

1.0 AMAÇ

Bu prosedür; personel belgelendirme başvurularına ilişkin başvuru koşullarının belirlenmesi, başvuruların alınması ve değerlendirilmesi ile değerlendirme sonuçlarının başvuru sahiplerine bildirilmesine yönelik süreçlerin etkin, tarafsız ve izlenebilir şekilde yürütülmesine ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2.0 KAPSAM

Bu prosedür, personel belgelendirme faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen tüm belgelendirme başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin süreçleri kapsar.

3.0 SORUMLULAR

Belgelendirme Asistanı

- Personel belgelendirme başvurularını kabul etmek ve kayıt altına almak.
- Başvuru sahibi adayın ilgili ulusal yeterlilik veya belgelendirme programında tanımlanan başvuru ön koşullarını sağlayıp sağlamadığını kontrol etmek.
- Başvuru sürecine ilişkin gerekli bilgi ve belgelerin adaydan temin edilmesini sağlamak, eksikliklerin tamamlanması amacıyla aday ile iletişimi yürütmek.
- Başvuru kayıtlarının uygunluğunu doğrulayarak başvurunun değerlendirme sürecine alınmasını sağlamak ve yetkisi dâhilindeki başvuruları onaylamak.
-

Personel Belgelendirme Müdürü

- Personel belgelendirme başvurularının ilgili prosedür, ulusal yeterlilikler ve belgelendirme programı şartlarına uygunluğunu gözden geçirmek.
- Başvuru sahibinin başvuru kriterlerini karşıladığını doğrulamak ve gerekli durumlarda ilave inceleme veya değerlendirme yapılmasını sağlamak.
- Başvuru sürecinde aday ile yürütülen iletişimin etkin şekilde gerçekleştirilmesini koordine etmek.
- Başvuruların uygunluğunu değerlendirerek yetkisi kapsamında onaylamak veya gerekli görülen durumlarda karar verilmesini sağlamak.

4.0 TANIMLAR

Başvuran: Belgelendirme programı kapsamında değerlendirilmek üzere belgelendirme kuruluşuna resmi başvuruda bulunan kişi.

Aday: Başvurusu uygun bulunarak belgelendirme sürecine kabul edilen ve sınav ile diğer değerlendirme faaliyetlerine katılmaya hak kazanan kişi.

5.0 İLGİLİ DÖKÜMANTASYON

- PB.F.154 Aday Başvuru Formu
- PB.F.155 Online Aday Başvuru Formu
- PB.L.26 Sınav Ücret Listesi
- PB.S.02 Gezici Sınav Yeri Sözleşmesi
- PB.F.153 Teorik Sınav Yeri Uygunluk Kontrol Formu
- PB.F.XX UY Performans Sınav Yeri Uygunluk Kontrol Formu
- SBD.KLV.002 MYK Web Portal Kullanım Kılavuzu (MYK Web Sayfası üzerinden)

6.0 UYGULAMA

6.1 Başvuru Yapılması

Belgelendirme başvurusunda bulunacak kişilerin başvuru tarihi itibarıyla **16 yaşını doldurmuş** olmaları esastır. **18 yaşından küçük** başvuranların belgelendirme sürecine katılımı, yasal temsilcilerinin yazılı onayının alınması şartıyla kabul edilir.

Başvuru sahiplerinin ilgili ulusal yeterlilik veya belgelendirme programında tanımlanan başvuru ön koşullarını sağlaması halinde başvuruları kabul edilerek belgelendirme sürecine aday olarak dâhil edilir.

Fiziksel engeli bulunmakla birlikte ilgili mesleğin icrasını engellemeyen adayların başvuruları kabul edilir. Bu adayların sınav süreçlerine eşit şartlarda katılımını sağlamak amacıyla sınav alanına erişilebilirlik sağlanır ve sınav ortamı, tarafsızlık ve değerlendirme bütünlüğü korunacak şekilde adayın ihtiyaçlarına uygun olarak düzenlenir.

Okuma ve yazma becerisi bulunmayan veya okutman desteği talep eden adaylar için, ilgili ulusal yeterlilikte aksi belirtilmediği ve değerlendirme kriterlerinin okuma-yazma becerisi gerektirmediği durumlarda, sınav okutman desteği ile diğer adaylardan bağımsız bir ortamda sözlü olarak uygulanabilir.

Sınav güvenliğini ve gizliliğini sağlamak amacıyla, sınavını tamamlayan adaylar ile sınava henüz katılmamış adaylar arasında soru paylaşımını önleyecek tedbirler alınır. Bu kapsamda sınav soruları yazılım sistemi üzerinden oluşturulur ve eşdeğer nitelikte farklı soru kitapçıkları kullanılır.

Konuşma veya işitme engeli bulunan adayların talep etmesi halinde, sınav süreci işaret dili tercümanı desteği ile yürütülür. Sağlanan bu düzenlemeler yalnızca adayın engelinden kaynaklanan dezavantajı gidermeye yönelik olup, değerlendirme sürecinde herhangi bir haksız avantaj oluşturacak şekilde uygulanmaz. Tercüman hizmeti, belirlenen ücret tarifesinde kapsamında sağlanır.

Türkçe dışında bir dilde sınava katılma talebinde bulunan adaylar için, belirlenen ücret karşılığında yeminli tercüman desteği sağlanabilir. Bu kapsamda gerçekleştirilecek belgelendirme faaliyetlerinde, sınav sonuçlandırılmadan önce ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Mesleki Yeterlilik Kurumu'na gerekli bildirim yapılır. Tercüman hizmetine ilişkin maliyet, ilgili usul ve esaslar çerçevesinde adaydan tahsil edilebilir.

Ücretlendirme

Belgelendirme başvurusunun tamamlanabilmesi için başvuru sahibinin ilgili belgelendirme programında tanımlanan başvuru şartlarını sağlaması, başvuru kapsamında talep edilen bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak sunması ve başvurduğu yeterlilik/birimlere ilişkin sınav ücretini ödemesi gerekmektedir.

Sınav ücretleri, güncel **PB.L.26 Sınav Ücret Listesi**'nde yayımlanır. Başvuru sahibi, başvurduğu yeterlilik veya birimlere ilişkin ücreti İpek Belgelendirme tarafından internet sitesinde ilan edilen banka hesabına yatırır. Ücretin yatırılması ve gerekli belgelerin eksiksiz olarak teslim edilmesiyle başvuru işlemi tamamlanmış sayılır.

Bireysel ödemelerde banka dekontunun açıklama bölümünde başvuru sahibinin **T.C. Kimlik Numarası, adı ve soyadı** bilgilerinin yer alması zorunludur. Kurumsal başvurularda ise ödeme yapan kuruluş tarafından, ödemenin hangi adaylara ait olduğunu gösteren liste İpek Belgelendirme'ye e-posta veya diğer resmi iletişim kanalları aracılığıyla iletilir.

Adayların birim birleştirme kapsamında yapacakları başvurularda, başvurdukları her bir birime ait sınav ücretini ödemeleri zorunludur. Ücretsiz sınav hakkı, birim birleştirme başvurularında kullanılamaz.

Bireysel başvurular

Belgelendirme başvuruları, İpek Belgelendirme merkez ofisine şahsen başvurularak veya İpek Belgelendirme internet sitesi üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

İnternet erişimi bulunmayan adaylar, başvuruya esas bilgi ve belgeleri ile ödeme dekontunu İpek Belgelendirme'ye telefon, kısa mesaj veya uygun görülen diğer iletişim kanalları aracılığıyla iletebilir. Bu durumda başvuru işlemleri başlatılır ve adayın imzalı başvuru formu sınav günü sınav öncesinde alınarak başvuru dosyasına eklenir.

İnternet sitesi üzerinden başvuru yapan adayların, başvuru sırasında sınav ücretine ait banka dekontunu ve kimlik belgesinin fotokopisini sisteme yüklemeleri zorunludur. Ayrıca adaylar, başvuru formunun ıslak imzalı nüshasını ve kimlik belgesi fotokopisini sınav tarihinden en geç **5 (beş) gün önce** İpek Belgelendirme'ye teslim eder.

Başvurunun merkez ofiste yapılması halinde aday; başvuru formunu eksiksiz doldurup imzalayarak, başvuru kapsamında istenen belgeler ile birlikte Belgelendirme Asistanına teslim eder.

Başvuru Formunda Yer Alan Bilgiler

Başvuru Formunda aşağıdaki bilgiler yer alır:

- Kişisel bilgiler,
- İletişim bilgileri,
- IBAN bilgileri,
- Mesleki iş tecrübesi,
- Engel/özel durum bilgisi,
- Başvurulan belgelendirme kapsamı, yeterlilik ve birimler,
- Başvuruda istenen evrakların bilgisi,
- Belgelendirme şartlarının kabul edildiğine ve değerlendirme sürecinde gerekli bilgi ve belgelerin sağlanacağına ilişkin aday beyanı.

Başvuru İçin İstenen Belgeler

Başvuru kapsamında aşağıdaki belgeler talep edilir:

- T.C. Kimlik Kartı/Nüfus Cüzdanı fotokopisi (yabancı uyruklu adaylar için pasaport veya geçici T.C. kimlik numarasını gösteren resmi belge),
- Sınav ücretinin ödendiğini gösteren ödeme belgesi.

Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu Ulusal Yeterliliği kapsamında başvuruda bulunan adaylar için, **İkinci El Motorlu Kara Taşıtlarının Ticareti Hakkında Yönetmelik** hükümleri doğrultusunda en az lise mezunu olma şartı aranır. Ancak anılan Yönetmeliğin geçici 1 inci maddesinin beşinci fıkrası kapsamında yer alan kişiler için bu eğitim şartı uygulanmaz.

Kurumsal Başvurular

Tüzel kişiler, personellerinin belgelendirilmesi amacıyla İpek Belgelendirme'ye toplu başvuruda bulunabilir ve sınavların kendi tesislerinde gerçekleştirilmesini talep edebilir. Bu durumda taraflar arasında **PB.S.02/PB.S.05 Gezici Sınav Yeri Sözleşmesi** imzalanır. Sözleşmede, sınav öncesinde, sınav sırasında ve sınav sonrasında sınav ortamına ilişkin sağlanması gereken şartlar ile tarafların görev, yetki ve sorumlulukları ayrıntılı olarak tanımlanır.

Kurumsal başvurular, firma tarafından adaylara ait başvuru formlarının eksiksiz doldurularak başvuru kapsamında talep edilen belgeler ile birlikte toplu olarak İpek Belgelendirme'ye teslim edilmesi veya kuruma tanımlanan kullanıcı hesabı aracılığıyla başvuru bilgilerinin elektronik sisteme girilmesi ve gerekli belgelerin sisteme yüklenmesi suretiyle gerçekleştirilir.

Başvuruya ilişkin tüm bilgi ve belgelerin planlanan sınav tarihinden **en az 5 (beş) iş günü önce** İpek Belgelendirme'ye ulaştırılmasıyla başvuru süreci tamamlanır.

Kurumsal başvurular, Belgelendirme Asistanı veya Personel Belgelendirme Müdürü tarafından ilgili belgelendirme programı, başvuru şartları ve bu prosedür hükümleri doğrultusunda incelenerek değerlendirilir. Başvuru formlarında zorunlu alanların eksik doldurulması, gerekli belgelerin sunulmaması veya imza eksikliği bulunması halinde başvuru değerlendirmeye alınmaz ve eksikliklerin giderilmesi için başvuru sahibine bildirim yapılır. Eksikliklerin belirlenen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru reddedilir.

Başvurudan Bulunan Bireyin MYK Portal Üzerinden Yapılan Kontrolleri

Başvuru sahibinin, başvurduğu ulusal yeterlilik kapsamındaki birimlere ilişkin daha önce başka bir yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunda sınava katılıp katılmadığı ve birim başarı durumları, **SBD.KLV.002 MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzu** doğrultusunda MYK Web Portalı üzerinden Belgelendirme Asistanı veya Personel Belgelendirme Müdürü tarafından kontrol edilir.

Yapılan kontrol sonucunda başvuru sahibinin başvurduğu yeterlilik kapsamındaki bir veya daha fazla birimden daha önce başarılı olduğunun tespit edilmesi halinde, aday bilgilendirilir, başvuru kapsamı mevcut başarı durumuna göre güncellenir ve revize edilen başvuru formu başvuru sahibine yeniden imzalatılarak kayıt altına alınır.

6.2 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Adayların Bilgilendirilmesi

Başvuru sahibi, başvuru tipine göre ilgili belgelendirme programında tanımlanan başvuru şartlarını sağladığını gösteren bilgi ve belgeler ile birlikte **Başvuru Formunu** İpek Belgelendirme'ye iletir. Başvuru, Belgelendirme Asistanı veya Personel Belgelendirme Müdürü tarafından alınarak ilgili belgelendirme programı, ulusal yeterlilik ve bu prosedürde tanımlanan başvuru kriterleri doğrultusunda değerlendirilir.

Başvurunun incelenmesi sırasında adayın eğitim durumu, okuma-yazma yeterliliği, engellilik durumu veya belgelendirme sürecini etkileyebilecek diğer özel koşullar dikkate alınır. Gerekli görülmesi halinde adayın sınava katılımına ilişkin uygulanacak düzenlemeler belirlenir ve başvurunun uygunluk kararı Belgelendirme Asistanı veya Personel Belgelendirme Müdürü tarafından verilir.

Başvurusu uygun bulunan adaylar sınav planlama sürecine dâhil edilir. Aday adına belgelendirme yönetim sisteminde kullanıcı kaydı oluşturulur ve başvuru kapsamında sunulan tüm bilgi ve belgeler elektronik ortamda kayıt altına alınır.

Başvuru değerlendirme sonucu, Belgelendirme Asistanı tarafından telefon, kısa mesaj, elektronik posta veya diğer uygun iletişim yöntemleri kullanılarak adaya bildirilir.

Bildirimde aşağıdaki bilgiler yer alır:

- Başvurunun değerlendirme sonucu,
- Başvurunun uygun bulunması halinde sınav tarih, saat ve yer bilgileri,
- Başvurunun uygun bulunmaması halinde ret gerekçeleri ve varsa giderilmesi gereken eksiklikler.

Başvuruların değerlendirilmesi ve onay işlemleri, başvurunun eksiksiz olarak teslim edilmesini takip eden **1 (bir) iş günü** içerisinde Personel Belgelendirme Müdürü tarafından tamamlanır. Onaylanan adayların uygun sınav programına planlanması Belgelendirme Asistanı tarafından gerçekleştirilir.

Sınav planlaması nedeniyle adayın sınava katılım süresinin **15 (on beş) günü aşması** halinde aday bilgilendirilir ve planlanan sınava katılım uygunluğu yeniden teyit edilir.

Başvurusu onaylanan aday ile sınav planlaması ve bildirim amacıyla yapılan iletişim girişimlerine rağmen irtibat sağlanamaması halinde başvuru **1 (bir) yıl** süreyle askıya alınır. Askı süresi içerisinde planlanan yeni sınav organizasyonlarında aday ile yeniden iletişim kurulmaya çalışılır. Süre sonunda adaydan herhangi bir geri dönüş alınamaması halinde başvuru, ilgili prosedür hükümleri doğrultusunda sonlandırılır.

Başvurusu kabul edilen adaylara ilişkin bilgiler ve sınav listeleri, sınav tarihinden **en az 2 (iki) gün önce SBD.KLV.002 MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzu** hükümleri doğrultusunda MYK Web Portalına yüklenir.

**BAŞVURUNUN ALINMASI VE
DEĞERLENDİRİLMESİ
PROSEDÜRÜ**

Döküman No:	PB.PR.13
Döküman Tarihi:	08.08.2025
Revizyon No:	01
Revizyon Tarihi:	06.07.2026

Sınav ücretini ödeyerek belgelendirme sürecine katılan ve ilgili ulusal yeterlilikte başarılı olan adaylar, yürürlükteki MYK teşvik uygulamaları kapsamında destekten yararlanabilir. Teşvik ödemeleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından adayın bildirdiği IBAN numarasına gerçekleştirilir.

7.0 Revizyon Kapsamı

Revizyon Numarası	Revizyon Tarihi	Açıklama