

EK 1: BELGELENDİRME KURULUŞLARI İÇİN YETKİLENDİRİLME BAŞVURU FORMU

..... adlı kurum/kuruluşa ilişkin gerekli bilgiler aşağıdaki bölümlerde sunulmuş olup, 30 Aralık 2008 tarih ve 27096 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliğinde belirtilen şartları karşıladığımızı beyan ederek anılan yönetmelik hükümleri kapsamında aşağıda sayılan yeterlilik(ler)de yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu olma talebimizin değerlendirilmesini arz ederiz.

1. İletişim bilgileri	
Ad	
Adres	
Telefon	
Faks	
İnternet Adresi	
E-posta	
Varsa Faaliyette Bulunduğu Diğer İller	
2. Kuruluşun Statüsü (<i>kamu, özel, meslek kuruluşu, dernek, vakıf, sendika, konfederasyon, kooperatif, birlik, vb.</i>)	
3.Sınav ve belgelendirme ile ilgili süreçlerde görev alacak birime ilişkin bilgiler	
Ad	
Adres	
Telefon	
Faks	
İnternet Adresi	
E-posta	
4. İrtibat kurulacak kişi(ler) ve iletişim bilgileri	

5. Faaliyet gösterdiği sektör(ler)¹:

6. Faaliyet alanları, sunulan hizmetler ve ürünler ile bunlara ilişkin kısa bilgi:

7. Faaliyet süresi:

- 0-1 yıl
 2-6 yıl
 7-11 yıl
 12-20 yıl
 20 yıldan fazla

8. Kuruluşun sürekli çalışan personel sayısı ile sınav ve belgelendirme faaliyetlerinde görev yapan personel sayısı (Ek-7’da bahsi geçen)

9. Kuruluşun sınav ve belgelendirme faaliyetlerine ve yetkilendirilme talebine ilişkin bilgiler:

- a) Sınav ve belgelendirme yapılan yeterlilikler, kuruluşun sınav ve belgelendirme faaliyetlerine ne zaman başladığı ve sürekliliği, bir yılda alınan ortalama başvuru, yapılan sınav ve verilen belge sayıları gibi kuruluşun faaliyetlerini açıklayan bilgiler.

¹Sektör listesine <http://www.myk.gov.tr/page.php?page=msd3> adresinden ulaşabilir.

b) Yetki talep edilen yeterlilik(ler)

Yeterliliğin Adı	Kodu	Seviyesi	Başvuru tarihine kadar	
			Verilmiş belge sayısı	Gerçekleştirilmiş sınav sayısı
...				

10. Kuruluş akreditasyon bilgileri²:

Yetki talep edilen ve akredite olunan ulusal yeterlilik	
Yeterlilik seviyesi/seviyeleri	
Akreditasyon kuruluşu ve akreditasyon standardı	
Akreditasyon tarihi ve akreditasyon geçerlilik tarihi	
Yetki talep edilen yeterlilikte gerçekleştirilen en son denetim tarihi	
Yetki talep edilen ulusal yeterliliğin akreditasyon kapsamına alındığı tarih	

11. Kuruluşun sınavlarının gerçekleştirildiği merkez(ler):

	Sınav yapılan yeterlilik(ler)	Sınavın şekli ³	Sınav merkezinin tasarrufu	Merkezin adres ve iletişim bilgileri
Sınav Merkezi 1 ⁴			<input type="checkbox"/> Kuruluşa aittir. <input type="checkbox"/> Protokol/sözleşme ile temin edilmektedir	
...				

² Yetki talep edilen her bir yeterlilik için bu tablo doldurulacaktır.

³ Teorik, uygulamalı vb.

⁴ Sınav merkezi Yetkilendirme Başvurusunda bulunan Kuruluşun sınavlarını gerçekleştireceği merkezi ifade etmektedir.

12. Kuruluşun sınavlarını gerçekleştireceği gezici sınav birim(ler)i⁵ var mı?

Evet Hayır → Lütfen 14. bölüme geçiniz.

13. Gezici sınav birim(ler)inde sınavlar için gerekli altyapının oluşturulması, şeffaf ve güvenilir bir sınavın gerçekleştirilmesi ve sınav için gerekli özel şartlar var ise bu şartların karşılanması için alınan önlemler:

--

14. Sınav ve belgelendirme sürecinde dışarıdan hizmet alımı yapılan/yapılması planlanan kurum/kuruluş(lar) var mı?

Evet Hayır

Dışarıdan hizmet alımı yapılması planlanan kurum/kuruluşun⁶

Adı	
Statüsü	
Yetkilisi	
Adresi	
Telefon/Faks	
E-posta/İnternet Adresi	
Alınması planlanan hizmetler	

15. Sınav ve belgelendirme yapılan alanlarla ilgili eğitim veriliyor mu?

Evet Hayır → Lütfen 17. bölüme geçiniz.

⁵ Gezici sınav birimi Kuruluşun sınav merkezi dışında sınavlarını gerçekleştirdiği yerdir. Sınav belirli bir merkezde yapılmıyorsa (Örneğin müşterinin tesislerinde yapıyorsa veya sınav merkezinin yanı sıra müşterinin tesislerinde de sınav yapıyorsa) bu soruya “Evet” cevabı verilecektir.

⁶ Dışarıdan hizmet alımı (örn. Sınav merkezi, sınavın tamamının veya bir kısmının Kuruluş dışından hizmet temini ile yaptırılması, sınav parçalarının muayenesi vb.) yapılan/yapılması planlanan her bir kurum/kuruluş için bu form doldurulacaktır. Dışarıdan hizmet alınan kuruluşların listesi ve alınan hizmetlerin niteliği belirtilmelidir.

16. Eğitim ve belgelendirme faaliyetlerinin ayırımı konusunda alınan tedbirler:

17. Sınav ve belgelendirme çalışmaları için tahsis edilen kaynaklar, teknik ve fiziki altyapı imkânları:

Başvuru formu ve eklerinde yer alan bilgi ve belgelerin doğruluğunu tasdik ederim/ederiz.

Yer :

Tarih :/...../.....

Yetkili kişi/kişilerin:

Adı Soyadı :

Unvanı :

İmza :

(Kaşe/Mühür)

(Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.)

**BAŞVURAN KURULUŞ TARAFINDAN BAŞVURU FORMU EKİNDE VERİLECEK
BİLGİ VE BELGELER**

Ek-1	Taahhütname
Ek-2	Yetkilendirilme başvuru masraf karşılığının yatırıldığına dair dekont
Ek-3	Kurum/kuruluş organizasyon şeması
Ek-4	Sınav ve belgelendirme süreçleriyle ilgili el kitabı, rehber ve prosedürler
Ek-5	Yetkilendirilme talep edilen yeterliliklerle ilgili düzenlenen sertifika örnekleri.
Ek-6	Sınavlarda görev alacak kişilerin listesi
Ek-7	Sınavlarda görevlendirilecekler ile belgelendirme süreçlerinde görev alacak diğer kişilere ilişkin bilgi formu
Ek-8	Sınavlarda görevlendirilecekler ve belgelendirme süreçlerinde görev alacak diğer kişiler ile yönetmeliğin 17. maddesinin (b) ve (c) bentlerinde tanımlanan kişiler için yönetmelikteki şartları sağladığına dair kişisel beyan.
Ek-9	Belgelendirme faaliyetlerinde görev alan personel ve yöneticilere ilişkin görev tanımları
Ek-10	Başvuru sahibi kurum/kuruluşların kurucu metinleri (şirket ana sözleşmesi, dernek/vakıf tüzüğü, kurucu kanunlar, vb.)
Ek-11	Dışarıdan hizmet sağlayan kuruluşun yönetmelik hükümlerine ve akreditasyon şartlarına uygunluğu ile ilgili denetim raporları (Dışarıdan hizmet alımı yapan kuruluşlar için)
Ek-12	Sınav ve belgelendirme ile ilgili dışarıdan sağlanan hizmetlere ilişkin ilgili kuruluş(lar)la yapılan olan protokol/sözleşme örnekleri
Ek-13	Akreditasyon belgesi ve akreditasyon kapsamını gösterir belge
Ek-14	Akreditasyona ilişkin denetim raporu veya uygunsuzluk raporları suretleri
Ek-15	Ticaret sicil gazetesi şirket kuruluş ve değişiklik kayıtları (şirketler ve kooperatifler için)
Ek-16	Noter onaylı imza sirküleri ⁷ (Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişiler ile kuruluş tarafından düzenlenen sertifikaları imzalamaya yetkili kişiler için)
Ek-17	Son üç yıla ilişkin bilanço, vergi levhası suretleri ⁸
Ek-18	SGK'dan alınacak sosyal güvenlik prim borcu bulunmadığını gösterir yazı ⁸
Ek-19	Vergi borcu bulunmadığını göstermek üzere bağlı bulunulan vergi dairesinden alınacak yazı ⁸
Ek-20	Kuruluşu tanıttıcı materyal ⁹
Ek-21	Kuruluş Misyon& Vizyon ⁹
Ek-22	Kuruluşun sahip olduğu ürün hizmet veya kalite belgeleri ⁹
Ek-23	Konuyla ilgili ulusal veya uluslararası kuruluşlarca desteklenen projeler ⁹
Ek-24	Kuruluş ile ilgili ilave edilmek istenen ek dokümantasyon ⁹

NOT:

- 1-) Ek-1, Ek-7 ve Ek-8 için MYK tarafından belirlenen formlar kullanılacaktır.
- 2-) Kuruluşlar, başvuru formu ve eklerini kuruluşun antetli kağıdına yazılmış bir yazı ile MYK'ya ileteceklerdir.

⁷ Kamu idarelerindeki ilgili kişilerin tatbik imzalarının resmi yazı ekinde gönderilmesi yeterlidir.

⁸ EK 17, 18 ve 19'daki belgeler kamu idarelerinden talep edilmemektedir.

⁹ EK 20, 21, 22, 23 ve 24'teki belgeler zorunlu değildir.