

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

1 Amaç

Bu prosedürün amacı, ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme faaliyetleri kapsamında uygulanan Uluslar arası standartlar, İşletme İçi Metotlar ve MYK Ulusal Yeterliliklere göre Personel Belgelendirme-Gözetim ve Yeniden Belgelendirme gerekliliklerinin tanımlanması amaçlar.

2 Kapsam

Bu prosedür, ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme Bölümünde Uluslar arası standartlar, İşletme İçi Metotlar ve MYK Ulusal Yeterlilikler kapsamında Akreditasyon ve MYK Belgelendirme Yetkisi alınan tüm Ulusal Yeterlilikleri, Uluslararası Standartları ve İşletme İçi Metotlarla tanımlı meslekleri kapsar.

3 Referanslar

TS EN ISO IEC 17024 madde 9.1-9.2-9.3-9.4-9.5-9.6

TS EN ISO 9606-1 Kaynakçıların Belgelendirilmesi-Çelik Kaynakçıları

TS EN ISO 9606-2 Kaynakçıların Belgelendirilmesi- Alüminyum Kaynakçıları

TS EN ISO 14732 Kaynakçıların Belgelendirilmesi- Kaynak Operatörleri ve Ayarçıları

TS EN 13067 Kaynakçıların Belgelendirilmesi- Plastik Kaynakçıları

P.12-PRG 16 Doğalgaz İç Tesisat Mühendislik Yeterlilik Belgelendirme Programları

P.12-PRG 17 Endüstriyel ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendislik Yeterlilik Belgelendirme Programı

TS 7363 Bina İç Tesisatı Projelendirme ve Uygulama Kuralları

P.09 Sınav Ücreti ve Ödeme Prosedürü

P.12 Personel Belgelendirme Programları Prosedürü

P.14 Belgenin Askıya alınması-Geri çekilmesi -İptali Prosedürü

P.13-T.01 Teorik Sınav Talimatı

P.13-T.02 Performans Sınav Talimatı

P.13-T.03 Karar Verme Talimatı

P.13-T.04 Gizlilik ve Güvenlik Talimatı

P.13-F.01 Teorik Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F02- 1 Bitim İşlemleri Operatörü Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F02- 2 Boyama Operatörü Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F02- 3 İplik Bitim İşleri Operatörü Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F02- 4 İplik Eğirme Operatörü Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F02- 5 Ön İplik Operatörü Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F02- 6 Ön Terbiye Operatörü Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F03 Metal Saç Kesim Sınav Yeri Uygunluk Formu

P.13-F04 Metal Saç Kesim Operatörü Sınav Yeri Uygunluk Formu

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

- P.13-F06 Presçi Sınav Yeri Uygunluk Formu
- P.13-F07 Makine Montajcısı Sınav Yeri Uygunluk Formu
- P.13-F08 Isıtma ve Doğalgaz İç Tesisat Yapım Personeli Sınav Yeri Uygunluk Formu
- P.13-F09 Kaynakçı Sınavları Sınav Yeri Uygunluk Formu
- P.13-F11-1 Doğalgaz İç Tesisat Mühendislik Yeterlilik Belgesi Belgelendirme Programı-Endüstriyel Ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendis Yeterlilik Belgesi Belgelendirme Programı Sınav Yeri Uygunluk Formu
- P.13-F11-2 TÜRKAK Metal ve Plastik Kaynakçısı Sınav Yeri Uygunluk Formu
- P.13-F12-1 Tekstil Karar Formu
- P.13-F12-2 Kaynak Karar Formu
- P.13-F12-3 Enerji Karar Formu
- P.13-F12-4 Mühendislik Karar Formu
- P.13-F12-5 Makine Karar Formu
- P.13-F12-6 Metal Saç Karar Formu
- P.13-F12-7 Türkak Metal ve Plastik Kaynakçısı Karar Formu
- P.13-F13 Gözetim Performans İzleme Raporu Formu
- P.13-F14 Sınav Yoklama Listesi
- P.13-F15 Sınav Sonuç Listesi
- P.13-F16-1 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Ram - Serbest Kurutma
- P.13-F16-2 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Şardon
- P.13-F16-3 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Traşlama
- P.13-F16-4 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Zımpara - Lisa
- P.13-F16-5 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Kalandır
- P.13-F16-6 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Sanfor
- P.13-F16-7 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Dekatür
- P.13-F16-8 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Kaplama
- P.13-F16-9 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Tüp Kesme - Halat Açma - Yaş Kesme
- P.13-F16-10 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Balon Sıkma - Santrifüj
- P.13-F16-11 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Parça Boyama Kurutma
- P.13-F16-12 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Elyaf Kurutma
- P.13-F16-13 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Dinkleme

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

- P.13-F16-14 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Mamul Yıkama
- P.13-F16-15 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Tamblur - Air Tamblur
- P.13-F16-16 Bitim İşlemleri Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Yıkama
- P.13-F17-1 Boyama Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Pad Batch
- P.13-F17-2 Boyama Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Jet-Ower Flow-Soft Flow
- P.13-F17-3 Boyama Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Jigger - Haspel
- P.13-F17-4 Boyama Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Elyaf-Tops-Tow-Bobin-Çile
- P.13-F17-5 Boyama Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Pad Steam
- P.13-F18-1 İplik Bitim İşleri Operatörü Seviye 2 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Büküm
- P.13-F18-2 İplik Bitim İşleri Operatörü Seviye 2 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Bobin
- P.13-F18-3 İplik Bitim İşleri Operatörü Seviye 2 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Fikse
- P.13-F18-4 İplik Bitim İşleri Operatörü Seviye 2 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Katlama
- P.13-F19-1 İplik Eğirme Operatörü Seviye 2 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Ring
- P.13-F19-2 İplik Eğirme Operatörü Seviye 2 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Open End
- P.13-F19-3 İplik Eğirme Operatörü Seviye 2 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Hava Jet
- P.13-F20-1 Ön İplik Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Cer
- P.13-F20-2 Ön İplik Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Finisör
- P.13-F20-3 Ön İplik Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Fitol
- P.13-F20-4 Ön İplik Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Harman Hallaç
- P.13-F20-5 Ön İplik Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Tarak
- P.13-F20-6 Ön İplik Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Vatka
- P.13-F20-7 Ön İplik Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Penye
- P.13-F21-1 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Makaslama
- P.13-F21-2 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Yakma
- P.13-F21-3 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Karbonizasyon
- P.13-F21-4 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Merserize Makinesi
- P.13-F21-5 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Yıkama Makinesi
- P.13-F21-6 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Haşıl Sökme
- P.13-F21-7 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Haşılama
- P.13-F21-8 Ön Terbiye Operatörü Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Ham Kumaş Açma

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

- P.13-F22-1 Isıtma ve Doğalgaz İç Tesisat Yapım Personeli Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Doğalgaz İç Tesisat Borulama Bağlantı Test Bakım ve Onarımı
- P.13-F22-2 Isıtma ve Doğalgaz İç Tesisat Yapım Personeli Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Isıtma Tesisatı Borulama Bağlantı Test Bakım ve Onarımı
- P.13-F22-3 Isıtma ve Doğalgaz İç Tesisat Yapım Personeli Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - Ondüleli Bükülebilir Hortum (Flex Boru) Tesisatı Borulama Bağlantı Test Bakım ve Onarımı
- P.13-F23-1 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Elektrotla Ark Kaynağı (111)
- P.13-F23-2 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B5 Tel Elektrotla Metal-Ark Asal Gaz Kaynağı (MIG Kaynağı) (131)
- P.13-F23-3 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B6 Tel Elektrotla Metal-Ark Aktif Gaz Kaynağı (MAG Kaynağı) (135)
- P.13-F23-4 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B7 Aktif Koruyucu Gazla Özlü Tel Elektrotla Metal-Ark Kaynağı (136)
- P.13-F23-5 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B8 Aktif Koruyucu Metalik Özlü Elektrotla Ark Kaynağı (138)
- P.13-F23-6 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B9 Tungsten Asal Gaz Ark Kaynağı (TIG Kaynağı) (141)
- P.13-F23-7 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B13 Plazma Ark Kaynağı (15)
- P.13-F23-8 Çelik Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B14 Oksi-Asetilen Kaynağı (311)
- P.13-F24-1 Kaynak Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Tel Elektrotla Metal-Ark Asal Gaz Kaynağı (MIG Kaynağı) (131)
- P.13-F24-2 Kaynak Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi -B3 Tel Elektrotla Metal-Ark Aktif Gaz Kaynağı (MAG Kaynağı) (135)
- P.13-F24-3 Kaynak Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B4 Aktif Koruyucu Gazla Özlü Tel Metal-Ark Kaynağı (136)
- P.13-F24-4 Kaynak Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B5 Tungsten Asal Gaz Ark Kaynağı (TIG Kaynağı) (141)
- P.13-F24-5 Kaynak Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B6 Plâzma Ark Kaynağı (15)
- P.13-F24-6 Kaynak Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B7 Tel Elektrotla Toz Altı Ark Kaynağı (121)
- P.13-F25-1 Direnç Kaynak Ayarcısı Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Direnç Nokta Kaynağı (21)
- P.13-F25-2 Direnç Kaynak Ayarcısı Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Dikiş Direnç Kaynağı (22)
- P.13-F25-3 Direnç Kaynak Ayarcısı Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B3 Projeksiyon Kabartmalı Kaynak (23)

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

- P.13-F25-4 Direnç Kaynak Ayarcısı Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B4 Yakma Alın Kaynağı (24)
- P.13-F25-5 Direnç Kaynak Ayarcısı Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B5 Basınç Alın Kaynağı (25)
- P.13-F25-6 Direnç Kaynak Ayarcısı Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B6 Yüksek Frekans Direnç Kaynağı (291)
- P.13-F26-1 Doğalgaz Polietilen Boru Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - A3 Doğalgaz Polietilen Borularının Kaynağa Hazırlık İşlemleri
- P.13-F26-2 Doğalgaz Polietilen Boru Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Elektrofüzyon Kaynağı ile Anma Çapı 315 mm ve Altındaki Doğal Gaz Polietilen Boruların Birleştirilmesi
- P.13-F26-3 Doğalgaz Polietilen Boru Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Elektrofüzyon Kaynağı ile Doğal Gaz Polietilen Borusuna Semer Mesnet Birleştirilmesi
- P.13-F27-1 Alüminyum Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Metal - Ark Asal Gaz Kaynağı (MIG Kaynağı)-Alüminyum (131)
- P.13-F27-2 Alüminyum Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Tungsten Asal Gaz Ark Kaynağı (TIG Kaynağı) -Alüminyum (141)
- P.13-F28-1 Doğalgaz Çelik Boru Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Elektrotla Ark Kaynağı (111)
- P.13-F28-2 Doğalgaz Çelik Boru Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B9 Tungsten Asal Gaz Ark Kaynağı (TIG Kaynağı) (141)
- P.13-F28-3 Doğalgaz Çelik Boru Kaynakçısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B14 Oksi-Asetilen Kaynağı (311)
- P.13-F31-1 Doğalgaz İç Tesisat Mühendislik Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - A
- P.13-F31-2 Doğalgaz İç Tesisat Mühendislik Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B
- P.13-F31-3 Doğalgaz İç Tesisat Mühendislik Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - C
- P.13-F31-4 Doğalgaz İç Tesisat Mühendislik Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - D
- P.13-F32-1 Endüstriyel Ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendis Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - A
- P.13-F32-2 Endüstriyel Ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendis Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B
- P.13-F32-3 Endüstriyel Ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendis Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - C
- P.13-F32-4 Endüstriyel Ve Büyük Tüketimli Tesislerin Doğalgaza Dönüşümü Mühendis Yeterlilik Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi -D
- P.13-F33 Sınav Görevlisi Atama Formu
- P.13-F36-1 Metal Kesim Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Sac Kesme-Dilimleme

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

- P.13-F36-2 Metal Kesim Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Lazer Kesim
- P.13-F36-3 Metal Kesim Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B3 Plazma Kesim
- P.13-F37-1 Metal Kesimci Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Giyotin Makasla Kesim
- P.13-F37-2 Metal Kesimci Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Oksi-Gaz ile Kesim
- P.13-F37-3 Metal Kesimci Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B3 Şerit Testere ile Kesim
- P.13-F37-4 Metal Kesimci Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B4 Daire Testere ile Kesim
- P.13-F37-5 Metal Kesimci Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B5 Kombine Makas ile Kesim
- P.13-F38-1 Metal Levha İşleme Tezgah İşçisi Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Kavis Verme
- P.13-F38-2 Metal Levha İşleme Tezgah İşçisi Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Pres
- P.13-F38-3 Metal Levha İşleme Tezgah İşçisi Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B3 Punch Pres
- P.13-F39-1 Metal Levha İşleme Tezgah Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B1 Abkant Pres
- P.13-F39-2 Metal Levha İşleme Tezgah Operatörü Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi - B2 Açık Profil Çekme (Rollform)
- P.13-F40 Makine Montajcısı Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F41 Makine Montajcısı Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F42 Presçi Seviye 3 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F43 Presçi Seviye 4 Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F44 ISO 9606-1 Çelik Kaynakçısı Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F45 ISO 9606-2 Alüminyum Kaynakçısı Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F46 ISO 14732 Kaynak Operatörü ve Ayarcısı Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F47 ISO 13067 Plastik Kaynakçısı Belgesi Uygulama Sınavı Kontrol Listesi
- P.13-F33 Sınav Görevlisi Atama Formu
- P.13-S01 Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi-Enerji
- P.13-S02 Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi-Metal
- P.13-S03 Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi-Tekstil
- P.13-S04 Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi-Kaynak
- P.13-S05 Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi-Makine
- P.13-S06 Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi- Türkak Mühendislik Yeterlilikleri
- P.13-S07 Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi-Türkak Metal ve Plastik Kaynakçısı

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

4 Tanımlar

Belgelendirme prosesi: Bir belgelendirme kuruluşunun; başvuru, değerlendirme, belgelendirme kararı, yeniden belgelendirme ve **belgelerin** ve logoların/işaretlerin kullanımı dâhil bir kişinin **belgelendirme şartlarını** yerine getirdiğini belirlediği faaliyetler.

Belgelendirme şartları: Belgelendirmeyi oluşturmak veya sürdürmek için yerine getirilmesi gereken, program şartları dâhil belirtilmiş şartlar kümesi.

Belge: Adı geçen kişinin **belgelendirme şartlarını** yerine getirdiğini gösteren, bu standardın hükümlerine göre bir belgelendirme kuruluşu tarafından düzenlenen doküman.

Belgelendirme standardı: MYK-Personel Belgelendirmesi için esas teşkil eden ve personel sınavı ile ilgili süreç ve ayrıntıları belirten uluslararası veya ulusal standart ve MYK ulusal yeterliliklerdir.

Belgelendirme programı: Kişilerin belirli meslek veya beceri kategorilerine ilişkin yeterlilik şartları ve diğer şartlar.

Yeterlilik: İstenen sonuçlara ulaşmak için, bilgi birikimi ve becerileri uygulama yeteneği.

Gözetim: Belgelendirilmiş kişinin performansının, belgelendirme programına uygunluğunun sürdürüldüğünü güvence altına almak amacıyla, belgelendirme dönemi içerisinde periyodik olarak izlenmesi.

5 Sorumluluklar ve Personel

5.1 Prosedürün yürütülmesi

Bu prosedürün yürütülmesinden Personel Belgelendirme Müdürü sorumludur.

5.2 Prosedürün kullanıcıları

Bu prosedürün kullanıcıları Personel Karar Verici, Belgelendirme Bölümü Çalışanları ve Dahili-Harici Sınav yapımcılardır.

6 Prosedür

6.1 Genel

ENİNTEK BELGELENDİRME adayların başvuruların alınması, değerlendirilmesi, kabulü, sınavların gerçekleştirilmesi, belgelendirme kararının, belge yenilemenin, belgenin kapsamının daraltmasının ve genişletmesinin, belgenin askıya alınmasının ve belgenin geri çekilmesinin, belgenin iptal edilmesinin tüm aşamalarında sorumluluk kendisine aittir.

ENİNTEK BELGELENDİRME 'ye Personel Belgelendirmesi için başvuru yapan tüm adaylar bu prosedür kapsamında tanımlanan ve Ulusal Yeterlilik gereksinimleri doğrultusunda Belgelendirme, Gözetim ve Yeniden belgelendirmeye tabi tutulur.

Personel belgelendirmeye başvuran adayların ve sınavda kullanılan materyallerden(soru ve senaryolar) gizlilik ve güvenlik içeren doküman ve kayıtların yönetimi P.13-T.04 Gizlilik ve Güvenlik Talimatına göre gerçekleştirilir.

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

6.2 Personel Belgelendirme Talebi, Başvuru ve Sözleşme Yapılması

ENİNTEK BELGELENDİRME tarafından gerçekleştirilen Personel Belgelendirme hizmetleri ile ilgili olarak, ENİNTEK BELGELENDİRME ile müşteri arasında yazılı bir başvuru, başvuru kabulü ve sınav sonrası adayın sınavı geçmesiyle geçerlilik kazanacak olan P.09-F04 Personel Belgelendirme Sözleşmesi onayı istenir. Başvuru ve sözleşmesinde hizmetin ve belgelendirmenin kapsamı açık bir şekilde belirtilir.

Başvuru sahibi ve belgelendirmeye aday personeller, ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme kurallarına uymayı kabul ettiğini ve değerlendirme için gereken her türlü bilgiyi sağlayacağını beyan ederek imzalar.

Belgelendirilmek üzere ENİNTEK BELGELENDİRME'ye başvuran adaylar başvuru şartlarını ve başvuru formunu <http://www.enintekbelgelendirme.com> adresinden alabilirler, ayrıca ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme ofisinden PR.09-F.02 Başvuru Formu'nu alabilirler. Adayların başvuruları Operasyon sorulusu, ilgili alanda yeterli yetkinliği olan ve/veya başvuru dokümanını okuyup anlayabilecek ENİNTEK BELGELENDİRME personellerinden herhangi biri tarafından alınabilir. Sınav tarihinden önce adaylardan alınan başvuru formları; ENİNTEK BELGELENDİRME belgelendirme programına göre kontrol edilir. Başvuru Formunun üzerindeki bilgilerde anlaşılmayan bilgiler varsa başvuru sahibiyle görüşülerek teyit edilir, eksik kısımlar giderilir. Adaylardan P.09-F09 Yeni Tip Koronavirüs İle Mücadele Kapsamında Kişisel Beyan alınır. P.09-F09 Yeni Tip Koronavirüs İle Mücadele Kapsamında Kişisel Beyan ve aday başvuru formları sekreteryaya ve/veya operasyon sorumlusu tarafından alınarak değerlendirilmek üzere Personel belgelendirme müdürüne yada ilgili alanda yeterli yetkinliği olan Enintek Belgelendirme personeline (karar verici) iletilir.

6.3 Belgelendirmeye Aday Personel İçin Yeterlilik Şartları

Belgelendirmeye aday personel için ilgili uluslar arası standartlar, işletme içi metodlarda ve ulusal yeterlilikte ön şart (Eğitim, Tecrübe, sağlık şartları vb) bulunması halinde aday bu şartlara göre değerlendirilir ve başvurusu kabul edilir ve/veya gerekçesi ile başvuru reddedilir.

Başvuru kabulünde adayların tecrübe ve yetkinlikleri olan uluslararası standartlar, işletme içi metodlarda ve ulusal yeterliliklerde başvuru yapmaları asıldır ancak her aday ön şart yok ise istediği uluslar arası standartlar, işletme içi metodlarda ve ulusal yeterliliğe başvuru yapabilir.

Adayın başvurusu esnasında, okuryazarlık durumu, engelli ve sağlık durumu, dil vb sorgulama yapılmaktadır ve ENİNTEK BELGELENDİRME İmkânları dâhilinde adaylara sınav şartlarında verebileceği desteği ayarlamaya çalışmaktadır. (Eğer özel talepler ve engellilik durumu sınava girmeye ve mesleği icra etmeye engel değil ise)

Ekstra hizmetler için sınav ücretine ek maliyetler olduğu (sınav sorularının başka bir dile çevrilmesi, yeminli tercüman tutulması, okur yazar olmayanlar için okur yazar personel temini vb) takdirde ENİNTEK BELGELENDİRME bu ek maliyetleri adaydan talep edebilir.

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

6.4 Sınav ve Değerlendirme Ekibinin Seçimi-Doğrulanması ve Görevlendirilmesi

ENİNTEK BELGELENDİRME Belgelendirme sınavlarında görev alacak sınav değerlendirici (mevcut ise sınav değerlendirici yedeği), karar vericileri, gözetmen, iç doğrulayıcı P.18 Personel Eğitimi, Niteliklendirme ve yetkinlik değerlendirme Prosedürü'ne göre değerlendirilerek, yetkinlikleri doğrulanmış ve atamaları gerçekleştirilmiş personellerden seçerek veya sınav için kullanılan yazılımdan seçerek görevlendirir. Görevlendirme mail yada elden en az sınavdan 3 gün önce P.13-F33 Sınav Görevlisi Atama Formu ile personel belgelendirme müdürü tarafından yapılmaktadır.

Gözetmen personel: Teorik-Pratik sınavlarda sınav değerlendiricilere yardımcı personeller ve kamera kaydı alabilen personellerdir. uluslar arası standartlar, işletme içi metodlarda ve Ulusal yeterlilikler açısından Değerlendirici ölçütlerini taşıması aranmaz.

6.5 Teorik ve Performans Sınav Gereklilikleri

ENİNTEK BELGELENDİRME Teorik ve Performans sınavlarını Belgelendirme-Gözetim ve Yeniden Belgelendirme şartlarını içerecek şekilde ilgili uluslar arası standartlar, işletme içi metodlarda ve Ulusal Yeterliliklerde tanımlı gerekliliklere göre gerçekleştirilmektedir.

ENİNTEK BELGELENDİRME tüm uluslar arası standartlar, işletme içi metodlarda ve ulusal yeterlilikler için Belgelendirme-Gözetim ve Yeniden belgelendirme şartlarını içeren **P.12-PRG.01.....44** Belgelendirme Programlarını oluşturmuştur.

Sınav soruları ilgili ulusal yeterliliklere atanmış Enintek Belgelendirme personeli sınav değerlendirici ya da karar vericiler tarafından hazırlanır.

Sınav sorularının dışarıdan satın alınması durumunda ise Enintek Belgelendirme için hazırlanacak soru bankaları için, soru bankasını hazırlayacak taraf ile Enintek Belgelendirme arasında P.08-S01 Soru hazırlama gizlilik sözleşmesi yapılır.

ENİNTEK BELGELENDİRME tüm uluslar arası standartlar, işletme içi metodlarda ve ulusal yeterlilikler için Teorik ve Performans sınavları öncesinde **P.13-F.XX Sınav yeri uygunluk formları** ile sınav yeri uygunluğunu değerlendirmektedir. Sınav yeri uygunluk değerlendirmesi sabit ve sözleşmeli sınav yerleri için sözleşme öncesinde ve her sınavdan yeterli (sınavın yapılacağı zamanı ve sınavın yapılmasını engellemeyecek zaman) bir süre önce (sınavdan 2 gün önce ve sınav günü sınavdan 1 saat önce) yapılır ve uygunluk halinde sınav gerçekleştirilir.

Sınav yeri uygunluk formları sınav gününden önce veya sınav günü sınavdan 1 saat önce sabit sınav yerleri için sınav yapıcı, karar verici veya gözetmen tarafından kontrol edilerek kayıt altına alınır. Gezici sınav yerlerinin sınav yeri uygunluk formları sınav gününden önce sınav yapılacak yerin yetkilisine gönderilir ve teknik bir personel tarafından kontrol ettirilmesi istenir. Gezici sınav yeri yetkilisi tarafından gönderilen sınav yeri uygunluk formu ENİNTEK BELGELENDİRME Karar verici, Sınav Yapıcı veya gözetmeni tarafından kontrol edilir ve tekrar onaylanır. Eksiklikler ve uygunsuzluklar var ise sınav gününe ve sınav öncesine kadar giderilmesi istenir. Gezici sınav yerlerinde sınav günü sınav öncesinde sınav yerleri için ENİNTEK BELGELENDİRME sınav yapıcı, karar verici veya gözetmen tarafından kontrol edilerek sınav yeri uygunluğu kayıt altına alınır.

ENİNTEK BELGELENDİRME teorik ve performans sınavlarını P.13-T.01 Teorik Sınav Talimatı, P.13-T.02 Performans Sınav Talimatı ve P.13-T.04 Gizlilik ve Güvenlik Talimatı'na göre gerçekleştirir.

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

ENİNTEK BELGELENDİRME Teorik ve Performans sınavlarında kamera kaydını TURKAK ve/veya MYK'nın yayınladığı Teorik ve Performans Sınavları için Kamera Kayıt Rehberi'ne göre ve Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi'ne göre gerçekleştirmektedir.

6.6 Belgelendirme Kararı ve Belge Düzenlenmesi

ENİNTEK BELGELENDİRME Yönetim Temsilcisi veya Personel Belgelendirme Müdürü; Teorik ve Performans sınavları sonunda ilgili ulusal yeterlilik ve sınav ID sine göre hazırlanmış aday dosyasını sınav değerlendiricileri kontrol ederek ve teorik-performans sınav sonuçlarını karar verilmesi amacıyla karar alıcıya ulaştırır.

Karar alıcı P.13-F.12 Karar Formu ile başvurudan sınav sonucuna kadar geçen süreçte belgelendirme prosesini değerlendirerek belgelendirmeye ilişkin, Sınav sürecini tamamlamış adayların itiraz ve şikâyet hakları saklı kalacak şekilde en geç 10 gün içerisinde belgelendirmeye ilişkin kararlarını verir ve ilan eder.

Bu kararı verirken;

- Aday başvuru esnasında istenen belgeler,
- Sınav katılım kayıtları,
- Personel belgelendirme sözleşmesi,
- Sınav sonuçları,
- Teorik ve Performans sınav kamera kayıtları,
- Teorik ve Performans sınav kayıtları vb doküman ve kayıtları inceleyerek P.13-T.03 Karar Verme Talimatı'na göre belgelendirme yapılmasına ve/veya yapılmamasına veya birim bazlı belge verilmesine karar verir.

Karar verici tarafından verilen karar; (belgelendirme yapılmasına ve/veya yapılmamasına veya birim bazlı belge verilmesine) uluslar arası standartlar, işletme içi metotlarda ENİNTEK BELGELENDİRME web sitesi sertifika sorgulama bölümünde ve Ulusal Yeterliklere bağlı mesleklerde MYK Mevzuatına uygun olarak MYK ya bildirilir ve sonuçlar portala girilir.

Uluslar Arası Standartlar, İşletme İçi Metotlarda belgelendirme yapılan mesleklerde Belge masraf karşılığı ve belgelendirme ücretleri belge ücret tarifesinde tanımlı ücretlere göre yapılır.

İlgili Ulusal Yeterlilik belgelendirmesi zorunlu mesleklerde belge masraf karşılığı istenmez, zorunlu meslek kapsamında değil ise adaydan ücret tarifesinde tanımlı belge masraf karşılığı talep edilir. Belge masraf karşılıkları MYK ya ödenir. MYK'nın belgeleri ve kimlik kartlarını basması talep edilir. MYK'dan basılan belgelerin ve kimlik kartlarının ENİNTEK BELGELENDİRME'ye teslim edilmesi sonrasında ENİNTEK BELGELENDİRME MYK Belgelerini imzalamaya yetkili kişi(Genel Müdür ve/veya Vekalet Verdiği Kişi) tarafından imzalanır,

Uluslar Arası Standartlar, İşletme İçi Metotlarda ki Meslek Belgeleri imzalamaya yetkili kişi(Genel Müdür ve/veya Vekalet Verdiği Kişi) tarafından imzalanır, meslek kartı düzenlenmez.

Uluslar Arası Standartlar, İşletme İçi Metotlarda ki belgeler ve MYK Belgelerini, 30 Gün içerisinde P.15 Belge ve Logo Kullanımı Prosedürü çerçevesinde ENİNTEK BELGELENDİRME P.15-T.01 Belge İşareti ve Belge Kullanım Kuralları, P.09-F.04 Personel Belgelendirme Sözleşmesi ile P.15-F.01 Belge Teslim Formu onaylatılarak adaya elden ve/veya kargo ile Kalite Yönetim Temsilcisi veya Personel Belgelendirme Müdürü tarafından teslim edilir. Belge eğer kargo ile teslim edilecek ise ya teslim formu önceden istenir yada teslim formu yerine kargo teslim fişi teslim belgesi olarak kabul edilir.

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

Kapsam daraltılması talebi ve/veya adayın apsam daraltılması talebi P.14 Belgenin Askıya Alınması, Geri Çekilmesi, İptali Prosedürü kapsam daraltılması maddesine göre gerçekleştirilir ve karar verici tarafından karar verilir.

6.7 Teorik ve Performansa Dayalı Sınav

ENİNTEK BELGELENDİRME, Sınavları Personel Belgelendirme Müdürlüğün'ce onaylanan sabit ve gezici sınav yerlerinde yapar. Bu sınav yerleri sınav yeri uygunluk formunda ki şartları sağlayan bir sınav yeri olmalıdır. Sabit ve gezici sınav yerleri için sınav yeri sözleşmesi P.13-SXX Sabit-Gezici Sınav Yeri Hizmet Sözleşmesi yapılmalıdır.

Sınav yeri adaylara başvuru esnasında alınan iletişim bilgilerine göre e-mail ve/vaya telefon ile duyurulur. Sınav yerinde bir değişiklik olması durumunda her adaya e-mail veya sms ile bilgilendirme yapılır. Sınav ENİNTEK BELGELENDİRME Sınav Merkezinde yapılacak ise ENİNTEK BELGELENDİRME web sitesinde www.enintekbelgelendirme.com sınav programında sınav yeri ve saatleri belirtilmektedir.

Sınavlar, P.13-T.01 Teorik Sınav Talimatı, P.13-T.02 Performans Sınav Talimatı ve P.13-T.04 Gizlilik ve Güvenlik Talimatı'na göre yapılır.

Teorik Sınav soru ve cevapları ENİNTEK BELGELENDİRME tarafından P.13-T.04 Gizlilik ve Güvenlik Talimatı'na göre hazırlanır. Sınavlar, ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme Müdürü veya Yönetim Temsilcisi tarafından bilgisayar ortamında bulunan soru bankasından seçilen sorulardan oluşmaktadır.

Sınav öncesinde Yönetim Temsilcisi veya Personel Belgelendirme Müdürü önceden hazırlanmış ve program komitesi tarafından onaylanmış sınav soru setlerinden sınav soru seti seçerek çıktı alır ve sınava katılacak aday sayısı kadar çoğaltılır. Bu sınav seti sınava katılan adaylardan herhangi birine daha önce sorulmamış bir soru seti olmalıdır. Sınava girecek aday sayısı kadar sınav soru seti ve sınav cevap anahtarı oluşturulur ve kapalı bir zarfa konularak zarf açma yerinden kaşelenir ve imzalanır. Sınav evraklarının konulması için kullanılan zarfların silinebilir malzemeden üretilmiş olmalıdır. Kaşeli ve imzalı olan kapalı zarf sınav başlamadan uygun bir zaman önce Sınav Değerlendirici teslim edilir. Bu zaman sınavdan hemen önce de olabilir. Sınav Değerlendirici sınav başlamadan önce yapılan kontroller sonucunda sınavın yapılmasına engel bir durum olmadığı ve sınavın yapılması kesinleştiğinde, sınav başladıktan sonra kamera önünde kaşeli ve imzalı olan kapalı zarfı açar. P.09-F.03 Sınava Girecek Adaylar Listesi'ni kontrol ederek Sınava girecek adayların kimlik kontrolleri ile birlikte imzalarını alır. P.13-F14 Sınav Yoklama Listesi her sayfada 1 aday imza atacak şekilde hazırlanmalıdır. Adaylara soru kitapçıklarını ve cevap kâğıtlarını dağıtır. Adaylardan soru kitapçıklarını hızlı bir şekilde gözden geçirmeleri ve eksik sayfa veya basım hatası gibi herhangi bir hata olup olmadığının kontrolü istenir. Herhangi bir hata yoksa sınav başlatılır.

Sınav sonrasında sınavı yapan Sınav Değerlendirici sınav dokümanlarını (katılım imzaları, teorik kitapçık sayı ve aday imzaları, cevap anahtarı sayı ve aday imzaları, sınav yeri uygunluk formları, kontrol listeleri vb) kontrol ederek, (eğer ENİNTEK BELGELENDİRME tarafından istenmiş ise) cevap anahtarına göre sınav sonuçlarını değerlendirir ve sınav zarfı içerisindeki önceden hazırlanmış kaşeli yeni zarfa tüm doküman ve kayıtları koyarak kaşeli bölümü imzalar zarfı kapatır ve sınav setini ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirme Müdürüne, Yönetim

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

Temsilcisine veya ENİNTEK Belgelendirme tarafında görevlendirilmiş personele teslim eder. Sınava ilişkin notlar sınav değerlendirici yada operasyon sorumlusu tarafından en geç 3 gün içerisinde kullanılan yazılıma kaydedilir. Sınav evraklarının elden teslim edilememesi durumunda sınav değerlendirici sınav tarihinden sonra en geç 1 gün içerisinde personel belgelendirme müdürü, yönetim temsilcisi veya ENİNTEK Belgelendirme tarafından görevlendirilmiş personele teslim edilmek üzere kargoya teslim eder.

ENİNTEK BELGELENDİRME Personel belgelendirmeye ilgili birtakım işleri harici olarak bir dış kuruluşlara yaptırmaktadır. Örn: teorik ve uygulama sınavı kısmında Sınav Yapıcı Harici Personel kullanarak hizmet satın alımı yapabilmektedir.

Harici sınav yapan personellerin yeterlilikleri P.18 Personel Eğitimi ,Niteliklendirme ve yetkinlik değerlendirme prosedürü ve P.16 İç doğrulama prosedürüne göre kontrol edilerek onaylanıp atanmaktadır.

Kaynakçı mesleklerinde tahribatlı ve tahribatsız testler harici firmalara yaptırılmaktadır. Bu firmaların seçimi, onaylanması ve P.17 Ölçme ve Test Cihazlarının Kalibrasyonu ve Bakım Prosedürü ve P.17-S01 Personel Belg İçin Dış Hizmet Alım Sözleşmesi ile gerçekleştirir. ENİNTEK BELGELENDİRME personel belgelendirmeye ilişkin birtakım işlerde dış kaynak kullansa da belgelendirme kararına karşı sorumluluk kendindedir.

ENİNTEK BELGELENDİRME dış kaynak kullandığında ilgili sınav yapıcının veya kuruluşun talep edilen işleri yapabilme yeterliliği değerlendirilir.

6.8 MYK Ulusal Yeterlilikler Kapsamında Yapılan Birim Bazlı Sınav

Birim bazlı sınav herhangi bir adayın sınavların teorik veya performansa dayalı olan yeterlilik birimlerinin birinden başarılı olan, fakat diğer bölümünden başarısız olanlar için yapılır.

Bu durum hem ENİNTEK BELGELENDİRME den daha önce sınava girenler hem de başka belgelendirme kuruluşlarında sınavlara girip başarısız olup ENİNTEK BELGELENDİRME de birim sınavına girmek isteyenler için geçerlidir.

Bu durumda adayın tekrar sınav başvurusunda veya başka belgelendirme kuruluşundan gelip ENİNTEK BELGELENDİRMEYE birim bazlı sınava girmek için başvuruda bulunduğu takdirde (1 yıl içerisinde) başarılı olduğu birimden muaf tutularak sınav yapılır.

Bu sınavlar normal sınavlar içerisinde veya ayrı olarak gerçekleştirilebilir ve adayların P.09-F.03 Sınava Girecek Adaylar Listesi'nde hangi birimlerden sınava girecekleri belirlenmiştir. Adaylar başka bir belgelendirme kuruluşundan birim birleştirme ve birim sınavına girecek ise geçtiği birimler MYK web portalından sorgulanır. Sınav aday listesi sorgulama sonuçlarına göre oluşturulur. ENİNTEK BELGELENDİRME den adaylar her sınavda başarılı oldukları birimden istedikleri takdirde ENİNTEK BELGELENDİRME den P.13-F56 Birim Başarı Belgesi Formu ile birim bazlı başarı sertifikası alabilirler.

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

6.9 Gözetim

ENİNTEK BELGELENDİRME belgelendirdiği kişiden, belgenin geçerlilik süresi içerisinde Uluslararası Standartlar ve İşletme İçi Metodlara göre hazırlanan Belgelendirme Programlarında tanımlı ve Ulusal Yeterlilikte tanımlanan süre içerisinde gözetim gerçekleştirir.

Uluslararası Standartlar ve İşletme İçi Metodlara göre hazırlanan Belgelendirme Programlarında ve Ulusal Yeterlilikler kapsamında Belgenin verilmiş tarihinden itibaren ilgili ulusal yeterlilik de belirtilen süre içerisinde, belgeli kişiye Personel Belgelendirme Müdürlüğü tarafından P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporu iletilir ve iletdikten 15 iş günü içerisinde raporun doldurularak gözetim kanıtlarını sunması istenir. P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporu belgelendirilmiş kişi ve çalıştığı işyeri tarafından doldurulup onaylanarak ENİNTEK BELGELENDİRME'ye gönderilmesi gerekmektedir.

ENİNTEK BELGELENDİRME nin belgelendirdiği kişiye hazırlanmış olduğu mesleki yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi, belgenin düzenlendiği tarihte başlar. Her bir birimin ve mesleğin geçerlilik süresi ilgili uluslararası standartlar, işletme içi programlar da ve ulusal yeterlilik de belirtilmiştir. Tüm birimlerden başarılı olan adaya mesleki yeterlilik sertifikası verilir. Sertifikanın geçerlilik süresi ait olduğu ulusal yeterlilik de, ve ENİNTEK BELGELENDİRME Uluslararası standartlar ve işletme içi metodlarar göre hazırlanmış Belgelendirme Programlarında verilmiştir.

Belgelendirilmiş personel, Personel Belgelendirme sözleşmesi gereği ortaya çıkan sorumluluklarını yerine getirmek ve gözetim için istenen kanıtları/bilgileri P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporu ile uygun olarak ve zamanında ENİNTEK BELGELENDİRME'ye sunmakla yükümlüdür.

Gözetim süresi içerisinde ve adaya bildirim yapıldığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporu göndermeyen ve kanıt sunmayan belge sahiplerine ikinci bir uyarı yapılmaksızın belgeleri karar verici kararı ile askıya alınır. Askıya alma süresi en az 6 ay olup en fazla belge geçerlilik süresinin sonuna kadardır. O sürede adaydan gerekli belgeler gelmesi halinde askıdan indirilir. Belge sahibine başvuruda belirttiği iletişim araçları (E-mail ve/veya telefon) ile Personel Belgelendirme Müdürlüğü tarafından duyuru yapılır.

P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporunu sunduğu halde, eksiklikleri bulunan kişilere Personel Belgelendirme Müdürü tarafından duyuru yapılarak eksiklikleri gidermeleri için 15 gün süre verilir. P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporun uygun bulunmayan ve ek süre sonunda gerekli kanıtları sunmayan kişilerin belgeleri karar verici kararı ile 180 gün süreyle askıya alınır ve belge sahibine başvuruda belirttiği iletişim araçları(E-mail ve/veya telefon) ile Personel Belgelendirme Müdürlüğü tarafından duyuru yapılır.

Belgenin askıdan indirilmesi için belgeli personel, P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporun uygun şekilde en geç 90 (doksan) iş gününde ENİNTEK BELGELENDİRME'ye bildirmek zorundadır. Bu süre içinde P.13-F.13 Gözetim Performans İzleme raporun uygun şekilde gelmez ve/veya belgenin kullanım süresi dolar ise personel belgesi karar verici kararı ile iptal edilir.

Personel Belgelendirme Müdürü gözetim faaliyetlerinin tümünden sorumludur. Belge gözetimi sonrasında belgelendirmenin devamı, belgenin askıya alınması veya iptal yetkisi Karar Vericidedir

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

ve karar, karar verici tarafından alınır. Askı ve iptal kararları P.14 Belgenin Askıya Alınması, Geri Çekilmesi, İptali Prosedürüne göre verilir.

Gözetime ilişkin alınan kararlar karar tarihinden sonra 30 gün içerisinde Yönetim Temsilcisi, Personel Belgelendirme Müdürü veya Operasyon sorumlusu tarafından belgeli kişiye kişinin talep ettiği iletişim kanalından(Tel, E-mail vb) biri ile duyurulur.

ENİNTEK BELGELENDİRME yeterlilik ve mevzuatta olası değişiklikleri web sitesi aracılığı ile belgelendirilmiş personele duyurur. Belgelendirilmiş personel ENİNTEK BELGELENDİRME web sitesi aracılığı ile yapılan duyuruları ve değişiklikleri takip etmekten sorumludur. Belgelendirilmiş personeli etkileyen herhangi bir mevzuat değişikliği belgelendirilmiş personele başvuru esnasında vermiş olduğu iletişim (E-mail-telefon) bilgisi ile ayrıca web sitesinden duyuru yapılacaktır.

6.10 Yeniden Belgelendirme

Uluslararası Standartlar , İşletme İçi Metotlara Göre Tanımlanmış Belgelendirme Programları ve Ulusal yeterliliklerden Personel Belgelendirmesine sahip Belgeli Personel ENİNTEK BELGELENDİRME'nin kapsamları dâhilindeki mesleklerden yeniden belgelendirme talep edebilir.

ENİNTEK BELGELENDİRME'den belgeli personellere mekeki yeterlilik belgelerinin süresi dolmadan 3 ay önce tüm belge sahiplerine belge süresini uzatmak için personel belgelendirme müdürlüğü tarafından başvurusu esnasında verdiği iletişim bilgileri (e-mail veya sms) ile duyuru yapılır.

Personel belgesinin iptalini gerektirecek bir durumun oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili ENİNTEK BELGELENDİRME'ye performansına ilişkin bir şikâyet gelmemiş olması durumunda ilgili Uluslar arası Standartlar, İşletme İçi Metotlara göre hazırlanmış belgelendirme programlarından ve Ulusal Yeterliliklerden yeniden belgelendirme yapılır. Belge Yenilemede Kullanılacak Ölçme ve Değerlendirme Yöntemlerine uygun olarak ENİNTEK BELGELENDİRME'nin **P.12-PRG.01...44** - Belgelendirme Programlarında belirlediği yeniden belgelendirme şartları karşılandığı takdirde belgenin süresi (programlarda ve uluslararası standartlarda aksi belirtilmedikçe) 5 yıl daha uzatılır. Aksi halde Uluslararası Standartların ve işletme içi metotlar ile Ulusal yeterliliklerde tanımlı Yeniden belgelendirme şartlarını karşılamayan ve ENİNTEK BELGELENDİRME'nin **P.12-PRG.01...44** - Belgelendirme Programlarında belirlediği yeniden belgelendirme şartlarını karşılamayan adaylar yeniden sınava alınabilir ve/veya belgesi geçerlilik süresi sonunda geçersiz olur.

ENİNTEK BELGELENDİRME Tarafından Belgelendirilmiş kişiler, ENİNTEK BELGELENDİRME Belgelendirme Sözleşmesi ve ENİNTEK BELGELENDİRME'nin web sitesinden yaptığı duyuruları takip etmek ve gerekliliklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

ENİNTEK BELGELENDİRME Tarafından belgelendirilmiş personel tarafından belgenin yenilenmesine yönelik yapılan duyurulara rağmen belgeli personel tarafından yenilemeye yönelik talep gelmiyor ve talep yapılmamış ise belge süresi dolmasına müteakip belge geçersiz olur, web sitesinde belge iptalleri yayınlanır ve belgeli personele duyuru yapılır. Belgeli personelden iptal edilen belgenin orijinal halinin 15 (on beş) iş günü içerisinde ENİNTEK BELGELENDİRME'ye iade etmesi istenir. Belgenin zayı hali bildirilmiş ise zayı ilanının ENİNTEK BELGELENDİRME'ye

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

ulaştırılması talep edilir. Aksi halde olası belgenin kullanımından doğacak tüm hukuki sorumluluklar belgelendirme sözleşmesi ile belgelendirilmiş kişiye aittir.

Personel Belgelendirme Müdürü yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tümünden sorumludur. Belge gözetimi sonrasında belgelendirmenin yenilenmesi yetkisi karar vericidedir ve karar, karar verici tarafından alınır. İptal kararları P.14 Belgenin Askıya Alınması, Geri Çekilmesi, İptali Prosedürüne göre verilir.

Yeniden belgelendirmeye ilişkin alınan kararlar karar tarihinden sonra 30 gün içerisinde Yönetim Temsilcisi, Personel Belgelendirme Müdürü veya Operasyon sorumlusu tarafından belgeli kişiye kişinin talep ettiği iletişim kanalından(Tel, E-mail vb) biri ile duyurulur.

Yeniden Belgelendirme Periyotları; Uluslar arası standartla ve Ulusal Yeterlilikler kapsamındaki meslekler için standartlarda ve ulusal yeterliliklerdeki şartlar ve süreler referans alınarak belirlenir ve belgelendirme programlarına kayıt edilir.

İşletme İçi Metodlara göre ENİNTEK BELGELENDİRME tarafından hazırlanan Mesleklerin Yeniden Belgelendirme Periyotları belirlenirken aşağıdaki tanımlı hususlardan uygun olanlar dikkate alınarak belirlenir;

- Düzenleyici şartlar,
- Normatif dokümanlardaki değişiklikler,
- İlgili belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikler,
- Belgelendirilmiş kişinin çalıştığı endüstri veya alanın yapısı ve olgunluğu,
- Yeterliliği olmayan bir kişiden kaynaklanan riskler,
- Teknolojideki süregelen değişiklikler ve belgelendirilmiş kişilere ilişkin şartlar,
- İlgili tarafların şartları,
- Belgelendirme programı gözetimi şart koştuğunda, gözetim faaliyetlerinin sıklığı ve içeriği,

Belirlenen bu periyot Program Komitesinin Belgelendirme programını onaylaması ile kabul edilir,

6.11 Belge Düzenlenmesi ve Belge Yenilenmesi

ENİNTEK BELGELENDİRME Personel Belgelendirmesi sürecinde başarılı olup Uluslararası Standartlar , İşletme İçi Metodlara göre Meslek Belgesi ve MYK Ulusal Yeterlilik belgesi almayı hak eden adaylara Ulusal Yeterlilikler kapsamında MYK ya bildirilen listeye göre MYK Tarafından Yeterlilik Belgesi düzenlenir, MYK Ulusal Yeterlilikler haricinde Uluslar arası standartlara ve İşletme İçi Metodlarar göre belge almaya hak kazanan adaylara ENİNTEK BELGELENDİRME tarafından belge düzenlenir ve ENİNTEK BELGELENDİRME Genel Müdürü veya Noter Onaylı İmza Yetkilisi olan personel tarafından imzalanır. İmzalı orijinal belge katılımcıya imza karşılığı verilir, MYK portalından adaylara ait belgeler kontrol edilerek takip edilebilir.

Düzenlenen belgede, asgari aşağıda belirtilen bilgiler yer alır:

1. Sayfada

- ENİNTEK BELGELENDİRME Logo ve Şirket Tam adı
- Aday adı soyadı
- İlgili yeterlilik kodu, adı ve seviyesi,

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

- Belge Düzenleme Tarihi,
- Belge Geçerlilik Tarihi,
- Belge No,
- Onay (İmza)
- MYK ve TURKAK logosu
- ENİNTEK BELGELENDİRME Turkak ve MYK yetkilendirme bilgisi

2. Sayfada

- Adayın kimlik bilgileri (Ad-Soyad, T.C. Kimlik No),
- Ulusal Yeterliliğin Yayın tarihi, Referans Kodu, Rev. Tarihi, Rev.No su
- Belgenin kapsadığı Ulusal Yeterlilik Birim Adları,
- MYK Mesleki yeterlilik belgesi seviyeleri ve Avrupa yeterlilikler çerçevesinde (AYÇ) Referans Seviyeleri
- Belge Sorgulama
- Hologram ve Karekod

Adayların kaybolma, yırtılma vs nedenlerle yeniden belgeye ihtiyaç duymaları ve ENİNTEK BELGELENDİRME'den yeni belge istemeleri halinde, adaydan belgesinin zayı olduğuna dair yazılı ve onaylı bir dilekçe talep edilir. Belge yenileme ücreti ENİNTEK BELGELENDİRME tarafından adaya bildirilir. Adayın belge yenileme ücretini ENİNTEK BELGELENDİRME'ye yatırmasına istinaden ENİNTEK BELGELENDİRME aday için uluslararası standartlarda ve işletme içi metodlara göre hazırlanan belgeleri düzenler yeni belge adaya adayın istediği teslim şekli ile 30 gün içerisinde teslim edilir.

Ulusal yeterlilikler kapsamındaki mesleklerde MYK ya yeni belge talebinde bulunur. Yeni belgenin MYK dan ENİNTEK BELGELENDİRME'ye gelmesi sonrası yeni belge adaya adayın istediği teslim şekli ile 30 gün içerisinde teslim edilir.

Belgelerin takibi P.13-L01 MYK Belge Takip Listesi ve P.13-L02 Turkak Belge Takip Listesi ile yapılır.

6.12 Belgelendirme Sözleşmesi

ENİNTEK BELGELENDİRME Belgelendirdiği tüm personellerle belgenin ve logonun kullanımına ilişkin kuralları içeren bir P.09-F.04 Personel Belgelendirme Sözleşmesi imzalamaktadır.

Belgeli personel MYK Ulusal yeterlilik belgesini ve Logosunu bu sözleşmede tanımlı kurallar çerçevesinde kullanmaktan sorumludur.

Belgelendirilmiş personel, P.09-F.04 Personel Belgelendirme Sözleşmesi'nde tanımladığı gibi kişisel bilgilerindeki değişiklikleri ENİNTEK BELGELENDİRME'ye en geç 15 (on beş) iş günü içinde bildirmelidir. Aksi halde iletişim bilgileri olarak sözleşme ve başvuru formunda belirttiği iletişim bilgileri kabul edilerek bilgilendirmeler yapıldı kabul edilecektir.

ENİNTEK BELGELENDİRME, belgenin düzenlenmesinden sonra, belgelendirdiği personel hakkında direkt, dolaylı, basın, yayın, ve medya aracılığı ile belgenin kullanımına ilişkin ve/veya personelin performansına yönelik şikayetleri veya ihbarları dikkate alır.

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

ENİNTEK BELGELENDİRME tespitlerine yönelik yapılan inceleme sonucunda, belgeli personelin sözleşme ve kurallara aykırı tutumu sergilediği tespit edilirse, belgeli personelden savunma talep edilir. Savunmaya yönelik belirlenen süre zarfında düzeltici faaliyet talep edilir. ENİNTEK BELGELENDİRME uygunsuzluğun giderilmediğini tespit eder ise ve bu uygunsuzluk ENİNTEK BELGELENDİRME kuralları, sözleşme ihlali, Uluslararası Standartlar, İşletme içi metodlar ve MYK Ulusal yeterliliklere aykırı bir durum ise ;

Savunma ve şikayetlere istinaden bilgiler karar verici iletilir.

Karar verici durumu değerlendirerek; Kararında, Belge askıya alınabilir veya iptal edilir ve belgeli personelin belge ve logo kullanımına derhal son vermesi için e-mail veya sms ile bilgilendirilir ve yazılı bir bildirim gönderilir. Belgeli personel karara itiraz eder ise durum itiraz ve şikâyet komitesine bildirilir. İtiraz ve şikâyet komitesinin alacağı karara göre;

- Belge askıya alınabilir, geçerliliği devam ettirilebilir,
- Belge iptal edilebilir,
- Şikâyet ya da ihbarı yapan taraf bilgilendirilir,
- Belgenin iptal edildiği MYK'ya bildirilir,
- Sözleşme kapsamında yasal süreç başlatılabilir.

6.13 Personel Belgelendirme Şartlardaki Değişiklikler

ENİNTEK BELGELENDİRME Mevcut **P.12-PRG.01....44** - Belgelendirme Programlarında Ulusal Yeterliliklerin revizyonları nedeniyle bir değişiklik yapmak zorunda kalır ise, bu değişiklikler yapılarak Program komitesinin onayına sunulur ve onayına istinaden **P.12-PRG.01....44** - Belgelendirme Programlarında revizyon yapılır. Bu revizyonlardan etkilenen belgeli personeller ve belgelendirilecek personeller web sitesi aracılığı ve belgeli personelin verdiği iletişim aracı ile bilgilendirilir.

6.14 MYK Ulusal Yeterlilikler Kapsamında Belge Durumunun Bildirimi

Belgelendirme süreci ile ilgili, P.09-F.03 Sınava Girecek Adaylar Listesi, Sınav Sonuç Listesi ve P.14-F.01 Belge Askıya Alma ,Belgenin Askıdan İndirilmesi , İptal Öneri Formu ile MYK Sektör Sorumlusuna iletilecektir. Bu bildirimler MYK 'ya Personel Belgelendirme Müdürü tarafından yapılmaktadır.

6.15 Dış Hizmet Alımları

ENİNTEK BELGELENDİRME sınav ve belgelendirme süreçlerinde dışarıdan veya farklı bir iç birimden hizmet alımı yapabilmektedir. ENİNTEK BELGELENDİRME sınav merkezi, soru temini, yazılım hizmeti, bilgi işlem vb. konularda hizmet alımı yapabilmektedir.

Sınav yeri sözleşmeleri P.13-S.01....07 Sınav Yeri Hizmet Sözleşmeleri ile,

Sınav Soru Temini P.08-S01 Soru Hazırlama Gizlilik Sözleşmesi ile

Diğer tüm dış hizmet alımlarında P.13-S.08 Dış Hizmet Alım sözleşmeleri imzalanmaktadır.

7 Dağıtım-Dosyalama ve Revizyon Takibi

ENİNTEK BELGELENDİRME MYK-Personel Belgelendirme Bölümü tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetleri kapsamında ENİNTEK BELGELENDİRME'ye ulaşan tüm doküman ve

PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

kayıtlar, oluşturulan tüm programlar sınav dosyasında” P.04 Genel Dosyalama ve Arşivleme Prosedürü” ne göre muhafaza edilir.

Rev. No	Tarih	Açıklama
00	05.03.2018	Yeni yayınlandı
01	05.01.2019	TURKAK Denetimi sonrasında Prosedürün tamamı gözden geçirilerek Uluslararası Standartlar ve İşletme İçi Metotlara göre verilen belgelendirmelerin detayları tanımlandı. Yeniden belgelendirme periyotları detaylandırıldı. 10 sayfa Belgelendirme karar kısmına kapsam daraltılması eklendi. 8. Sayfa 6.genel maddesine sorumluluk eklendi. Başvuru maddesine aday başvurularının kimler tarafından alınabileceği detaylandırıldı. Birim bazlı sınav ENİNTEK BELGELENDİRME haricinde belgelendirme kuruluşlarından gelecekleri de içerecek şekilde detaylandırıldı.
02	10.01.2019	P.13-F56 Birim Başarı Belgesi Formu ve P.13-L01 Belge Takip Listesi ile ilgili ekleme yapıldı.
03	15.03.2019	Belgelendirme Kararı ve Belge Düzenlenmesi kısmına süre eklendi. 6.15 Dış hizmet alımları maddesi eklendi.
04	20.03.2019	6.11 Belge Düzenlenmesi ve Belge Yenilenmesi de belge takip listeleri detaylandırıldı ve NC-CNC ve Makine Bakımcı sınav yeri uygunluk formları ve uygulama sınavı kontrol listeleri kaldırıldı.
05	23.04.2019	6.9 Gözetim de askıya alma süresi yeniden tanımlandı.
06	15.01.2020	6.7 maddesine sınava ilişkin notların ne kadar sürede kim tarafından yazılıma kaydedileceği eklendi.
07	20.05.2020	6.2 koronavirüs ile ilgili kişisel beyan bilgileri eklendi. 6.7 maddesine koronavirüs ile ilgili alınacak tedbirlere ilişkin eklemeler yapıldı. 6.11 maddesine ise adayların belge takibinin MYK portal üzerinden yapılabileceği eklendi.
08	24.02.2021	6.5 maddesine soruların hazırlanması ile ilgili eklemeler yapıldı.

Departman Onayı	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
-----------------	--------------	----------------

**PERSONEL BELGELENDİRME-GÖZETİM
YENİDEN BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ**



Tarih	: 05.04.2021	Dokuman No	: P.13	Revizyon	09
-------	--------------	------------	--------	----------	----

Personel Belgelendirme Müdürü Ümit Üstüntaş	Yönetim Temsilcisi Emine Ebru Yarmalı	Genel Müdür Akın Babuccu
--	--	-------------------------------------