

1.0. Amaç ve Kapsam

Başvuruların alınması ve değerlendirilmesine ilişkin yöntemleri ve sorumlulukları belirlemektir. Bireysel ve kurumsal başvuruların alınması sırasında yapılacak tüm faaliyetleri kapsar.

2.0. Tanımlar

Başvuru Sahibi: Bir belgelendirme programına belgelendirilmek üzere başvuruda bulunan kişidir.

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

Kurumsal Başvuru: Kurum/kuruluşların kendi bünyesinde çalışan personellerin belgelendirilmesi için yaptıkları başvurulardır.

Birim Birleştirme Başvurusu: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında yeterlilik birimi bazında başarılı olan adayların Mesleki Yeterlilik Belgesi almak amacıyla SAYDAM BELGELENDİRME' ye yaptıkları başvurulardır.

3.0. Uygulama

Bireysel Başvurular;

- Başvurular SAYDAM BELGELENDİRME Merkez Ofisinde başvuru formu doldurularak veya SAYDAM BELGELENDİRME web sitesi (www.saydambelgelendirme.com) üzerinden online başvuru bölümünden gerçekleştirilir.

SAYDAM BELGELENDİRME Merkezinde;

- SAYDAM BELGELENDİRME Merkez Ofisinde yapılan başvurular Dosya Sorumlusu tarafından alınır.
- Başvuru sırasında başvuru sahibine;
 - Belgelendirme şartları ve kapsamı,
 - Başvuru Sahibinin hakları,
 - Ulusal Yeterlilikte varsa yer alan kritik adımlar,
 - Ücretler vb. hakkında gerekli bilgiler verilir.
- Başvuru sahibine belge almaya hak kazanması halinde geçerlilik kazanacak olan belge kullanım sözleşmesi 2 nüsha olarak imzalatılır ve belge almaya hak kazandığı takdirde bir nüshası Mesleki Yeterlilik Belgesiyle beraber başvuru formunda belirtilen adresine gönderilir.
- Başvuru sahibinden ıslak imzalı başvuru formu, banka dekontu, nüfus cüzdanı fotokopisi, teslim alınarak başvuru tamamlanır.

Başvuru değerlendirilirken iki durum söz konusudur.

- Başvuru kabul edilir, Dosya sorumlusu tarafından başvuru sahibinin bilgileri yazılıma kaydedilerek aday statüsü kazanması sağlanır.
- Başvuru sahibinin şartları sağlamadığı tespit edilir, başvuru reddedilir ve başvuru sahibine gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.

SAYDAM BELGELENDİRME Web sitesi üzerinden;

- Online başvurular SAYDAM BELGELENDİRME web sitesi üzerinden online başvuru bölümünden yapılır.
- Online başvuru yapılırken başvuru sahibi, kişisel bilgilerini, banka dekontunu yüklemelidir ve Mesleki Yeterlilik Belgesi almaya hak kazanması halinde sınav ücretinin 4447 sayılı işsizlik sigortası kanunu kapsamında geri ödenmesini isteyip istemediğini belirtmelidir. İşsizlik sigortası kanunu kapsamında geri ödeme almak isteyen başvuru sahipleri kendilerine ait geçerli bir iban numarasını formda belirtilen yere hatasız olarak girmelidir.
- Başvuru sahipleri online başvuruyu tamamlayabilmek için formda belirtilen tüm zorunlu alanları doldurmalı ve formun en altında bulunan başvuru taahhüdü bölümünü okuyarak onaylamalıdır.
- Başvuru sahibi tarafından online başvuru tamamlandıktan sonra başvuru kaydı yazılım üzerinde bekleyen başvurular kısmına yüklenir.
- Sınav Planlama ve Belgelendirme Yöneticisi tarafından bekleyen başvuru değerlendirilir.

Başvuru değerlendirilirken iki durum söz konusudur;

- Başvuru onaylanır ve başvuru sahibinin aday statüsü kazanması sağlanır.
- Başvuru reddedilir ve başvuru sahibine gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.
- Online başvuru yapan kişiler, kendilerine bildirilen sınav tarihinden minimum 3 iş günü önce ıslak imzalı başvuru formunu, imzalanmış 2 nüsha belge kullanım sözleşmesini ve nüfus cüzdanı fotokopisini SAYDAM BELGELENDİRME Merkezine ulaştırmalıdır.

Kurumsal Başvurular;

- Tüzel kişilikler kendi personellerinin belgelendirilmesi için SAYDAM BELGELENDİRME' ye başvuruda bulunabilir ve sınavların kendi işletmeleri içerisinde yapılmasını talep edebilir. Bu durumda Tüzel kişilik ile gezici sınav birimi protokolü imzalanır. Protokol içerisinde sınav öncesi, sınav esnası ve sınav sonrasında tüzel kişilik tarafından sağlanması ve korunması gereken şartlar detaylı bir şekilde tanımlanır. Başvuru süreci bireysel başvuru süreciyle aynıdır. Başvuru sahipleri SAYDAM BELGELENDİRME Merkezine gelerek veya online olarak başvuru yapabilirler. Başvuru evraklarının belirtilen sınav tarihinden minimum 3 iş günü önce SAYDAM BELGELENDİRME Merkezine ulaştırılması sonucunda başvurunun alınması süreci tamamlanır.

Kurumsal Başvurular alındıktan sonra Başvuru Formları Dosya sorumlusu tarafından Sınav Planlama ve Belgelendirme Yöneticisine iletilerek başvurunun değerlendirilmesi sağlanır.

Başvuru değerlendirilirken iki durum söz konusudur.

- Başvuru kabul edilir, Dosya Sorumlusu tarafından başvuru sahibinin bilgileri yazılıma kaydedilerek aday statüsü kazanması sağlanır.
- Başvuru sahibinin şartları sağlamadığı tespit edilir, başvuru reddedilir ve başvuru sahibine gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.

Belge Kullanım Sözleşmesinin imzalanması;

- SAYDAM BELGELENDİRME Merkez Ofisine yapılan başvurularda, başvuru sahibi ile Belge Kullanım Sözleşmesi imzalanır. Belge Kullanım Sözleşmesi adayın belge almaya hak kazandığı takdirde geçerlilik kazanacak olup bir nüshası belge almaya hak kazanılması halinde Mesleki Yeterlilik Belgesi teslimi sırasında belgelendirilmiş kişiye teslim edilir.

- Online başvurularda başvuru sahipleri tarafından SAYDAM BELGELENDİRME Web sitesi üzerinden ilgili dokümanlar kısmından Belge Kullanım Sözleşmesi iki nüsha olarak temin edilir, imzalanır ve SAYDAM BELGELENDİRME merkez ofisine kargolanır. Belge Kullanım Sözleşmesi adayın belge almaya hak kazandığı takdirde geçerlilik kazanacak olup bir nüshası belge teslimi sırasında belgelendirilmiş kişiye teslim edilir.

Birim Birleştirme Başvuruları;

- MYK tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının sınavlarında yeterlilik birimi bazında başarılı olan adayların birim başarı belgeleriyle birlikte online olarak veya SAYDAM BELGELENDİRME merkezine gelerek birim birleştirme başvurusu yapabilirler.
- SAYDAM BELGELENDİRME merkez ofisinde yapılan birim birleştirme başvuruları Dosya Sorumlusu tarafından alınır. Başvuruda istenen evraklara ek olarak aday, birim başarı belgesini de Dosya Sorumlusu teslim eder.

- Birim birleştirme başvurusu incelenerek Sınav Planlama ve Belgelendirme Yöneticisi tarafından değerlendirilir.

Başvuru değerlendirilirken iki durum söz konusudur;

- Başvuru kabul edilir, Dosya Sorumlusu tarafından başvuru sahibinin bilgileri yazılıma kaydedilerek aday statüsü kazanması sağlanır.
- Başvuru sahibinin şartları sağlamadığı tespit edilir, başvuru reddedilir ve başvuru sahibine gerekçeleri yazılı olarak bildirilir

- SAYDAM BELGELENDİRME web sitesi üzerinden yapılan başvurular ise online başvuru sürecinde tanımlanan adımlar doğrultusunda gerçekleştirilir. Ancak başvuru sahibinin başvurusunun değerlendirilmesi için, birim başarı belgesini elden veya kargo yoluyla SAYDAM BELGELENDİRME merkez ofisine teslim etmesi gerekmektedir.

- Birim birleştirme başvurularında, sınav birimlerinden alınan sonuçların geçerliliği sona ermeden SAYDAM BELGELENDİRME' de sınava katılmak isteyen adayların mutlaka yeterlilik birimi bazında başvuru yapması ve sınav ücretini ödemesi gerekmektedir. MYK tarafından yetkilendirilmiş bir belgelendirme kuruluşunda sınava katılan bir aday, ücretsiz sınav hakkını farklı bir belgelendirme kuruluşunda kullanamaz. Ücretsiz ve bölüm bazında sınav hakkı, aynı yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunda sınava girilmesi durumunda geçerlidir. Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği'nin 25. Maddesi gereği, adaylar, yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi içerisinde farklı belgelendirme kuruluşlarında katıldıkları belgelendirme sınavları sonrasında başarılı oldukları yeterlilik birimlerini birleştirerek Mesleki Yeterlilik Belgesi alma hakkına sahiptirler. Farklı belgelendirme kuruluşlarının sınavlarından alınan sonuçların birleştirilmesi yalnız yeterlilik birimi (A1, A2, A3 vb.) bazında gerçekleştirilebilir; sınav bölümleri (T1, P1) bazında birleştirme yapılmayacaktır.

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

4.0. İlgili Doküman

- SB.F.105 Bölüm Bazlı Başvuru Formu
- SB.T.014-028 Belgelendirme Programı Sınav Şartnameleri
- SB.F.021 Belge Kullanım Sözleşmesi
- SB.F.071 Gezici Sınav Birimi Protokolü
- SB.P.002 Kayıtların Kontrolü Prosedürü