgelerin kopyaları aday dosyalarında saklanır.**

Yapılan sınavlarda başarılı olunan her bir yeterlilik birimi için, adayların talep etmesi halinde. adayın kimlik bilgilerini, başarılı olduğu birimleri ve birimlerin geçerlilik süresini gösteren “SP.01-FR.25 Birim Başarı Belgesi” SÜTBİR BEM tarafından düzenlenir. Birim başarı belgesinde belgenin MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi yerine geçmediğine ilişkin bir ifadeye yer verilir. Adaya MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine ulaşabilmek için alması gereken birimler konusunda bilgilendirme yapılır. Birim başarı belgesinin şekli, içeriği ve geçerlilik süresi ilgili ulusal yeterliliğe uygun olmak kaydıyla SÜTBİR BEM tarafından belirlenir. Adayın sahip olduğu birim başarı belgelerinin bir ulusal yeterliliği oluşturması hâlinde adayın talebi üzerine, birim başarı belgeleri birleştirilir. Belgelendirme kararı en son tarihli sınavı yapan yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu tarafından verilir ve Mesleki Yeterlilik Belgesi düzenlenir. Birim başarı belgesine sahip kişilerin,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	23/31

birimlerinin geçerlilik süresi boyunca, ilgili birimi içeren farklı ulusal yeterliliklerde Mesleki Yeterlilik Belgesi almak istemeleri durumunda, söz konusu birimlerden muaf tutulur.

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

Belgelendirilmiş kişinin belgesini kaybetmesi yada belgenin okunamayacak hale gelmesi, yırtılması vb. nedenlerle yeniden belgeye ihtiyaç duymaları halinde yerel basında yayınlanmış kayıp ilanının bir kopyası veya belgelendirilmiş kişinin belgesini kaybettiğini bildirir yazılı beyanı ile 7 (yedi) gün içerisinde SÜTBİR BEM'e yazılı başvuruda bulunur. Bu durumda gerekli belge yenileme ücretini ödediğini gösterir dekontu SÜTBİR BEM'e teslim ettiği tarihten itibaren 60 iş günü içerisinde gerekli işlemler yapılarak temin edilir.

#### 5.5.4. Sınav Sonuçlarının Duyurulması

Sınav sonuçları sınav tarihinden sonraki en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde <https://sutbirbem.com/> web sayfasından, MYK Portal'dan ve adaylara e-posta ve SMS yoluyla duyurulur.

Adaylar TC Kimlik No ve şifreleriyle <https://sutbirbem.com/> web sayfasına girerek veya SÜTBİR BEM ofisten başarılı olup olmadıklarını öğrenebilirler.

#### 5.5.5. Belgelendirme Kararına İtirazlar ve Değerlendirilmesi

Başvuru sahipleri, adaylar ve belgelendirilmiş kişiler bir sınav sonucuna, sınav sorusuna ya da belgelendirme kararına ilişkin <https://sutbirbem.com/> üzerinden "PR.07-FR.01 İtiraz Başvuru ve Değerlendirme Formu" ile veya e-posta yoluyla itirazda bulunabilirler.

SÜTBİR BEM'e yapılan itiraz başvuruları "PR.07-FR.01 İtiraz Başvuru ve Değerlendirme Formu" ile alınır. Eğer varsa itiraz ile ilgili delilleri içeren belgeler de başvuru sahibinden temin edilerek söz konusu forma eklenir.


Alınan tüm itiraz başvuruları Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından "PR.07-FR.02 İtiraz/Şikâyet Takip Listesi" ne kaydedilerek izlenir. İtirazın gerekçelerini oluşturan süreç, yöntem, yer, zaman ve benzeri hususlar, "PR.07-FR.01 İtiraz Başvuru ve Değerlendirme Formu" ile tanımlanarak ilk inceleme ve değerlendirme için YBK Müdürüne iletilir.

YBK Müdürü tarafından ilgili form üzerinden ön değerlendirmeye tabi tutulur ve itiraza ilişkin çözüm üretilebilmesi için Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından gerekli çalışmaların yapılması sağlanır. Bu çalışmaların 10 iş günü içerisinde sonuçlandırılması esastır.

Bu çalışma sunularak itiraza konu kişinin kararını yeniden gözden geçirmesi sağlanır. Üretilen çözümler itiraz sahibi tarafından yazılı onay (e-posta, SMS, posta) ile uygun görmesi halinde öngörülen çözüm uygulanarak itiraz kaydı kapatılır. İtiraz sahibinin çözümü uygun bulmaması halinde itiraz YBK Müdürü tarafından "İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Komitesi" ne iletilir.

İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Komitesi, konu ile ilgili bulguları ve kayıtları inceleyerek itirazın Komiteye iletilmesinden itibaren en geç 10 işgünü içerisinde değerlendirir. İtirazın uzmanlık gerektiren konularda olması halinde, Komite konu uzmanlarını toplantıya çağırabilir veya onlardan yazılı görüş alarak karara varabilir. Komite değerlendirme sonucunu YBK Müdürü'ne iletir. İtiraz/Şikâyetlerle ilgili son kararı YBK Müdürü verir.

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	24/31

Değerlendirme sonucunda itiraz sahibinin isteğinin olumlu bulunması halinde, ilgili kişi veya kişilerin haklarını koruyacak düzenlemeler yapılır ve gerekli durumlarda düzeltici ve önleyici faaliyet başlatılır. Süreç ve değerlendirme sonucu hakkında itiraz sahibine elektronik posta aracılığı ve posta yolu ile yazılı olarak bilgilendirme yapılır. Bu konuda izlenecek süreç "PR.07 İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Prosedürü" nde açıklanmıştır.

#### 5.5.6. Sınavların İptali

Gerçekleştirilen dış denetimlerde veya SÜTBİR BEM tarafından gerçekleştirilen iç kontrol faaliyetlerinde sınavların uygun yapılmadığının tespitinin halinde sınavların iptal edilebilir ve iptal edilen sınavlar 60 gün içerisinde ücretsiz olarak gerçekleştirilir. SÜTBİR BEM personelinden kaynaklanan bir uygunsuzluk sebebiyle sınav iptal edilmiş ise, sınava tekrar girecek adaylardan yeniden sınav ücreti alınmaz.

#### 5.6 Belge Gözetimi

Gözetim; belgesinin geçerlilik süresi içerisinde kişinin mesleki yeterliliğinin izlenmesine ve doğrulanmasına yönelik faaliyetlerdir.

SÜTBİR BEM'in Belgelendirme kapsamında bulunan 6 Ulusal Yeterlilik için herhangi bir gözetim şartı bulunmamaktadır.

#### 5.7. Belge Yenileme/Yeniden Belgelendirme

Belge Yenileme; belgesinin geçerlilik süresi sonunda kişinin mesleki yeterliliğini devam ettirdiğinin değerlendirilmesi ve mesleki yeterliliğini kanıtlayan kişinin yeniden belgelendirilmesi faaliyetlerini kapsar.

**Bir adayın belge yenileme/yeniden belgelendirmesine ilişkin karar, ilgili belgelendirme programının karar vericisi tarafından verilir.**

Belgesini yenilemek isteyen kişi, belgesini düzenleyen yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşuna başvuru dönemi içerisinde belge yenileme başvurusu yapmalıdır. Başvuru dönemi, belgenin geçerlilik tarihinden 6 ay önce başlar ve 6 ay sonra sona erer.

SÜTBİR BEM, Belge Yenileme/Yeniden Belgelendirme faaliyetlerinde Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu'nun 12/10/2022 tarihli ve 2022/204 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren usul ve esaslar ile yetki kapsamında yer alan ulusal yeterlilik(ler)de belirtilen belge yenileme şartlarına uygun şekilde hareket eder.


**Belge yenileme faaliyetleri ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen yöneme göre gerçekleştirilir.**

Sınavlarda tüm birimlerden başarı gösteren adaylar Yeterlilik Belgesi almaya hak kazanmaktadır. Belgelerin geçerlilik süresi 5 yıldır. İkinci 5 yıllık belge uzatım süresi, belgenin iptalini gerektirecek bir durum oluşmamasına, mevcut belgenin askıya alınmış veya iptal edilmiş olmamasına, belgenin geçerli durumda olmasına, ilgili meslekte yeniden sınav yapılmasını gerektirecek bir meslek standart revizyonu yapılmamış olmasına bağlı ve fiili olarak belge geçerlilik süresi içinde toplamda en az 2 yıl veya son 6 ay çalıştığını belgelendirdiğinde, belgenin süresi 5 yıl daha uzatılır.

Belge Yenileme/Yeniden Belgelendirme için gerekli evraklar;

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------



 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	25/31

SÜTBİR BEM'in faaliyet alanında bulunan 6 kapsamın tamamı için; Belge Yenileme/Yeniden Belgeleme başvuru yöntemini ve başvuru evrakları Ulusal Yeterlilikte aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

“Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirilmeye tabi tutulur;

Belge yenileme faaliyetleri aşağıda belirtilen yöntemlerden başvuru sahibinin tercih ettiği birine göre gerçekleştirilir:

- a)
- Başvuru formu,
  - Belge yenileme ücret dekontu,
  - T.C. kimlik belge fotokopisi veya pasaport fotokopisi
  - 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kanıtları (SGK hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) SÜTBİR BEM'e iletir.

- b)
- Başvuru formu,
  - Belge yenileme ücret dekontu,
  - T.C. kimlik belge fotokopisi veya pasaport fotokopisi
  - Başvuru sahibi ilgili ulusal yeterliliğin içerdiği performansa dayalı sınavların tamamına katılır, teorik sınavlara tabi tutulmaz.

Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır. “

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.

Aynı şekilde bilgilendirme <https://sutbirbem.com> web sitesinde de yayımlanır.


SÜTBİR BEM, belge vermiş olduğu kişilerin belge yenileme dönemi başladığında, söz konusu kişilere belgelerinin geçerlilik sürelerinin dolmak üzere olduğunu ve belge yenilemek için izlemeleri gereken adımlar bildirilir.

Bildirimler kişilerin başvuru esnasında verdikleri beyanlar esas alınarak, SMS veya e-posta yoluyla yapılır. İletişim bilgilerindeki değişiklikleri zamanında bildirmemiş kişilerle irtibata geçilememesi durumunda SÜTBİR BEM'in herhangi bir yükümlülüğü bulunmaz, talep edilmesi hâlinde SÜTBİR BEM'in söz konusu kişilere bildirim yapmış olduğunu gösterir kanıt ve kayıtları MYK'ya sunulacaktır.

Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi tarafından belge masraf karşılığının SÜTBİR BEM'e ödemiş olduğu tarihten itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde SÜTBİR BEM, MYK'nın belirlediği yöntem uygun şekilde başvuru sahibi için belge talebini MYK'ya iletir.

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

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	26/31

bitiş tarihinden sonra ise yeni belgenin düzenlenme tarihi, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği takdirde belge yenileme karar tarihidir.

Belgeli kişi, yeniden belgelendirme başvurusunu belge geçerlilik süresi dolmadan yapmalıdır.

### **Belge Yenileme/Yeniden Belgelendirme Başvurusu**


- a) 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.
- b) Başvuru sahibi, başvuru yapacağı Kuruluşun ücret tarifesinde belirtilen belge yenileme başvuru ücretini veya belge yenileme sınav ücretini Kuruluşa öder ve Kuruluşun belirlediği yöntem ve kurallara uygun olarak Ulusal Yeterlilikte istenen evrakları ilgili Kuruluşa iletir.
- c) Belge yenileme başvurusu, başvuru dönemi içerisinde Kuruluşa yapılmalıdır. Başvuru dönemi, belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay sonra sona erer. Başvuru dönemi başlangıç tarihinden önce ve bitiş tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez.
- d) Belgesinin kaybolması durumunda yerel basında yayınlanmış kayıp ilanının bir kopyası veya belgelendirilmiş kişinin belgesini kaybettiğini bildirir yazılı beyanı ile 7 (yedi) gün içerisinde <https://sutbirbem.com/> adresine yazılı başvuruda bulunur. Bu durumda aday gerekli belge yenileme ücretini ödemek suretiyle belgenin yeniden tanzim edilmesini talep edebilir.
- Belge yenileme, sınavlı ve sınavsız olmak üzere iki farklı yöntemle yapılabilmektedir.

#### **5.7.1 Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme (Sınavsız Belge Yenileme)**

**Çalışma kayıtları ile belge yenileme/yeniden belgelendirme değerlendirmesinden ilgili belgelendirme programının karar vericisi sorumludur.**

- a) Sınavsız belge yenileme için başvuru sahibi çalışma kayıtlarını (SGK hizmet dökümü, referans yazısı, mektubu,) SÜTBİR BEM'e sunmalıdır.
- b) SÜTBİR BEM başvuru sahibinin sunmuş olduğu çalışma kayıtlarını, belgeli kişinin yeterliliğini sürdürdüğünü ve güncel belgelendirme programı şartlarına uyum gösterdiğini güncel belgelendirme programı şartları çerçevesinde değerlendirir.
- c) Çalışma kayıtları uygun ve yeterli bulunan başvuru sahibi için belge yenileme kararı alınır ve başvuru sahibinden belge masraf karşılığı tahsil edilir. Belge yenileme ücretini yatıran adayın belge talebi MYK'ya yapılır ve belgesi basılır.
- d) SÜTBİR BEM, çalışma kayıtlarının uygun ve yeterli bulunmaması hâlinde başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister. Eksiklerin giderilmemesi veya giderilememesi halinde aday sınavsız belge yenileme **yapamaz**. 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.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	27/31

- e) SÜTBİR BEM, belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde başvuruyu ilgili değerlendirme ve karar verme işlemlerini tamamlar. Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibinden belge masraf karşılığı tahsil edilir.
- f) 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.
- g) Sınavsız belge yenileme işlemi yapabilmek için SGK hizmet dökümü sunacak adayların, sigorta kaydının ilgili meslek kodunda olması çok önemlidir. Eğer kişinin sigortası ilgili meslek kodunda ise belge yenileme için sadece SGK Hizmet dökümü yeterli olmaktadır. Aksi durumda, adaydan SGK hizmet dökümünün yanı sıra destekleyici kanıtlar (referans yazısı, sözleşme, fatura vb.) istenir.

### 5.7.2 Sınavla Belge Yenileme


- a) Çalışma kayıtlarını sunamayan veya belgesini farklı kuruluştan almış başvuru sahibi belgesini yenilemek için "belge yenileme" sınavına girmelidir.
- b) SÜTBİR BEM, başvuru sahibinin sunmuş olduğu başvuru evraklarını güncel belgelendirme programı şartları çerçevesinde değerlendirir. Başvurunun uygun bulunmaması hâlinde SÜTBİR BEM başvuru sahibinden eksiklikleri gidermesini ister. Başvurusu uygun bulunan başvuru sahibi, ilgili ulusal yeterliliğin belge yenileme şartlarında belirtilen sınav(lar)a tabi tutulur.
- c) SÜTBİR BEM, başvurusunu uygun bulduğu başvuru sahibi için belge yenileme başvuru tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde başvuru değerlendirme, sınav yapma ve karar verme işlemlerini tamamlamalıdır. Sınav(lar)da başarılı olan başvuru sahibi için SÜTBİR BEM belge yenileme kararı alır ve başvuru sahibinden belge masraf karşılığı talep edilir.
- d) Belge yenileme sınavlarının bir kısmından başarısız olmuş başvuru sahibi, başarısız olduğu sınav(lar)a başvuru dönemi içerisinde aynı Kuruluşta girmesi hâlinde önceden başarılı olduğu sınav(lar)dan muaf tutulur.
- e) İlk defa girdiği belge yenileme sınavlarında başarısız olan kişilere SÜTBİR BEM tarafından başvuru dönemi içerisinde ilave sınav ücreti alınmadan en az bir kez daha sınav imkânı sağlanır.
- f) Sınavlar sonucunda ilgili ulusal yeterlilikte yer alan birimlerin gruplandırılma alternatiflerinden herhangi birine ulaşan başvuru sahibi için başarılı olduğu gruplandırılma alternatifine göre belge düzenlenebilir.
- g) Aday, sınavda başarılı olması hâlinde belge yenilemeye hak kazanır.

### 5.7.3 Ulusal yeterliliklerin güncellenmesi durumunda belge yenileme faaliyetleri

Bir ulusal yeterlilik güncellenmiş ve başvuruyu alan Kuruluş yetkisini güncel ulusal yeterliliğe taşımışsa belge yenileme faaliyetleri güncel ulusal yeterliliğe göre gerçekleştirilir. Kuruluş yetkisini güncel ulusal yeterliliğe taşıyınca kadar belge yenileme faaliyetlerini yetki kapsamındaki ulusal yeterlilikte belirtilen şartlara göre gerçekleştirebilir.

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

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	28/31

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

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

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

#### 5.7.4 Belge Yenileme Faaliyetlerine İlişkin Bedeller

Belge yenileme faaliyetlerine ilişkin bedeller aşağıdaki gibidir:

- SÜTBİR BEM; çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme ücretini ve yetki kapsamında yer alan her bir ulusal yeterlilik için ayrı ayrı olacak şekilde sınavla belge yenileme ücretlerini belirler ve söz konusu ücretleri MYK'ya bildirir. MYK'nın onaylaması hâlinde belge yenileme ücretleri MYK'nın ve SÜTBİR BEM'in internet sitelerinde yayımlanır.
- Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenilemede SÜTBİR BEM, başvuru sahibinden belge masraf karşılığı dışında ilave ücret talep edebilir. İlave ücret belge masraf karşılığının iki katını aşamaz.
- Belge yenilemeye hak kazanan başvuru sahibi belge masraf karşılığını belge yenileme kararını veren SÜTBİR BEM'in banka hesabına yatırır. SÜTBİR BEM belge yenilemeye hak kazanan kişilerin belge basım talebini MYK'ya iletmeyen önce belge masraf karşılıklarını MYK banka hesabına aktarır. Belge masraf karşılığının yatırıldığı gösteren doküman ve belge yenilemeye hak kazanan kişilerin bilgileri MYK'ya iletilir. Belge yenilemeye hak kazanamayan kişilerden belge masraf karşılığı alınmaz.
- Adayların belgelerinin kaybolma, yırtılma vb. nedenlerle yeniden belgeye ihtiyaç duymaları halinde yerel basında yayınlanmış kayıp ilanının bir kopyası veya belgelendirilmiş kişinin belgesini kaybettiğini bildirir yazılı beyanı ile 7 (yedi) gün içerisinde SÜTBİR BEM'e yazılı başvuruda bulunur. Bu durumda aday gerekli belge yenileme ücretini ödemek suretiyle belgenin yeniden tanzim edilmesini talep edebilir.

#### 5.7.5 Yaptırımlar

Çalışma kayıtları değerlendirmesiyle belge yenileme başvurusu almış 'SÜTBİR BEM'in sınav ve belgelendirme hizmeti sunmadığının tespit edilmesi hâlinde SÜTBİR BEM'in yetkisinin askıya alınmasına yönelik işlem başlatılır.

SÜTBİR BEM'in yetkisinin askıya alınması durumunda belge yenileme işlemleri MYK tarafından uygun görülen farklı bir kuruluşa devredilir.

SÜTBİR BEM'in belirlediği başvuru yöntemine uygun şekilde ve başvuru dönemi içerisinde başvurusunu yapmış olan başvuru sahibinin, SÜTBİR BEM'den kaynaklanan nedenlerle belge yenileme işlemleri başvuru dönemi içerisinde tamamlanmamışsa; SÜTBİR BEM başvuru sahibine ilgili ulusal yeterliliğin içerdiği tüm sınavlarda ücret talep

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	29/31

etmeksizin sınav ve belgelendirme hizmeti sunar.

### 5.8. Belgenin Askıya Alınması

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

- Belgelendirilmiş kişinin gözetim ve belge yenileme için gerekli şartları sağlamaması ve gözetim süreçlerinde gerekli kanıtları sunmaması,
- Belgelendirilmiş kişinin belge kullanım sözleşmesi veya ulusal yeterlilik şartlarına aykırı davranışlarının tespit edilmesi
- Belgeye konu ulusal yeterliliklerde tanımlı bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmadığına ilişkin üçüncü tarafların şikâyette bulunması,
- Belgenin konusu dışında kullanılmasına ilişkin üçüncü kişilerin şikâyette bulunması,
- Marka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması,
- Belgeli kişinin değişiklik olması halinde, iletmesi gereken bilgileri zamanında SÜTBİR BEM'e ilememesi durumlarında, belgeler belirlenen sürede askıya alınır.

Belge durumu <https://sutbirbem.com/> web sayfasında "Askıya Alındı" ifadesiyle işlenir.

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

### 5.9. Belgenin İptali (Geri Çekilmesi)

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

- Belgeli kişinin belgesinin askıya alınması halinde gerekli olan düzeltici faaliyetleri verilen sürede yerine getirmemesi,
- Belgelendirilmiş kişinin yeniden belgelendirme kapsamında ölçme ve değerlendirme süreçlerinde kopya veya hile teşebbüsünde bulunması veya bu durumda yakalanması,
- Belgeli kişinin belgesinde tahrifat olması,
- Dış denetimlerde ve/veya iç denetimlerde gerçekleştirilen sınavların uygun olmadığının tespit edilmesi,
- MYK tarafından istenen adaya ait kamera kayıtlarının uygun bulunmaması,
- Belgeli kişinin belgede belirtilen yetkinliği kaybetmesi,
- Belge geçerlilik süresinin dolması ve belge yenilemenin yapılmaması,
- Belgeli kişinin belgelendirme kuruluşuna kasten hatalı bildirimde bulunması veya değişiklik olduğunda bildirimde bulunulması gereken hususların kasten belgelendirme kuruluşuna bildirilmemesi halinde,
- Belge sahibinin "**SP.01-SB.01 Belge Logo Kullanım Sözleşmesi**" şartlarına aykırı davranması halinde,

Belge durumu <https://sutbirbem.com/> web sayfasının ilgili bölümünde "İPTAL" olarak işlenir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan YBK Müdürü
---	-------------------------

 <p><b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELGELENDİRME HİZMETLERİ</p>	<p><b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b></p>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	30/31

Belgelendirilmiş kişi hakkındaki yukarıdaki durumlardan birisinin söz konusu olması halinde ilk olarak belge geçerlilik süresine bakılmaksızın askıya alınır. Belge sahibi belgenin askıya alındığının kendisine bildirilmesinde müteakip belge kullanımını durdurmakla yükümlüdür. Belgelendirilmiş kişi kendisine tanınan süre içerisinde, askıya alınma sebeplerini ortadan kaldırdığına dair yeterli ve ikna edici delilleri sunması durumunda, belgenin askıya alınmasına son verilir. Bu durumda kişi belgesini kullanmaya devam edebilir.

Kopya veya hile teşebbüsü durumları dışında bir belge doğrudan geri çekilemez; öncelikle mutlaka askıya alınır. Kopya veya hile teşebbüsü durumunda ise belge doğrudan iptal edilir. Bir belgenin askıya alınmasından itibaren 2 ay içerisinde, askıya alınma sebeplerinin ortadan kaldırıldığına dair yeterli ve ikna edici delillerin sunulmaması durumunda belge geri çekilir.

Belgenin geri çekilmesi durumunda, geri çekilen belgeler web sitemizden ilan yoluyla duyurulur. Belgelendirilmiş kişi, kendisine verilen belgeyi iade etmekle yükümlüdür. Belge geri çekilmesi halinde geri çekilen belgenin sahibi 3 ay boyunca yeni bir belgelendirme talebinde bulunamaz. 3 aylık süre sonunda kişi tekrar başvurarak belgelendirme sürecine yeniden başlayabilir.

**Belgelerin askıya alınması veya geri çekilmesi ile ilgili kararlar, ilgili belgelendirme programının karar vericisi tarafından alınabilir.**

### İLGİLİ DOKÜMANLAR

- SP.01-L.01 Belgelendirme programları Listesi
- SP.01-FR.01 Aday Başvuru Formu
- SP.01-FR.02 Sınav Giriş Belgesi
- SP.01-FR.09 Sınav Görevlisi Atama Listesi
- SP.01-FR.04 Atama Formu
- SP.01-FR.07 Sınav Katılacak Aday Listesi
- SP.01-FR.08 Aday-Sınav Görevlisi Yoklama Listesi (Sınav Salonu)
- SP.01-FR.05 Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu - Teorik
- SP.01-FR.06 Sınav Alanı Hazırlık ve Uygunluk Formu - Performans
- SP.01-FR.11 Sınav Kuralları -Teorik
- SP.01-FR.12 Sınav Kuralları -Performans
- SP.01-FR.15 Kamera Kaydının Alınmasına İlişkin Kontrol Formu,
- SP.01-FR.13 Kamera konuşma metni -Teorik
- SP.01-FR.14 Kamera konuşma metni -Performans
- SP.01-SB.01 Belge ve Logo Kullanım Sözleşmesi
- SP.01-FR.20 Sınav Dosyası Teslim Tutanağı
- SP.01-FR.22 Sınav Sonuç Belgesi
- SP.01-FR.23 Belgelendirme Karar Formu
- SP.01-FR.24 Sınav Tutanağı
- SP.01-FR.19 Belge Teslim Formu
- SP.01-FR.26 Hizmet Bildirim ve Performans Formu
- SP.01-FR.25 Birim Başarı Belgesi
- PR.05 İnsan Kaynakları Yönetimi Ve Eğitim Prosedürü
- Görevlendirme Yazısı

<p>Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Onaylayan YBK Müdürü</p>
---	---------------------------------

 <b>SÜTBİR BEM</b> SÜTBİR EĞİTİM VE BELOLENDİRME HİZMETLERİ	<b>PERSONEL BELGELENDİRME SÜREÇ PLANI</b>	<b>Doküman No</b>	SP.01
		<b>Yayın Tarihi</b>	07.06.2021
		<b>Revizyon No</b>	04
		<b>Revizyon Tarihi</b>	01.09.2023
		<b>Sayfa Sayısı</b>	31/31

- Özlük Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar Listesi – Personel Bilgi Formu

<b>REVİZYON TAKİP TABLOSU</b>			
<b>No</b>	<b>Tarih</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Bölüm No</b>
1	10/10/2022	Tüm metinde sadeleştirme yapılmıştır	Doküman Genelinde
2	20.01.2023	MYK'nın Revizyonlarına uygun olacak şekilde revizyon yapılmıştır.	Dokümanın tamamında
3	14.04.2023	TÜRKAK Denetim sonrası revizyon yapılmıştır.	Doküman Genelinde

<b>Hazırlayan</b> Kalite Yönetim Temsilcisi	<b>Onaylayan</b> YBK Müdürü
--	--------------------------------