

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE



Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

1- Amaç

Bu prosedürün amacı ulusal ve uluslararası kalifikasyon standartlarına/yeterliliklere göre kaynakçıların yeterliliğinin onaylanmasına, belgelendirilmesine, takibinin yapılmasına ve yeniden belgelendirilmesi süreçlerinin yer aldığı Personel Belgelendirme Prosesinin işleyişinin açıklanması ile sorumlulukların ve tutulması gereken kayıtların tanımlanmasına ilişkin kuralları belirlemektir.

2- Kapsam

Bu prosedür kaynakçıların belgelendirilmesiyle ilgili belgelendirme sistemi içerisinde yer alan; Başvuruların alınmasından, yeniden belgelendirme ve iptaller de dahil belge kararının verilmesi' ne kadar geçen faaliyetlerin tümünü kapsar.

3- Referans Standartlar:

TS EN ISO 17024:2012 Belgelendirme Kuruluşları için Genel Kurallar.

Müracaat eden kuruluşun isteği üzerine diğer ilgili Standard veya şartnamelere göre de sınav ve belgelendirme yapılabilir. Uygulanan Standard veya şartname belgede belirtilir.

MYK Rehberleri ve Yönetmelikleri

MYK Portal Kullanım Kılavuzu

4. Tanımlar

Belgelendirme: Kapsam içinde olanların belirli bir standart ve teknik düzenlemeye uygun olduğunun yazılı olarak belirlenmesi faaliyetidir.

Aday: Belirlenmiş olan ön şartları taşıyan ve belgelendirme prosesine katılmasına izin verilen başvuru sahibidir.

Belgelendirme Prosesi: Başvurunun alınması, değerlendirilmesi, belgelendirme kararının verilmesi, gözetim ve yeniden belgelendirme, belgenin kullanımı dâhil belgelendirme kuruluşu tarafından yürütülen ve bir kimsenin yeterlilik şartlarını taşıdığını belirlemek için yürütülen faaliyetlerinin tamamıdır.

Belgelendirme Programı: Belirli standartlar ve kurallar ile aynı prosedürlerin uygulandığı, belirli bir personel kategorisi ile ilgili özel belgelendirme şartlarıdır.


MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumu

5. Uygulama:

Adaydan başvurunun alınması, sınav şartları, belgelendirme kararının verilmesi ve belge kullanım şartları da dahil belgelendirme süreciyle ilgili tüm açıklamalar bu prosedür içerisinde anlatılmaktadır. Oluşturulan Ana İş Akış Şemasında faaliyetler, kontrol noktaları belirtilmekte, bu faaliyetlerin sorumluları ile kullanılan dokümanlar ve kayıtlar tanımlanmaktadır.

CSM NDT SERVİS MYK KAPSAMINDA YAPMIŞ OLDUĞU BELGELENDİRMELERDE EĞİTİM ve DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEMEKTEDİR.

Bu belgelendirme programı program komitesi tarafından belirlenen şartları sağlayan herkese açıktır.

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ <i>QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE</i>		 NDT SERVİS ve MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.	
Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

Kimseye; ırk, renk, cinsiyet, din, medeni hal, siyasi görüş, yaş ve bunun gibi özellikleri nedeniyle ayrımcılık yapılmaz. Kişiler engellilik ve bunun gibi durumlardan kaynaklanan özel ihtiyaçlarını belirtmekten çekinmemelidir. CSM NDT kuruluşu bu ihtiyaçları program ve ilgili standartlar çerçevesinde karşılayacaktır.

Adayların belgelendirilmesine yönelik olarak yapılacak sınav için temel şartlar, yeterlilik alanı, sınav koşulları, kabul şartları ve belgelendirme süreci hakkında bilgi verilir. Bilgilendirme başvuru esnasında ve/veya CSM NDT web sayfasından yapılır.

CSM NDT kendi personeline yönelik belgelendirme yapmamaktadır. Belgelendirilmesi söz konusu olduğunda bağımsızlık ve tarafsızlığı sağlayacak şekilde kuruluş dışarıdan sınav yapıcı görevlendirecektir. Sınav şartları Belgelendirme müdürü tarafından tarafsızlık ve gizlilik şartları korunacak şekilde oluşturulur. Belgelendirme programında ilave(ek) değerlendirme gerektiren bir değişiklik olduğunda, CSM NDT belgelendirilmiş kişinin değişen şartları karşıladığını doğrulamak için iletişim bilgileri kullanılarak uygun bir yöntem (mail, telefon, kısa mesaj vb.) ile istenmeden (talep gerektirmeksizin) ulaşılabilecek şekilde web sayfasından kamuya duyurulmaktadır.

5.1. Başvuru

Aday başvuruları PF-01.01 Belgelendirme Başvuru Formu ile alınır. Form, CSM NDT' ye elden veya e-mail, faks, kargo veya web sitesi (www.csmmuhendislik.com) vb. iletişim araçları ile ulaştırılabilir. Başvuru formu Belgelendirme Müdürlüğüne iletilir. Başvuru sahibine ait genel bilgiler (adı, soyadı, T.C. Kimlik numarası, doğum yeri doğum tarihi, adresi, telefon numarası, e-posta adresi, engel durumunun olup olmadığı vb) açıkça belirtilecektir, kayıt işlemleri sırasında bu kısımlar doldurulacaktır. Başvuru sahibinin, başvuru yaptığı ilgili Standart/yeterliliğin zorunlu kıldığı şartları sağlaması ile başvurusu kabul edilir. Söz konusu başvuru için gerekli şartlara uymayan kişilerin başvurusu kabul edilmez.

Başvuru formunun her birey için ön başvuru şartlarını karşılayıp karşılamadığı gözden geçirilir. Gözden geçirme işlemi tamamlandıktan sonra, "BAŞVURU ONAY" bölümü Belgelendirme Müdürü tarafından onaylanır.

5.2. Sınavın planlanması

Sınavların yürütülmesinden aşağıda belirtildiği şekilde Belgelendirme Müdürü sorumludur.

- Fiziksel engeli olan ancak ilgili engeli mesleği icra etmesine ön şart olmayan adayların sınava başvurusu kabul edilmekte ve sınav alanına erişim kolaylığı sınav ortamının kişinin durumuna uygun hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- Okuma yazma bilmeyen adayların başvuru yapması halinde ulusal yeterlilikte ayrıca belirtilmemesi halinde ya da kritik başarı ölçütleri okuma yazma gerektirmemesi halinde adayın sınavının gruptan ayrı olarak sözlü olarak sürdürülecek şekilde okutman desteği ile gerçekleştirilmekte, sınavı biten adaylarla sınava girecek adaylar arasında soru paylaşılması için tedbirler alınmasına yönelik düzenleme yapılmaktadır.

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ
QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE



Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

- Dilsiz ya da sağır olan adaylarla iletişim için işaret dili bilen ya da adayla anlaşılabilen birinden destek alınarak sınavın gerçekleştirilmesine müsaade edilmektedir.
- Yapılacak düzenlemeler engel ya da özel durumun giderilmesine yönelik olup kişiye haksız avantaj sağlamamalıdır.
- Türkçe dışındaki bir dilde sınava girmek isteyen adaya tercüman hizmeti sağlanmalı ve bu adayın Kurum mevzuatında belirlenen dillerde belgelendirilebilmesi için Kuruma sınav sonuçlandırılmadan önce bilgi verilmelidir. Tercüman hizmeti talep edilmesi halinde hizmete ilişkin bedel adaydan alınabilir. Sınavın açılması ve duyurulması; sınavlar ilgili program ve Ulusal yeterlilik çerçevesinde başvuru durumları da göz önünde bulundurularak planlanarak duyurusu web sayfasından ilan edilir.
- Sınavlar CSM NDT sınav merkezinde olduğu takdirde en az 5 aday, gezici sınav merkezlerinde yapıldığı takdirde 10 aday talebi olduğunda açılabilir.
- CSM NDT Sınav merkezinde yapılacak 1-4 kişi başvurularında ve gezici sınav merkezlerinde 10 kişinin altında sınav açıp açmama kararı mevcut şartlar göz önüne alınarak Belgelendirme Müdürü tarafından karar verilir. Adayların ilk sınavdan kalmaları halinde gireceği diğer sınavlar CSM NDT' nin kendi sınav yerinde en fazla 45 gün, gezici sınav merkezlerinde yapacağı sınavlar ise maksimum 90 gün içerisinde gerçekleştirilir.
- Sınav merkezinin tespiti; sınav merkezi başvuruların durumuna göre sabit veya gezici olarak sınav yeri uygunluğu olacak şekilde ilan edilir.
- Sınav yapıcının belirlenmesi (yedekleri da içerecek şekilde, gözetmenler) personel listesinden uygun bir sınav yapıcı ve karar vericinin ataması Personel Atama Formu ile yapılır,
- MYK'ya bildirim; Belgelendirme müdürü açılan sınavlar kesinleşince en az 48 saat öncesinde MYK portalından sisteme tanımlamasını yapar.
- Sınav dokümanları Belgelendirme Müdürü tarafından hazırlanır ve uygun bir zarf içerisinde konularak sınav yapıcıya teslim edilmek üzere mühür, imza ile kapatılır.
- Sınav dokümanlarının teslimi sınav yapıcıya teslim eden ve teslim alan şeklinde karşılıklı imza ile gerçekleştirilir.
- Belgenin hazırlanması ve onayı; sınav yapıcının sınavı neticelendirmesi sonrası dosyayı belgelendirme müdürü sınav dosyasını Karar verici' ye iletir. Onaylanan sınavlar için belgenin düzenlenmesini gerçekleştirir ve onaya sunar.
- Başvuru aşamasından belgenin yayınlanmasına kadar geçen süreçte oluşan tüm kayıtlar Tarih, ID No. vb. tanımlamalarla dosyasına kaldırılır.

5.2.1. Genel Sınav Şartları

- Aday 18 yaşından gün almış olmalı ve en az ilkokul/ilköğretim mezunu olması şartı aranır.
- Sınav, imalatta kullanılacak yöntem, donanım ve üretim koşullarına uygun yapılır.

Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

- Sınav parçasının boyutları referans standartlarda belirtildiği gibidir.
- Sınav başlamadan önce, aday teçhizatını yanında hazır bulundurabilir. Kişisel koruyucu Donanımları kullanarak sınav parçasını uygular.
- Sınav parçaları, sınav yapan ve adayın kontrolünde Sınav yapıcı/yardımcı/Gözetmen tarafından sınav öncesi işaretlenir.
- Sınav parçasının uygulanması için gerekli süre, üretim anında gerekli olan süreye eşit olarak tanınır
- Değerlendirme, sınav yapılması sonrasında yapılacak testlerden ilgili standartlara göre başarılı olması durumunda belgelendirme önerilir.

5.3. Belgelendirme Personeli

CSM NDT Belgelendirme personeli uzmanlık alanları, eğitim durumları, deneyimleri, yeterlilikleri ve türü, Organizasyon El Kitabı'nda tanımlanmış ve Personel Yetki ve Yeterlilik Matrisi'nde (PM01.01) yetkilendirildiği alanlar gösterilmektedir.

CSM NDT; gerçekleştirilen işin tipi, çeşitliliği ve hacmine ilişkin belgelendirme fonksiyonlarını yerine getirmek üzere gerekli yeterliliğe sahip yeterli sayıda personele sahiptir. (Personel Yetki ve Yeterlilik Matrisi)

Personel Yetki ve Yeterlilik Matrisi'nde,


- Personele ait genel bilgiler,
- Personelin öğrenim bilgileri,
- Personelin mesleki deneyimi,
- Personelin mesleki eğitim bilgileri bulunmaktadır.

Program Komitesi: Yılda bir-Tutanak ile programda yapılacak değişiklikler, bu değişikliklerin uygulanması ve ilgili taraflara iletimine dair bilgiler konular değerlendirilerek yıllık gözden geçirmeleri yaparlar. Program Komitesi en az 3 üye ve sektörü temsil eden ilgili taraflardan oluşur. Örn. İşveren (işyeri sahibi), Kaynakçı, İmalat Sanayiinde çalışan kaynak mühendisi vb.

Değerlendirici/Sınav Yapıcı: İlgili alanda standartlara ve ulusal Yeterliliklere göre yetkin olmalıdır. Örn. Kaynakçı Belgelendirme için Kaynak Mühendisi, Metal Öğretmeni veya Kaynak İnceleme Uzmanı olmalı veya Ulusal Yeterlilikte belirtilen şartları sağlamalıdır. Değerlendiriciler İÇ DOĞRULAMA PROSEDÜRÜ'ne (PPRO-06) göre ilk sınavlarında şahit iç doğrulama yöntemleriyle İç Doğrulayıcılar tarafından yetkinlik bakımından "**Sınav İç Doğrulama Kaydı**" ile değerlendirilir. Herhangi bir eksiklik tespit edilmesi durumunda eğitim sağlanır yada düzeltici faaliyet başlatılır.

Değerlendiriciler aşağıdaki vasıflara sahip olmalıdır;

- 1) Sınav standardı hakkında bilgi ve yeterli tecrübe sahibi olmalıdır.
- 2) Sınav yöntemleri ve Sınav dokümanları hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
- 3) Türkçeyi akıcı olarak kullanabilmelidir. Sınavın yapıldığı yabancı dile hâkim olmalıdır.
- 4) Adaylarla çıkar çatışması veya ilişkisi olmamalıdır.

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ <i>QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE</i>		 NDT SERVİS ve MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.	
Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

5) Bağımsız ve dürüst kararlar vermelidir.

CSM NDT, sınavlarda kendi personelleri arasından gözetmen bulundurarak sınav personelinin denetimini yapma hakkına sahiptir.

Karar Verici: Sınav yapıcı personel özelliklerini taşıyan uzman personeldir. Karar vericiler sınav yapıcı da olabilir ya da tersi düşünülebilir. Karar vericiler belgelendirme sürecinin doğru çalışıp çalışmadığını bitmiş bir sınav dosyası üzerinden kontrol ederek değerlendirir ve belgelendirme kararını verir.

Belgelendirme Asistanı: Belgelendirme sürecinde başvuruların alınması, sınav dosyasının hazırlanması, Belgenin teslimi vb. sınav yapma ve karar verme gibi kritik süreçler dışındaki dokümantasyon işlemleri yapan ofis çalışanıdır.

Sınav Gözetmeni: Sınav Gözetmenleri özellikle kalabalık sınav gruplarında, sınav şartlarına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için Sınav Yapıcıya yardımcı olmak amacıyla görev yaparlar. Sınav yapıcının koordinasyonunda İlgili kayıtların oluşturulması, kamera kaydı, Adayların sınav düzeni vb. gibi konularda sınavı gerçekleştirir. Sınav gözetmenleri sınavın değerlendirilmesi ve karar verme sürecinde yer almaz. Belgelendirme süreci ve ilgili referans standartlar hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

Belgelendirme Personeli Performans Değerlendirme


Belgelendirme personeline ait bilgiler sürekli olarak güncellenmekte ve ilgili alan için tanımlanan niteliklere uygun olması sağlanmaktadır. CSM NDT personelinin tanımlanan yeterliliklerinin devam edip etmediğinin takip edilmesi için performans değerlendirme çalışmaları yapmaktadır.

Performans sınavının değerlendirilmesi, sınavın adil, geçerli, güvenilir olması ve her bir sınavın belirli zaman aralıklarında tekrar doğrulanması için her bir sınav yapıcının yapmış olduğu sınavlara yönelik kamera kaydı üzerinden en az yılda bir kez olmak şartıyla, 2 adet sınav diğer bir sınav yapıcı/karar verici tarafından normal bir sınav gibi değerlendirilerek puanlama yapar. Sınavlar arasındaki puan farkı %10 üzerinde olması durumunda kök neden analizi yapılarak durum değerlendirmesi yapılır. Gerekli görülmesi durumunda ilgili sınav yapıcının saha uygulaması da yerinde görülerek değerlendirmeye tabii tutulur. Kök neden analizi ve sınav yapıcının durumuna göre düzeltici faaliyet başlatılır.

Değerlendirme yapılacak personel ve değerlendirmeyi yapacak personel aşağıdaki tabloda tanımlanmaktadır. Yukarıdaki kriterler göz önüne alınarak yapılan performans değerlendirme sonuçları Performans Değerlendirme Formu ile kayıt altına alınır ve personelin dosyasında Kayıtların Kontrolü Prosedürüne uygun olarak saklanır.

Değerlendirme sonrasında, değerlendirmeyi yapan personel tarafından, değerlendirilen personelin yukarıda belirtilen kriterlerde yetersiz olduğu tespit edilirse; bu durum Performans Değerlendirme Formu ile kayıt altına alınır ve yapılması gereken faaliyet önerileri de belirlenerek onaylanmak üzere Belgelendirme Müdürü'ne gönderilir.

DEĞERLENDİRİLECEK PERSONEL	DEĞERLENDİRMEYİ YAPACAK PERSONEL
Tüm Personel (Yöneticiler hariç) *	Bağlı Olduğu Yönetici

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ <i>QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE</i>		 NDT SERVİS ve MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.	
Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

Sınav Yapıcılar Karar Vericiler	İç Doğrulayıcı Diğer Sınav Yapıcı Diğer Karar Verici Belgelendirme Birim Yöneticisi
Program Komitesi*	Üst Yönetim (YGG)

*: Gerekli görülmesi durumunda

5.4. Sınav Yeri

Sınavlar, CSM tesislerinde kaynak atölyesinde yapılmaktadır. Ancak, İstanbul veya dışında yapılacak diğer sınav merkezlerinde ve müşterinin isteği doğrultusunda, kendi tesislerinde yapılacak sınavlarda, yeterli sayıda kaynak seti ve yardımcı kaynak donanımları **Sınav Yeri Uygunluk Formu EK-1: Donanım Kontrol Listesi** (kaynak masası, kaynakçı çekici, kaynakçı fırçası, uygun kaynakçı gözlüğü ve kişisel koruyucu malzemeler vb.) Bulunan yerler sınav yeri olarak kullanılır.

Sınav Merkezleri en az 1 gün öncesinden kontrol edilir, yeterliliği onaylanır ve sözleşmeyle kayıt altına alınır. Sözleşmede veya Sınav Yeri Uygunluk Formu' nda hangi kapsamda değerlendirme yapıldığı belirtilir. Herhangi bir eksiklik tespit edilmesi durumunda firma yetkilisinden eksikliğin giderilmesi istenir.

Sınav Merkezi, sınavdan en az 1 saat öncesinde saha uygunluğu 2. Kez kontrol edilir ve eksiklik tespit edilmesi durumunda eksiklik giderilmeye çalışılır, giderilemeyecek bir durum söz konusu olduğunda tutanak düzenlenerek sınav iptal edilir. Bu durum MYK' ya bildirilir.

Gezici Sınav Merkezi olarak Yerinde yapılan sınavlarda işyeri sahibi Sınav Yeri şartları konusunda bilgilendirme yapılarak eksikliklerin giderilmesi sağlanır ve sözleşme ile kayıt altına alınır. Sınav öncesinde **Sınav Yeri Uygunluk Formu EK-1: Donanım Kontrol Listesi** doldurularak uygunluk değerlendirmesi yapılır. Bununla ilgili kayıtlar sınav dosyasında muhafaza edilir.

5.5. MYK Portal İşlemleri

Portalda yapılacak işlemler MYK Web Portal Kullanım Kılavuzuna göre yapılmaktadır.

MYK Portalında olması gereken bilgiler aşağıdaki gibidir;

- **Sınav Değerlendiricileri Yönetimi**


MYK Portalı' nda tanımlanan değerlendiriciler için MYK yetkilileri tarafından onay verilir, onay alınmayan değerlendirici asla sınav değerlendirmelerinde görev alamaz.

- **Sınav Merkezi İşlemleri**

MYK Portalı' nda her yeni sınav merkezi tanımlanmalıdır. Her tanımlama için sınav merkezi ID' si otomatik olarak belirlenir. Tanımlanan Sınav Merkezleri için MYK tarafından onay verilmesi durumunda sınav açılabilir

- **Sınav Programı Düzenleme ve aday bildirim**

Her birim için hazırlanan sınav programları 2 gün öncesinden MYK Portalı' na yüklenmektedir. Oluşacak mücbir sebeplerden kaynaklanan değişiklikler ve aday bildirim sınav saatine kadar yapılabilmektedir.

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ <i>QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE</i>		 NDT SERVİS ve MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.	
Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

Adaylara ait bilgilerin işlenmesi nüfus cüzdanı bilgilerine göre yapılmaktadır. Nüfus cüzdanlarında olabilecek değişiklikler internet üzerinden izlenerek bilgilerin işlenmesi sağlanmaktadır.

- **Sınav sonuç bildirim, Belge talebi-takibi,**

Sınav sonuç bildirim ve belge işlemleri MYK’ da yapıldığında belge için numara otomatik olarak atanmaktadır. Sınav sonuçları en geç 15 iş günü içerisinde açıklanır. Adaylar sınav sonuçlarını telefonlarına gelen mesaj ile veya CSM NDT nin www.csmmuhendislik.com web sitesinden öğrenebilirler. MYK dan gelen sertifikaya ek olarak CSM NDT tarafından yapılan sınava istinaden sertifikanın kapsamını gösteren sertifika eki hazırlanır. Aday standardın gereği hem köşe kaynağından hem alın kaynağından sınava girmek istediğinde MYK dan gelen sertifikaya ek olarak hem alın hem köşe sertifikası düzenlenir.

- **Devlet teşvik talebi ve AB Hibe Talebi işlemleri**

Teşviklerden sadece sınavlarda başarılı olan adaylar yararlanabilmektedir. Adayın teşvikten yararlanma isteği başvuru formu ile teyit edilir ve MYK Portalında “aday teşvikten yararlanacak” alanı işaretlenir. Teşvikten bir kişi sadece bir kere yararlanabilmektedir. Teşvikten yararlanan kişilerden belge masrafı istenmez. Adaylardan alınan IBAN numarası bilgisi MYK Portal’ ına yüklenmektedir. Teşvikten faydalanmaya hak kazanan adayın hesabına direk devlet tarafından ödeme yapılmaktadır.

Tek Nokta Başvuruları (üçüncü kişi veya kuruluş) asgari 10’ar kişilik gruplar için alınacak olup, bu tür başvurular için başvuru aşamasında üçüncü kişi veya kuruluş yetkilisi tarafından (temsil ve ilzama yetkili kişi) EK-1 Tek Nokta Başvurusu Formunun doldurulup imzalanması iletilmesi gerekmektedir.

AB Hibe Fonundan yararlanacak adaylar tarafından EK-2 Adaylar için Doğrudan Hibe Başvuru Formunun doldurulup imzalanması ve gönderilmesi gerekmektedir.

Başvuru sahibi İşsizlik Sigortası Fonu veya AB Hibe Fonundan bir defaya mahsus olmak üzere yararlanabilecektir. Başvuru Sahibinin her iki fondan da yararlanmak istemesi halinde farklı Ulusal Yeterliliklerden başvuru yapması zorunludur.

5.6. Sınavın Yapılışı

Sınavlar MYK ulusal yeterlilikleri çerçevesinde Teorik, Sözlü veya Performansa Dayalı olarak gerçekleştirilir. Tüm soru bankası elektronik ortamda “Server” programı içerisinde muhafaza edilir. Sorulara erişim sadece Belgelendirme Müdürü yetkisinde olup tüm sınavlar Belgelendirme Müdürü tarafından hazırlanarak sınav programı gerçekleştirilir.

5.6.1. Sınav Öncesi Hazırlık İşlemleri

Sınav Yapıcı ilgili standart konusunda bilgi sahibidir. Sınav görevlisine ilgili kişi veya kuruluş tarafından itiraz edilebilir. Bu durumda itiraz gerekçelendirilmelidir.

Sınavı yapacak sınav görevlisi yanında gerekli formları yeterli sayıda bulundurur.

Sınavlara başlamadan iş güvenliği şartlarına uyum ve yeterli teçhizat/makine ve imkanların bulunduğu Sınav Yapıcı tarafından kontrol edilir.

Eldiven, maske, iş gözlüğü, yeterli havalandırma vb. sağlandığı kontrol edilerek Sınav Yapıcı tarafından ilgili

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE



Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

dokümanlara göre doğrulanır. Farklılık veya referanslardan sapmalar varsa not düşülür.

Sınav soruları, Belgelendirme Programlarında belirtilen, konulara göre soru dağılımları dikkate alınarak, 3 farklı modül olarak hazırlanmıştır. CSM NDT de ilk defa sınava girecek Aday' a Modül-A soru bankası verilir. Daha önce sınava girmiş bir aday girmiş olduğu sınavda sorulan modüller "Aday Sınav Takip Listesi" nden takip edilerek aynı soru modüllerinin sorulmasının önüne geçilir. Belgelendirme Müdürü tarafından Sınavlarda kullanılan soruların sınav sonrası bir program yardımıyla analizinin yapılması sağlanır.

Sorular ve ilgili sınav dokümanları çıktı alınır, kapalı bir zarf içerisine konularak mühürlenir. Sınav Yapıcı/Gözetmeni soruları sınav öncesinde göremezler. Zarfın güvenliği Belgelendirme Müdürü tarafından sağlanır.

5.6.2. Sınavın Gerçekleştirilmesi

Sınav esnasında adayın kullanacağı süre imalat şartları altında kullanılan süreye karşılık gelmelidir. Adaya bağlı olmayan zorluklar ve olumsuzluklar ortaya çıkması durumunda, sınav yapan personelin değerlendirilmesi sonrasında sınav parçası değiştirilebilir.

Başvuran kuruluş veya bağımsız aday tarafından talep edildiği takdirde veya MYK-Ulusal Yeterliliklerde olduğu gibi sınav zorunlu tutuluyorsa teorik sınav yapılır ve kaynakçı sertifikasında belirtilir.

Oluşturulan soru bankası güvenlik açısından ana bilgisayarda tutulur ve yedekleme kuralları gereği aylık yedekleri alınarak **Belgelendirme Müdürü** tarafından muhafaza edilir.

5.7. Değerlendirme

Sınav Yapıcı, Sınav sırasında adayın kaynak yapışını, parametreleri ayarlayışını ve el hareketlerini izler. Kaynak parametrelerinin uygunluğunu gözlemler. Gerekliğinde Sınav Yapıcı adaya performans sınavında sorularda sorabilir. Yapmış olduğu gözlemler çerçevesinde performans sınavı değerlendirme formu ile kayıt eder. Değerlendirme sırasında kullanılan ölçüm alet ve ekipmanlarının CSM NDT Cihaz listesinde olan veya kalibrasyonu/doğrulanması yapılmış cihazlar olmasına dikkat edilir.

Test sonuçları Sınav yapıcı veya CSM NDT tarafından raporlanarak kayıt altına alınır. Sınav yapıcı yapılan tüm testleri dikkate alarak sınav sonucu hakkında değerlendirme yapar. Adayın başarılı olup olmadığına en geç 7 gün içinde karar verir. Sınav evraklarının ve numunelerin muhafazası sınav neticelenene kadar uygun bir şekilde muhafazası Belgelendirme Müdürü sorumluluğundadır.

Sınav sonrası Belgelendirme Müdürü tarafından, Teorik sınav sorularına yönelik bir analiz programı yardımıyla istatistiksel bir değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme, Soruların adaylar tarafından doğru/yanlış cevaplanma oranı, sorulara gelen itirazlar gibi hususların analiz edilmesi ve kayıt altına alınması gibi teknik analizleri içerir.

5.8. Belgelendirme Kararının Verilmesi

Sınav yapıcı, bir hafta içinde sınav sonuçlarını ve ilgili dokümantasyonu CSM NDT' ye ulaştırmalıdır. Sınav görevlisi sınavını yaptığı adayın sınav sonucunu raporunda belirtir. Sınav sonuçları ve sınavlarla ilgili dokümanlar Belgelendirme Müdürüne sunulur.

Başvuru dokümanları ile sınav sonuçları Belgelendirme Müdürlüğü tarafından, belirlenen Karar Vericiye verilir.

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ
QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE



Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

Değerlendirilen dokümanlar ile sınav görevlilerinin değerlendirmeleri ve PF01.11 Karar Formu ilgili Belgelendirme Müdürü tarafından belirlenen ve değerlendirici olarak görev almamış olan Karar vericiye sunulur. Karar Verici; sınav dokümanları dahil, diploma, kimlik ve bunun gibi ilgili tüm dokümanların yeterliliğini başvuru formundaki, eklenecek belgeler ve sonuçlar alanındaki kontrol sütunu yardımıyla kontrol ettikten sonra diğer tüm teknik verilerin uygun olması durumunda belgelendirme kararını verir. Karar verme süresi itiraz ve şikâyet hakları saklı kalmak kaydıyla en fazla 10 gün içerisinde yapılmalıdır.

Belgelendirme Müdürü tarafından başarılı olan adaya **sözleşme + taahhütname** imzalatır ve ilgili kaynakçıya belgesi Kaynakçı Sertifikası düzenlenerek verilir. Verilen belgenin bir fotokopisi ve Belgeli Personel Sözleşmesi ve taahhütnamenin aslı CSM NDT' de muhafaza edilir.

Belge almış olmak, adayın mevzuattan kaynaklanan diğer herhangi bir yükümlüğünü azaltmaz veya ortadan kaldırmaz. Belgeli kişi, yasal olarak alması gereken belgeleri kendisi takip eder ve edinir.

Adaylar 1 yıl içerisinde belgelendirileceği yeterlilikteki birim sınavlarını tamamlamak zorundadır. Birinci sınavdan geçemeyen adayın bir yıl içinde ikinci bir sınav hakkı vardır.

5.9. Yeterlilik Belgesinin Yayınlanması ve Geçerliliği


CSM NDT, belge almaya hak kazanan kişiler için belgelerin hazırlanmasından adaya teslimine kadar olan süreçte **Belgelendirme Müdürü** aşağıda belirtilen işlemlerin MYK yönetmelik ve Rehberleri doğrultusunda gerçekleştirilmesini sağlar,

- Belge almaya hak kazanan kişilerin MYK'ya bildirilmesi ve belge masraf karşılıklarının ödenmesi,
- Mesleki Yeterlilik Belgelerinin Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanması,
- Mesleki Yeterlilik Belgelerinin belge sahiplerine Elden veya Kargo vasıtasıyla **Belge Teslim Formu** ile teslim edilmesi,
 - Belge sahibi kişilerle kuruluş arasında tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerini içeren Belgeli Personel Sözleşmesi imzalanarak bir nüshasının adaya verilmesi sağlanır.

Belgenin geçerliliği, sınav yapıldığı tarih itibari ile başlar. İlgili yeterlilik veya standart' a göre belge geçerlilik süresi boyunca, kaynakçıların gözetimi Kaynakçının 6 aydan daha fazla kaynağa ara vermediği durumda, *çalıştığı kurumun Kaynaklı İmalattan Sorumlu Yöneticisi tarafından yapılp* yeterli görüldüğü kaynak yönteminde sürekli olarak çalıştığı zaman geçerlidir.

Yukarıda belirtilen şartlara uyulduğu takdirde, yeterlilik belgesi sertifikada belirtilen tarih itibariyle 2, 3 veya 5 yıl süreyle ilgili standart/yeterliliğe göre geçerli olur. Bu süreler sonunda da belgenin sürdürülmesine yönelik tüm şartlar sağlanmış ise belge geçerlilik süresine bağlı olarak aynı süre için bir kez uzatılır. Bu uzatmanın sınavsız olarak yapılabilmesi için adayın çalıştığı işyeri tarafından gerekli destekleyici deliller ve kullanılan dokümanlarda izlenebilirlik sağlanmalıdır. Bu durum Belgeli Personel Takip Listesi ile CSM NDT tarafından takibi yapılır ve gerekli görülmesi durumunda belgeli personelin yenileme tarihleri, ilgili personele sms ile bildirilir.

Kurum içi geçerli olan belgelendirmelerde ise 6 aylık çalışma vizelerinin aynı kurum içerisinde imalat yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla geçerliliği devam ettirilir.

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ <i>QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE</i>		 NDT SERVİS ve MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.	
Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

CSM NDT' den belge sahibi belgeli personelin performansı, çalıştığı kurumdan geri besleme alınarak izlenebilir. CSM NDT' nin belge verdiği personelin çalıştığı kurum CSM NDT' ye geri besleme yaparak performansına dair objektif delil sunar. Belgeli Personel performansının izlenmesine imkân sağlayacağını taahhütnamesinde belirterek imzalar.

Kuruluşlar belgeli personel ile ilgili kayıtları tutmayı ve istendiğinde CSM NDT' ye göstermeyi ve varsa kaynakçıyla ilgili şikayetleri CSM NDT' ye iletmeyi taahhüt eder.

5.10. Yeniden Belgelendirme

Belge süresi sona eren veya belgesi iptal edilenler yeniden sınava alınır. Belgelendirme süreci ilk başvuru gibi işletilir. Gerekli evraklarda bir değişiklik yoksa tekrar aynı evraklar istenmez. Başvuru veya sınav esnasında adayın fiziksel durumunda, işi yapmasına engel bir durum varsa sağlık raporu istenir.

Adayların kaybolma, yırtılma vs. nedenlerle yeniden belgeye ihtiyaç duymaları halinde, eski belgenin geçerlilik şartları korunarak yeni belge 15 gün içerisinde hazırlanarak personele teslim edilir. Bu durumda belgeli personelden sadece belge ücreti talebinde bulunulur.

5.11. Belgenin İçeriği

Belgelerde en az aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır.

- Belgelenen kişinin adı ve benzersiz (eşsiz) bir belge numarası
- Belgelendirme kuruluşun adı
- Belgelendirmenin dayandırıldığı dokümanın yayın tarihi, yeterlilik standardı dahil diğer ilgili dokümanlara atıf
- Geçerlilik şartları ve kısıtlamaları dahil, belgelendirmenin kapsamı
- Belgenin yürürlük tarihi ve geçerlilik süresinin son bulacağı tarih
- Belgenin CSM NDT mülkiyeti olduğuna dair ibare
- Varsa, İşveren

Belgenin yenilenmesi veya ikinci bir nüshasının alınması için CSM NDT' ye yazılı olarak müracaat edilmelidir. CSM NDT, devlet veya işveren ile özel bir anlaşma olmadığı sürece, belgeyi doğrudan belgeli kişiye verir. Belgeler belgeli kişiler haricinde üçüncü taraflara verilecekse, işbu belgenin belgeli kişiye ulaştırılması gerektiği belirtilir.


5.12. İtiraz ve Şikâyet

Aday veya belgeli kişi, CSM NDT belgelendirme sürecinin herhangi bir uygulamasına itiraz edebilir. Bunlar,

- Adayın sınavına dair uygulama ve kararlara itiraz
- Belge verilmemesine itiraz ve
- Belgenin askıya alınmasına veya iptal edilmesine itiraz,

Gibi hususlar olabilir.

İtiraz süresi Sınav tarihinden sonra 15 gündür. Bu süre aşımından sonra itiraz geçerli değildir.

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ <i>QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE</i>		 NDT SERVİS ve MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.	
Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

İtiraz eden aday, savunmasını sunma hakkına sahiptir. Fakat bu isteğini yazılı olarak CSM NDT' ye bildirmelidir. Aday ve CSM NDT itiraz konusunda anlaşamamaları durumunda nihai karar merci, CSM NDT kuruluşunun İtiraz Kuruludur. Diğer hususlarda itiraz ve şikâyet prosedürü uygulanır. Belgeli personel ile ilgili olarak herhangi bir şikâyetin söz konusu olması durumunda Belge Geçerlilik Süresinin bitimi beklenmeksizin hemen denetim yapılır. Bu hususun dayanağı Kaynakçı belgesinin nihai sahibinin Belgelendirme Kuruluşu olması ve Kaynakçının veya başvuru sahibinin imzaladığı taahhütname ve sözleşme ile bu yetkiyi kabul etmesidir.

5.13. Belgelerin Gözetimi, Askıya Alınması, Yenilenmesi ve İptali

CSM NDT, gözetim şartları da dahil aşağıda belirtilen uygunsuzlukların seviyesini dikkate alarak kaynakçının belgesini askıya alabilir veya iptal edebilir.

Belgelerin gözetimleri ilgili standart veya programlar tarafından belirlenen ve belgenin geçerlilik sürelerine göre yapılır. Kaynakçı belgeleri 2 veya 3 yıllığına verilir. 6 aylık periyotlarla gözetimi yapılır; gözetimden 2 ay önce belge sahibi sms ile bilgilendirilir. Belge yenileme duyurusu ilgili yeterliliğin belirttiği süreye uygun şekilde belgeli personele sms ile iletilir. 2 yıl süreli belge düzenlenmesi durumunda belge, belgeli personelin çalıştığını gösterir gerekli kanıtları CSM NDT' ye sunması durumunda bir defaya mahsus 2 yıllık bir periyot için geçerlilik süresi uzatılır. 3 yıllık verilen belgelerin geçerlilik süresi uzatılmaz.

CSM NDT tarafından Belgelendirilmiş Kaynakçı,

- Belgelendirme programının/standartın şartlarına uymadığı takdirde,
- Belgelendirilmiş personelin gözetim şartlarını yerine getirmemesi,
- Belgelendirilmiş personelin gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması,
- Belgelendirmeye dair ücretleri ödemediği takdirde,
- Marka/Belge/Logo' yu yanlış veya yanıltıcı kullandığı takdirde,
- Belgeli personel ilgili standarda göre yeterliliği onaylandığı zamanki becerilerini artık sergileyemiyorsa belgesi askıya alınır.

Askıya alma durumunda belgeli kişinin hangi düzeltici faaliyeti yerine getirmesi gerektiği belirtilir. Düzeltici faaliyetin yerine getirilmesi için süre en fazla bir aydır. Bir ay içinde uygunsuzluk giderilmezse belge iptal edilir. Askı kararı kaynakçının beyan ettiği adresine tebliğ edilerek belgesini askıda olduğu sürece kullanmaması istenir. Bazı durumlarda CSM NDT, Belge Kullanım Sözleşmesini feshederek belgeyi tek taraflı olarak iptal edebilir veya geri çekebilir. Belgesi iptal edilen ya da geri çekilen belgelendirilen personel yazılı olarak haberdar edilir. Belgenin iptal edilmesi ve geri çekilmesinin nedenleri:

- Belgelendirilen personelin askıya alınması sonucunda yapması gereken düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmemesi,
- Belgelendirilen personelin belge kapsamındaki faaliyetlerine son vermesi,
- Belgenin yanıltıcı veya haksız maksatla kullanılması,

BELGELENDİRME HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ
QUALIFICATION and CERTIFICATION PROCEDURE



Doküman No / Document No:	PPRO.01	Revizyon No / Revision No:	04
Yayın Tarihi / Issue Date:	05.06.2016	Revizyon Tarihi / Revision Date:	26.12.2019

- Belgelendirilen personelin sınav öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak CSM NDT i eksik ve yanlış bilgilendirdiğinin tespit edilmesi,
- Belgelendirilen personelin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması veya yaptırması,
- Belgelendirilen personelin gözetim faaliyetleri öngörülen tarihlerde haklı gerekçe göstermeksizin kasıtlı olarak erteleme veya iptalini istemesi,
- Belgenin geçerlilik süresi içerisinde yapılan gözetim faaliyetleri esnasında mevcut programın ilgili mevzuat, standart ve/veya standart yerine geçen doküman şartlarına uygunluğunu tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
- Belge sahibi hakkında gelen şikâyetlerin değerlendirilmesine bağlı olarak belgenin kullanılmamasına karar verilmesi.

Belgenin iptal edilmesi durumunda kaynakçı,

- Belgesini kullanmayı bırakır
- Logonun kullanımını durdurur
- Belgeyi CSM NDT' ye 10 gün içinde ulaştırır ve iade eder,
- Belge kapsamındaki işi yapmaya son verir .Aksi halde CSM NDT TÜRKAK ve MYK' yı durumdan haberdar eder.

Belgesi iptal edilenler kamuya duyurulur. CSM NDT, web sitesinde belgeli kişileri, belgenin kapsamını, belgenin geçerlilik tarihini ve referans standardın adını yayınlar ve bunları düzenli olarak günceller. CSM NDT, Oluşabilecek zararlarının giderilmesi için sözleşme kapsamında kanuni yollara başvurabilir.

Sözleşmesi iptal edilen belgelendirilen personel, yeniden belgelendirilmek üzere Kurumumuza başvurduğunda ücretlendirme talimatına göre ilk belgelendirmeye başvuruyormuş gibi işlem yapılır.

6. Kayıtlar

Sınav Yeri Uygunluk Formu,

Aday Yoklama Formu,

Sınav Dosyasında Olması Gerekenler listesi,

Anket formu,

Sınav Sonuç Formu,

Deney Talep Formu,

Karar Formu,

Belge Teslim Formu

Belgeli Personel Sözleşmesi

Performans Değerlendirme,

Video Kaydı