



KAMPÜS

MESLEKİ YETERLİLİK BELGELENDİRME VE
GÖZETİM HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.

BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

REV NO: 8

YAYIN TARİHİ: 20.10.2016



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

REVİZYON TAKİP TABLOSU

NO	TARİH	AÇIKLAMA	SAYFA NO
1	20.03.2017	Belgelendirme kararı için oluşturulan kayıt FR.033 Belgelendirme Karar Formu eklenmiştir.	3
2	20.11.2017	Prosedür amaç ifade yanlışlığı düzeltilmiştir.	3
2	20.11.2017	MYK tarafından düzenlenen Mesleki Yeterlilik Belgesi ücreti ile ilgili düzenleme yapılmıştır.	4
3	07.12.2017	Belge teslim edilmesine yönelik süre tanımlaması yapılmıştır.	4
3	07.12.2017	Kısmi Sınav Tekrarı sonrasında düzenlenecek Birim Başarı Belgesi ile ilgili düzenleme yapılmıştır.	4
4	01.02.2020	Kaynakçıların Yeterlilik Sertifikası eklenmiştir.	4
5	06.08.2021	Belge teslimine yönelik form tanımlaması yapılmıştır	4
6	20.12.2021	Karar vericilerin kullandığı formlara ekleme yapılmıştır	3
6	20.12.2021	Genel Müdür imzası yerine, "Temsil ve İlzama Yetkili Kişi" ifadesi olarak güncellenmiştir.	4
7	26.01.2023	Standarda uygun olarak güncellenmiştir.	3-4-5
8	30.04.2024	Prosedür adı kullanım amacına uygun şekilde değiştirilmiştir. Genel düzenleme yapılmıştır.	2-21

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

1 AMAÇ

Bu prosedürün amacı: belgelendirme kararının verilmesi, belgenin teslim edilmesi, gözetimi, askıya alınması, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, iptal edilmesi ve yeniden belgelendirme faaliyetlerindeki süreçlerin, usul ve esasların tanımlanmasıdır.

2 KAPSAM

Bu prosedür, KAMPÜS Belgelendirme içindeki personel belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

3 TERİMLER ve TANIMLAR

MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumu

UY: Ulusal Yeterlilik

Aday: KAMPÜS Belgelendirme tarafından belirlenmiş olan başvuru şartlarını taşıyan ve belgelendirme sürecine katılmasına izin verilen başvuru sahibidir.

Belge: KAMPÜS Belgelendirmenin gerçekleştirdiği sınavlarda başarılı olan kişi için MYK tarafından düzenlenen MYK Mesleki Yeterlilik Belgesidir.

Belgeli Kişi: Sınavlardan başarılı olan, belge almaya hak kazanan, belgelendirme kararı verilen ve teslim şartlarına göre belgesi teslim edilmiş kişidir.

Belge Geçerlilik Süresi: Ulusal Yeterliliklerde belirtilen ve belge tarihinden itibaren geçerli olan süredir.

Belge Yenileme: Belge geçerlilik süresi sonunda, kişinin mesleki yeterliliğini devam ettirdiğinin değerlendirilmesi ve mesleki yeterliliğini kanıtlayan kişinin yeniden belgelendirilmesidir.

Belgenin Askıya Alınması: Belgenin bir süreliğine kullanımının durdurulmasıdır.

Belgenin İptal Edilmesi: Belgenin geri çekilerek kullanımının tamamen durdurulmasıdır.

Belge Masraf Karşılığı: Düzenlenen her bir Mesleki Yeterlilik Belgesi için bireylerden alınan masraf karşılığıdır.

4 İLGİLİ DOKÜMANLAR

- TS EN ISO/IEC 17024:2012 Personel Belgelendiren Kuruluşlar İçin Genel Şartlar (Madde 9-4)
- Belgelendirme Kuruluşları İçin Yetkilendirme Kriterleri ve Uygulama Rehberi
- MYK-Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi
- MYK-Teorik ve Performans Sınavları İçin Kamera Kayıt Rehberi
- Geçerlilik Süresi Dolan MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerinin Yenilenmesi Faal. İlişkin Usul ve Esaslar
- Kalite El Kitabı

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

5 SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün oluşturulması, güncel halde bulundurulması ve dağıtımından Kalite Yönetim Temsilcisi; yeterlilik açısından onaylanmasından Genel Müdür, uygulanmasından Genel Müdür, Belgelendirme Müdürü, Planlama Sorumlusu ve Karar Verici sorumludur.

6 UYGULAMA

6.1 Genel Hususlar

KAMPÜS Eğitim Belgelendirme belgelendirmeye ilişkin tüm kararları verme yetki ve sorumluluğunu kendisinde taşımaktadır. KAMPÜS Belgelendirme, tek başına belgenin sahibi olma durumunu sürdürür ve belge ile ilgili yetkiyi elinde tutar. Bir adaya ilişkin belgelendirme kararı, belgelendirme prosesi boyunca toplanan bilgiler esas alınarak, başka hiçbir kişi, kurum, kuruluş, sivil toplum örgütü vb. etkisi altında kalmadan, tek başına KAMPÜS Belgelendirme tarafından verilir. Belgelendirmenin verilmesi, sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi kararlarında dış kaynak kullanılmaz.

Belge almaya hak kazanmış bir adayın belgesinin geçerliliğini sürdürebilmesi için belirlenmiş şartları karşılaması gerekmektedir. Bu şartlar her Ulusal Yeterlilikte ayrı ayrı tanımlanmıştır. Bu şartların adaylara bildirilmesi hem başvuru sırasında kendilerine verilen hem de web sitesi üzerinde yayınlanmakta olan Belgelendirme Programları ile sağlanır.

Belgelendirme kararı, belgelendirme programının şartları ile belirgin olarak ilişkili konularla sınırlandırılmıştır.

Belgelendirme kararları, adayın sınavında ve son iki yıl içerisinde eğitiminde görev almamış, hiçbir çıkar ilişkisi bulunmayan Karar Vericiler tarafından verilir.

KAMPÜS Belgelendirmede tarafsızlığı tehlikeye atacak ticari, mali ve diğer etki ve baskılara izin verilmez. Personelin kararlarını etkileyebilecek herhangi bir baskı ve davranışta bulunulmaz. Personelin iç ve dış etkilere maruz kalmaması için gerekli önlemler alınır. Finansal çıkarlar, gelir ve kar beklentilerinin hiçbir belgelendirme kararını etkilemesine müsaade edilmez.

Belgelendirme kararları ile ilgili olarak Karar Vericiler bağımsız hareket ederler, adil ve tarafsız bir şekilde karar verirler, hiçbir şekilde baskı ve müdahale yapılmaz.

Sınav sürecinin tamamlanmasından sonra adayın mümkün olan en kısa sürede değerlendirilmesi ve kararın verilmesi esastır (en fazla 10 gün). İlk defa belge alan ve belgesini sınav ile yenileyen adayların belgelendirme kararları **FR.033 Belgelendirme Karar Formu** ile verilir.

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

Belgelendirme kararı veren personelinin yapacağı değerlendirme işleminin tarafsızlığının sağlanması için vereceği karar ile geliri arasında bir çıkar çelişkisi bulunmaz. Karar verme süreçlerinde görev alan personele belge başına ödeme yapılmaz.

Belgelendirme şartlarının karşılanıp karşılanmadığını belirleyebilmek için, belgelendirme prosesine ilişkin yeterli bilgi birikimi ve tecrübeye sahip, Değerlendirici şartlarını sağlayan kişiler Karar Verici olarak görevlendirilir.

Belgelendirme kararının alınması, belgenin verilmesi, gözetimi, askıya alınması, kapsamının değiştirilmesi, iptal edilmesi ve yeniden belgelendirme faaliyetlerinde tarafsızlık, gizlilik ve güvenlik politikalarına ve prosedürlerine uyulur.

Belgelendirme kuruluşunun sahibi, kar ortağı, hissedarı konumunda olan kişiler ile satış ve pazarlama yapan personele Karar Verici görevi verilmez.

Tüm belgelendirme şartları yerine getirilinceye kadar belgelendirme kararı verilmez.

İncelenen sınavla ilgili iç doğrulama yapılıyor veya yapılması planlanıyor ise, iç doğrulama sonuçlanmadan karar işlemleri tamamlanmaz. İç doğrulama işlemi karar süresi dolmadan sonlandırılır.

Sınavla ilgili herhangi bir itiraz var ise, itiraz sonuçlanmadan karar işlemleri tamamlanmaz.

Karar Vericiler tarafından adayın başvurusu ve eklerinin, sınav evraklarının ve sınav görüntülerinin ilgili standartlar, ulusal yeterlilikler, rehberler, prosedürler ve talimatlara uygunluğu incelenir. Sınav Değerlendiricinin adayları değerlendirdiği yöntemlerinin, her değerlendirmenin adaletli ve geçerli olduğunun kontrolü ve doğrulaması yapılır. Prosesin işleyişi ile ilgili tespit edilen aksaklıklar, riskli durumlar ve öneriler Karar Verici tarafından **FR.105 Karar Verici Bildirim Formu** ile ilgili birime iletilir.

Karar Verici, **Sınavda Görüntülü Kayıt Alınmasına Dair Kontrol Formları (FR.056, FR.057, FR.058)** kullanarak sınava dair işlem adımlarının kontrolünü sağlar.

Karar Vericinin yeniden ölçme ve değerlendirme yapmak gibi bir yetkisi bulunmamaktadır. Ölçme ve değerlendirme konusunda hata veya eksiklik tespit edilmesi halinde **FR.105 Karar Verici Bildirim Formu** ile durum Belgelendirme Müdürüne bildirilir. Değerlendiricinin kararını yeniden gözden geçirmesi sağlanır. Gerekliyse sınavın farklı bir değerlendirici tarafından yeniden değerlendirilmesi ya da iç doğrulaması yapılır. Puan toplama hesabında hatalar tespit edilir ise, yanlış olan toplam tek çizgi ile çizilip paraf imzası atılarak Karar Verici tarafından düzeltilebilir.

Belgelendirilen tüm adaylar, Planlama Sorumlusu tarafından **LST-05 Belgeli Aday Takip Listesine** eklenir. Tüm adayların belgelendirilmiş olma durumları, gözetim tarihleri, belgelerinin süresinin

Hazırlayan
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

dolma işlemleri, belgelerinin askıda olma veya iptal edilmiş olma vb. durumları bu liste üzerinden ve kullanılan yazılım üzerinden takip edilir.

KAMPÜS Belgelendirme, talep doğrultusunda ve yasal sınırlar çerçevesinde, bir kişinin güncel ve geçerli bir belgeye sahip olup olmadığına ve belgelendirmenin kapsamına ilişkin bilgileri doğrular. Belgeli kişinin kendisi veya işverenin talep etmesi doğrultusunda yazı ile bilgi verilir. <https://www.kampusmeslek.com> web sayfası üzerinden de adayın belgesi ile ilgili statüsü doğrulanabilmektedir.

Belgelendirme kararları ile ilgili her türlü itiraz ve şikâyetlerde **P9 İtiraz ve Şikâyet Prosedürüne** göre işlem yapılır.

İncelenen sınavlarda veya belgelendirme işlemlerinde Karar Verici tarafından herhangi bir eksiklik veya aksaklık tespit edilmesi durumunda **P14 Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürüne** göre işlem yapılır.

6.2 Belgelendirme Kararının Verilmesi İşlemleri

Belgelendirme için başvuran aday, başvuruda bulunduğu meslek dalına ait UY'nin Ölçme ve Değerlendirme bölümünde belirlenen, Belgelendirme Programının şartları doğrultusunda teorik/mülakat ve performans dayalı değerlendirmeleri sonucunda, ilgili Karar Verici tarafından, belgelendirme şartlarına uygun olduğunun belirlenmesi ile belge almaya hak kazanacaktır.

Karar Vericiler, KAMPÜS Belgelendirme bünyesinde tam zamanlı veya kısmi zamanlı çalışanlardır. Belgelendirme kararı, Karar Vericiler tarafından bağımsız olarak verilmektedir.

Planlama Sorumlusu tarafından teslim edilen, başvuru formları dahil tüm sınav dokümanları, kamera kayıtları ve metal sektöründe kaynak yeterliliklerinden sınava katılan adayın yapmış olduğu kaynağın test sonuçları Karar Verici tarafından incelenir ve belgelendirme kararı verilir.

Belgelendirme kararı vermek için doküman ve görüntü kayıtlarının incelenmesi için gerekli kriterler **Görüntülü Kayıt Alınmasına Dair Kontrol Formlarında (FR.056-FR.057-FR.058)** tanımlanmıştır. Karar Verici, belgelendirme karar işlemlerini yazılım üzerinden yürütür.

Karar Vericiler, sınav türüne göre hazırlanmış olan **Görüntülü Kayıt Alınmasına Dair Kontrol Formlarını (FR.056-FR.057-FR.058)** kullanarak sınav görüntülerini incelerler. Karar Vericisi olarak, uygunluk değerlendirmesi için **FR.033 Belgelendirme Karar Formunu** kullanır ve sınav sonuçlarını inceleyerek, tüm belgelendirme şartları yerine getiren belge almaya hak kazanan adayları belirler.

Gerçekleştirilen sınavda adayın engel ve özel durumları ile ilgili tedbir alınması, alınan tedbirlerin ölçme ve değerlendirmenin geçerliliğini ve güvenilirliğini bozmaması, kişiye haksız avantaj sağlamaması durumları kontrol edilir.

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

Gerçekleştirilen sınavda; hileli sınav teşebbüsleri, kopya belirtileri, adayların başarı puanlarındaki şüpheli durumlar, Değerlendiricinin adil davranma ve hükümlerinin güvenilirliği de incelenir. Sınav görüntülerinin incelenmesinde, Değerlendiriciden, Sınav Gözetmeninden veya diğer nedenlerden kaynaklanan, sınavda tarafsızlık, gizlilik, güvenliği, sınavın geçerliliğini ve güvenilirliğini etkileyecek durumlara dikkat edilir. Uygun bir durum görüldüğünde Belgelendirme Müdürüne bilgi verilir.

Tüm başvuru ve sınav evraklarında eksiklik, yanlışlık veya doldurulmayan kısım varsa karar verilmeyip, durum Planlama Sorumlusuna bildirilir. İncelenen sınavda ön yeterlilik şartı var ise bu şartların sağlanmış ve gerekli belgelerin tam olması, sınav ücretlerinin tam olarak ödenmiş olması vb. durumlar da incelenir. Tüm eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi işlemlerinden sonra belgelendirme kararı verilir.

Aday yoklama formu olan **FR.013 Sınav Katılımcı İmza Formu** ile sınava katılan adayların sınav evrakları karşılaştırılır. Sınava katılıp katılmayan adaylar tespit edilir. Sınav planlaması ile sınav dokümanları karşılaştırılır.

Tüm belgelendirme şartlarını taşıyan adaylar ve Karar Vericinin olumlu karar verdiği adaylar belge almaya hak kazanır.

Karar işlemleri tamamlanan tüm kayıtlar, belgelendirme işlemleri için Planlama Sorumlusuna teslim edilir.

Belgeler, ilgili meslek dalına ait UY' de belirlenen süreler içerisinde geçerli olacaktır.

Verilen belgelerin geçerlilik durumu hakkındaki bilgiler, Kampüs web sitesi üzerinden ve e-devlet üzerinden belge numarası ve belge sahibinin T.C. Kimlik numarası ile sorgulanabilmektedir.

6.3 Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimi İşlemleri

Belgelendirme kararı tamamlanan tüm sınavların sonuçları, Planlama Sorumlusu tarafından, 2 gün içerisinde MYK Portala yüklenir. Belgelendirme ve teşvik işlemleri MYK portal üzerinden yapılır.

Tüm belgelendirilmiş kişilere bir belge verilir. Mesleki Yeterlilik Belgeleri basılı, yazılı sertifika ve kart şeklinde MYK tarafından düzenlenir.

Belgeler; karekod, hologram ve ıslak imza ile sahtecilik riskini azaltacak şekilde tasarlanmıştır.

Belgeler aşağıdaki bilgileri içerir:

- Belgelendirilmiş kişinin ismi,
- Özgün bir tanımlama,
- Belgelendirme kuruluşunun adı,
- Ulusal Yeterlilik ismi, seviyesi ve revizyon bilgileri,
- Belgelendirme kapsamı, alt birimleri,

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

f) Belgelendirmenin yürürlük tarihi ve sona erme tarihi.

MYK tarafından basılan belgeler kuruluşa ulaştıktan sonra 3 gün içerisinde imzalanır. Mesleki Yeterlilik Belgesini, Genel Müdür veya Belgelendirme Müdürü imzalamaya yetkilidir.

Adayların teşvik işlemleri MYK mevzuatına göre MYK portalı üzerinden yapılır.

Adayın tüm sınav haklarını kullanmasına rağmen seçmeli birimlerin bazılarında başarısız olması durumunda, başarılı olduğu seçmeli birimler ve başarılı olduğu zorunlu birimler, adayın başvurduğu Ulusal Yeterliliğe göre belgelendirme için yeterli ise; adayın görüşü sorularak başarılı olduğu birimleri kapsayacak şekilde kısmi belgelendirme yapılabilir.

Belge almaya hak kazananların belgelendirme işlemleri MYK portalı üzerinden yürütülür. Mesleki Yeterlilik Belgesi MYK tarafından düzenlenir ve KAMPÜS Belgelendirmeye gönderilir.

Adayın Birim Başarı Belgesi istemesi halinde Planlama Sorumlusu tarafından **FR.019 Mesleki Yeterlilik Birim Başarı Belgesi** düzenlenir ve Belgelendirme Müdürü veya Genel Müdür tarafından onaylanarak adaya verilir. Birim Başarı Belgesinin Mesleki Yeterlilik Belgesi yerine geçmediği verilen belge üzerinde yer alır, ayrıca aday bilgilendirilir.

MYK tarafından düzenlenen Mesleki Yeterlilik Belgesi ücreti, sınav ücretinden ayrı olarak aday tarafından karşılanır ve bu ücretler kuruluşun muhasebe sistemine girilmeden MYK'nın ilgili hesabına yatırılır. Bu durum web sitesinde açık bir şekilde belirtilmiştir.

Belge masraf karşılığı ücretini ve varsa sınavda kendisi için alınan özel tedbirlerin ücretini (Tercüman, işitme cihazı ücreti vb.) ödemeyen adayların belgelendirmesi yapılmaz; baskısı yapılmış ise belge teslim edilmez.

Belgesini adresine gönderilmesini isteyen adayların belgeleri, 5 gün içerisinde adayın istediği adrese, **SZ-03 Belge Kullanım Sözleşmesinin** bir nüshası ile birlikte gönderilir. Belgelerin belirttiği adrese veya adaya ulaşmamasından adayın kendisi sorumludur. Kargo ile ilgili işlemler kargo şirketinin portalı üzerinden takip edilir.

Belgesini elden teslim almak isteyen adaylara belgeleri **SZ-03 Belge Kullanım Sözleşmesinin** bir nüshası ile birlikte **FR.085 Belge Teslim Tutanağı** ile teslim edilir. Kargo veya posta ile belge gönderimi işlemlerinde **FR.085 Belge Teslim Tutanağı** düzenlenmez, kargo veya posta gönderi evrakları kanıt olarak saklanır.

Belgesini kaybettiğini bildiren adaylardan kayıp ilanı; yırtıldığını veya yıprandığını bildiren adaylardan belgesini yırtık veya yıpranmış haliyle ibraz etmesi istenir. Belgenin kaybedilmesi, yırtılması veya yıpranması vb. nedeniyle yeniden belge basımı için başvuruda bulunanlardan, belge masraf karşılığı ücreti istenir. Belge basım ücretini ödemeyenler için yeniden belge basımı yapılmaz. Belge ücretinin tahsilinden sonra Planlama Sorumlusu tarafından belgenin yeniden

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

basımı için gerekli işlemler ilk belgelendirmedeki şekliyle yapılır.

İsteyen adaylara **Europass Sertifika Eki**, Europass Merkezi veri tabanından indirilip verilir.

Kaynak sektörü için belge almaya hak kazanan kişilere, Mesleki Yeterlilik Belgesi yanında ulusal yeterlilikte referans olan TS EN ISO 9606-1 standardına uygun olarak hazırlanmış **FR.050 Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki** verilir.

Belgelerin geçerlilik süresi ulusal yeterliliklerde belirtildiği şekildedir. Geçerlilik süresi belgelendirme kararının alındığı tarihte başlar ve ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen belge geçerlilik süresi kadar devam eder. Belgenin geçerlilik süresinde seçenek bulunan yeterliliklerde, adayın belgesinin geçerlilik süresi ile ilgili hangi seçenekten yararlanmak istediği başvuru sırasında adaya sorulur ve **FR.003 Belgelendirme Başvuru Formunda** işaretlenmesi istenir.

Belgelendirme ile ilgili tüm kayıtlar **P11 Kayıtların Kontrolü Prosedürüne** uygun olarak tutulur ve saklanır.

6.4 Belgenin Gözetiminin Yapılması İşlemleri

Belgelendirilen kişilerin ilgili Ulusal Yeterlilikler doğrultusunda ve yetkilendirilen süreler içinde belgelendirme konusu ile ilgili çalıştığının ve belgelendirilen kişinin yeterliliğinin sürdüğünün kontrolünü sağlamak için yapılır.

KAMPÜS Ulusal Yeterliliklerde meydana gelen değişiklikler nedeni ile belgelendirmiş olduğu kişilerin performansını belgelendirme dönemleri arasında izler. Belgelendirmeye hak kazanmış aday bilgileri gözetim takibi yapılabilmesi için yazılım üzerinde Gözetim Takip Modülü kullanılır. Belge geçerlilik ve gözetim takibi Planlama Sorumlusu tarafından bu ekran üzerinden gerçekleştirilir.

Uluslararası Standarda dayalı Ulusal Yeterlilikler için, belgelendirme programına uygun olarak belgelendirilen kişinin yeterliliğinin sürdürdüğünün teyit edilmesi için Karar Vericinin onayı ile gözetim faaliyetleri yürütülür.

Belgelendirilmiş kişi, belgelendirme programının şartlarına uygunluğuna ilişkin olarak belgenin verildiği tarihten belge geçerlilik süresi sonuna kadarki sürede ilgili Ulusal Yeterlilikte tanımlanmış periyotlarda gözetime tabi tutulur. Gözetimde, adaydan yaptığı işe dair nitelikli belge talep edilir. Gözetimin gerçekleştirilmesi için aday, **FR:106 Belge Gözetim Formunu** çalıştığı iş yerine onaylatarak gönderir. Adayın **FR:106 Belge Gözetim Formu** dışında çalıştığı kurumdan almış olduğu ve gözetim süresi içerisinde gönderilen çalışma belgeleri de (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu vb.) belge gözetimi için yeterli kabul edilir. Bu tür çalışma belgelerinin geçerli kabul edilmesi için, içeriğinde belge sahibinin çalıştığına ve performansının devam ettiğine, beceri ve yetkinliğini etkileyecek derecede sağlık sorunu bulunmadığına dair ibareler bulunması, çalışma sürelerinin belirtilmesi ve iş yeri yetkilisi tarafından kaşelenip, imzalanıp, onaylanması gereklidir.

Çalıştırdığı personelin belge gözetimini toplu şekilde yaptırmak isteyen iş yeri yetkililerinin **FR:107 Toplu Belge Gözetim Formunu** doldurup onayladıktan sonra göndermesi ile Formda ismi bulunan,

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

çalışma süresi yeterli, performansı başarılı ve beceri ve yetkinliğini etkileyecek sağlık sorunu bulunmayan adayların belge gözetimleri yapılır.

Metal sektöründe Kaynak yeterliliklerinde belge ile birlikte verilen belge eki olan formlarda bulunan bölümlerin iş yeri tarafından kaşe ve imza yapılması yanında, SGK Hizmet dökümü ya da çalışılan iş yerinden Kaynakçı olarak çalışıldığına dair kaşeli imzalı evrak talep edilmektedir.

Gözetime uygun şartlarda belgeyi zamanında sunmayan kişinin belgesi askıya alınır. İlgili ulusal yeterliliğe göre bu prosedürde belirlenen belgelendirilmiş kişinin gözetimine ilişkin evrak, kayıt, belge gözetim süresinin dolmasına en az 1 ay kala Kalite Yönetim Temsilcisi ya da Planlama Sorumlusu aracılığıyla belgelendirilmiş kişilerden elektronik ortamda talep edilir.

Eğer belge gözetimi, adayın işyerinden almış olduğu çalışma belgeleri veya kaynak meslekleri için, işyeri tarafından onaylanmış mesleki yeterlilik belge ekinin sunulması yöntemiyle yapılacak ise; ilgili aday için **FR:106 Belge Gözetim Formu**, Planlama Sorumlusu tarafından doldurularak ekleri ile birlikte Karar Vericiye sunulur.

Gözetim ile ilgili belgeler, 15 gün içerisinde, Karar Vericiler tarafından incelenir ve gerekli karar verilir. Gözetim çalışmaları, gözetim tarihini geçmemek üzere 1 ay içerisinde sonuçlandırılır. Gözetim ile ilgili dokümanlar Planlama Sorumlusu tarafından **P11 Kayıtların Kontrolü Prosedürüne** göre saklanır.

Gözetimi uygun bulunmayan belgeler askıya alınır. Belgenin askıya alınmasına neden olan uygunsuzluk aday tarafından giderilince askıya alma işlemi sonlandırılır.

Gözetimlerle ilgili her türlü itiraz ve şikâyetlerde **P9 İtiraz ve Şikâyet Prosedürüne** göre işlem yapılır.

6.5 Belgenin Askıya Alınması İşlemleri

Belgeler aşağıdaki durumlarda askıya alınır:

- ✓ Adayın **SZ-03 Belge Kullanımı Sözleşmesi** hükümlerine uymaması,
- ✓ Belgeli kişinin gözetim süreçlerinde gerekli kanıtları sunmaması,
- ✓ Belgeye konu ulusal yeterliliklerde tanımlı bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olmadığına ilişkin üçüncü tarafların şikâyette bulunması,
- ✓ Belgenin konusu dışında kullanılmasına ilişkin üçüncü tarafların şikâyette bulunması,
- ✓ Marka ve logonun belgeli kişi tarafından sehven hatalı kullanılması,
- ✓ Belgeli kişinin değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri zamanında kuruluşa iletmemesi, durumlarında belgeler en az belirlenen süre; en fazla belgenin geçerlilik süresi sonuna kadar askıya alınır.

Belgenin askıya alınması veya askı süresinin sonlandırılması kararları **FR.033-B Belgelendirme Karar Formu** ile Karar Verici tarafından verilir. Belge gözetimi işlemleri ile ilgili olarak belgenin askıya alınması veya askı süresinin sonlandırılması kararları **FR:106 Belge Gözetim Formu** veya **FR:107 Toplu**

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

Belge Gözetim Formu ile Karar Verici tarafından verilir.

Askıya alma süresince, kişi belgeye ait haklardan faydalanamaz. Belge, marka ve logo kullanımı aday tarafından durdurulur. Askı süresince belge, marka ve logo kullanımını durdurmeyen adaylar hakkında yasal işlem uygulanır.

KAMPÜS Belgelendirmenin belgenin askıya alınmasına dair bilgileri gerekçeli olarak yayınlama hakkı saklı tutulur.

Belgenin askıya alınması durumunda adaya bilgi verilir ve belgenin askıya alınmasına konu olan uygunsuzlukları düzeltmesi istenir. Adayın uygunsuzlukların düzeltmesi için verilecek süre uygunsuzluğun durumuna göre Karar Verici tarafından belirlenir. Aday tarafından belgenin askıya alınmasına konu olan uygunsuzluklar giderilirse askıya alma işlemi sonlandırılır. Aday tarafından belgenin askıya alınmasına konu olan uygunsuzluklar belirlenen süre sonuna kadar giderilmezse Karar Verici kararı ile belge geri çekilerek adaya bildirilir.

Belgenin askıya alınması ile ilgili adaylar her türlü bilgi alma, itiraz ve şikâyet hakları vardır. Tüm itiraz ve şikâyetlerde **P9 İtiraz ve Şikâyet Prosedürü**ne göre işlem yapılır.

6.6 Belgenin Geri Çekilmesi ve İptal Edilmesi İşlemleri

Aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birinin tespit edilmesi durumunda belge geri çekilir:

- ✓ Adaya düzenlenen belgenin başka kişilerce kullanılması,
- ✓ Belgenin yanıltıcı ve haksız kullanımı,
- ✓ Belge ile başka kişi ve kuruluşlara menfaat sağlanması
- ✓ Belge verilen kişinin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması
- ✓ Askıya alınmasına neden olan uygunsuzluğun belirlenen süre içerisinde düzeltilmemesi,
- ✓ Marka ve Logonun kasıtlı olarak hatalı kullanılması,
- ✓ Başkasının yerine sınava girme veya sahte belge sunma durumunun tespit edilmesi,
- ✓ Kişinin ulusal yeterlilikte belirtilmiş süre kadar belgelendirilen konuda işine ara vermesi veya yeterlilik şartlarını kaybetmesi,
- ✓ Ulusal yeterliliklerde belge kapsamı ile ilgili değişiklik olması ve emredici hüküm bulunması ve adayın belirtilen yeni şartları yerine getirememesi,
- ✓ Adayın değişiklik olması halinde belgelendirme kuruluşuna iletmesi gereken bilgileri kasten zamanında kuruluşa iletmemesi,
- ✓ Adayın, **SZ-03 Belge Kullanımı Sözleşmesi** hükümlerine kasten uymaması veya **P1 Tarafsızlığın Yönetimi Prosedürü**ne aykırı hareket etmesi,
- ✓ Belgenin geçerlilik süresinin dolması ve belge yenilemenin yapılmaması
- ✓ Adayın kendi isteğini yazılı olarak bildirmesi,
- ✓ Yapılan denetimler sonucunda adayın başarılı olduğu sınavın iptal edilmesi,
- ✓ Adayın belge, marka ve logonun kullanımı ile ilgili şikâyet olması ve yapılan değerlendirme

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

sonucunda şikâyetin haklı bulunması.

Belgenin geri çekilmesini gerektiren durum oluştuğunda Belgelendirme Müdürü veya Planlama Sorumlusu tarafından aday aranarak durum hakkında bilgi alınır. Adayla yapılan görüşme sonucunda da belgenin geri çekilmesini gerektirecek durumun varlığı teyit edildikten sonra adaya bilgi verilir ve belge geri çekilir. Belgenin geri çekilmesi durumu sebepleri ile beraber adaya yazılı olarak bildirilir, en geç 15 gün içerisinde belgesini ve varsa eklerini iade etmesi, marka ve logo kullanımını durdurması istenir. Aday tarafından iade edilen belge ve ekleri iptal edilerek **SZ-03 Belge Kullanımı Sözleşmesi** feshedilir.

Belgeyi ve eklerini 15 gün içerisinde teslim etmeyen, marka ve logo kullanımını durdurmayan kişiler hakkında hukuki işlemler başlatılır.

Belgenin geri çekilmesine sebep olan durumun özelliğine göre yasal yollara başvurulur.

Aday ile yapılan görüşme sonrasında belgenin geri çekilmesini gerektiren durumun varlığı teyit edilemiyorsa adaydan yazılı bir savunma istenir ve gerekirse 15 gün tolerans süresi tanınır. Eğer bu tolerans süresinde belgelendirilmiş personelden bir geri bildirim olmazsa belge geri çekilir ve adaya yazılı olarak bildirilir. Verilen tolerans süresinde aday geçerli sebeplerini ve kanıtlarını sunarsa, bu durum Karar Verici tarafından değerlendirilir.

Belgenin geri çekilmesi ve iptal edilmesi işlemleri, **FR.033-B Belgelendirme Karar Formu** ile Karar Verici tarafından verilir. Diğer işlemler Planlama Sorumlusu ve Belgelendirme Müdürü tarafından takip edilir.

Belgesi iptal edilen kişiye 2 (iki) yıl süre ile tekrar belge verilmez. İlgili durum MYK'ya bildirilir.

6.7 Belge Kapsamının Değiştirilmesi / Daraltılması İşlemleri

Belgelendirme kapsamının daraltılması, adayın kendi talebi doğrultusunda ya da KAMPÜS Belgelendirme tarafından gerçekleştirilen herhangi bir gözetim neticesinde, belgelendirilmiş kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ya da ciddi bir başarısızlık gösterdiğinde belgelendirme şartlarının karşılanamadığı kısmı dışarıda kalacak şekilde gerçekleştirilir.

Kapsam değişikliği müracaatları durumunda değişiklik, belgelendirme kapsamının daraltılmasını gerektiriyor ise kapsam değişikliğine ilişkin özel bir uygulama planlanmaz ve adayın belgelendirme kapsamına uygun olarak yeni belgesi hazırlanarak adaya teslim edilir. MYK tarafından kapsamı daraltılacak belgenin basım masrafları aday tarafından karşılanacaktır.

Ulusal Yeterliliklerde ve MYK mevzuatında emredici hüküm olmadığı sürece hali hazırda verilmiş olan belgeler, verildiği zamandaki kapsama uygun şekilde, belgenin geçerlilik süresi boyunca geçerliliğini korur.

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

Ulusal Yeterliliklerde yapılan kapsam değişiklikleri <https://www.kampusmeslek.com> web adresinde yayınlanır.

Ulusal Yeterliliklerde ya da MYK mevzuatında emredici hüküm bulunur ise;

- ✓ Planlama Sorumlusu tarafından telefon ile adaya bilgi verilir, belgeyi iade etmesi, marka ve logo kullanımını durdurması istenir.
- ✓ Ulusal Yeterlilikteki emredici hükme göre gerekli işlemler yapılır ve belgenin kapsamı değiştirilir.
- ✓ Yapılacak köklü değişikliğe göre tekrar sınav yapılması durumunda sınav ücretleri, özel durumu olan adaylara yapılan masraflar (Tercüman, işitme cihazı vb.) ve belge basım ücretleri adaydan tahsil edilir. İlgili ücretleri ödemeyenlerin belgeleri teslim edilmez.
- ✓ Kapsamın değiştirilmesi nedeniyle yapılan sınava katılıp, tüm sınav haklarında başarısız olanların belgeleri iptal edilir.

Ulusal Yeterliliklerde veya MYK mevzuatında emredici hüküm olmamasına rağmen, Aday yapılan değişikliğe göre belgesinin kapsamının değiştirilmesini ister ise, bir önceki maddedeki hükümler uygulanır.

Adayın seçmeli birimlerden;

- ✓ Gözetimler sonucunda veya iş kazası vb. nedenlerle belge sahibinin yeterliliğini kaybettiğinin anlaşılması,
- ✓ Hakkında şikâyet olması ve şikâyetin haklı bulunması,
- ✓ Belge Sahibinin istemesi durumlarında, ilgili seçmeli birim iptal edilir ve belgenin kapsamı daraltılır.

Belgenin kapsamının değiştirilmesi kararları, **FR.033-B Belgelendirme Karar Formu** ile Karar Verici tarafından verilir. Belgenin kapsamının değiştirilmesi işlemi sınav uygulaması ile yapılıyor ise (yeni kapsam veya birim ekleme vb.) belgelendirme kararı, **FR.033 Belgelendirme Karar Formu** ile yine Karar Verici tarafından verilir.

Kapsam değiştirme ile ilgili diğer tüm sınav ve belgelendirme işlemleri, ilk belgelendirmede olduğu şekilde ilgili prosedür ve talimatlara göre yapılır. Kapsamı değiştirilen belge yeniden düzenlenir, adayın eski belgeyi (orijinal) göndermesinin ardından yeni belge kendisine teslim edilir.

6.8 Belge Yenileme İşlemleri

Yeniden Belgelendirme işlemleri ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen yöntem ve şekilde yapılır.

KAMPÜS Belgelendirmede yeniden belgelendirme işlemleri sırasında, belgelendirme programında belirtilen süreler kadar olan çalışma kayıtlarını inceleyerek veya yeniden performans sınavına tabi tutarak, belgelendirilmiş kişinin yeterliliğini sürdürdüğünü ve güncel ulusal yeterlilik şartlarına uyum gösterdiğini güvence altına alır. Belgelendirme programında belirtilen süreler kadar olan çalışma kayıtlarını sunamayan ya da sunduğu kayıtlar uygun bulunmayan veya yeniden performans

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

sınavına katılıp başarı gösteremeyen kişilerin belgeleri yenilenmez.

KAMPÜS Belgelendirme, yeniden belgelendirmede aşağıda süreçleri detaylı tanımlanan iki hususu dikkate almaktadır. Birincisi, iş tecrübesine ilişkin kayıtların doğrulanması bir diğeri performans sınav uygulamasının tekrarlanması. Ayrıca sahadaki değerlendirmeyi dikkate alan kaynak sınavlarında 24 aylık belge geçerliliği olan adayların standartta tanımlanan şekliyle son 6 aya ait yapmış olduğu 2 adet kaynak numunesiyle belge yenileme yapılmaktadır.

Belge yenileme başvurusu yapan adayın mevcut belgesinin geçerliliğine ilişkin kayıt ve kanıtlar MYK Portal üzerinden kontrol edilir. İnceleme sonucunda adayın belgesin uzatılmasına veya gerekiyorsa tekrar sınavlarına alınarak belgesinin yenilemesine karar verilir. İlgili ulusal yeterliliğe bağlı olarak, önceki sınav koşullarını sağlayan tekrar test raporların istenmesi halinde önceki sınava ilişkin sınav sertifikası istenir.

Yeniden belgelendirme periyodu ulusal yeterlilik şartlarına dayandırılır.

Adayların aldıkları belgeler askıya alınmamak veya iptal edilmemek şartıyla ulusal yeterliliklerde belirtilen süre kadar geçerlidir.

Belgenin geçerlilik süreleri "Belge Sahipleri" tarafından takip edilir.

Belge yenileme başvurusu dönemleri; belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinden altı ay önce başlar ve belgenin geçerliliğinin bitiş tarihinde sona erer. Belgenin geçerlilik süresi dolmasına 6 ay kala, Planlama Sorumlusu tarafından Belge Sahibine; elektronik ortamda bilgilendirme uyarıları gönderilir ve/veya belge yenileme sınavlarına davet edilerek, belge yenilemek için izlemeleri gereken adımları bildirilir ve yeniden belgelendirme başvurusunda bulunması tavsiye edilir.

Yeniden belgelendirmenin yapılabilmesi için;

- ✓ Mevcut belgenin geçerliliğini koruyor olması,
- ✓ Belgenin askıya alınmış durumda olmaması,
- ✓ Belgenin verildiği Ulusal Yeterlilikte belgelendirilme şartlarında değişiklik olacak şekilde revizyon yapılmamış olması,
- ✓ Belge sahibinin Ulusal Yeterlilikte belirtilen şartları karşılaması, gerekli kanıt ve dokümanları sunması gereklidir.

Belgenin geçerlilik süresi içerisinde Ulusal Yeterliliklerde ve ilgili mevzuatlarda belgelendirme şartlarını etkileyecek şekilde değişiklik yapılmış ise, yeniden belgelendirme işlemleri yapılan değişiklikler doğrultusunda değerlendirilir ve bu doğrultuda yapılır. Mevzuatta yapılan değişikliğin durumuna göre belgenin kapsamı değiştirilebilir ya da yeniden sınav yapılması gerekebilir.

Yeniden belgelendirme başvurularında süreç, **P3 Belgelendirme Başvuru Prosedürüne** göre uygulanır.

Belgesini, başka bir kuruluştan alıp, sınavla belge yenilemek için KAMPÜS Belgelendirmeye

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

başvuranların başvuruları da değerlendirilmeye alınır. Planlama Sorumlusu tarafından bu kişilerin belgesinin geçerliliğinin devam edip etmediği MYK Portalı üzerinden incelenir. İlgili Ulusal Yeterlilikte belirtilen şekilde sınava alınarak başarılı bulunanların belgeleri yenilenir. Kayıt, doküman veya portfolyo ibrazı şeklinde belge yenilemesi başvurusu yapan kişilerin başvuruları kabul edilmez. Mevcut belgesini aldığı kuruluşa başvuru yapması tavsiye edilir.

İlgili yeterlilikte belirtildiği şekilde kayıtların ibrazı (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) yöntemiyle yapılan başvurularda yeniden belgelendirme kararları **FR.033-B Belgelendirme Karar Formu** ile sınav uygulaması yöntemiyle yapılan başvurularda yeniden belgelendirme kararları **FR.033 Belgelendirme Karar Formu** ile Karar Verici tarafından verilir.

Yeniden verilen belgenin belge gözetimi, askıya alma, iptal vb. faaliyetleri, ilk belgelendirmede uygulanan şekliyle aynen uygulanır.

Yeniden Belgelendirme ile ilgili gerekli açıklamalar web sitesinde yayınlanır.

Belgenin geçerlilik süresi dolduğunda yeniden belgelendirme yapılmaz ise, aday tarafından belge, marka, Logo kullanımı durdurulur ve belge iade edilir.

a) Yeniden Belgelendirme Kayıtların İbrazı Şeklinde Yapılacak İşe;

- Adayın dosyası, gözetim faaliyetleri, ulusal yeterlilikte belirtilen kanıtlar, Planlama Sorumlusu tarafından Karar Vericiye teslim edilir.
- Belgelendirme için şart koşulan teknik performans becerilerinin yanı sıra fiziksel kapasite; bir sağlık uzmanı veya el becerisi, güç ve dayanıklılık gibi melekeleri değerlendirebilecek vasıfta bir uzman tarafından bir değerlendirme yapılmasını gerektirebilir. Fiziksel kapasitesinin bariz bir şekilde yetersiz olduğu tespit edilen adayların belgeleri yenilenmez. Başvuruyu alan personel tespit ettiği bu durumu Karar Verici ve Belgelendirme Müdürüne bildirir. Yapılan görüşme esnasında adayın durumu gözlemlenir veya sorulur. Görüşme sonrasında verilen karar sonucuna göre hareket edilir. Gerekliyse sağlık uzmanı desteği alınabilir veya sağlık raporu sağlık raporu istenir.
- Karar Verici tarafından gerekli inceleme yapılır, 10 gün içerisinde **FR.033-B Belgelendirme Karar Formu** ile belgelendirme kararı verilir.
- Yeniden belgelendirmesi uygun kararı verilen adayların belgelendirme işlemleri ilk belgelendirmedeki yapıldığı şekliyle sürdürülür.
- Belgesi yenilenecek olan adaylardan, o yıl için belirlenen "Belge Basım Ücreti ve Sınavsız Belge Yenileme Ücreti" alınır. Belge basım ücreti ve belge yenileme ücretini ödemeyen adaylara yeniden belgelendirme yapılmaz veya belgeleri teslim edilmez.
- Kanıtların ibrazı ile yeniden belgelendirmesi uygun görülmeyen adayların evrakları arşive kaldırılır. Adaylara 3 gün içerisinde bilgi verilir, belgesini iade etmesi, Marka, Logo vb. kullanımını durdurması istenir.

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

b) Yeniden Belgelendirme Sınav Uygulaması Şeklinde Yapılacak İşe;

- Yeniden değerlendirme ile ilgili Ulusal Yeterlilikte belirtilen süre kadar çalıştığına dair resmi kanıtları sunamayan, gerekli şartları sağlayamayan adaylar veya sınavla belge yenileme başvurusu yapan adaylar, ilgili Ulusal Yeterlilikte belirtilen şekilde sınava tabi tutulur.
- Sınavın planlanması, sınavın yapılışı, belgelendirme işlemleri vb. faaliyetler, ilk belgelendirmedeki şekilde uygulanır.
- Adaydan, o yıl için belirlenen sınav ücreti ve belge basım ücreti tahsil edilir.
- Yapılacak sınavda tüm haklarını kullandığı halde başarısız olan adayların evrakları arşive kaldırılır. Adaylara 3 gün içerisinde bilgi verilir, belgesini iade etmesi, Marka, Logo vb. kullanımını durdurması istenir.
- Adayın, seçmeli birimlerin bazılarında başarısız olması durumunda, başarılı olduğu seçmeli birimler ve başarılı olduğu zorunlu birimler, adayın başvurduğu Ulusal Yeterliliğe göre belgelendirme için yeterli ise, adayın görüşü sorularak başarılı olduğu birimleri kapsayacak şekilde belgelendirme yapılabilir.
- Yapılacak sınavda başarılı olan adayların belgelendirilmesi ve belgelerinin teslim edilmesi işlemleri ile teşvik işlemleri ilk belgelendirmedeki şekliyle uygulanır.

6.9 Belge, Logo ve Marka Kullanımı

KAMPÜS Belgelendirme, Mesleki Yeterlilik Belgelendirme hakkı kazanmış adaylar ile **SZ-03 Belge Kullanım Sözleşmesi** imzalayarak Belge, Marka ve Logo Kullanım koşullarını güvence altına almıştır. KAMPÜS Belgelendirme, TÜRKAK markasının kullanımına ilişkin <https://www.turkak.org.tr> adresinde yer alan "TÜRKAK Akreditasyon Markasının Akredite Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar" rehberini esas alır. MYK marka kullanımına ilişkin olarak <https://www.myk.gov.tr> adresinde bulunan "Meslekî Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanıma İlişkin Usul ve Esaslar" belirlenmiş olan kuralları esas alır.

Tanımlar:

TÜRKAK Markası: TÜRKAK'ın KAMPÜS Belgelendirmeyi akredite ettiğine dair üzerinde KAMPÜS Belgelendirmenin akreditasyon numarası, akredite edildiği standart numarasını gösteren sembolü ve işareti tanımlar.

MYK Markası: Mesleki Yeterlilik Kurumunun KAMPÜS Belgelendirmeyi yetkilendirdiğine dair üzerinde KAMPÜS Belgelendirmenin yetki numarası ile yetki statüsünü gösteren sembolü ve işareti tanımlar.

Belge: KAMPÜS Belgelendirmenin yapmış olduğu sınav ve belgelendirme faaliyetleri sonucunda, aday adına düzenlenmiş adayın yeterlilik, yetkinlik ve belgelendirme şartlarını karşıladığı sonucunu gösteren, üzerinde TÜRKAK ve MYK markası ile KAMPÜS Belgelendirme logosu yer alan materyali tanımlar.

Mesleki Yeterlilik Kimlik Kartı: KAMPÜS Belgelendirmenin yapmış olduğu sınav ve belgelendirme faaliyetleri sonucunda, aday adına düzenlenmiş adayın yeterlilik, yetkinlik ve belgelendirme

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

şartlarını karşıladığı sonucunu gösteren, üzerinde TÜRKAK ve MYK markası ile KAMPÜS Belgelendirme logosu yer alan belge ile birlikte verilen ve belgeden daha küçük, cepte taşınabilecek boyutta ki materyali tanımlar.

Logo: KAMPÜS Belgelendirmenin tanıtıcı materyal olarak kullandığı isim ve görsel öğeden oluşan sembol veya işareti tanımlar. Ayrıca TÜRKAK ve MYK'nın tek başına görsel olarak sembol veya işaretleri de kurumlara ait logo olarak tanımlanır.

KAMPÜS Belgelendirme, belgelendirilmiş kişiden;

- Belgelendirme programının ilgili hükümlerine uyması,
- Belgelendirmeye ilişkin beyanlarının sadece belgelendirmenin verildiği kapsama göre olmasını,
- Belgelendirmeyi, belgelendirme kuruluşunun itibarını düşürecek bir şekilde kullanmaması ve belgelendirmeye ilişkin olarak belgelendirme kuruluşunun yanıltıcı veya yetkisiz olarak değerlendireceği herhangi bir beyanda bulunmaması,
- Belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesi durumunda; belgelendirme kuruluşu veya belgelendirmeye ilişkin tüm beyanların kullanımını durdurması ve belgelendirme kuruluşunca düzenlenen her türlü belgeyi iade etmesi,
- Belgeyi yanıltıcı bir şekilde kullanmaması
amacıyla **SZ-03 Belge Kullanım Sözleşmesi** imzalamasını şart koşar. Sözleşmenin imzalanmasında yasalar izin verdiği takdirde, elektronik imza kabul edilir.

KAMPÜS Belgelendirmede, belge, marka ve logonun kullanımı ile ilgili şartlar **SZ-03 Belge Kullanım Sözleşmesinde** tanımlanır ayrıca gerekli bilgiler <https://www.kampusmeslek.com> web sayfasında kamuya açık bir şekilde ilan edilir.

Belge, Marka ve Logo kullanımı ile ilgili şartlara kasıtlı olarak uymayanlar ve uyarıldıkları halde gerekli düzeltici çalışmayı yapmayanlar hakkında yasal işlem başlatılır.

Belge, Marka ve Logo, belgenin geçerliliği devam ettiği müddetçe kullanılabilir. Belgenin geçerliliğinin sona ermesi veya iptal edilmesi durumunda tamamen; belgenin askıya alınması durumunda askı süresi boyunca, belge, marka ve logo kullanımı durdurulur. Belgelendirilmiş olma statüsüne ait tüm atıfları kullanmaktan uzak durulur.

6.10 Belge Kullanım Şartları

Verilen belgeler, başvuruda bulunan belge sahibi ile ilgili olup, herhangi bir şahıs, tüzel kişilik veya ürün belgesi izlenimi verecek şekilde kullanılamaz. Aksi tespit edilip yazılı uyarı yapıldığı halde bu kriterlere uymayarak belge kullanmaya devam eden kişiler hakkında yasal işlem yapılır.

Belge, belge sahibi kişi tarafından belgenin geçerliliği devam ettiği müddetçe kullanılabilir.

Belgelendirilmiş kişi, belgelendirme programının ilgili hükümlerine uymak zorundadır. Belgelendirme

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

programı şartlarındaki değişiklikleri sağlayamaz duruma geldiğinde belgeyi KAMPÜS Belgelendirmeye iade etmekle yükümlüdür.

Belgelendirmeye ilişkin beyanlar sadece belgelendirmenin verildiği kapsama göredir. Belgeli kişi, belgeyi yanıltıcı bir şekilde kullanamaz. KAMPÜS Belgelendirmeye ve belge kullanımından etkilenen diğer taraflara zarar verecek biçimde kullanılamaz ve belgeye ilişkin doğru olmayan beyanlarda bulunulamaz.

KAMPÜS Belgelendirme, tek başına belgenin sahibi olma durumunu sürdürür ve belge ile ilgili yetkiyi elinde tutar. Belgeyi kullandırma hakkı KAMPÜS Belgelendirmeye aittir. KAMPÜS Belgelendirme, gerekli durumlarda belgeyi askıya alma ve geri çekme yetkisine sahiptir.

Belge gözetimi, belgelendirme şartlarında değişiklik, belge kapsamının değiştirilmesi, belgenin askıya alınması/iptali ve yeniden belgelendirme dâhil tüm proseslerle ilgili duyuru ve uyarılar web sayfasında yayınlanır. Belge sahibi kişiler duyuru ve uyarıları kişisel olarak izlemek ve sorumluluklarını belirtilen süreler içinde yerine getirmek zorundadırlar. Belgelendirilmiş kişi, belgelendirmeyi, belgelendirme kuruluşunun itibarını düşürecek bir şekilde kullanamaz ve belgelendirmeye ilişkin olarak belgelendirme kuruluşunun yanıltıcı veya yetkisiz olarak değerlendireceği herhangi bir beyanda bulunamaz. Aksi tespit edilip yazılı uyarı yapıldığı halde bu kriterlere uymayarak belge kullanmaya devam eden kişiler hakkında yasal işlem yapılır.

Belgeli kişi, Belgenin askıya alınması, iptal edilmesi veya belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikleri sağlayamaz durumda belgelendirmeye ilişkin tüm beyanların kullanımını durdurması ve KAMPÜS Belgelendirmenin düzenlediği her türlü belgeyi iade etmesi gerekmektedir.

Belge, belge sahibi kişi veya çalıştığı işyeri tarafından ilgili alanda yeterliliğini göstermek amacıyla dergi, kitap vb. yayınlar ve internet ortamında kullanılabilir.

Basım ve imla hataları içeren, kâğıdı problemlili olan, onayı ve hologramı olmayan belgeler iade edilir ve yeniden basılması talep edilir. Geçerlilik süresi içinde belgelerin kaybedilmesi, belgenin zarar görmesi veya belgede yer alan kişisel bilgilerde değişiklik olması durumunda belgeli kişi KAMPÜS Belgelendirmeye başvurarak, yeni bir belge düzenlenmesini talep edebilir. Belgenin yenilenmesi 30 gün içerisinde KAMPÜS Belgelendirme tarafından sağlanacaktır. MYK Portal üzerinden, "Belge İşlemleri" modülü üzerinden T.C. Kimlik Numarası ya da Belge Numarası ile yapılan sorgulama neticesinde tekrar basım talebinde bulunur. Bu aşamada belge bilgileri düzenlenmesi yapılır ve/veya doğrudan yeniden basım için MYK onayına sunulur. MYK onayının ardından belge yeniden basılır. Bu işlem için kişiden ücret tarifesinde yer alan belge masraf karşılığı talep edilir.

6.11 Marka ve Logo Kullanım Şartları

KAMPÜS Belgelendirme Marka ve Logosu, Belge Sahibi tarafından talep edildiğinde Belgelendirme

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

Müdürü tarafından yazı ile birlikte verilir.

Marka ve Logo sadece belge kapsamı dâhilindeki faaliyet alanlarında kullanılabilir.

Marka ve Logoların kullanıldığı tüm yerlerde, Marka ve Logoların ürüne veya hizmete ait olmadığı; ürünün ve hizmetin üretiminde çalışan personele ait olduğu belge numarası ile birlikte belirtilir.

Marka ve logo, KAMPÜS Belgelendirmenin herhangi bir ürünü veya hizmeti onayladığı veya önerdiği anlamına gelebilecek şekilde kullanılamaz.

Belge kapsamı dahilinde belge sahibinin yaptığı işlerden kendisi sorumludur. Marka ve Logo, yapılan işlerde sorumluluğun KAMPÜS Belgelendirmeye ait olduğunu ima edecek şekilde kullanılamaz.

Marka ve Logo boyutları, oranları sabit kalmak ve okunabilirliği bozulmamak şartıyla küçültüp, büyütülebilir. Renkleri ve yazı karakterleri değiştirilemez.

Belgelendirilen personelin veya çalıştıkları kuruluşun, basılı ve elektronik ortamdaki reklam amaçlı yayınları, tanıtım broşürleri, ürün/ hizmet üretim katalogları üzerinde ve iş raporlarında sayfanın alt veya üst kısmında ilgili kuruluşun marka ve logosundan daha fazla öne çıkmayacak şekilde kullanılabilir.

Marka ve Logo tek başına görünmelidir, Logo/markaların her iki yanında, diğer grafik veya metin öğelerle arasında minimum Marka ve Logo yüksekliği kadar boşluk olmalıdır.

Belge süresinin sona ermesi, askıya alınması veya iptal edilmesi halinde belgelendirilen kişi veya çalıştıkları kuruluş, Belge, Marka ve Logo kullanımını durdurmalı ve belgelendirilmiş olma statüsüne ait tüm atıfları kullanmaktan uzak durmalıdır.

Marka ve Logonun kullanımına ilişkin güncel bilgiler web sitesinden temin edilmelidir.

Belgelendirilen kişi veya çalıştığı iş yeri, KAMPÜS Belgelendirme marka ve logosunu, müşterilerinin, taşeronlarının veya herhangi bir üçüncü tarafın yetkisiz kullanımını engellemeli veya haber vermelidir.

Marka ve Logo, KAMPÜS Belgelendirme hizmetlerini kötüleyici, itibarını zedeleyici ve haklarını gasp edici şekilde kullanılamaz.

Marka ve Logo, başka herhangi bir marka ve logonun parçası ya da bir tasarım öğesi olarak kullanılamaz.

Logonun kullanılacağı doküman zemininin renkli olması durumunda beyaz bir fon ile çerçevelenmelidir.

Logo, şekil esaslarına uymak kaydıyla hologramlı veya kabartma şeklinde kullanılabilir.

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür



BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

Dok. No:	P8
İlk Yay. Tar.	20.10.2016
Rev. No:	8
Rev. Tarihi:	30.04.2024

KAMPÜS Belgelendirme marka ve logosunu kullandırma hakkı sadece KAMPÜS Belgelendirmeye aittir.

KAMPÜS Belgelendirme logosu dışında TÜRKAK ve/veya MYK logosu tek başına belge sahibine verilmez. TÜRKAK ve MYK marka ve logosu aday tarafından belge dışında hiçbir yerde ve hiçbir amaçla kullanılamaz.

Belgelendirilmiş personel ve çalıştıkları kuruluşlar, KAMPÜS Belgelendirme marka/logosunun kullanımında KAMPÜS Belgelendirmenin ilgili prosedürlerine, TÜRKAK ve MYK'nın marka/logo kullanım esaslarıyla ilgili kılavuz ve dokümanlarında belirtilen usul ve esaslara uymakla yükümlüdür.

7 EKLER

- PR.4-3.00 Tarafsızlığın Yönetimi Prosedürü
- PR.9-1.00 Belgelendirme Başvuru Prosedürü
- PR.9-8.00 İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme Prosedürü
- PR.10-2-4.00 Kayıtların Kontrolü Prosedürüne
- PR.10-2-7.00 Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü
- SZ-03 Belge Kullanım Sözleşmesi
- LST-05 Belgeli Aday Takip Listesi
- FR.003 Belgelendirme Başvuru Formu
- FR.013 Sınav Katılımcı İmza Formu
- FR.019 Mesleki Yeterlilik Birim Başarı Belgesi
- FR.020 Direnç Kaynak Ayarcısı Sertifika Formu
- FR.021 Kaynak Operatörü Sertifika Formu
- FR.022 Kaynakçı Yeterlilik Belgesi 9606-1
- FR.023 Kaynakçı Yeterlilik Belgesi 9606-2
- FR.033 Belgelendirme Karar Formu
- FR.033-B Belgelendirme Karar Formu
- FR.050 Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki
- FR.056 Teorik Sınavda Görüntülü Kayıt Alınmasına Dair Kontrol Formu
- FR.057 Performans Sınavında Görüntülü Kayıt Alınmasına Dair Kontrol Formu
- FR.058 Mülakat Sınavında Görüntülü Kayıt Alınmasına Dair Kontrol Formu
- FR.085 Belge Teslim Tutanağı
- FR.105 Karar Verici Bildirim Formu
- FR:106 Belge Gözetim Formu
- FR:107 Toplu Belge Gözetim Formu

Hazırlayan

Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan

Genel Müdür