

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; kuruluş bünyesinde verilecek belgeler için belgelendirme programının Ulusal Yeterliliklere uygun şekilde oluşturulması, belgelendirme programı kapsamında hazırlanan ölçme değerlendirme araçlarının belgelendirme programına uygunluğunun incelenmesi ve onaylanması süreçlerini düzenlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedürün kapsamı; kuruluş tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetlerinin dayandığı tüm belgelendirme programlarıdır.

3. SORUMLULAR

- Destek Personeli; tüm kayıtların hazırlanarak takibinden, onaya sunulmasından ve dosyalanmasından,
- Kalite Yönetim Temsilcisi; tüm dokümanların takibinden, ölçme ve değerlendirme komisyonu toplantılarının organizasyonundan ve kararlarının takibinden,
- Ölçme Değerlendirme Komisyonu (Program Komitesi); belgelendirme programının onaylanmasından, gözden geçirilmesinden ve revizyonundan; hazırlanan ölçme değerlendirme materyaline uygunluk verilmesinden; belgelendirme programı kapsamında hazırlanan tüm dokümanın kontrol edilerek onaylanmasından,
- Sınav Hizmetleri Sorumlusu; ölçme ve değerlendirme komisyonunun desteği ile belgelendirme programlarının oluşturulmasından ve sürdürülmesinden sorumludur.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- KEK.00 Kalite El Kitabı
- PR.12 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- TM.05 Görev Tanımı Talimatları

5. KAYITLAR

- FR.04 Belgelendirme Programı Formu
- FR.24 MYK Bilgi Formu
- FR.42 Soru Hazırlama ve Onay Formu
- FR.46 Toplantı Gündem Formu
- FR.47 Toplantı Karar Formu
- FR.48 Toplantı Katılımcı Formu
- LS.19 Personel Listesi
- LS.24 Toplantı Karar Takip Listesi
- SZ.03.01 İş Sözleşmesi – Çağrı Üzerine
- SZ.03.02 İş Sözleşmesi – Kısmi Zamanlı
- SZ.03.03 İş Sözleşmesi – Tam Zamanlı
- SZ.03.05 Serbest Çalışma Sözleşmesi

6. TANIMLAR

6.1. Genel

TS EN ISO/IEC 17024:2012 Uygunluk Değerlendirmesi – Personel Belgelendirmesi Yapan Kuruluşlar İçin Genel Şartlar standardı ve Kalite El Kitabında verilen tanımlar bu prosedür için de geçerlidir.

6.2 Diğer Tanımlar

-

7. UYGULAMA

7.1. Belgelendirme Programının Hazırlanması

Her bir belgelendirme kategorisi için aşağıdaki hususları içeren bir belgelendirme programı hazırlanır.

- Belgelendirme kapsamı
- İş ve görev tanımı
- Şart koşulan yeterlilik
- Beceriler (uygulanabilirliği olduğunda)
- Ön şartlar (uygulanabilirliği olduğunda)
- Davranış kuralları (uygulanabilirliği olduğunda)

Hazırlanan belgelendirme programı aşağıdaki proses şartlarını içerir.

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

Kuruluş tarafından belgelendirme programına uygun soru bankası hazırlanır veya hizmet alımı yapılarak hazırlatılır. Hazırlanan soru bankası ölçme ve değerlendirme komisyonuna sunularak onayı sonrasında geçerlilik kazanır. Onaylanmamış soru bankaları ölçme değerlendirmede kullanılamaz.

İlgili kayıtlar;

- FR.04 Belgelendirme Programı Formu
- FR.42 Soru Hazırlama ve Onay Formu

Belgelendirme programları Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından ilgili mevzuat uyarınca onaylanan ilgili ulusal yeterlilikler temel alınarak hazırlanır. Belgelendirme programı kapsamında bulunan her bir yeterlilik için sınava giriş ön şartı, kullanılacak teorik sınav soru sayısı, teorik ve performans sınav süreleri, teorik ve performans başarı notları, belgelendirme şartları, belge gözetim sıklığı, belgenin askıya alınması, yenilenmesi, yeniden düzenlenmesi ve iptali hususlarını içerir.

7.2 Belgelendirme Programının Onaylanması ve Ölçme Değerlendirme Komisyonu

TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardının 8.4 maddesinde belirtilen hususlar Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından gerçekleştirilen çalışmalarda ilgili mevzuat uyarınca sağlanmaktadır. Ayrıca hazırlanan belgelendirme programlarının uygunluğu oluşturulan ölçme ve değerlendirme komisyonu tarafından aşağıdaki hususlar çerçevesinde incelenerek onaylanır;

- Belgelendirme programının hazırlanmasında uygun uzmanların yer aldığı,
- Hiçbirinin çıkarı baskın olmaksızın, önemli ölçüde ilgili tüm tarafların çıkarlarının adil olarak temsil edildiği uygun bir yapının kullanıldığı,
- Uygulanabilirliği olduğunda, ön şartların belirlendiğini ve yeterlilik şartları ile uyumlu hale getirildiği,
- Değerlendirme mekanizmalarının belirlendiğini ve yeterlilik şartları ile uyumlu hale getirildiği,
- Aşağıdaki hususlar için bir iş veya uygulama analizinin gerçekleştirildiği ve güncellendiği,
 - Başarılı performans için görevleri belirleme,
 - Her bir görev için gereken yeterliliği belirleme,
 - Ön şartları belirleme (uygulanabilirliği olduğunda),
 - Değerlendirme mekanizmalarını ve sınav içeriğini doğrulama,
 - Yeniden belgelendirme şartlarını ve aralığını belirleme.

Kuruluş bünyesinde, belgelendirme faaliyetleri kapsamında oluşturulan belgelendirme programlarının, ulusal yeterliklerde öngörülen şartlara uygun şekilde geliştirilmesi, gerekli revizyonların yapılması, değerlendirme araçlarının (sınav sisteminin işleyişi, soru bankası, uygulama sınavlarında kullanılan kontrol formları vs.) ve süreçlerinin değerlendirilmesi, onaylanması, belgelendirme faaliyetlerinin ve genel şartları ulusal yeterlilikte belirlenen gözetim ve belgenin yenilenmesi süreci, belgelendirme programının TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardına uygun şekilde gerçekleştirilmesi, ölçme ve değerlendirme komisyonunun öncelikli görevleri arasındadır. Ölçme Değerlendirme Komisyonu üyeleri ulusal yeterlilikler hakkında bilgili, ilgili yasal mevzuata ve TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardına hakim, değerlendirme yetkinliğini kanıtlamış tarafsız, işçi, işveren, eğitimci kesimlerin eşit şekilde temsil edildiği en az 3 kişiden oluşur. Komisyon toplantıları ulusal yeterliliklere göre yapılır. Her ulusal yeterlilik için eşit temsil ilkesine göre en az 3 üye belirlenir. Üyelerin 2/3'ünün ilgili ulusal yeterlilikteki değerlendirici kriterini sağlaması esastır. Hangi üyenin hangi ulusal yeterliliklerde görevli olduğu bilgi formlarında ve personel listesinde belirtilir.

İlgili kayıtlar;

- FR.24 MYK Bilgi Formu
- LS.19 Personel Listesi

Ölçme Değerlendirme Komisyonu belgelendirme programında öngörülen tüm faaliyetlerin ulusal yeterliliklere ve TS EN ISO/IEC 17024:2012 standardına uygun şekilde yürütülmesi hususunda sorumludur. Bu hususa ilişkin düzenleme komisyon üyeleri ile yapılan iş sözleşmelerinde belirtilir ve görev tanımları üyelere tevdi edilir.

İlgili kayıtlar;

- SZ.03.01 İş Sözleşmesi – Çağrı Üzerine
- SZ.03.02 İş Sözleşmesi – Kısmi Zamanlı
- SZ.03.03 İş Sözleşmesi – Tam Zamanlı
- SZ.03.05 Serbest Çalışma Sözleşmesi

Ölçme Değerlendirme Komisyonu aşağıda örneklenen (ancak bunlarla sınırlı değildir) yazılı gündemle toplanır;

- Her belgelendirme programı ile ilgili olarak sınav sonuçları analizine göre elde edilen veriler,
- Belgelendirme programları konularında meydana gelen gelişmelerle ilgili raporlar,
- Sınav sisteminin işleyişi ve sınav materyallerinin kontrolü,
- Şikâyet ve İtirazlardan elde edilen geri bildirimler,
- Soru bankasına soru hazırlayıcılar tarafından bildirilen öneri ve görüşler,
- Belgelendirme programı ile ilgili tarafların (diğer belgelendirme kurullarından üyeler, diğer komitelerin üyeleri, üniversite öğretim görevlileri ve üyeleri, ilgili kamu kuruluşlarından yetkililer ve ilgili sektörden temsilciler) öneri ve görüşleri,
- Yasal mevzuat ve şartlarda meydana gelen değişiklikler,
- Belgelendirme prosesinin iyileştirilmesiyle ilgili öneriler.

İlgili kayıtlar;

- FR.46 Toplantı Gündem Formu

Yapılan toplantı sonrasında beklenen genel çıktılar aşağıda sıralanmıştır:

- Belgelendirme programı ve bu kapsamdaki dokümanlardaki değişiklikler,
- Sınav soru bankasına eklenecek, çıkarılacak ya da güncellenecek sorularla ilgili kararlar,
- Belgelendirme prosesinin iyileştirilmesiyle ilgili kararlar.

İlgili kayıtlar;

- FR.47 Toplantı Karar Formu
- FR.48 Toplantı Katılımcı Formu
- LS.24 Toplantı Karar Takip Listesi

Ölçme Değerlendirme Komisyonu yazılı (mail, üst yazı vb.) gündemle toplanır ve gündem toplantı tarihinden en az 3 gün önce Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından Ölçme Değerlendirme Komisyonu üyelerine ilgili destekleyici dokümanlarla birlikte gönderilir. Ölçme ve değerlendirme komisyonu üyeleri görevlerini gizlilik, eşitlik ve şeffaflık kriterleri çerçevesinde yerine getirirler. Tüm kararlar oybirliği ile alınır.

7.3 Belgelendirme Programının Gözden Geçirilmesi

Ölçme ve değerlendirme komisyonu, belgelendirme programı kapsamında gerçekleştirilen belgelendirme faaliyetlerini yıllık periyotlar ile gözden geçirir. Ölçme ve değerlendirme komisyonu gözden geçirme faaliyeti kapsamında, ilgili birimler tarafından hazırlanan rapor ve istatistikleri, ulusal yeterliliklerde gerçekleştirilen değişiklikleri, ilgili komitelerin raporlarını veya muhtelif önerileri değerlendirebilir.

Ölçme ve değerlendirme komisyonu, ulusal yeterliliklerin güncellenmesi veya diğer nedenlerle belgelendirme programının revize edilmesine karar verirse gerekli değişikliklerin yapılması için Kalite Yönetim Temsilcisini bilgilendirir. Ölçme ve değerlendirme komisyonu ayrıca gerçekleştirdiği gözden geçirme sonucunda öngörülen değişikliklerin bir önceki belgelendirme programına göre belgelendirilen adayların yeniden belgelendirilmesini gerektirip gerektirmediğine karar verir. Bu durumda gerekçeleriyle birlikte Kalite Yönetim Temsilcisine raporlanır. Belgelendirme programında öngörülen değişiklikler ve yeniden belgelendirmenin gerekçeleri web sayfasında duyurulur ve ilgili belge sahiplerine iletilir.