ULUSAL YETERLİLİKLERİN HAZIRLANMASINDA GÖREVLENDİRİLECEK KURUM VE KURULUŞLARIN NİTELİKLERİ, GÖREVLENDİRME USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Düzenlemenin amacı; Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından ulusal yeterlilikleri hazırlamak üzere görevlendirilecek kuruluşların seçimine ve görevlendirilecek kuruluşların sorumluluklarının tanımlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Düzenleme, Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında Mesleki Yeterlilik Kurumundan herhangi bir ücret ve başka bir hak talep etmeksizin ulusal yeterlilik hazırlamak için istekli olan kurum ve kuruluşların seçimine ilişkin işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Düzenleme;

a) Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik,
b) Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Düzenlemede geçen;

a) Başkan: Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanını,
b) Daire Başkanlığı: Mesleki Yeterlilik Kurumu Meslek Standartları Dairesi Başkanlığını,
c) Kuruluş: Bir veya birden fazla sektörde, bir veya birden fazla ulusal yeterliliği hazırlamak üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından görevlendirilmiş kurum ve kuruluşları,
ç) Kurum: Mesleki Yeterlilik Kurumunu,
d) Sektör Komiteleri: Taslak meslek standartlarının ulusal meslek standardı, taslak yeterliliklerin de ulusal yeterlilik olarak kabul edilebilmesi için inceleme yaparak Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere görüş oluşturan komiteleri,

İşbu usul ve esaslar Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu'nun 03/04/2019 tarihli ve 2019/48 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiş ve Yönetim Kurulunun 20 Mayıs 2026 tarihli ve 2026/60 sayılı kararı ile güncellenmiştir.

e) Ulusal Yeterlilik: Ulusal meslek standardı veya uluslararası standartlar temel alınarak hazırlanan, Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu tarafından onaylanan, belgelendirme ve eğitim akreditasyonu süreçlerinde kullanılan belgeyi,

f) UMS: Ulusal Meslek Standardını,

g) Yönetmelik: 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmeliği,

ğ) Yönetim Kurulu: Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görevlendirme Ölçütleri

Temel Ölçütler

MADDE 5 - (1) Kuruluşun seçimi Yönetim Kurulunca aşağıdaki ölçütler dikkate alınarak yapılır:

Kuruluş;

a) Hazırlanacak ulusal yeterliliğin kapsamı ve yapılan işin hacmi ile orantılı olarak ulusal yeterlilik geliştirme sürecini yönetmek için gerekli beşeri ve fiziki kapasiteye, bilgi ve deneyime sahip olmalıdır.

b) Yeterlilik geliştirme ekibinde eğitim, ölçme ve değerlendirme alanlarında uzman üyeler bulundurmalı ya da bu uzmanlıktaki kişilerin görevlendirileceğini beyan etmelidir.

c) Yeterliliğin kazanılmasında uygulanacak değerlendirme usul ve esasları, değerlendirmede ihtiyaç duyulan asgari sınav materyali ile değerlendirici ölçütlerinin belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilmesi öngörülen pilot çalışmaya dair planlama yapılmış olmalıdır.

ç) Ulusal yeterlilik hazırlama sürecine yeterlilikle ilgili faaliyetlerde ve düzenlemelerde bulunan ilgili bakanlık, kamu kurum ve kuruluşlarının, sosyal tarafların etkin olarak katılımına ilişkin ortaklık/işbirliği kanıtları sunmalıdır.

(2) Daha önce ilgili alanda UMS veya ulusal yeterlilik hazırlamış kuruluşlar ile MYK Genel Kurulunda temsil edilen kuruluşların birinci fıkradaki ölçütlere uygun başvuruları öncelikle değerlendirilir.

(3) Yeterlilik geliştirme başvuruları birinci fıkradaki ölçütleri karşılama durumuna göre değerlendirilerek tüm şartları karşılayan kuruluş görevlendirilir. Söz konusu fıkradaki ölçütleri sağlamayan ancak, bu Düzenlemenin 9 uncu maddesinde belirtilen protokol kapsamındaki görevleri yerine getirebilmek için kapasite geliştirme konusundaki niyet ve planını açık bir biçimde sunan kuruluşa üç ay içinde istenilen koşulları sağlaması için süre verilir ve karşıladığında ilgili kuruluş görevlendirilir.

(4) İşbirliği teklifleri görevlendirmede dikkate alınan ölçütleri tam olarak karşılayan istekli kuruluştan başlayarak değerlendirilir.

(5) Bakanlıklar, Kamu Kurumları, eğitim kurumları, özel statüdeki gerçek ya da tüzel kişiler sosyal tarafları sürece etkin bir şekilde katabileceklerine ilişkin ilgili kuruluşun taahhüt ya da işbirliği beyanı ile Kuruma başvururlar. İşbirliği beyanının ulusal yeterlilik hazırlanmasına etkisi, değerlendirme aşamasında dikkate alınır.

(6) Aşağıda belirtilen durumların yaşanması halinde Daire Başkanlığı tarafından yapılacak değerlendirme doğrultusunda ve Başkanlık Makamı onayı ile oluşturulacak MYK çalışma grup/grupları tarafından ulusal yeterlilik hazırlama başvuruları kapsamında yer alan yeterliliklerde ulusal yeterlilik hazırlama çalışmaları yürütülebilir.

a) Aynı yeterliliklerde yeterlilik hazırlamak üzere birden fazla kuruluşun başvurusunun olması ve başvuruda bulunan tarafların işbirliği yapma konusunda istekli olmaması,

b) Başvuruda bulunan kuruluşların bu maddenin 1 inci fıkrasında yer alan ölçütleri karşılamaması,

c) Başvuruda bulunan kuruluşlar dışında yeterliliğe yönelik düzenlemeleri bulunan ancak hazırlık sürecinde bu kuruluşların etkin olarak yer alacaklarına dair başvuru sürecinde işbirliği kanıtlarının sunulmaması,

ç) Daire Başkanlığı tarafından süreçlerde yaşanılan durumlara bağlı olarak tespit edilen ve bu fıkrada ifade edilen görevlendirme onayı kapsamında tanımlanan diğer durumlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevlendirme Süreci

Görevlendirme

MADDE 6 – (1) Kuruluşun ulusal yeterlilik hazırlama konusunda Kurum tarafından görevlendirilmesinde aşağıdaki usul ve esaslara uyulur:

a) Kuruluş, UMS yayımlanmadan ya da yayımlandıktan sonra ilgili alanda MYK Web Portal üzerinden Ulusal Yeterlilik Hazırlama Başvuru Formunu 5'inci maddede tanımlanan ölçütleri ortaya koyacak şekilde doldurarak hem elektronik ortamda hem de yazılı şekilde Kuruma sunar.

b) Kurum, yeterli sayıda ve nitelikte başvuru alınabilmesi için web sayfasından genel duyuru yapılması, potansiyel kuruluşlara sözlü ve yazılı çağrı yapılması gibi yöntemler kullanarak davette bulunur.

c) Yeterlilik geliştirme için gerekli şartları taşıyan gönüllü başvuru alınamaması durumunda yönetmelik gereği hizmet satın alınarak yeterliliklerin geliştirilmesi sağlanabilir ya da Kurum tarafından oluşturulacak çalışma grubu ya da grupları ile çalışmalar yürütülebilir.

ç) Aynı mesleklere ilişkin birden fazla kuruluşun istekli olması halinde, kuruluşların yeterlilik geliştirme sürecinde işbirliği yaparak ortak başvuruda bulunmaları Kurum tarafından teşvik edilir. Kuruluşlar arasındaki işbirliğinin usul ve esasları bir protokol ile

belirlenerek Kuruma sunulur. İşbirliği sağlanamaması durumunda Daire Başkanlığı bu Düzenlemenin 5 inci maddesinde tanımlanan hususlar çerçevesinde önerisini oluşturur.

d) Kurum, ulusal yeterlilik hazırlamayı talep eden kuruluşa belirtilen meslekleri değiştirme, azaltma veya artırma teklifinde bulunabilir.

e) Daire Başkanlığı, bu Düzenlemenin 5 inci maddesinde tanımlanan ölçütlere ve önceliklere göre başvuruyu değerlendirir ve görüşü ile birlikte Başkanın oluruna sunar. UMS hazırlamış kuruluşlarla Başkanın onayıyla, diğer kuruluşlarla Yönetim Kurulu onayıyla görevlendirme kararı verilir.

f) Karar ilgili kuruluşa bildirilerek ekli örneğe uygun protokol imzalanır. Protokol ekinde, hazırlanacak yeterlilik taslakları ve çalışma takvimi belirtilir.

g) Kuruluşlarla yeterlilik hazırlamak üzere işbirliği protokolü yapılmış olmakla birlikte aşağıda belirtilen durumların yaşanması halinde Daire Başkanlığı tarafından yapılacak değerlendirme doğrultusunda ve Başkanlık Makamı onayı ile oluşturulacak MYK çalışma grup/grupları tarafından yeterlilik hazırlama çalışmalarına MYK koordinasyonunda devam edilebilir.

1. Görevlendirilen kuruluşun yeterlilik hazırlama çalışmalarını görevlendirme protokolünde yer alan şartları karşılayacak şekilde tamamlayamaması,
2. Hazırlık sürecinde ilgili taraflardan gelen görüş, değerlendirme ve itirazlara bağlı olarak çalışmaların MYK koordinasyonunda yürütülmesi ihtiyacının doğması,
3. Sektör komitesinden gelen taleplere bağlı olarak yeterliliğin yeniden düzenlenmesi ihtiyacının oluşması,
4. Daire Başkanlığı tarafından süreçlerde yaşanılan durumlara bağlı olarak tespit edilen ve bu fıkrada ifade edilen görevlendirme onayı kapsamında tanımlanan diğer durumlar.

Görevlendirme Süresi ve Yeniden Görevlendirme

MADDE 7 - (1) Görevlendirme süresi, en fazla iki yıl olup imzalanan protokolde belirtilir. Gerekçelendirilmesi kaydıyla bu süre MYK tarafından altı aya kadar uzatılabilir.

(2) Protokol hükümlerine bağlı kalarak görevini başarı ile yerine getiren kuruluş, iş bitiminden itibaren üç ay içinde yeniden görevlendirme başvurusunda bulunduğunda, bu talep öncelikle değerlendirilir.

Görevlendirmenin İptali

MADDE 8 - (1) Bu düzenlemenin 9 uncu maddesinde belirtilen protokol kapsamında yer alan görevlerin protokole uygun yerine getirilmemesi durumunda kuruluş yazıyla uyarılır. Protokol hükümlerinden doğan yükümlülüğünü yerine getirmeyen ve Kurumca yapılan uyarıyı dikkate almayan kuruluşun görevlendirme onayı Daire Başkanlığının teklifi ve Başkanlık Makamının onayı ile iptal edilir. İptal gerekçesi ilgili kuruluşa bildirilir.

(2) Kuruluşun çalışmaları protokolde belirlenen süreler kapsamında tamamlayamaması halinde Kurumun uygun görüşü ve kuruluşun da istekli olması halinde bir kereye mahsus olmak üzere çalışmaların tamamlanacağı nihai tarihi içerir çalışma planı kuruluştan talep edilebilir. Çalışma planının, 7. maddenin birinci fıkrasında yer alan süreleri aşması halinde ilgili talep Kurum tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Çalışma planında belirtilen tarihlerde de çalışmaların Kuruma teslim edilememesi durumunda Başkanlık Makamı Onayına ve kuruluşa bildirime gerek kalmaksızın protokol iptal edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Kuruluşun Görevleri

Görevler
MADDE 9 - (1) Görevlendirilen kuruluşun yükümlülükleri ekteki formata uygun olarak hazırlanmış protokol ile belirlenir. Protokol içeriğinde tarafların mutabakatı ile değişiklik yapılabilir.

(2) Sektörde ve mesleklerdeki mevcut durum ve düzenlemelere bağlı olarak ekte yer alan protokol formatından farklı formatta protokol formatı Kuruluş ve MYK'nın mutabakatıyla geliştirilebilir. Geliştirilen protokol formatı görevlendirme onayı ile birlikte MYK Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük
MADDE 10 – (1) Bu düzenleme Yönetim Kurulunun onayından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 11 – (1) Bu düzenlemeyi Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanı yürütür.

İşbu usul ve esaslar Mesleki Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu'nun 03/04/2019 tarihli ve 2019/48 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiş ve Yönetim Kurulunun 20 Mayıs 2026 tarihli ve 2026/60 sayılı kararı ile güncellenmiştir.

EK: ULUSAL YETERLİLİK HAZIRLAMA İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Mesleki Yeterlilik Kurumu ile ……. arasında, 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmeliğin 9/2 Maddesi kapsamında, ekte sunulan "Ulusal Yeterlilik Hazırlama Planı"nda belirtilen ulusal yeterliliklerin hazırlanmasına ilişkin aşağıda belirlenen esaslar dahilinde işbirliği yapılması kararlaştırılmıştır.

1 – Taraflar

a) Bu protokol, Mesleki Yeterlilik Kurumu (bundan sonra MYK olarak anılacaktır) ile …… (bundan sonra Kuruluş olarak anılacaktır) arasında aşağıdaki şartlarda imzalanmıştır.
b) Tarafların tebligata yarar adresleri ve iletişim bilgileri aşağıdadır.

Mesleki Yeterlilik Kurumu	**Kuruluş**
Ziyabey Cad. 1420 Sokak	……...
No:12 Balgat/Ankara	…….
Telefon : 0-312-428 72 08	Telefon: ……. Faks
Faks : 0-312-428 72 07	: …….
E-posta : myk@myk.gov.tr	E-posta : …….

c) Taraflar etkin bir işbirliğinin sağlanması amacıyla telefon, faks veya elektronik posta gibi yollarla bildirimde bulunabilirler. Evrak niteliğindeki resmi yazı ve belgeler daha sonra posta veya elden teslim yolu ile adrese gönderilecektir.

d) (Kuruluşun ulusal yeterlilik hazırlama işini başka kuruluş ile işbirliği yaparak gerçekleştirecek olması durumunda) Kuruluşun işbirliği yaptığı ortağına ilişkin bilgi ve işbirliği detayını içerir protokol/protokolün onaylı bir sureti bu protokole eklenir ve bu protokolün mütemmim cüz'ü sayılır.

2 – Kuruluşun Yükümlülükleri

a) Kuruluş yeterlilik hazırlama sürecinde aşağıda belirtilen yükümlülükleri işçi ve işveren kesiminin menfaatlerini herhangi bir tarafa ayrımcılık tanımadan adil bir şekilde temsil etmelidir:

1. Protokolde belirlenmiş ulusal yeterlilik taslağı hazırlama planı doğrultusunda çalışmalar yürütmek,
2. Yeterlilik hazırlama sürecini yönetmek için bir ekip oluşturmak,
3. Yeterlilik geliştirme ekibinde ilgili alanda deneyim sahibi teknik uzman/uzmanlar ile eğitim, ölçme ve değerlendirme alanlarında uzman üyeleri görevlendirmek,
4. Yeterlilikleri MYK tarafından belirlenen "Ulusal Yeterlilik Formatı"na, temel ölçütlere ve Ulusal Yeterlilik Hazırlama Kılavuzunda yer alan direktiflere uygun olarak hazırlamak ve sunmak,

5. Yeterlilik taslaklarını genel görüşe göndermeden önce yeterliliğin hazırlandığı alanda sınav ve belgelendirme yapan veya eğitim veren kuruluşların görüşlerini almak ve taslağa bu görüşleri yansıtmak,
6. Yeterliliklerin hazırlanması ve görüşe gönderilmesi aşamalarında farklı ölçeklerde işletmelerin ve bölgelerin sürece katılımını sağlamak,
7. Yeterliliklerin uluslararası standartlar ve yeterliliklerle karşılaştırılabilir olmasını sağlamak,
8. Yeterlilikleri ilgili tarafların (ilgili kamu kurumları, işçi, işveren, meslek örgütleri, eğitim sağlayıcılar, sınav ve belgelendirme kuruluşları) görüşüne sunmak ve görüşlerini değerlendirmek,
9. Yeterlilik üzerinde gelen görüşlere ve MYK önerilerine bağlı olarak gerekli düzeltmeleri yapmak, görüşler ve Kuruluş değerlendirmesi ile birlikte MYK'ya sunmak,
10. Yeterliliğin kazanılmasında uygulanacak değerlendirme usul ve esasları, değerlendirmede ihtiyaç duyulan asgari sınav materyali ile değerlendirici ölçütlerinin belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilmesi öngörülen pilot çalışmaya dair planlama yapmak ve pilot çalışmayı gerçekleştirmek,
11. MYK'nın daveti üzerine taslak yeterlilikleri görüşmek üzere Sektör Komitesi toplantılarına katılmak ve komitede görüşülen taslak yeterlilikler ile ilgili alan uzmanı sağlamak,
12. MYK'nın talebi üzerine yeterliliğe konu mesleğin/uzmanlığın icra ediliş şeklinin gözlemlenmesi amacıyla saha ziyaretleri düzenlemek,
13. MYK'nın talebi üzerine yeterliliğe konu mesleğin/uzmanlığın icra ediliş şeklini gösterir yazılı ve görsel materyaller sunmak,
14. Sektör Komitesinin görüşleri doğrultusunda taslak yeterlilikleri gözden geçirmek ve düzeltmeleri yapmak,
15. Hazırlanan yeterliliklere ve sürece ilişkin kayıtları tutmak,
16. Yeterlilik hazırlama planına göre MYK'ya ilerleme raporları ve nihai raporu MYK Web Portal üzerinden yapılan bildirim doğrultusunda sunmak,
17. MYK tarafından onaylanan ulusal yeterliliklerin sektörde tanıtım ve kullanımına yönelik gerekli bilgilendirme araç ve yöntemlerini kullanmak,
18. MYK web portalını kullanarak gerekli veri girişini yapmak, verilerin güncelliğini sağlamak,

b) Kuruluş ve varsa alt yüklenicinin, protokole göre üstlendiği yukarıdaki yükümlülüklerini yerine getirmesi sırasında veya getirmesi nedeniyle, ilgili mevzuat hükümleri gereğince koruma altına alınmış fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin ihlal edilmesi halinde, bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve mali sorumluluk Kuruluşa ait olup MYK'nın bu konuda herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

c) Alt Yüklenici:

1. Kuruluş protokol konusu işin yapılması için MYK'ya bilgi vermek kaydıyla alt yüklenici çalıştırabilir. Ancak aldığı hizmetin sorumluluğu Kuruluşa aittir. Kuruluş ile alt yüklenici arasındaki iş ve işlemlerde MYK'nın sorumluluğu bulunmamaktadır.

2. Alt yüklenicinin yeterlilik hazırlama sürecine ve çıktısına ilişkin performansı Kuruluş tarafından izlenir ve gerekli kalite güvence tedbirleri alınır. Alt yükleniciye bu çalışmaları nedeniyle verilecek ücret vb. hiçbir ödemeden MYK sorumlu değildir.
3. Kuruluşun ve alt yüklenicinin protokol konusu işin yapılması esnasında çalıştırdığı personelin haklarından ve personelin üçüncü kişilere verdiği zararlardan Kuruluş sorumludur. MYK'nın sorumluluğu bulunmamaktadır.

3 – MYK'nın Yükümlülükleri

1. Kuruluşun MYK ile irtibatını sağlayacak personel görevlendirmek, MYK ile Kuruluş arasındaki iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
2. Protokol konusu işin MYK Yönetmeliklerine, Usul ve Esaslarına ve planlanan takvime göre yürütüldüğünü güvence altına almak için rehberlik, izleme ve değerlendirme yapmak,
3. Protokole uygun olarak hazırlanan taslak yeterlilikleri ilgili Sektör Komitesinin görüşüne sunmak ve sonucundan Kuruluşu bilgilendirmek, gerekli yönlendirmelerde bulunmak,
4. Yeterlilik alanında MYK'daki mevcut birikimden Kuruluşun yararlanmasını sağlamak,
5. Kuruluşun görevlendirilmesi ve katkısına ilişkin bilginin ulusal yeterlilikte yer almasını sağlamak.
6. Kuruluşu MYK web portalı hakkında bilgilendirerek portal üzerinden gerçekleştirilen işlemlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

4 – Ekler

Protokolün imzalanmasından sonra, protokolün ayrılmaz parçası ve eki olan aşağıda yazılı belgeler her iki tarafı da bağlayacaktır.

1. Yeterlilikleri hazırlanacak meslekleri, seviyelerini, yeterlilik hazırlama takvimini içeren **"Ulusal Yeterlilik Hazırlama Planı"**
2. Ortaklık Protokolü (Kuruluşun Madde 1/d kapsamında belirtilen ortağı var ise)

5 – Süre

e) Protokol süresi … aydır.
f) Kuruluşun süre uzatımı talep etmesi halinde, gerekçelendirilmesi kaydıyla bu süre MYK tarafından ..... aya kadar uzatılabilir.

6 – Değişiklik

Kuruluşun talebiyle protokol kapsamında yapılacak her türlü değişiklik için MYK'nın muvafakati esastır. Kuruluşun protokolde değişiklik önermesi durumunda, bu talep MYK'ya gerekçeli olarak bildirilir. MYK'nın bu öneriyi kabul etmesi halinde protokolde değişiklik

yapılabilir. MYK'nın protokolde belirlenmiş olan mesleklerde ve ulusal yeterlilik hazırlama takviminde değişiklik yapma hakkı saklıdır.

7 – Protokole Yeni Mesleklerin Eklenmesi ve Yeniden Görevlendirme

a) Taraflar, yürürlükte olan yeterliliğin güncellenmesi ve/veya yeni yeterlilik hazırlanması gerektiği kanaatinde iseler yeterlilik geliştirme/güncelleme taleplerini karşı tarafa yazılı olarak bildirirler. Tarafların anlaşması halinde gerekli güncelleme ve/veya geliştirme işi gerçekleştirilir.
e) Protokolün imzalanmasından sonra Resmi Gazete'de yayımlanan meslek standartlarını temel alarak hazırlanacak yeterliliklerle ilgili ulusal yeterlilik hazırlama talebi en geç 1 ay içinde resmi yazı ile MYK'ya bildirilir. Söz konusu talep MYK tarafından öncelikle değerlendirilir.
f) Protokol hükümlerine bağlı kalarak görevini başarıyla yerine getiren kuruluş iş bitiminden itibaren üç ay içinde yeniden görevlendirme başvurusunda bulunduğunda bu talep öncelikle değerlendirilir.

8 – Protokolün Sonlandırılması

Tarafların bu protokol hükümlerini eksiksiz ve başarı ile yerine getirmesi esastır. Protokol hükümlerinden doğan yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda ***gerekçelerin*** yazılı olarak karşı tarafa bildirilerek yükümlülüğün yerine getirilmesi istenir, yerine getirilmemesi halinde *MYK Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanmasında Görevlendirilecek Kurum ve Kuruluşların Nitelikleri, Görevlendirme Usul ve Esasları*nın 8 inci maddesi uyarınca işlem yapılır. **9- Yürürlük**

a) İşbu protokol tarafları temsil ve ilzama yetkililerce imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.
b) İşbu protokol ..... maddeden ibaret olup iki takım halinde hazırlanarak …/…/..… tarihinde tanzim ve imza edilmiştir.

Kuruluş Adı	**Mesleki Yeterlilik Kurumu**
Yetkilinin:	Yetkilinin:
Adı Soyadı : ……	**Adı Soyadı** : ……
Unvanı : ……	**Unvanı** : ……
İmza :	**İmza** :

EK 1: ULUSAL YETERLİLİK HAZIRLAMA PLANI

No	YETERLİLİK ADI	SEVİYE (TYÇ)	İLGİLİ MESLEK STANDARDI	SORUMLU	Görüşe Sunulmak Üzere MYK' ya Teslim Tarihi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					