



**T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU DENETİM REHBERİ



İÇİNDEKİLER

1.	MYK DENETİMLERİNE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER	2
2.	DENETİM SÜRECİ	3
2.1	Programlı Denetimler ve Uygunsuzlukların Tespiti	
2.2	Yetkilendirme Denetimi	
2.3	Gözetim Denetimi	
2.4	Kapsam Genişletme Denetimi	
2.5	Kapsam Güncelleme Denetimi	
2.6	Takip Denetimi	
2.7	Sınav Kayıtlarının İncelenmesi Denetimi	
2.8	Programsız Denetimler ve Uygunsuzluk Tespiti	
2.9	Denetimlerde Süreler	
3.	DENETİMLERİN SONUÇLANDIRILMASI VE RAPORLANMASI	11
a.	Programlı Denetimlerin Sonuçlandırılması ve Raporlanması	
b.	Programsız Denetimlerin Sonuçlandırılması ve Raporlanması	
4.	DENETİMLERDE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK	12
4.1	Denetimlerle İlgili Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
a.	Denetim Planlama Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları	
b.	Başdenetçinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
c.	Denetçi ve Yardımcı Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
d.	Teknik Uzmanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
e.	Kuruluşların Denetimle İlgili Görev ve Sorumlulukları	
4.2	Sınav Kayıt İncelemelerinde Görev, Yetki ve Sorumluluk	
a.	Sınav Kayıt İnceleme Sorumlusunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
b.	Sınav Kayıt İnceleme Başdenetçisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
c.	Teknik Uzmanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları	
d.	Kuruluşların Görev ve Sorumlulukları	
5.	DENETİMLERDE UYULMASI GEREKEN ORTAK KURALLAR	17
5.1	Denetimlerde Kullanılan Rapor, Form, MYK Web Portal ve Resmi Yazılarda Dikkat edilmesi Gereken Hususlar	
5.2	Denetimlerde Dikkat Edilecek Diğer Hususlar	
6.	DİĞER İZLEME VE DENETİM FAATLİYETLERİ	18
6.1	Bilgi ve Belge Taleplerinin Karşıllanması	
6.2	İzleme, Denetim ve Dış Doğrulama Tespitleri	
6.3	Genel Esaslar	
EKLER		19

MYK Yönetim Kurulunun 30.04.2025 tarih ve 2025/50 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

1 MYK DENETİMLERİNE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER

Denetimler, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının (YBK) ve yetki başvurusunda bulunan kuruluşların, varsa şubelerinin ve hizmet alımı yaptığı kurum/kuruluşların; yapısının, faaliyetlerinin, yönetim sisteminin, kayıtlarının, kaynaklarının ve sınav-belgelendirme uygulamalarının Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) mevzuatı ve ulusal yeterliliklere uygunluğunun tespiti ve raporlanması amacıyla, MYK tarafından görevlendirilmiş denetim ekibi tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerdir. Denetimler, belirli bir program kapsamında programlı ve programsız olarak iki ana başlıkta yürütülür. Programlı denetimler aşağıda sıralanan denetim türlerinden oluşmaktadır:

- Yetkilendirme
- Gözetim
- Kapsam Genişletme
- Kapsam Güncelleme
- Takip Denetimi
- Sınav Kayıtlarının İncelenmesi

Programsız denetimler ise mevcut kalite güvencesini korumak amacıyla; sınav ve belgelendirme faaliyetlerindeki sayılar ve sınav başarı oranları üzerinden yapılan risk değerlendirmesi, sınav yerleri, sınav kayıtlarının incelenmesi sonucu tespit edilen eksiklikler gibi hususlar dikkate alınarak yetkilendirilmiş kuruluşlar nezdinde YBK'ların MYK'ya bildirdikleri sınav uygulamalarına veya kuruluşun merkezinde kalite yönetim sistemlerini ve kuruluşun tüm belgelerini incelemeye yönelik gerçekleştirilmektedir.

MYK denetimlerinin temel prensibi; denetimlerin genel kalite standartlarına uyum, gizlilik, bağımsızlık, eşitlik, objektiflik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, yürürlükteki mevzuata uygun ve somut delillere dayalı olarak denetçilerin ve teknik uzmanların kamu görevi yürütüyor olmasının gerektirdiği özen ve sorumluluk ile gerçekleştirilmesi ve sonuçlandırılmasıdır.

MYK denetimleri bu rehber ve ekleri ile aşağıda sıralanan mevzuatta belirlenen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütülmektedir:

- Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği (Yönetmelik),
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esaslar (Usul Esaslar)
- MYK Belgelendirme Kuruluşları için Yetkilendirme Kriterleri ve Uygulama Rehberi
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanıma İlişkin Usul ve Esasları
- Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi
- Teorik ve Performans Sınavları İçin Kamera Kayıt Rehberi
- İç Doğrulama Rehberi
- Dış Doğrulama Rehberi
- Kamera Kayıt İnceleme Rehberi
- Uzaktan Denetim Uygulama Talimatı
- MYK yetki, görev ve sorumluluk alanını ilgilendiren diğer mevzuat

2 DENETİM SÜRECİ

MYK denetimleri programlı ve programsız olmak üzere iki çeşittir. Gerçekleştirilme şekline göre ise yerinde, uzaktan veya ikisi bir arada olacak şekilde gerçekleştirilir. Gereken şartlar uygun olduğunda gözetim, kapsam güncelleme ve kapsam genişletme denetimleri birlikte yapılabilir. Programsız denetimler Kurum tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda gerçekleştirilir.

Gerçekleştirilecek programlı denetimlerde, denetlenecek kuruluşlarla irtibata geçilerek, denetim tarihinin ve denetim planlarının hazırlanması, denetim ekibinin belirlenmesi, denetimlerin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve sonuçlandırılması işlemleri Denetim Dairesi Başkanlığı'nın yetki ve sorumluluğundadır.

Denetim planlaması, MYK'nın yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının (YBK) faaliyetlerini mevzuat ve ulusal yeterliliklere uygunluğunu değerlendirmek için Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından koordine edilir. Denetim programı, kapsamı, süresi ve ekibi Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenir. Planlama, tarafsızlık ve etkinlik ilkelerine dayanır, risk analizi ve şikayetlerle şekillenir. Planlama sürecinde, denetim kapsamını, süresini, yerini ve ekibin görev dağılımını belirlenir. Gerektiğinde denetim programında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

2.1 Programlı Denetimler ve Uygunsuzlukların Tespiti

Programlı denetimler açılış toplantısıyla başlar. Başdenetçi tarafından yönetilen açılış toplantısına başdenetçinin katılmasını öngördüğü; denetim ekibi üyelerinin ve kuruluş temsilcilerinin katılması zorunludur. Açılış toplantısı; tanışma, amaç ve kapsam ile denetim planının Kuruluşa açıklanması gündemi ile başlar ve iletişim kanallarının teyidi, denetime rehberlik edecek kişilerin kuruluş tarafından belirlenmesi, güvenlik, iş sağlığı ve güvenliği şartlarının belirlenmesi, öneriler gibi hususları içerir. Başdenetçi uygun görmesi halinde kuruluş veya denetim özelinde toplantı gündemine ekleme yapabilir ve Kuruluşun gündem önerilerini değerlendirerek karar verir.

Programlı denetimlerde; yetkilendirme denetimleri EK-1/A Yetkilendirme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu; Gözetim, kapsam genişletme ve kapsam güncelleme denetimleri EK-1/B Gözetim/ Kapsam Güncelleme/ Kapsam Genişletme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu, EK-1/C Kapsam Güncelleme/ Kapsam Genişletme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu'nda yer alan konu başlıkları çerçevesinde gerçekleştirilir. Bununla birlikte mevzuat çerçevesinde gerekli hallerde (işleyişe ilişkin değişiklikler, risk analizi, şikayet vb.) ilave gündem maddesi denetime eklenebilir. Bahse konu sonuç raporlarında (EK1A/B/C) yer alan bölüm başlıkları Belgelendirme Kuruluşları İçin Yetkilendirme Kriterleri ve Uygulama Rehberi ile bağlantılı olup, konu başlığının sonunda parantez içinde ilgili kriterin kodu yer almaktadır. Kuruluşa yönelik incelemeler konu başlığı, ilgili kriter kodu ve kriterin altında yer alan alt maddeler ile yapılmaktadır.

Programlı denetimlerde teknik uzmanların görev dağılımı çerçevesinde yürüttükleri çalışmalarındaki tespitler aşağıda sıralanan formlara göre yapılmaktadır.

- EK-2 Teknik Uzmanlar İçin İnsan Kaynakları İnceleme ve Kayıt Formu
- EK-3 Teknik Uzmanlar İçin Soru Bankaları (Teorik ve Performans) İnceleme ve Kayıt Formu
- EK-4 Teknik Uzmanlar İçin Teorik ve Performans Temsili Sınavları İzleme ve Değerlendirme Formu
- EK-5 Teknik Uzmanlar İçin Gözetim Denetimlerinde Görüntü Kaydı İncelemelerine Yönelik Kayıt Formu

Programlı denetimler; başdenetçinin ve başdenetçinin katılmasını öngördüğü denetim ekibi ve kuruluş temsilcilerinin katıldığı kapanış toplantısı ile sona erer. Toplantıda başdenetçi yapılan denetimi değerlendirerek, denetim süreci tespit edilen uygunsuzluklar ve gözlemlenen olumlu ve olumsuz tespitleri paylaşır, uygunsuzlukların giderilmesine yönelik işlemler ve bu işlemlerin yapılması gereken zamanlar hakkında bilgi verir.

MYK Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esaslarında uygunsuzluk; denetlenen kuruluşun yapısında, yönetim sisteminde, belge ve kayıtlarında, uygulamalarında, kaynaklarında ve faaliyetlerinde Kurum mevzuatına ve ulusal yeterliliklere aykırılıklar içeren bulgular olarak tanımlanmıştır. Uygunsuzluklar büyük ve küçük uygunsuzluklar olarak sınıflandırılır. Uygunsuzluklara ilişkin ayrıntılı bilgiler EK-A Uygunsuzlukların Sınıflandırılması Tablosunda yer almaktadır.

Denetlenen kuruluşun yapısındaki uygunsuzluklar ile sınav ve belgelendirme süreçlerinin geçerliği ve güvenilirliğine etki eden önemli teknik yetersizliklerine ilişkin hususlar büyük uygunsuzluk olarak belirlenebilir. Aşağıda belirtilen başlıca durumlar büyük uygunsuzluk olarak değerlendirilir.

- Kuruluşun MYK Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliğinden belirlenen yetkilendirme şartlarını sağlayamadığının tespit edilmesi,
- Teorik, performans ve mülakat sınav gereçlerinde ölçme değerlendirmenin sağlıklı, ulusal yeterliliğe uygun yapılmasını engelleyecek boyuttaki nitelik ve nicelik eksiklikleri (Soru sayısının yetersiz olması, bilgi ifadelerinin karşılanmaması, soruların seviyeye uygun olmaması veya seviye farkı olmaması, performans sınav senaryosunun becerileri karşılamaması ve soru sayılarında eksiklik gibi),
- Adayların başarılı ve başarısız olmasını etkileyen ölçme-değerlendirme hataları,
- Değerlendiricilerin/karar vericilerin ilgili ulusal yeterlilikteki değerlendirici ölçütlerini sağlamaması ve sınavlarda görev almış olması,
- Sınavların ulusal yeterlilikte tanımlanan becerileri ölçemeyecek yerlerde ve uygun olmayan araç/gereçlerle yapılması,
- Karar vericiye gerekli belgelerin ve kayıtların sunulmadan sınav sonucu belirlenmesi,
- Kritik pozisyonlarda insan kaynağı eksikliğinin bulunması,
- Kuruluşun faaliyetlerini sağlıklı yürütmesini engelleyecek boyutta fiziki, teknik ve mali imkân yetersizliği,
- Sınavlarda kuruluş tarafından onaylanmamış performans sınav senaryosu kullanılması,
- Sınavlara ilişkin dokümanların ve görüntü kayıtlarının olmaması,
- Sınavlarda kopya, yönlendirme gibi durumların bulunması,
- Kuruluş tarafından Kuruma bildirilen/beyan edilen durumlardan farklı bulgulara rastlanması veya yapılan değişikliklerin Kuruma zamanında bildirilmemesi,
- Sınav ücretlerinin tahsili konusunda Kurum mevzuat ve talimatlarına aykırı durumlar
- Gerçeğe aykırı evrak düzenlenmesi,
- Sınav kayıtlarında tahrifat yapılması,
- Daha evvel üç denetimde üst üste tekrarlanması durumunda tespit edilen küçük uygunsuzluk büyük uygunsuzluk olarak sınıflandırılır
- Sınav ve belgelendirme süreçlerinin şeffaflığı ve güvenilirliği, ölçme-değerlendirmeyi doğrudan etkileyen önemli teknik yetersizlikler ve Kurum mevzuatına aykırı diğer hususlar,

Yukarıdakiler dışında tespit edilen uygunsuzluklarda ise; ilgili uygunsuzluğun niteliği, sınav ve belgelendirme süreçlerine olan etkisi çerçevesinde başdenetçi tarafından değerlendirilerek uygunsuzluk türüne karar verilir.

Büyük uygunsuzluk tespit edildiğinde ilgili yeterlilikte sınav yapma yetkisi uygunsuzluğa ilişkin eksiklikler giderilip uygunsuzluk kapanıncaya kadar durdurulur. Uygunsuzluk giderildiğine yetki otomatik olarak tekrar devam eder.

Denetlenen kuruluşun sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin güvenilirliğini ve teknik yeterliğini etkilemeyen durumlar ile dokümantasyon hataları ve eksiklikleri ise küçük uygunsuzluk olarak değerlendirilir. Küçük uygunsuzluk olarak değerlendirilebilecek başlıca durumlar aşağıda listelenmiştir.

- Kayıt niteliği taşımayan dokümantasyon eksikleri
- Kuruluşun gerçekleştirdiği atamalar, iş sözleşmeleri, personel eğitim ve performans değerlendirme süreçleri ile diğer prosedürlerindeki uygulama eksiklikleri
- İç tetkik, yönetimi gözden geçirme, iç doğrulama gibi iyileştirici faaliyetlerde tespit edilen eksiklikler
- Kuruluşun iletişim ve rehberlik faaliyetlerindeki eksiklikler

Yukarıda sayılanlar dışında tespit edilen uygunsuzluklarda ise ilgili uygunsuzluğun niteliği, sınav ve belgelendirme süreçlerine olan etkisinin değerlendirilmesi sonucunda uygunsuzluk sınıfına başdenetçi tarafından karar verilir.

Yukarıda ifade edilen hususlar ve Ek-A da yer alan uygunsuzluklar dışında tespit edilen farklı durumlarda uygunsuzluk içeriğine göre başdenetçi tarafından uygunsuzluk türüne karar verilir.

Programlı denetimler sonunda uygunsuzlukların belirlendiği EK-6 Programlı Denetim Sonu Raporu başdenetçi tarafından düzenlenerek, başdenetçi ve kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi veya yetki devri yaptığı kuruluş temsilcisi tarafından imzalanır. İmzalanan raporun bir nüshası kuruluşa teslim edilir. Uzaktan denetimde ise EK-6 oluşturulup kuruluşa e-posta ile gönderilerek imzalı halinin 3 gün içinde gönderilmesi talep edilir. Uygunsuzluklara ilişkin itirazlar gerekçeli olarak ve kanıtları ile birlikte MYK Web Portal girişinin tamamlandığı tarihi takip eden 7 gün içerisinde MYK Web Portal üzerinden veya yazılı olarak yapılır.

2.2 Yetkilendirme Denetimi

Yetkilendirme denetimi, Sınav ve Belgelendirme Daire Başkanlığınca denetim yapılması uygun bulunan ve Denetim Dairesi Başkanlığına denetim yapılması yönünde talebi iletilen kuruluşların yetkilendirme şartlarına sahip olup olmadıklarının tespiti için denetim ekibince yerinde/sahada yapılır.

Yetkilendirme denetimleri kuruluşun MYK Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği ile Belgelendirme Kuruluşları için Yetkilendirme Kriterleri ve Uygulama Rehberinde belirlenen şartları sağladığının tespitine yöneliktir. Yetkilendirme denetimi, bir belgelendirme kuruluşunun MYK tarafından yetkilendirilebilmesi için gerekli olan tüm şartları yerine getirip getirmediğini kontrol etmek amacıyla yapılır. Denetimde, kuruluşun kalite yönetim sistemi, sınav yapma kapasitesi, fiziki ve beşeri kapasitesi, sınav altyapısı ve belgelendirme süreçleri incelenir. Yetkilendirme denetiminde, sınav yerleri, sınav materyalleri, sınav kayıtları ve belgeler ayrıntılı olarak gözden geçirilir. Yetkilendirme denetimlerinde kuruluşun yetkilendirme başvurusunda bulunduğu ulusal yeterliliklere uygun bir şekilde sınav yapma kabiliyetini ve kapasitesini ortaya koyabilecek temsili sınavların izlenmesi esastır. Temsili sınavlar, başvuru kapsamındaki tüm yeterliliklerde izlenir.

2.3 Gözetim Denetimi

Gözetim denetimleri yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunun, akreditasyon ve MYK mevzuatı çerçevesinde sınav ve belgelendirme faaliyetlerini tarafsız ve güvenilir bir şekilde, ulusal yeterliliklere uygun gerçekleştirip gerçekleştirmediğinin tespit edilmesi amacıyla yapılır. Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları yetkilendirildikleri tarihi esas alınarak 12 ay sonra gözetim denetimine tabi tutulur. Gözetim denetimlerinin yılda bir kez gerçekleştirilmesi esastır.

Gözetim tarihi itibarıyla son bir yıldaki programsız denetimlerde ve/veya sınav görüntü kayıtlarının incelenmesinde üçten fazla sınav durdurma cezası almadığı tespit edildiği takdirde, YBK'nın yazılı talebi ve Kurum Başkanı Oluru ile gözetim denetimi 60 güne kadar ertelenebilir. Gözetim denetimleri her halükarda ilk gözetim denetiminde yetkilendirildikleri tarihi esas alınarak, sonraki gözetim denetimlerinde son gözetim denetimi tarihi esas alınarak en geç 14'ncü ayın son haftasında yapılır. Gözetim denetiminin ertelenmesi halinde son gözetim denetimi tarihinden sonra (ilk gözetim denetimi için yetkilendirme tarihinden sonra) gerçekleştirilen sınav kayıtlarının saklanması zorunludur.

Kuruluşun denetim tarihinin öne çekilmesini talep etmesi durumunda gözetim denetimi bir önceki gözetim denetiminin yahut yetkilendirme tarihinin üzerinden 8 ay geçmeden önce yapılamaz.

Kuruluşa yönelik şikâyetler alınması, programsız denetimlerde veya sınav kayıtlarının incelenmesi sonucu üst üste uygunsuzluklar tespit edilmesi gibi durumlarda bir yıllık süre dolmadan Kurum tarafından belirlenecek tarihlerde gözetim denetimi yapılabilir. Gözetim denetiminde, kuruluş tarafından tutulan kayıtlar ve dokümanlar incelenir, denetim ekibi gerekli gördüğü ulusal yeterliliklerde gerçek ya da temsili sınavları da denetim programına alabilir.

Gözetim denetimlerinde teknik uzmanlar tarafından incelenen görüntü kayıtları ve sınav evraklarında tespit edilen hususlar EK-5 Teknik Uzmanlar İçin Gözetim Denetimlerinde Görüntü Kaydı İncelemelerine Yönelik Kayıt Formu ile kayıt altına alınır. MYK Web Portalda, gerçekleştirilen incelemeye ilişkin formların doldurulmuş olması durumunda bu formun doldurulması gerekmemektedir.

Gözetim denetimleri uygun şartların bulunması ve kuruluşların talebi halinde kapsam güncelleme veya kapsam genişletme denetimleri ile birlikte gerçekleştirilebilir.

2.4 Kapsam Genişletme Denetimi

Kapsam genişletme denetimine ilişkin başvurular, kuruluşların mevcut işleyişi, fiziki ve beşeri kapasitesi göz önünde bulundurularak Sınav ve Belgelendirme Dairesi tarafından değerlendirilir. Talebi uygun bulunan Kuruluşlara ilişkin bilgiler MYK Portal üzerinden Denetim Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Kapsam genişletme denetimi, başvuruda bulunulan yeterlilikler çerçevesinde denetim ekibince yerinde/ sahada yapılır. Kapsam genişletme denetimi kuruluşun ilgili Ulusal Yeterlilik, MYK mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde uygun bir şekilde sınav yapma kabiliyeti ve kapasitesini ortaya koyabilecek temsili sınavlar izlenerek yapılır.

Kapsam genişletme denetimlerinin kapsama ilave edilen ulusal yeterlilikler üzerinden gerçekleştirilmesi esastır. Kapsama yeni eklenen yeterliliklerle birlikte güncellenmiş olan kalite yönetim sistemi belgeleri de denetim programına dâhil edilir.

2.5 Kapsam Güncelleme Denetimi

Kapsam güncelleme denetimi Kuruluşlar ile Sınav ve Belgelendirme Dairesinin talebine istinaden yapılır. Kapsam güncelleme denetimi kuruluşların kapsamlarındaki ulusal yeterliliklerde yapılan değişikliklere ilişkin gerekliliklerin Kuruluş tarafından yapıp yapılmadığının tespit edilmesi amacıyla yapılır.

Kapsam güncelleme denetimi kuruluşun ilgili mevzuat ve Ulusal Yeterliliklere uygun bir şekilde sınav yapma kabiliyeti ve kapasitesini ortaya koyabilecek şekilde temsili sınavlar izlenerek, sınav yerleri, soru bankası, sınav materyali ve insan kaynakları incelenerek yapılır. Kapsam güncelleme denetimlerinin yenilenen ulusal yeterlilikler üzerinde gerçekleştirilmesi esastır. Yenilenen ulusal yeterliliklerle ilişkili ve güncellenmiş olan kalite yönetim sistemi belgeleri de denetim programına dâhil edilir. Gerekli durumlarda Ulusal Yeterliliğin yenilenmesinden önceki sınav uygulamaları da incelenebilir.

Kapsam güncelleme denetimlerinin yerinde gerçekleştirilmesi esastır. Ancak güncellemeler sınavların uygulanması bakımından incelenerek gerekli görülen durumlarda Meslek Standartları Dairesi, Sınav ve Belgelendirme Dairesi'nden alınacak görüş doğrultusunda uzaktan gerçekleştirilebilir. Uygun şartların bulunması durumunda kapsam güncelleme denetimleri gözetim ve kapsam genişletme denetimleri ile birlikte yapılabilir.

2.6 Takip Denetimi

Yapılan herhangi bir denetim sonucunda tespit edilen büyük uygunsuzluğa ilişkin düzeltici ve önleyici faaliyetin yerinde incelenmesi gerektiği haller ile gerekmesi halinde yetkisi askıya alınan kuruluşların ilgili yeterlilikte yeniden sınav ve belgelendirme faaliyetine devam etmesinin uygun olup olmadığının tespit edilmesi amacıyla takip denetimi gerçekleştirilir.

Yapılan herhangi bir denetim sonucunda başdenetçi tarafından doküman-kayıt üzerinden incelenmesi yeterli olmayacak ya da kuruluş bünyesinde incelenmesi gereken büyük uygunsuzluk tespit edildiğinde bu uygunsuzluğun giderilip giderilmediği takip denetimi ile yerinde tespit edilir. Takip denetimlerinin uygunsuzluğu tespit eden denetim ekibince gerçekleştirilmesi esastır. Ancak bu denetim ekibinde yer alan ve mücbir sebeplerle görevlendirilemeyen kişi/kişilerin yerine aynı nitelikleri haiz kişiler görevlendirilebilir. Bunların dışında yerinde inceleme yapılması gerekli başka durumlarda da başdenetçi tarafından takip denetimi istenebilir.

Takip denetimleri kuruluşların tespit edilen takibe konu uygunsuzlukları kapattığına dair gerekli kanıtları sunması ve denetime hazır olduğunu beyan etmesi üzerine planlanır.

Yetkisi askıda olan kuruluşlara gerçekleştirilecek takip denetimleri kuruluşun düzeltici önleyici faaliyet kanıtları ile birlikte Sınav ve Belgelendirme Dairesine başvurusu üzerine Sınav ve Belgelendirme Dairesi tarafından başvuru tarihini takip eden bir hafta içerisinde değerlendirilir ve uygun bulunan başvurular gerek duyulduğunda denetim gerçekleştirilmesi için Denetim Daire Başkanlığına bildirilir. Bu durumda takip denetimi bildirimin yapıldığı tarihi takip eden 30 gün içerisinde gerçekleştirilir.

Yetkilendirme, kapsam genişletme ve kapsam güncelleme denetimlerinde takip denetimi sonucu kuruluşun takibe konu uygunsuzlukları gidermediğinin tespit edilmesi halinde; uygunsuzluk kuruluşun bütün sistemine yönelik ise kuruluşun başvurusu işlemde kaldırılır, belli Ulusal Yeterliliklere yönelik ise söz konusu Ulusal Yeterlilikler başvuru kapsamından çıkarılarak işlemler tamamlanır, gözetim denetimleri ve programsız denetimlerde ise Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde gerekli iş ve işlemler yürütülerek

yaptırım uygulanır. Programsız denetimlerde takip denetimine karar verilmesi durumunda denetim ekibinin ulaşım ve konaklama giderleri kuruluş tarafından karşılanır.

Takip denetimi sonucu Ek-7'de yer alan formatta "Takip Denetimi Sonu Raporu" hazırlanır. Takip Denetimi Sonu Raporunda takibe konu uygunsuzlukların giderilip giderilmediğine ilişkin bulgular yazılır.

2.7 Sınav Kayıtlarının İncelenmesi Denetimi

Sınav Kayıtlarının İncelenmesi Denetimi: Sınav video kayıtlarının ve belgelerinin incelenmesiyle yapılan denetimdir. Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının sınav ve belgelendirme faaliyetlerine ilgili ulusal yeterlilikler ve MYK mevzuatına uygun olarak devam edip etmediğinin tespit edilmesi amacıyla, sınav kayıtlarının incelenmesi denetimi gerçekleştirilir. Bu denetim, sınav ve belgelendirme sayıları, başarı oranları ve gerektiğinde MYK tarafından belirlenecek diğer ölçütler dikkate alınarak yapılan risk analiziyle belirlenen sınavların kayıtları ve/veya sınav belgeleri üzerinden yürütülür. İncelenecek sınavlara ilişkin kayıt talepleri, uzaktan yapılan gözetim denetimlerinde incelenen sınavlar da dahil olmak üzere, Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından MYK Web Portal üzerinden kuruluşlara iletilir.

Sınav kayıtlarının ve belgelerinin incelenmesi, denetçi unvanına sahip Kurum personelleri arasından seçilen bir baş denetçi ve baş denetçinin sorumluluğunda görevlendirilecek teknik uzman, denetçi, yardımcı denetçi veya gözlemciden oluşan en az iki kişilik bir denetim ekibi tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçte, denetim ekibi, sınavların ulusal yeterliliklere ve MYK mevzuatına uygunluğunu detaylı bir şekilde değerlendirir.

Kayıtların Teslim Süreci

Denetim ekibi tarafından incelenmek üzere talep edilen sınav kayıtları ve belgeler, talep tarihini takip eden 5 gün içerisinde kuruluş tarafından hazırlanarak gönderilmelidir. Kayıtlar, gönderim ve iade masrafları kuruluş tarafından karşılanmak üzere kargo yoluyla iletilebilir veya çevrimiçi bulut ve benzeri ortamlara yüklenmesi halinde erişim adresi MYK Web Portal'a girilerek ilgili denetim ekibi üyesine ulaştırılır. Kuruluşun, talep edilen sınav kaydını bu süre içerisinde denetim ekibine iletmemesi veya inceleme sonucunda sınavın tamamen iptalini gerektirecek uygunsuzlukların tespit edilmesi durumunda, bu durum büyük uygunsuzluk olarak MYK Web Portal'da kayda alınır. Büyük uygunsuzluk tespit edildiğinde, kuruluşun ilgili yeterliliklerdeki sınav ve belgelendirme faaliyetleri en az 7 gün süreyle durdurulur ve uygunsuzluk kapatılana kadar bu durum devam eder.

İnceleme ve Uygunsuzlukların Kaydedilmesi

Gözetim denetimlerinde talep edilen sınav kayıtları hariç olmak üzere, kayıtların ilgili denetim ekibi üyesine ulaştığı tarihi takip eden 15 gün içerisinde, sınav kayıtlarının incelenmesi tamamlanır ve tespit edilen uygunsuzluklar MYK Web Portal'a kaydedilir. İnceleme sonucunda, kuruluştan sınavın kısmen veya tamamen iptal edilmesi ve belgelerin geri çekilmesi talep edilebilir. Sınav kayıtlarının incelenmesi sırasında tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili işlemler, Mesleki Yeterlilik Kurumu Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esaslarında belirtilen usullere uygun olarak yürütülür. Bu kapsamda, uygunsuzlukların giderilmesi için düzeltici ve önleyici faaliyet (DÖF) süreçleri, 19. maddede gözetim ve programsız denetimler için öngörülen süreler çerçevesinde (DÖF planı 15 gün içinde yüklenir, 30 gün içinde tamamlanır) uygulanır.

İtiraz Süreci

Sınav kayıtlarının incelenmesi sırasında mesleki bilgi gerektiren uygunsuzlukların tespiti halinde, kuruluşlar bu uygunsuzluklara ilişkin itirazlarını, MYK Web Portal'a uygunsuzlukların girişinden sonra gerekçeli olarak ve kanıtlarla birlikte 7 gün içinde sunabilir. İtirazlar, baş denetçi tarafından değerlendirilir ve bu değerlendirme sürecinde ilk tespiti yapan teknik uzmanın görüşü alınır. İtirazlar 3 iş günü içerisinde değerlendirilir. İtirazın kabul edilmesi durumunda uygunsuzluk kapatılır. Ancak, itirazın kabul veya reddedilmesi konusunda tereddüt oluşursa, aynı baş denetçi sorumluluğunda iki yeni teknik uzman görevlendirilerek yalnızca itiraza konu uygunsuzluklar yeniden incelenir. Yeniden inceleme sonucunda uygunsuzluğun iptalini gerektirecek yeni bir bulgu ortaya çıkmazsa, görevlendirilen teknik uzmanların bu incelemeden kaynaklanan ücretleri, kuruluş tarafından incelemenin sonucunun bildirildiği tarihten itibaren 10 gün içerisinde Kurumun ilgili hesaplarına yatırılır. İtirazın haklı bulunması halinde ise uygunsuzluk kapatılır ve ek ücret talep edilmez.

Yetki Askıya Alma veya Kaldırma Durumları

Sınav kayıtlarının incelenmesi sonucunda tespit edilen uygunsuzlukların, kuruluşun yetkisinin askıya alınmasını veya kaldırılmasını gerektirdiği durumlarda, işlemler Mesleki Yeterlilik Kurumu Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esasları 20. maddenin beşinci fıkrası ve gerek duyulması halinde altıncı fıkrası hükümlerine göre yürütülür. Bu süreçte, denetim ekibinin raporları ve kuruluşun sunduğu kanıtlar esas alınarak MYK Yönetim Kurulu tarafından nihai karar verilir.

2.8 Programsız Denetimler ve Uygunsuzluk Tespiti

Programsız denetimler; mevcut kalite güvencesini korumak amacıyla risk değerlendirmesi, değerlendiriciler ile diğer sınav görevlilerinin durumu, sınav ve belgelendirme sayıları, , sınav başarı oranları, sınav yerleri, sınav video kayıtlarının incelenmesi sonucu tespit edilen eksiklikler ve Kuruma ulaşan şikâyetler gibi hususlar dikkate alınarak yapılacak risk analizine göre belirlenerek yerinde gerçekleştirilir. Programsız denetimler EK-8 Programsız Denetimlerde Kontrol Edilecek Hususlara İlişkin Kontrol Formu çerçevesinde gerçekleştirilir. Denetimde katılımcı listesi doldurulur ve imzalanır.

MYK Web Portal üzerinden EK-9 Programsız Denetim Sonu Raporu hazırlanır. Hazırlanan rapor e-imza ile imzalanarak MYK Web Portal'a yüklenir. Denetim planlama sorumlusu bilgilendirilir. Denetimde büyük uygunsuzluk tespit edilmesi halinde, kuruluşun söz konusu büyük uygunsuzluktan etkilenen ulusal yeterlilikte/yeterliliklerde uygunsuzlukta tespit edilen eksiklikler giderilene kadar sınav faaliyetlerinin durdurulması için EK- 10 Programsız Denetim Sonuç Raporu hazırlanarak e-imza ile MYK Web Portal'a yüklenir ve gerekli işlemler yapılır.

2.9 Denetimlerde Süreler

Uygunsuzlukların MYK Web Portal'a Girişi

Uygunsuzlukların MYK Web Portal'a kaydedilmesi için süreler denetim türüne göre belirlenmiştir.

Yerinde yapılan denetimlerde: En geç denetimin programa göre tamamlandığı günü takip eden 1 iş günü içinde,

Uzaktan yapılan denetimler ve iki yöntemin birlikte uygulandığı denetimlerde: En geç denetimin tamamlandığı günü takip eden 3. iş günü mesai sonuna kadar,

Kuruluşun sınav ve belgelendirme faaliyetlerine devam etmesinin telafisi güç durumlar yaratacağına dair kanaat oluşursa, uygunsuzluk denetimin tamamlanması beklenmeden ivedilikle büyük uygunsuzluk olarak MYK Web Portal'a girilir ve faaliyetler en az 7 gün durdurulur.

İtiraz Süreci

Kuruluşlar, tespit edilen uygunsuzluklara itirazlarını, MYK Web Portal'a girişin tamamlandığı tarihi takip eden 7 gün içerisinde, gerekçeli olarak ve kanıtlarla birlikte MYK Web Portal üzerinden veya yazılı olarak sunabilir. İtirazlar, baş denetçi tarafından gerektiğinde ilgili denetim ekibi üyelerinin görüşü alınarak değerlendirilir ve Daire Başkanı onayı ile 3 iş günü içerisinde kabul veya reddedilir.

Kısmi Kabul: Uygunsuzlukların bir kısmı kabul edilirse, girişler değerlendirme süresi (3 iş günü) içinde yeniden düzenlenir.

Tam Kabul: İtiraz tamamen kabul edilirse, ilgili uygunsuzluklar kapatılır.

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler (DÖF) Süreci

Uygunsuzluklar, kuruluş tarafından gerçekleştirilecek düzeltici ve önleyici faaliyetlerin (DÖF) denetim ekibi tarafından uygun bulunmasıyla kapatılır. Süreç aşağıdaki aşamalardan oluşur:

DÖF Planının Teslimi: Kuruluşlar, uygunsuzlukların MYK Web Portal'a girişinin tamamlandığı tarihi takip eden 15. günün sonuna kadar tüm DÖF planlarını MYK Web Portal'a yükler.

Değerlendirme: Denetim ekibi, planları son planın yüklendiği tarihi takip eden 2. iş günü sonuna kadar değerlendirir ve baş denetçi onayı ile kabul veya reddeder. Eğer son plan 2. iş gününden önceki son günde yüklenirse, değerlendirme süresi buna ilave edilir.

Ret Durumu: Plan reddedilirse, ret gerekçesi ve eksikliklerin giderilmesi için gereken düzeltmeler kuruluşa bildirilir. Kuruluş, yeni DÖF planını 2 gün içerisinde MYK Web Portal'a yükler.

Kapatılmama Durumu: DÖF planı 15 gün içinde yüklenmezse veya aynı uygunsuzluk için plan üç kez reddedilirse, uygunsuzluk kapatılmamış sayılır. Küçük uygunsuzluklar büyük uygunsuzluk olarak yeniden sınıflandırılır.

DÖF Uygulaması ve Kanıtların Sunumu

DÖF'ler, denetim türüne göre aşağıdaki sürelerde tamamlanır ve kanıtlar MYK Web Portal'a yüklenir.

- Yetkilendirme, Kapsam Güncelleme ve Kapsam Genişletme Denetimleri: DÖF planının kabul edilmesini takip eden 60 gün içerisinde.
- Gözetim ve Programsız Denetimler: DÖF planının kabul edilmesini takip eden 30 gün içerisinde.

Ek Süre Talebi: Kuruluş, süre tamamlanmadan gerekçeli yazılı talepte bulunursa, baş denetçinin görüşüyle Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından yetkilendirme/kapsam genişletme için 60 güne kadar, gözetim/kapsam güncelleme/programsız için 30 güne kadar ek süre verilebilir.

Kanıtların Değerlendirilmesi: Yüklenen kanıtlar, denetim ekibi tarafından kanıtın yüklendiği tarihi takip eden 5. iş günü sonuna kadar değerlendirilir ve baş denetçi onayı ile kabul veya reddedilir.

Ret Durumu: Kanıt reddedilirse, ret gerekçesi ve eksikliklerin giderilmesi için gereken düzeltmeler kuruluşa bildirilir. Kuruluş, yeni kanıtı ilk süreyi (60/30 gün) aşmamak kaydıyla yükler.

Kapatılmama Durumu: DÖF'ler belirtilen sürelerde (60/30 gün) gerçekleştirilmez, kanıtlar yüklenmez veya aynı uygunsuzluk için kanıt üç kez reddedilirse, uygunsuzluk kapatılmamış sayılır. Küçük uygunsuzluklar büyük uygunsuzluk olarak yeniden sınıflandırılır.

Ek Uygunsuzluklar

DÖF sürecinde yeni uygunsuzluklar tespit edilirse, Mesleki Yeterlilik Kurumu Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esasları ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

Denetimin Sonuçlandırılması

Uygunsuzlukların kapatılması, denetimin sonuçlandırılması için kritik bir adımdır. Uygunsuzluk tespit edilmeyen denetimler, denetimin tamamlandığı günü takip eden 10. iş günü sonuna kadar, diğer denetimler ise tüm uygunsuzlukların kapatıldığı günü takip eden 10. iş günü sonuna kadar baş denetçi tarafından hazırlanan denetim sonuç raporu (EK-1/A, EK-1/B yada EK-1/C MYK Web Portal'a yüklenerek sonuçlandırılır.

3 DENETİMLERİN SONUÇLANDIRILMASI VE RAPORLANMASI

MYK denetimleri programlı ve programsız olmak üzere iki çeşittir. Gerçekleştirilme şekline göre ise yerinde, uzaktan veya ikisi bir arada olacak şekilde gerçekleştirilir. Gereken şartlar uygun olduğunda gözetim, kapsam güncelleme ve kapsam genişletme denetimleri birlikte yapılabilir. Programsız denetimler Kurum tarafından belirlenen ölçütler doğrultusunda gerçekleştirilir.

Gerçekleştirilecek programlı denetimlerde, denetlenecek kuruluşlarla irtibata geçilerek, denetim tarihinin ve denetim planlarının hazırlanması, denetim ekibinin belirlenmesi, denetimlerin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve sonuçlandırılması işlemleri Denetim Dairesi Başkanlığı'nın yetki ve sorumluluğundadır.

Denetim planlaması, MYK'nın yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının (YBK) faaliyetlerini mevzuat ve ulusal yeterliliklere uygunluğunu değerlendirmek için Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından koordine edilir. Denetim programı, kapsamı, süresi ve ekibi Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenir. Planlama, tarafsızlık ve etkinlik ilkelerine dayanır, risk analizi ve şikayetlerle şekillenir. Planlama sürecinde, denetim kapsamını, süresini, yerini ve ekibin görev dağılımını belirlenir. Gerektiğinde denetim programında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

a. Programlı Denetimlerin Sonuçlandırılması ve Raporlanması

Programlı denetimlerin değerlendirme ve sonuç raporları denetim esnasında incelenen dokümanların, tespit edilen uygunsuzlukların, uygunsuzluk sonucunda yapılan düzeltici ve önleyici faaliyetlerin ve diğer başlıca hususların kaydedilmesi ile hazırlanır. Denetim sonucunda uygunsuzlukların ve gerekli çalışmaların tamamlanmasını müteakip ilgili raporlar (EK-1/A, EK-1/B ve EK-1/C) MYK Denetim Süreçleri ve hizmet standartları çerçevesinde hazırlanır ve denetimle ilgili tüm dokümanlarla birlikte Denetim Dairesi Başkanlığına teslim edilir. Uygunsuzluklara ilişkin varsa kuruluş tarafından gerçekleştirilen düzeltici önleyici faaliyetlerdeki eksikler raporun sonundaki “Uygunsuzluklar, Yapılan Faaliyetler ve Sonuç” tablosunda belirtilir.

b. Programsız Denetimlerin Sonuçlandırılması ve Raporlanması

Programsız denetimlerden sonra denetim ekibi tarafından; uygunsuzlukların kapatılmasını müteakip MYK Web Portal’ı üzerinden EK-10 Programsız Denetim Sonuç Raporu hazırlanır ve e-imza ile imzalanarak (ıslak imza veya e-imza) MYK Web Portal’a yüklenir.

4 DENETİMLERDE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Denetimlerin planlanması, denetim ekiplerinin belirlenmesi, denetimlerin gerçekleştirilmesi, raporlanması ve sonuçlandırılması, Denetim Dairesi Başkanlığı’nın yetki ve sorumluluğundadır.

4.1 Denetimlerle İlgili Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kurum tarafından denetimlerin planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması amacıyla görevlendirilecek Kurum personellerinin ve istisna sözleşmesi kapsamında görevlendirilen kişilerin görev ve sorumlulukları aşağıda başlıklar halinde belirtilmiştir. Gözlemci olarak denetim ekibine dâhil edilen kişiler denetim ekibi ile birlikte Başkanlık Oluru ile görevlendirilmekte olup görevleri denetim süreçleri hakkında bilgi ve tecrübe edinmektir. Bu kişilerin denetim süreçlerinde başka görev, yetki ve sorumlulukları bulunmamaktadır.

a. Denetim Planlama Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

1. Hizmet standartları, talimatlar ve teknik inceleme raporları çerçevesinde kuruluşlarla irtibat halinde denetim takvimini, planını ve ekibini oluşturmak için gerekli resmi iş ve işlemleri yerine getirmek.
2. Denetimlerde incelenecek sınavları belirlemek
3. Denetimle ilgili dokümanları denetim ekibine iletmek.
4. Denetlenen kuruluş ve denetim ekibi ile gerekli iletişimi sağlamak.
5. Kuruluş ve denetim ekibi üyelerine denetim ile ilgili görev, sorumluluk, hak ve yükümlülükleri ile ilgili Portal üzerinden gönderilen hatırlatma metninin ilgililer tarafından onaylanmasını sağlamak.
6. Sonuçlanan denetimlerle ilgili gerekli bildirim, yazışma gibi diğer işlemleri yapmak.

b. Başdenetçinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Denetim Öncesinde

1. Denetim öncesi kendisine ulaştırılan denetim planını ve denetim ekibinin görev dağılımını incelemek, gerektiğinde değişiklik talep etmek.
2. Kuruluşa ait dokümanları, değerlendirme raporlarını incelemek, ihtiyaç duyulması halinde, ek bilgi ve belge taleplerini Kuruluşa iletmek üzere denetim planlama sorumlusuna iletmek.

Denetim Esnasında

1. Denetimlerde MYK'yı ve denetim ekibini temsil etmek.
2. Gerektiğinde denetim ekibi arasındaki görev dağılımında ve denetim programında değişiklik yapmak.
3. Kuruluş katılımıyla açılış ve kapanış toplantılarını yürütmek, açılış toplantısında kuruluş temsilcilerini hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirmek.
4. Denetimin belirlenmiş plan ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
5. Kuruluşun belgelerinde gerekli incelemeleri yapmak.
6. Denetim ekibi tarafından tespit edilen uygunsuzlukları büyük veya küçük uygunsuzluk olarak sınıflandırmak ve gerektiğinde takip denetimine karar vermek.
7. Denetim esnasında inceleme ve tespitlerini ilgili denetim raporlarına ve formlarına kaydetmek.
8. Ekip üyelerinin görevlerini yerine getirip getirmediğini takip etmek.
9. Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esaslarının ilgili maddeleri kapsamında kuruluştan kaynaklanan veya mücbir sebeplerle denetimlerin yarıda kesilmesi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.
10. Denetim esnasında tespit edilen evrakta tahrifat ve yanıltıcı belge ibrazlarını tutanak altına alarak delil niteliğindeki belgelere bir nüshasını imza karşılığında Kuruluşa teslim etmek kaydıyla el koymak.
11. Programlı denetimlerde kapanış toplantısında tespit edilen uygunsuzlukları kuruluşa açıklamak, Uygunsuzluk Kayıt ve Denetim Sonu Raporu ile gerekli diğer tutanak, rapor ve formları karşılıklı imza altına almak ve takip denetimine karar verildi ise gerekli açıklamaları yapmak.
12. Kuruluşun herhangi bir tutanak, rapor veya formu imzalamaktan imtina etmesi durumunda tutanak, rapor veya formu kendi imzası ile düzenlemek.
13. Büyük uygunsuzluklarda mevzuatta öngörülen sürenin bitimine kadar uygunsuzluğun etkilediği ulusal yeterliliklerde sınav açıklamayacağını, sınav ilanında bulunulmuş ise işlemlerin durdurulması gerektiğini kuruluşa bildirmek.
14. Kuruluşun sınav ve belgelendirme faaliyetlerine devam etmesinin telafisi güç durumlar ortaya çıkaracağına ilişkin kanaat oluştuğu uygunsuzlukların MYK Web Portala girişini yapmak,
15. Yetkinin askıya alınmasını veya kaldırılmasını gerektirecek uygunsuzlukların tespiti halinde Ek-11 Yetkinin Askıya Alınması veya Kaldırılmasını Gerektirecek Uygunsuzlukların Raporlanması Formunu hazırlamak.

Denetim Sonrasında

1. Denetim ekibindeki diğer üyelerin denetim sonrasında yapması gereken iş ve işlemleri tamamlamalarını sağlamak.
2. Tespit edilen uygunsuzlukların mevzuatta belirlenen süreler içerisinde MYK Web Portala girişlerini yapmak.
3. Kuruluşun yapısının, yönetim sisteminin, belge ve kayıtlarının, uygulamalarının, kaynaklarının ve faaliyetlerinin Kurum mevzuatı ve ulusal yeterliliklere uygun görülmesi durumunda hazırlanan denetim sonuç raporunu denetimin bittiği günü takip eden 10'ncu iş günü mesai sonuna kadar MYK Web Portala yüklemek.

4. Denetim ile ilgili süreçleri izleyerek, gerekli işlemlerin YBK'lar tarafından yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
5. Gözetim denetimlerinde ve programsız denetimlerde büyük uygunsuzluk görülür ise uygunsuzlukların etkilediği yeterlilikleri belirlemek ve sınav durdurma işlemlerinin yerine getirildiğini kontrol etmek.
6. Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından MYK Web Portal'a yüklenen düzeltici önleyici faaliyet planlarını mevzuatta belirtilen sürede inceleyerek, DÖF planını onaylamak ya da açıklama bölümüne planın nasıl düzeltileceğini yazarak DÖF planını reddetmek.
7. Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından yüklenen düzeltici önleyici faaliyet kanıtlarını bu rehberde belirtilen sürede incelemek. DÖF kanıtını onaylamak ya da uygun bulmadığı DÖF kanıtları için, açıklama bölümüne düzeltici önleyici faaliyetin nasıl gerçekleştirilmesi gerektiğini ve gerekçelerini yazarak, DÖF kanıtlarını reddetmek ve kuruluştan yeni DÖF kanıtı talep etmek.
8. Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından gönderilen düzeltici önleyici faaliyet planları ya da kanıtları üç defa reddedildiğinde Usul Esaslara göre yapılması gereken işlemleri yapmak.
9. Uygunsuzlukların kapatılıp kapatılmadığına karar verdikten sonra ilgili denetim raporunu Usul Esaslarda belirtilen sürede tamamlayarak MYK Web Portal'a yükleyerek denetimi sonuçlandırmak, bildirim ve yazışma gerektiği hallerde denetim planlama sorumlusuna bildirmek,
10. Denetim ekibinde denetçi ve yardımcı denetçi veya gözlemci bulunmaması durumunda denetçi ve yardımcı denetçilerin görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
11. MYK Web Portal'ında başdenetçi tarafından yapılması gereken diğer işlemler ve mevzuatta başdenetçi tarafından gerçekleştirilmesi öngörülen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

c. Denetçi ve Yardımcı Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Denetim planı ve başdenetçinin yapmış olduğu görev paylaşımına göre denetlenen kuruluşların, varsa şubelerinin ve/veya hizmet alımı yaptığı kurum/kuruluşların yapısının, faaliyetlerinin, yönetim sisteminin, kayıtlarının, kaynaklarının ve uygulamalarının Kurum mevzuatı ve düzenlemeleri ile ulusal meslek standartları ve ulusal yeterliliklere uygun olup olmadığını inceleyerek, başdenetçiye raporlamak,
2. Denetim sonrasında tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin Kuruluş tarafından gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri inceleyerek başdenetçiye raporlamak,
3. Başdenetçinin talimatları doğrultusunda denetim sonu raporlarını hazırlamak ve imzalarını tamamlamak/tamamlattırmak,
4. Denetim programında sorumlu olduğu hususları eksiksiz şekilde tamamlamak/tamamlattırmak,
5. Başdenetçi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

d. Teknik Uzmanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Denetim öncesi kendisine teslim edilen dokümanları ve denetim gündeminde yer alan ulusal yeterlilikler çerçevesinde yapılan iş ve işlemleri incelemek,
2. Kuruluş soru bankasının ve diğer sınav materyallerinin ilgili ulusal yeterliliklere uygunluğunu incelemek,
3. Ölçme değerlendirme materyallerinin, sınav yerinin, sınav uygulamalarının, sınav prosedürü ve diğer belgelerin MYK mevzuatı ve ulusal yeterliliklere uygunluğunu incelemek,
4. Kuruluşun sınav yapıcıları, ölçme ve değerlendirme komisyon üyeleri ve karar vericilerinin ilgili ulusal yeterliliklerde belirtilen değerlendirici ölçütleri ile görev tanımlarında yer alan nitelikleri sağlayıp sağlamadığını kontrol etmek,
5. Sınav materyallerinin ölçme ve değerlendirme komisyonunca usulüne uygun şekilde incelenip onaylandığını kontrol etmek,

6. Sınav yerinin, sınav koşullarının ve sınavla ilgili diğer şartların ilgili ulusal yeterliliklere uygunluğunu kontrol etmek,
7. Denetim esnasında sorumluluk alanına giren sınavları yerinde veya uzaktan izlemek, değerlendirmek ve bulgularını başdenetçi ile paylaşmak,
8. Denetimle ilgili teknik uzman formlarını hazırlayarak MYK Web Portal'a yüklemek,
9. Kendi görev alanları ile ilgili uygunsuzluk raporlarının yazılmasına ve kuruluşa açıklanmasına katkıda bulunmak,
10. Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından yüklenen düzeltici önleyici faaliyet planlarını Usul Esaslarda ve bu rehberde belirtilen sürede inceleyerek, DÖF planını onaylamak ya da açıklama bölümüne planın nasıl düzeltileceğini yazarak DÖF planını reddetmek.
11. Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından yüklenen düzeltici önleyici faaliyet kanıtlarını bu rehberde belirtilen sürede inceleyerek, DÖF kanıtını onaylamak ya da açıklama bölümüne düzeltici önleyici faaliyetin nasıl gerçekleştirilmesi gerektiğini ve gerekçelerini yazarak, DÖF kanıtlarını reddetmek.
12. Denetimle ilgili sorumlu oldukları ve başdenetçi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
13. MYK Web Portal'da gerekli diğer işlemleri yapmak.

e. Kuruluşların Denetimle İlgili Görev ve Sorumlulukları

1. Denetim öncesi kendisine bildirilen denetim planı çerçevesinde gerekli hazırlıkları yapmak ve denetim bedelini Kurumun ilgili banka hesabına yatırarak dekontu MYK Web Portal'ına yüklemek,
2. Denetim sırasında denetim ekibine rehberlik yapacak yeterli sayıda kişiyi (başdenetçi için kalite yönetim temsilcisi, teknik uzmanlar için yeterli sayıda karar verici/sınav yapıcı olmak üzere) belirlemek ve denetim süresince görevlendirmek,
3. Denetim Ekibinin ulaşım ve konaklaması için gerekli hazırlıkları yapmak ve bildirmek,
4. Denetim Ekibinin ulaşım ve konaklama masraflarını ile yemek masraflarını karşılamak,
5. Yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülükleri ile ilgili Portal üzerinden gönderilen hatırlatma metninin kuruluş temsilcisi ve kalite yönetim temsilcisi tarafından onaylanmasını sağlamak.
6. Denetim öncesi denetim ekibine sunulacak sınav ve belgelendirme süreçlerine ilişkin güncel belgeleri ve kayıtları hazır bulundurmak veya kolay erişilebilir olmasını sağlamak,
7. Denetimin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için denetim ekibiyle iş birliği içerisinde olmak,
8. Denetim ekibine denetim süresince kullanabileceği uygun bir çalışma ortamı ve denetim için gerekli araç, gereç ve malzemeleri sağlamak,
9. Denetim ekibi tarafından gerekli görülen her türlü bilgi, belge ve defterin aslı ve/veya örneklerini vermek (Kuruluşlar, gizlilik ve sır saklama hükümlerini ileri sürerek sınav ve belgelendirme faaliyetlerini ilgilendiren konularda bilgi ve belge vermekten imtina edemez.),
10. İstenildiğinde denetim ekibine yazılı ve/veya sözlü bilgi vermek,
11. Denetim ekibi için iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak, denetim ekibini riskler konusunda bilgilendirmek, denetim yapılan sınav merkezlerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından giyilmesi gereken kask, gözlük, eldiven gibi tüm kişisel koruyucu donanımları sağlamak,
12. Denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin tutanakları okuyarak imzalayıp teslim almak,
13. Denetim sonunda hazırlanan ilgili tutanak, rapor ve formları imzalamak, imzalanmaması halinde en geç 3 iş günü içerisinde Denetim Dairesi Başkanlığına gerekli bilgi ve belgelerle birlikte yazılı gerekçe sunmak,
14. Denetimde tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin bu rehberde belirtilen sürelerle uygun şekilde düzeltici önleyici faaliyet planlarını hazırlayarak MYK Web Portala yüklemek.
15. Onaylanan düzeltici önleyici faaliyet planlarına göre düzeltici önleyici faaliyetleri gerçekleştirerek kanıtları bu rehberde belirtilen sürelerle uygun şekilde MYK Web Portala yüklemek.

16. Gözetim ve programsız denetimler sonucunda büyük uygunsuzluk tespit edilmesi halinde büyük uygunsuzluğun etkilediği ulusal yeterliliklerde uygunsuzluk giderilene kadar sınav açmamak, varsa mevcut sınavları ve sınav ilanlarını iptal etmek,
17. Kuruluşların sorumlu olduğu ulaşım ve konaklama düzenlemeleri için dikkat edilecek hususlar:

- Ulaşım ve konaklama hazırlıkları denetimi planlayan Denetim Dairesi Başkanlığı personeli ve denetim ekibi ile iş birliği içerisinde halinde yapılacaktır.
- Ulaşım ve konaklama için yapılan düzenlemelere ilişkin bilgiler denetim tarihinden en az 3 gün önce denetim ekibine bildirilecektir.
- Ulaşım planlanırken denetim programı ve sınav yerlerine ulaşım süreleri göz önünde bulundurulacaktır.
- Konaklama; denetim yapılacak yerlere yakın temizlik, güvenlik ve ulaşım yönünden uygun otellerde yapılacaktır. Konaklama odalar tek kişilik, kahvaltı ve akşam yemeği dahil olacak şekilde sağlanacaktır.
- Konaklama için belirlenen otelin temizlik, güvenlik, konum açısından uygun olmaması halinde başdenetçi Denetim Dairesi Başkanlığının bilgisi dâhilinde kuruluştan otelin değiştirilmesini isteyebilir.

4.2 Sınav Kayıt İncelemelerinde Görev, Yetki ve Sorumluluk

a. Sınav Kayıt İnceleme Sorumlusunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Hizmet standartları, talimatlar, risk analizleri ve teknik inceleme raporları çerçevesinde MYK-Portal üzerinden seçilen sınavlar ile CİMER, Alo 170 ve Kuruma gelen diğer şikayetler neticesinde incelenmesine karar verilen sınavlardan oluşan ve sınav numaralarını içeren inceleme listesini oluşturmak,
2. İnceleme listesinde yer alan sınavlar için Denetim Dairesi Başkanlığında görevli denetçi unvanına sahip personel arasında taslak görev dağılımını oluşturmak,
3. Başdenetçilerin teknik uzman tekliflerini alarak görev dağılımını da içeren nihai inceleme listesini oluşturarak Sınav Kayıt İnceleme ile ilgili Başkanlık Olurunu hazırlamak,

b. Sınav Kayıt İnceleme Başdenetçisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Başkanlık Oluru ile kesinleşen sınav kayıt incelemeleri ile ilgili Portal işlemlerini gerçekleştirmek,
2. Teknik uzmanın sınav kayıt incelemesini ve Portal işlemlerini zamanında gerçekleştirmesini sağlamak,
3. Teknik uzmanın sınav iptal talebini değerlendirmek ve iptal talebini onaylamak veya reddetmek,
4. İptal işlemlerinde teknik uzman tarafından Portalda girişi yapılan açıklamaları kontrol etmek, gerektiğinde daha anlaşılır hale getirilmesi amacıyla düzeltme talep etmek,
5. Teknik uzman tarafından MYK Web Portala girişi yapılan uygunsuzlukları onaylamak veya reddetmek,
6. Teknik uzman tarafından tespit edilen ve yetkilendirme ile ilgili (askı veya kaldırma) yaptırım gerektiren uygunsuzluklara ilişkin gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
7. Kuruluşun itirazlarına ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

c. Teknik Uzmanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Kayıt incelemesi ile ilgili teknik uzman tarafından yapılması gereken Portal işlemlerini zamanında gerçekleştirmek,
2. Kuruluş tarafından kendisine iletilen sınav evraklarını ve kamera kayıtlarını ilgili ulusal yeterlilik ve mevzuat çerçevesinde inceleyerek varsa uygunsuzlukları tespit etmek,
3. Tespit edilen uygunsuzluklar bazı adayların sınavlarının iptalini veya sınavın tamamının iptalini gerektiriyorsa iptal işlemini gerekçesi ile birlikte Portal üzerinden başdenetçinin onayına sunmak,
4. Tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili düzeltici önleyici faaliyet planlarını ve kanıtlarını onaylamak veya reddetmek,

d. Kuruluşların Görev ve Sorumlulukları

1. İncelenmek üzere kayıtları talep edilen sınav veya sınavlarla ilgili evrak ve görüntü kayıtlarını bedeli kuruluş tarafından karşılanmak üzere posta/kargo ile veya dijital hallerinin bulunduğu dijital ortamın bağlantı adresini ilgili denetim ekibi üyesine zamanında ulaştırmak,
2. Tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili düzeltici önleyici faaliyet planını Portal üzerinden zamanında Kuruma iletmek,
3. Tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili düzeltici önleyici faaliyetleri zamanında gerçekleştirerek gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili kanıtları Portal üzerinden zamanında Kuruma iletmek,
4. Tespit edilen uygunsuzluklara veya üç defa reddedilen düzeltici önleyici faaliyet plan ve kanıtlarına ilişkin itirazı gerekçeleri ve kanıtları ile Kuruma resmi yazı ile iletmek,



DENETİMLERDE UYULMASI GEREKEN ORTAK KURALLAR

5.1 Denetimlerde Kullanılan Rapor, Form, MYK Web Portal ve Resmi Yazılarda Dikkat edilmesi Gereken Hususlar

Denetimlerde kullanılan rapor ve formlarla birlikte kuruluşlar tarafından kullanılan düzeltici önleyici faaliyet planları ile kanıtlarda imla kurallarına ve dilbilgisi kurallarına uyulmalıdır. Uzun cümlelerden kaçınılmalı, dili açık, anlaşılır ve sade olmalıdır. Denetlenen konularda ve gerçekleştirilen faaliyetlerde tereddüt yaratabilecek sübjektif ifadelerden kaçınılmalı, anlaşılır bir dil kullanılarak belirsizlikler ortadan kaldırılmalıdır. Eksiklikler, riskler, aksaklıklar ve iyileştirilmesi gereken alanlar detaylı bir şekilde belirtilmeli, bu alanlara yönelik yürütülen faaliyetler düzeltici önleyici faaliyet planlarında açıkça belirtilmeli, kanıtlar şüpheye mahal vermeyecek şekilde sunulmalıdır.

Denetimlerde ve sınav kayıt incelemelerinde tespit edilen uygunsuzlar MYK mevzuatı ve düzenlemeleri ile ulusal yeterliliklere atıf yapılarak kanıtlara dayalı şekilde sunulmalıdır. Cümleler tespit edilmiştir, uygun olmadığı görülmüştür vb. ifadeler kullanılarak yazılmalıdır. Uygunsuzluklara ilişkin gerçekleştirilecek planlarda, uygunsuzluğun nasıl kapatılacağına ilişkin ifadelerin amacına uygun, gerçekçi ve uygulanabilir olması esastır. İfadeler, düzeltici ve önleyici faaliyet planlarının ölçütlerini belirginleştirecek şekilde, ölçülebilir ve somut bilgiler içermelidir.

Kuruma resmi yazı ile iletilmesi gereken evraklarda güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda iletilmesi esastır. Posta vb. yollarla ileten kuruluşların resmi yazışma kuralları çerçevesinde gerçekleştirmesi gerekir.

5.2 Denetimlerde Dikkat Edilecek Diğer Hususlar

1. Denetim ekibi üyeleri şehirlerarası seyahatlerini kendi özel araçlarıyla yapmaları halinde ulaşımına ilişkin masraflar 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre belirlenmiş olan rayiç bedel üzerinden Kuruluş tarafından karşılanır.
2. Şehir dışı denetimlerde toplu taşıma kullanımı esastır. Ancak sürenin kısıtlı olduğu durumlar, çok erken ya da çok geç saatte yapılan seyahatler için denetim ekibin güvenliğinin sağlanması ve denetimin zamanında tamamlanabilmesi için taksi/transfer vb. araçlar kullanılabilir.

3. Denetimler sırasında kuruluşlar denetim ekibinin katılımına yönelik etkinlikler (gezi, denetim dışı toplantı ve benzeri) düzenlemeyecek, denetim ekibi bu türden davetleri kabul etmeyecektir.
4. Denetim Ekibinde yer alan başdenetçi, denetçi, yardımcı denetçiler ve gözlemciler Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun giyineceklerdir. Ayrıca iş sağlığı ve güvenliği açısından kullanılması gereken kask, gözlük, eldiven gibi tüm kişisel koruyucu donanımların kullanılması zorunludur.
5. Gerektiğinde denetim yapılan sınav merkezlerindeki şartlara göre kıyafet giyilebilir.

6 DİĞER İZLEME VE DENETİM FAALİYETLERİ

Denetim Dairesi Başkanlığı, bu rehberde ve usul-esasta yer verilen denetim türleri (Yetkilendirme, Gözetim, Kapsam Genişletme, Kapsam Güncelleme, Takip, Sınav Kayıtlarının İncelenmesi ve Programsız Denetimler) kapsamında olmayan sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin işleyişine ilişkin incelemeler yapabilir. Bu incelemeler, bir veya birden fazla yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunu ilgilendiren durumları kapsayabilir. Bu çerçevede, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları ile Kurumun diğer birim ve çalışanları, Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında sağlamakla yükümlüdür.

6.1 Bilgi ve Belge Taleplerinin Karşılanması

Denetim Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan bilgi ve belge talepleri, kuruluşlara bildirilen süre içerisinde karşılanmalıdır. Taleplerin bu süre zarfında yerine getirilmemesi durumunda, talebin ilgili olduğu ulusal yeterliliklerle sınırlı olmak üzere MYK Web Portal'a büyük uygunsuzluk girişi yapılır. Büyük uygunsuzluk tespit edildiğinde, kuruluşun ilgili yeterliliklerdeki sınav ve belgelendirme faaliyetleri en az 7 gün süreyle durdurulur ve uygunsuzluk kapatılana kadar bu durum devam eder. Bu uygunsuzluklarla ilgili işlemler, 19. maddede gözetim ve programsız denetimler için öngörülen usule göre yürütülür. Kuruluş, uygunsuzluk tespitinden itibaren 15 gün içinde MYK Web Portal'a düzeltici ve önleyici faaliyet (DÖF) planını yükler. Denetim ekibi, planı 2 iş günü içinde değerlendirir ve kabul eder veya reddeder. Kabul edilen DÖF planı, 30 gün içinde tamamlanır ve kanıtlar MYK Web Portal'a sunulur.

6.2 İzleme, Denetim ve Dış Doğrulama Tespitleri

Bu kapsamda gerçekleştirilen izleme ve denetim faaliyetleri ile dış doğrulama yoluyla belirlenmiş ve Denetim Dairesi Başkanlığı'na bildirilmiş tespitler, uygunsuzluk olarak MYK Web Portal'a kaydedilir. Tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili işlemler, 19. maddede gözetim ve programsız denetimler için belirtilen usule uygun olarak ve yukarıda belirtilen süreler çerçevesinde gerçekleştirilir.

Bu faaliyetler veya dış doğrulama yoluyla elde edilen veriler üzerinden uygunsuzluk şüphesi oluşması durumunda aşağıdaki adımlar izlenir:

Büyük Uygunsuzluk Şüphesi: Elde edilen veriler üzerinden büyük uygunsuzluk bulunduğu dair şüphe oluşması ve bu durumun denetim yapılmadan tespitinin mümkün olmadığı hallerde, programsız denetim gerçekleştirilir. Programsız denetimler, kuruluşlara haber verilmeden yapılır ve kuruluş, denetim ekibinin talep ettiği bilgi-belge ve sınav yerlerine erişimi sağlamakla yükümlüdür. Büyük uygunsuzluk kesinleşirse, ilgili yeterliliklerde sınav ve belgelendirme faaliyetleri en az 7 gün süreyle durdurulur ve DÖF süreci başlatılır.

Küçük Uygunluk Şüphesi: Küçük uygunluk bulunduğuna dair şüphe oluşması durumunda, konu kuruluşa bildirilir ve ilk gözetim denetiminde incelenir. İnceleme sonucunda küçük uygunluk kesinleşirse, üst üste üç denetimde tekrarlanmadıkça faaliyet durdurulmaz; ancak üç kez tekrarlanırsa büyük uygunluk olarak sınıflandırılır.

6.3 Genel Esaslar

Bu izleme ve denetim faaliyetleri, MYK'nın sınav ve belgelendirme süreçlerinde kalite güvencesini sürdürmesini ve yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının faaliyetlerini ulusal yeterlilikler ve mevzuata uygun şekilde yürütmesini sağlamayı amaçlar. Tespit edilen uygunlukların giderilmesi ve faaliyetlerin devamlılığı, kuruluşların zamanında ve eksiksiz iş birliğine bağlıdır.

EKLER:

1. EK-A Uygunlukların Sınıflandırılması
2. EK-1/A Yetkilendirme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu
3. EK-1/B Gözetim/ Kapsam Güncelleme/ Kapsam Genişletme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu
4. EK-1/C Kapsam Güncelleme/ Kapsam Genişletme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu
5. EK-2 Teknik Uzmanlar İçin İnsan Kaynakları İnceleme ve Kayıt Formu
6. EK-3 Teknik Uzmanlar İçin Soru Bankaları (Teorik ve Performans) İnceleme ve Kayıt Formu
7. EK-4 Teknik Uzmanlar İçin Teorik ve Performans Sınavları İzleme ve Değerlendirme Formu
8. EK-5 Teknik Uzmanlar İçin Gözetim Denetimlerinde Görüntü Kaydı İncelemelerine Yönelik Kayıt Formu
9. EK-6 Programlı Denetim Sonu Raporu
10. EK-7 Takip Denetimi Sonu Raporu
11. EK- 8 Programsız Denetimlerde Kontrol Edilecek Hususlara ilişkin Denetçi ve Teknik Uzman Kontrol Formu
12. EK- 9 Programsız Denetim Sonu Raporu
13. EK- 10 Programsız Denetim Sonuç Raporu
14. EK-11 Yetkinin Askıya Alınması veya Kaldırılmasını Gerektirecek Uygunlukların Raporlanması
15. Denetimler Süreç Şeması
16. Kamera Kaydı İnceleme Süreç Şeması



**T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

**T.C. MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU DENETİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
DENETİM REHBERİ**

www.myk.gov.tr