



BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

PROSEDÜRLER

Doküman No:

PB.PR.13

Yayın Tarihi:

17.05.2016

Revizyon No:

06

Revizyon Tarihi:

06.07.2022

1.0 AMAÇ:

Aday başvurusunun alınması, değerlendirilmesi, onaylanması, adayların bilgilendirilmesi, bu konularda görevli kişiler ve sürelerin belirlenmesi amaç edilmektedir.

2.0 KAPSAM: Personel belgelendirme kapsamında yapılan tüm başvuru taleplerini kapsar.

3.0 SORUMLULAR:

Personel Belgelendirme Müdürü: Bireysel veya Kurumsal başvurular için sınav planlaması/organizasyonu yapmak, ilgili birimleri yönlendirmek, kalite yöneticisinin olmadığı durumlarda aday başvuru formlarını onaylamak.

Kalite Yöneticisi: Başvurusu alınmış adayların başvurularının uygunluğunu kontrol ederek onaylar.

Belgelendirme Asistanı: Başvuruları almak, başvurusu alınmış aday için ön yeterlilik koşullarını sağlayıp sağlamadığının kontrolünü yapmak ve konu ile alakalı olarak karşı taraf ile iletişimi sağlamak. Başvuruları VOC-TESTER aday işlemleri bölümünden takip etmek. Başvurular elektronik ortamdan değil, elden yapılıyorsa, aday bilgilerini VOC-TESTER programına girişini sağlamak veya adayın başvurusu elektronik ortamdan yapmasına yardım ederek, başvuru onayı için kalite yöneticisi veya personel belgelendirme müdürünün onayına sunar.

4.0 TANIMLAR:

Aday/Başvuru Sahibi: Ulusal yeterliliklere göre belgelendirilmek üzere başvuru yapan ve yeterliliğe giriş şartlarını taşıyan kişiyi ifade eder.

Kurumsal Başvuru: Tüzel kişiliklerin kendi bünyesinde çalışan personellerin belgelendirilmesi için yaptıkları başvuruyu ifade eder.

5.0 İLGİLİ DÖKÜMANTASYON

PB.F.23 Sınav Başvuru Formu

6.0 UYGULAMA

Başvuru sahipleri varsa belgelendirme programında yer alan ön yeterlilik koşullarını sağlamak zorundadır.



BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

PROSEDÜRLER

Doküman No:	PB.PR.13
Yayın Tarihi:	17.05.2016
Revizyon No:	06
Revizyon Tarihi:	06.07.2022

6.1 Bireysel Başvurular

Ön yeterlilik koşullarını sağlayan başvuru sahibi, almak istediği belge kapsamında hazırlanmış olan "PB.F.23 Sınav Başvuru Formu"nu doldurmak suretiyle başvurusu alınmış olur. **ARYA BELGE** tarafından "**PB.F.23 Sınav Başvuru Formu**" www.aryabelge.com.tr internet adresinde yayınlanmış olup tüm aday/başvuru sahiplerine açılmıştır. "**PB.F.23 Sınav Başvuru Formu**" **ARYA BELGE** web sitesi üzerinden online başvuru modülü kullanılarak adaylar tarafından doldurulabilir.

Online olarak doldurulan başvuru formları VOC-TESTER programına otomatik olarak kaydedilir. Kayıt altına alınan tüm başvuru sahibinin takibi VOC-TESTER programının Aday İşlemleri alanından yapılır. Elden yapılmak istenen başvurular için başvuru sahibinin doldurduğu bu formlar Belgelendirme Asistanı tarafından, VOC-TESTER Programında aday işlemleri bölümünden sisteme kaydedilir veya form doldurulmamış ise başvuru sahibine başvuruyu elektronik ortamdan yapmasına yardımcı olunarak ve çıktısı imzalatılarak ve diğer evrakların kontrolleri yapılarak başvurunun tamamlanması sağlanır. Başvuru formunun ıslak imzalı hali ve ilgili istenen diğer evraklar ARYA BELGE' ye elden veya posta/kargo ile teslim edilmelidir. Evrak teslimi tamamlanmayan adayların başvuru kabulleri yapılmaz.

"PB.F.23 Sınav Başvuru Formu"nda;

- Başvuru yapılacak ulusal yeterliliğe ait bilgiler
- Başvuru sahibinin bilgileri
- Özel ihtiyaçlarını (fiziksel engel, okuma yazma desteği, tercüman vb.) beyan ettiği bölüm
- Belge alınması durumunda teslimat bilgileri
- Açıklamalar ve başvuru sahibi taahhütnamesi
- Başvuruda istenen evraklar ve varsa ön şartlar
- Başvurunun değerlendirilmesi ve onaylanması bölümlerini kapsamaktadır.

Başvuru sırasında istenen evraklar;

- Nüfus Cüzdanı fotokopisi
- Sınav ücretinin yatırıldığına dair dekont/makbuz
- **İskele Kurulum Elemanı Seviye-3 için:** 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan İşyerlerin de çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu.

Whatsapptan yada mail olarak gelen sağlık raporlarının çıktıları alınarak dosyalarına konulacak ve adaylar özlük dosyaları tamamlandıktan sonra başvurusunun kabulü yapılacak ve adaylar sınava alınacaktır.

İskele Kurulum Elemanı sınavı aday başvurularında sınav öncesi belgelendirme asistanların ve başvuruyu onaylayan ilgililerin tamamlayacağı ve onay vereceği bir sağlık raporu kontrol listesi oluşturulmuştur. Buna göre;



BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

PROSEDÜRLER

Doküman No:

PB.PR.13

Yayın Tarihi:

17.05.2016

Revizyon No:

06

Revizyon Tarihi:

06.07.2022

İlgili Kontrollerde;

- Sağlık raporunda temel kişisel bilgilerin (T.C. Kimlik numarası, ad-soyad vb.) başvuru sahibi bilgileriyle uyuşması.
- Sağlık raporunda imza tarihinin başvuru tarihine göre uygunluğu
- Başvurunun kabulü ve sınav planlamasından önce başvuru sahibiyle iletişime geçilerek İskele Kurulum Elemanı mesleğini yerine getirmesinde sakınca olup olmadığı, sağlık raporu ve risk durumu konularında bilgi verilecektir.
- **Köprülü Vinç Operatörü Seviye-3.rev01** için : Adayın sınavına katılım sağlayacağı yeterlilik birimlerinde tanımlı öğrenme çıktıları/kazanımlarını içeren bir eğitim programını başarıyla tamamladığını ya da en az 2 yıl ilgili mesleği icra ettiğini belgelendirmesi gerekmektedir.
- **Endüstriyel Taşımacı Seviye-3.rev04** için: B1 biriminde adayın, Forklift için “Karayolları Trafik Kanununun 42’nci maddesince düzenlenen Operatörlük Belgesi”ne sahip olması gerekmektedir. B2 biriminde adayın, Elektrikli Transpalet için “Karayolları Trafik Kanununun 42’nci maddesince düzenlenen Operatörlük Belgesi”ne sahip olması gerekmektedir. **Operatörlük belgesine dair ilgili kontrol yapılacak ve Whatsaptan yada mail olarak gelen çıktıları alınarak dosyalarına konulacaktır. Adaylar özlük dosyaları tamamlandıktan sonra başvurusunun kabulü yapılacak ve adaylar sınava alınacaktır**
- PB.SZL.01 Belgelendirme sözleşmesinin ıslak imzalı hali, sözleşme iki nüsha şeklinde olup birisi başvuru sahibine teslim edilir. (belge almaya hak kazanmaları halinde belgelendirme sözleşmesi geçerli olacaktır.)

6.2 Kurumsal Başvurular

Tüzel kişilik başvurusunda, bireysel başvuruda olduğu gibi süreç aynen işletilir. Tüm adaylar “**PB.F.23 Sınav Başvuru Form**” larını doldurmalıdır. Aksi takdirde sınava başvuruları kabul edilmez. Tüzel kişiliklerin başvurularında belgelendirme hizmeti almak isteyen başvuru sahiplerinin gerekli başvuru koşullarını sağlaması ve ilgili kayıtlarını **ARYA BELGE** ‘ye ulaştırmalarından anlaşmaya varan tüzel kişilikler sorumludur. **ARYA BELGE**, anlaşmasını tüzel kişilik ile yapmış olsa da belgelendirme hizmetini ve ilgili belgeleri sadece belge almaya hak kazanmış şahıslara vermektedir.

Tüzel kişiliklerin bünyesinde çalıştırdığı adaylar için yapacakları ödemeler, Tek nokta ödeme yöntemleri veya bireysel ödeme yönteminden herhangi biriyle yapabilir.

Tek nokta ve Bireysel ödeme yöntemlerinde dikkat edilmesi gereken hususlar ve süreçlerin işleyişi “**Myk Mesleki Yeterlilik Belgesi Zorunluluğu Kapsamında Sınav Ücretlerinin İadelerine İlişkin Kılavuz**” da detaylı olarak açıklanmıştır.



BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

PROSEDÜRLER

Doküman No:	PB.PR.13
Yayın Tarihi:	17.05.2016
Revizyon No:	06
Revizyon Tarihi:	06.07.2022

6.2 Birim Birleştirme Başvuruları

MYK tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının sınavlarında yeterlilik birimi bazında başarılı olan adayların birim başarı belgeleriyle birlikte internet adresi üzerinden veya ARYA BELGE merkezine gelerek birim birleştirme başvurusu yapabilirler.

ARYA BELGE merkez ofisinde yapılan birim birleştirme başvuruları belgelendirme asistanları tarafından alınır. Başvuruda istenen evraklara ek olarak aday, birim başarı belgesini de belgelendirme asistanına teslim eder. Birim birleştirme başvurusu incelenerek Personel Belgelendirme Müdürü tarafından değerlendirilir. Başvuru değerlendirilirken 6.5' te tanımlanan adımlar doğrultusunda gerçekleştirilir.

ARYA BELGE web sitesi üzerinden yapılan başvurular ise Madde 6.1'de tanımlanan adımlar doğrultusunda gerçekleştirilir. Ancak başvuru sahibinin başvurusunun değerlendirilmesi için, birim başarı belgesini elden veya kargo yoluyla ARYA BELGE' ye teslim etmesi gerekmektedir.

Birim birleştirme başvurularında, sınav birimlerinden alınan sonuçların geçerliliği sona ermeden ARYA BELGE' de sınava katılmak isteyen adayların mutlaka yeterlilik birimi bazında başvuru yapması ve sınav ücretini ödemesi gerekmektedir. MYK tarafından yetkilendirilmiş bir belgelendirme kuruluşunda sınava katılan bir aday, ücretsiz sınav hakkını farklı bir belgelendirme kuruluşunda kullanamaz. Ücretsiz ve birim bazında sınav hakkı, aynı yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunda sınava girilmesi durumunda geçerlidir. Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği gereği, adaylar, yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi içerisinde farklı belgelendirme kuruluşlarında katıldıkları belgelendirme sınavları sonrasında başarılı oldukları yeterlilik birimlerini birleştirerek Mesleki Yeterlilik Belgesi alma hakkına sahiptirler. Farklı belgelendirme kuruluşlarının sınavlarından alınan sonuçların birleştirilmesi yalnız yeterlilik birimi (A1, A2, A3, B1, B2, B3 vb.) bazında gerçekleştirilebilir; sınav birimleri (T1, P1) bazında birleştirme yapılmayacaktır.

Başvuru formları ve başvuru ile ilgili evraklar sınav sonrasında sınav ile ilgili diğer kayıtlarla birlikte kişinin dosyasında saklanır. Başvurusu reddedilen kişilerle ilgili kayıtlar belgelendirme asistanı tarafından saklanır.

6.4 Sınav ve Belge Ücretleri

Sınav ve Belge ücretleri, tüm başvuru yöntemleri için, PB.L.10 Fiyat Listesinde belirtildiği şekilde uygulanır. Sınav ve belge ücretlerine www.aryabelge.com.tr internet adresinden ulaşılabilir.

6.5 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Adayların Bilgilendirilmesi

Personel Belgelendirme Müdürü tarafından, ilgili yeterlilikte yer alan başvuru şartlarına göre adayın/adayların başvurusu değerlendirilir, başvurusu uygun bulunan adaylar belgelendirme



BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

PROSEDÜRLER

Doküman No:	PB.PR.13
Yayın Tarihi:	17.05.2016
Revizyon No:	06
Revizyon Tarihi:	06.07.2022

asistanlarına bildirilerek VOC-TESTER yazılımındaki sınava katılacak adaylar bölümüne kayıt edilir. Başvurusu kabul edilen adaylara belgelendirme asistanları tarafından (e-mail, posta, yüz yüze, sms, telefon vb.) iletişim araçlarından birisi ile sınav programı hakkında bilgilendirme yapar. Başvuruların yapıldığı kapsamlarda, (İstanbul içi başvurularda, Örn: Ahşap Kalıpçı 4, İnşaat boyacısı 3, İstanbul dışı başvurularda tüm kapsamlar için en az 10 kişi ve üzeri vb.) aday sayısı tamamlandığında adaylar 10 gün içerisinde bilgilendirilir. Sınavlar en geç 60 gün içerisinde gerçekleştirilir.

Başvuru sahibinin gerekli şartları sağlamadığı, değerlendirme sonucu tespit edilmiş ise başvuru reddedilir ve belgelendirme asistanı tarafından başvuru sahibine gerekçeleri ile birlikte (e-mail, posta, yüz yüze, sms, telefon vb.) iletişim araçlarından birisi ile bilgilendirme yapılır.

6.5.1 Başvuru sahibinin özel ihtiyaçları

- Fiziksel engeli olan ancak engeli ilgili mesleği icra etmesine sorun oluşturmeyen adayların durumları değerlendirilerek imkanlar doğrultusunda sınavları yapılır. (Doktor raporu vb. görüş ve kanıtlar istenebilir)
- Okuma yazma bilmeyen ya da okutman desteği talep eden adayların başvuru yapması durumunda ulusal yeterlilikte ayrıca belirtilmemesi ya da kritik başarı ölçütleri okuma yazma gerektirmemesi halinde adayın sınavının gruptan ayrı sözlü olarak sürdürülecek şekilde okutman desteği ile gerçekleştirilmesi, sınavı biten adaylarla sınava girecek adaylar arasında soru paylaşımaması için gerekli tedbirler alınarak sınavları yapılır.
- Konuşma ya da işitme engelli olan adaylarla iletişim için işaret dili tercümanından imkanlar doğrultusunda destek alınarak sınavları yapılır.
- Yapılacak düzenlemeler engel ya da özel durumun giderilmesine yönelik olup kişiye haksız avantaj sağlanamaz.
- Türkçe dışındaki bir dilde sınava girmek isteyen adaya yeminli tercüman hizmeti ile sınavının yapılması sağlanabilir, ancak sınava girmeden önce Kuruma iletilerek görüş alınır.
- Tercüman hizmeti (işaret dili, dil tercümanı vb.) talep eden başvuru sahiplerinden hizmete ilişkin bedel alınır.

7.0 Revizyon Kapsamı

REVİZYON BİLGİLERİ TABLOSU		
Rev.no	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması

Hazırlayan
Kalite Yöneticisi

Onaylayan
Genel Müdür

Sayfa 5/6



BAŞVURUNUN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

PROSEDÜRLER

Doküman No:	PB.PR.13
Yayın Tarihi:	17.05.2016
Revizyon No:	06
Revizyon Tarihi:	06.07.2022

00	--	İlk Yayın
01	08.03.2017	Madde 6.1 ve 6.2 maddeleri sayfa 2-3 de değişiklik yapılmıştır.
02	14.04.2017	6.2 Maddesinde değişiklik yapılmıştır.
03	21.07.2017	Madde 6.1 de değişiklik yapılmıştır.
04	06.01.2020	Prosedürün genelinde değişiklikler yapılarak, yeni maddeler eklenmiştir. Revizyon kapsam tablosu eklenmiştir.
05	01.10.2020	6.1 Maddesinde değişiklik yapılmıştır.
06	06.07.2022	6.1 Maddesinde değişiklik yapılmıştır.