



T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE  
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

T.C. MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Denetim Dairesi Başkanlığı



MYK  
MESLEKİ YETERLİLİK  
KURUMU

# MYK DENETİM REHBERİ

MYK Yönetim Kurulunun 12.02.2020 tarihli ve 2020/19 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

## MYK DENETİMLERİNE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER

### MYK Denetimleri

Kuruma, Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu (YBK) olmak üzere başvurmuş veya yetkilendirilmiş personel belgelendirme kuruluşlarının varsa şubelerinin, sınav merkezlerinin; yapısının, faaliyetlerinin, yönetim sisteminin, kayıtlarının, kaynaklarının ve personel belgelendirme uygulamalarının Mesleki Yeterlilik Kurumu mevzuatı ve düzenlemeleri ile ulusal yeterliliklere uygunluğunun tespiti ve raporlanması amacıyla belirli bir program kapsamında Kurum tarafından görevlendirilmiş denetim ekibi tarafından programlı ve programsız olarak gerçekleştirilen faaliyetlerdir. Programlı denetimler aşağıda sıralanan denetim türlerinde oluşmaktadır:

- Yetkilendirme
- Gözetim
- Kapsam Genişletme
- Kapsam Güncelleme
- Takip

Programsız denetimler ise mevcut kalite güvencesini korumak amacıyla risk değerlendirmesi, sınav ve belgelendirme faaliyetlerindeki sayılar, süreler, aralıklar, sınav başarı oranları, sınav yerleri, sınav görüntü kayıtlarının incelenmesi sonucu tespit edilen eksiklikler gibi hususlar dikkate alınarak yetkilendirilmiş kuruluşlar nezdinde YBK'ların MYK'ya bildirdikleri sınav uygulamalarına veya kuruluşun merkezinde doküman incelemeye yönelik gerçekleştirilmektedir. MYK denetimleri aşağıda sıralanan mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir:

- Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği
- Mesleki Yeterlilik Kurumunda Geçici Mahiyetteki İşlerin İstisna Sözleşmesi ile Gördürülmesine İlişkin Yönetmelik

- Mesleki Yeterlilik Kurumu Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esaslar
- MYK Denetim Rehberi ve Ekleri
- MYK Belgelendirme Kuruluşları için Yetkilendirme Kriterleri ve Uygulama Rehberi
- Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi
- Teorik ve Performans Sınavları İçin Kamera Kayıt Rehberi

### **Denetimlerde Yetki ve Sorumluluk**

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.

### **Denetimlerin Temel Prensibi**

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

### **Denetim Planlama Sorumlusu ve Denetim Ekibi üyelerinin Görev ve Sorumlulukları**

#### **a. Denetim Planlama Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları**

- Hizmet standartları, talimatlar ve teknik inceleme raporları çerçevesinde kuruluşlarla irtibat halinde denetim takvimini ve ekibini oluşturmak
- Gerekli resmi prosedürleri (olur, plan ve benzeri) yerine getirmek
- Denetimle ilgili dokümanları denetim ekibine iletmek
- Denetlenen kuruluş ve denetim ekibi ile gerekli iletişimi sağlamak

- Gözetim denetimlerinde ve programsız denetimlerde büyük uygunsuzluk görülür ise sınav durdurma işlemlerinin yerine getirildiğini kontrol etmek
- Denetim ile ilgili süreçleri izleyerek, gerekli işlemlerin YBK'lar tarafından yerine getirilip getirilmediğini takip etmek
- Sonuçlanan denetimlerle ilgili gerekli işlemleri yapmak

## **b. Baş Denetçinin Görev ve Sorumlulukları**

### **1. Denetim Öncesinde**

- Denetim öncesi kendisine ulaştırılan denetim planını ve denetim ekibin görev dağılımını incelemek, gerektiğinde değişiklik talep etmek
- Kuruluşa ait dokümanları ve dosya sorumlusu tarafından iletilen değerlendirme raporlarını incelemek, ihtiyaç duyması halinde, ek bilgi ve belge taleplerini dosya sorumlusuna iletmek

### **2. Denetim Esnasında**

- Denetimlerde MYK'yı ve denetim ekibini temsil etmek
- Gerektiğinde denetim ekibi arasındaki görev dağılımında ve denetim programında değişiklik yapmak
- Kuruluş katılımıyla açılış ve kapanış toplantılarını yürütmek, açılış toplantısında kuruluş temsilcilerini hak ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirmek, toplantı katılımcı listelerini oluşturmak
- Denetimin mevzuat, MYK kriter ve rehberlerine bağlı olarak belirlenmiş plan dahilinde yürütülmesini sağlamak, bu konuda ihtiyaç duyması halinde gerekli müdahalelerde bulunmak
- Kuruluşun dokümanlarında gerekli incelemeleri yapmak
- Denetim ekibi tarafından tespit edilen uygunsuzlukları büyük veya küçük uygunsuzluk olarak sınıflandırmak ve gerektiğinde takip denetimine karar vermek

- Denetim esnasında inceleme ve tespitlerini ilgili denetim raporlarına ve formlarına kaydetmek
- Ekip üyelerinin görevlerini yerine getirip getirmediğini takip etmek
- Denetimin gerçekleştirileceği ofis ve sahalarda kuruluş tarafından gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmaması durumunda denetimin sonlandırılmasına karar vermek
- Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esaslarının ilgili maddeleri kapsamında kuruluştan kaynaklanan veya mücbir sebeplerle denetimlerin yarıda kesilmesine karar vermek
- Denetim esnasında tespit edilen evrakta tahrifat ve yanıltıcı belge ibrazlarını tutanak altına almak
- Programlı denetimlerde kapanış toplantısında tespit edilen uygunsuzlukları kuruluşa açıklamak, takip denetimine karar verildi ise gerekli açıklamaları yapmak, gözetim ve programsız denetimlerde tespit edilen büyük uygunsuzluklar giderilinceye kadar uygunsuzluğun etkilediği ulusal yeterliliklerde sınav açıklamayacağını, sınav ilanında bulunmuş ise işlemlerin durdurulması gerektiğini kuruluşa bildirmek

### 3. Denetim Sonrası

- Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından MYK Web Portal'a yüklenen düzeltici/önleyici faaliyet planlarını mevzuatta belirtilen sürede inceleyerek, DÖF planını onaylamak ya da açıklama bölümüne görüşlerini yazarak DÖF planını reddetmek
- Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından yüklenen düzeltici/önleyici faaliyet kanıtlarını mevzuatta belirtilen sürede incelemek
- Uygun bulmadığı DÖF kanıtları için, açıklama bölümüne görüş ve gerekçelerini yazarak, DÖF kanıtlarını reddetmek ve kuruluştan yeni düzenleme talep etmek
- Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından gönderilen düzeltici/önleyici faaliyetleri inceleyerek, gerektiğinde teknik uzman ve diğer ekip üyelerinin görüşlerini alarak uygunsuzlukların kapatılıp kapatılmadığına karar vermek

- Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından gönderilen düzeltici/önleyici faaliyet planları ya da kanıtları uygunsuzluktan sorumlu kişi tarafından üç defa reddedildiğinde gerekli işlemleri yapmak
- Gerektiğinde denetim ara raporu düzenlemek
- Uygunsuzlukların kapatılıp kapatılmadığına karar verdikten sonra ilgili denetim raporunu mevzuatta belirtilen sürede tamamlayarak MYK Web Portal'a yüklemek ve varsa diğer dokümanlarla birlikte Denetim Dairesi Başkanlığındaki denetim planlama sorumlusuna teslim etmek
- Gözetim ve programsız denetimlerde büyük uygunsuzluk tespit edildiğinde kuruluşun sınav faaliyetlerinin durdurulması için denetim sonu raporlarını Denetim Dairesi Başkanlığında denetim planlama sorumlusuna ulaştırmak, MYK Web Portal'da gerekli işlemleri yapmak
- MYK Web Portal'ında baş denetçi tarafından yapılması gereken diğer işlemleri yerine getirmek
- Denetim ekibinde denetçi ve yardımcı denetçi veya gözlemci bulunmaması durumunda denetçi ve yardımcı denetçilerin görev ve sorumluluklarını yerine getirmek

### c. Denetçi ve Yardımcı Denetçilerin Görev ve Sorumlulukları

- Denetim planı ve baş denetçinin 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, baş denetçiye raporlamak
- Denetim sonrasında tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin Kuruluş tarafından gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri inceleyerek baş denetçiye raporlamak
- Baş denetçinin talimatları doğrultusunda denetim sonu raporlarını hazırlamak ve imzalarını tamamlamak
- MYK Web Portal'a uygunsuzlukları ve her uygunsuzluk için denetim ekibindeki sorumlu kişiyi kaydetmek

- MYK Web Portal'ına programlı denetimlere ilişkin değerlendirme ve sonuç raporları ile gerekli diğer dokümanları yüklemek ve MYK Web Portal işlemlerini gerçekleştirmek
- Denetim dosyasını Denetim Daire Başkanlığına eksiksiz şekilde teslim etmek

#### **d. Teknik Uzmanların Görev ve Sorumlulukları**

- Denetim öncesi kendisine teslim edilen dokümanları ve denetim gündeminde yer alan ulusal yeterlilik/yeterlilikleri incelemek
- Kuruluş soru bankasının ve diğer sınav materyallerinin ilgili ulusal yeterliliğe/yeterliliklere uygunluğunu incelemek
- Ölçme değerlendirme materyallerinin, sınav uygulamalarının, sınav prosedürü ve diğer dokümanların MYK mevzuatı ve ulusal yeterliliklere uygunluğunu incelemek
- Kuruluşun sınav yapıcıları, ölçme ve değerlendirme komisyon üyeleri ve karar vericilerinin ilgili ulusal yeterlilikte/yeterliliklerde belirtilen değerlendirici ölçütleri ile görev tanımlarında yer alan nitelikleri sağlayıp sağlamadığını kontrol etmek
- Sınav materyallerinin ölçme ve değerlendirme komisyonunca usulüne uygun şekilde incelenip onaylandığını kontrol etmek
- Sınav yerinin, sınav koşullarının ve sınavla ilgili diğer şartların ilgili ulusal yeterliliğe/yeterliliklere uygunluğunu kontrol etmek
- Denetim esnasında sorumluluk alanına giren sınavları yerinde izlemek ve raporlamak
- Denetim esnasında izlemesi gereken sınav v kayıtlarını izlemek ve raporlamak
- Sınav ve belgelendirme süreçlerine ilişkin bulgularını baş denetçi ile paylaşmak
- Denetimle ilgili teknik uzman formalarını hazırlayarak MYK Web Portal'a yüklemek
- Denetim esnasında tespit ettiği evrakta tahrifat ve yanıltıcı belge ibrazlarını baş denetçiye bildirmek
- Kendi görev alanları ile uygunsuzluk raporlarının yazılmasına ve kuruluşa açıklanmasına katkıda bulunmak

- Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından yüklenen düzeltici/önleyici faaliyet planlarını mevzuatta belirtilen sürede inceleyerek, DÖF planını onaylamak ya da açıklama bölümüne görüşlerini yazarak DÖF planını reddetmek
- Uygunsuzluk kapsamında kuruluş tarafından yüklenen düzeltici/önleyici faaliyet kanıtlarını mevzuatta belirtilen sürede inceleyerek, DÖF kanıtını onaylamak ya da açıklama bölümüne görüşlerini yazarak DÖF kanıtını reddetmek, gerektiğinde red gerekçelerini belirtmek
- MYK Web Portal’da gerekli diğer işlemleri yapmak

### **Kuruluşların Denetimle İlgili Görev ve Sorumlulukları**

Denetlenen kuruluşların denetimle ilgili görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Denetim öncesi kendisine bildirilen denetim planı çerçevesinde gerekli hazırlıkları yapmak ve denetim bedelini Kurumun ilgili banka hesabına yatırarak dekontu MYK Web Portal’ına yüklemek
- Denetim Ekibinin ulaşım ve konaklaması için gerekli hazırlıkları yapmak ve bildirmek

#### **Ulaşım ve konaklama düzenlemeleri için dikkat edilecek hususlar:**

- Ulaşım ve konaklama hazırlıkları denetimi planlayan Denetim Dairesi Başkanlığı personeli ve denetim ekibi ile eş güdüm 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 toplu ulaşım araçlarına ulaşım süreleri göz önünde bulundurulacaktır.
- Konaklama; denetim yapılacak yerlere yakın temizlik, güvenlik ve ulaşım yönünden uygun otellerde yapılacaktır. Odalar tek kişilik olacaktır.
- Konaklama için belirlenen otelin temizlik, güvenlik, konum açısından uygun olmaması halinde baş denetçi Denetim Dairesi Başkanlığının bilgisi dâhilinde kuruluştan otelin değiştirilmesini isteyebilir.



- Denetim öncesi denetim ekibine sunulacak sınav ve belgelendirme süreçlerine ilişkin güncel dokümanları ve kayıtları hazır bulundurmak veya kolay erişilebilir olmasını sağlamak
- Denetim sırasında denetim ekibine rehberlik yapacak yeterli sayıda kişiyi (baş denetçi için kalite yönetim temsilcisi, teknik uzmanlar için yeterli sayıda karar verici/sınav yapıcı olmak üzere) belirlemek ve denetim süresince görevlendirmek
- Denetimin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için denetim ekibiyle iş birliği içerisinde olmak
- Denetim ekibine denetim süresince kullanabileceği uygun bir ofis ortamı ve denetim için gerekli ekipman ve malzemeleri sağlamak
- 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 vermektan imtina edemez.)
- İstenildiğinde denetim ekibine yazılı ve/veya sözlü bilgi vermek
- Denetim ekibi için iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak, denetim ekibini riskler konusunda bilgilendirmek, gerekli kişisel koruyucu malzemeleri temin etmek
- Denetim sırasında tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin tutanakları okuyarak imzalayıp teslim almak
- Denetim sonunda hazırlanan ilgili raporları ve formları imzalamak, imzalanmadığı halde en geç 1 hafta içerisinde Denetim Dairesi Başkanlığına yazılı gerekçe sunmak
- Denetimde tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin düzeltici/önleyici faaliyetleri zamanında yapmak ve denetim ekibini bilgilendirmek
- 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

## Denetimlerde Uyulacak Ortak Kurallar

- Denetim ekibi üyeleri şehirlerarası seyahatlerini kendi özel araçlarıyla yapmaları halinde her tür sorumluluk kendilerine ait olacak olup kuruluşlardan buna ilişkin ulaşım bedeli talep edilmeyecektir.
- Denetim ekibinde yer alanlar ulaşımına ilişkin ilave bir masraf yapmaları halinde kuruluşlardan bu masraf talep edilmeyecek, bu masrafların iadesi Harcırah Kanunu çerçevesinde doldurulan yolluk beyanı vasıtasıyla MYK tarafından yapılacaktır.
- Öğle yemeği için ayrılan süre denetim programında belirtilen süreleri aşmayacaktır.
- Denetimler sırasında kuruluşlar denetim ekibinin katılımına yönelik etkinlikler (gezi, denetim dışı toplantı ve benzeri) düzenlemeyecek, denetim ekibi bu türden davetleri kabul etmeyecektir.
- Denetim sırasında sigara ile ilgili yasal mevzuata denetim ekibi ve kuruluş temsilcileri uygun hareket edecektir.
- Denetim Ekibinde yer alan baş denetçi, denetçi, yardımcı denetçiler ve gözlemciler Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun giyineceklerdir. Gerektiğinde denetim yapılan sınav merkezlerindeki şartlara göre kıyafet giyilebilir.

## Programlı Denetimlerin Gerçekleştirilmesi ve Uygunsuzlukların Tespiti

Programlı denetimler açılış toplantısıyla başlar. Baş denetçi tarafından yönetilen açılış toplantısına denetim ekibinin, kuruluş temsilcilerin ve rehber olarak görevlendirilen kişilerin katılımı gerekir. Açılış toplantısı; tanışma, amaç ve kapsam, denetim planının Kuruluşta açıklanması ile başlar ve iletişim kanallarının teyidi, denetime rehberlik edecek kişilerin kuruluş tarafından belirlenmesi, güvenlik, iş sağlığı ve güvenliği şartlarının belirlenmesi, öneriler gibi hususları içerir. Açılış toplantısında kuruluşlar faaliyetlerini anlatan kısa bir sunum yapabilirler. Açılış toplantısına katılanlar EK-8 Programlı Denetimler İçin Açılış/Kapanış Toplantısı Katılım Formunu imzalarlar.

Programlı denetimlerden; yetkilendirme denetimleri EK-1/A Yetkilendirme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu; Gözetim, kapsam genişletme ve kapsam güncelleme denetimleri ise EK-1/B Gözetim/ Kapsam Güncelleme/ Kapsam Genişletme

Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu'nda yer alan konu başlıkları çerçevesinde gerçekleştirilir. Konu 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 yapılacaktır.

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 Sınavları İzleme ve Değerlendirme Formu
- EK-5 Teknik Uzmanlar İçin Gözetim Denetimlerinde Görüntü Kaydı İncelemelerine Yönelik Kayıt Formu

Programlı denetimler; baş denetçinin denetim ekibinin ve kuruluş temsilcilerinin katıldığı kapanış toplantısı ile sona erer. Kapanış toplantısına katılanlar EK-8 Programlı Denetimler İçin Açılış/Kapanış Toplantısı Katılım Formunu imzalarlar. Toplantıda baş denetçi yapılan denetimi değerlendirerek, denetim sürecinin nasıl geçtiği, tespit edilen uygunsuzlukları ve gözlemleri 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.

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

olarak değerlendirilir. Aşağıdakiler dışında tespit edilen uygunsuzluklarda ise; ilgili uygunsuzluğun niteliği, sınav ve belgelendirme süreçlerine olan etkisi çerçevesinde baş denetçi tarafından değerlendirilerek uygunsuzluk türüne karar verilir.

- 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 sayı eksikliği 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 uygun olmayan, ulusal yeterlilikte becerileri ölçemeyecek yerlerde ve makinelerde yapılması
- Karar verici mekanizmasının işletilmemesi veya karar vericiye gerekli belgelerin ve kayıtların sunulmaması
- Kilit pozisyonlardaki insan kaynağı eksikliği
- Kuruluşun faaliyetlerini sağlıklı yürütmesini engelleyecek boyuttaki fiziki, teknik ve mali imkânların yetersizliği
- Sınavlarda kuruluş tarafından onaylanmamış performans sınav senaryosunun 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 olarak düzenlenmiş dokümanlar
- Sınav kayıtlarında tahrifat
- Daha evvel küçük uygunsuzluk olarak tespit edilmiş ve kapatılmış eksikliklerin devam etmesi
- Ölçme-değerlendirmeyi doğrudan etkileyen diğer hususlar ile Kurum mevzuatına aykırı diğer durumlar

Mevzuat gereği büyük uygunsuzluk tespit edildiğinde, büyük uygunsuzluğun etkilediği ulusal yeterliliklerde sınav faaliyetlerinin uygunsuzluk kapatılana kadar durdurulması gerekmektedir. Ancak, sadece belge iptalini gerektiren, sistematik olmayan ve devam etmeyen münferit ölçme değerlendirme/uygulama hataları büyük uygunsuzluk olarak değerlendirilmesine rağmen sınav durdurma uygulanmayabilir.

Denetlenen kuruluşun sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin güvenilirliğini ve teknik yeterliğini etkilemeyen durumlar, dokümantasyon hataları ve eksiklikleri ise küçük uygunsuzluk olarak değerlendirilir. Aşağıda belirtilen başlıca durumlar örnek olarak verilmiştir. Aşağıdakiler dışında tespit edilen uygunsuzluklarda ise ilgili uygunsuzluğun niteliği, sınav ve belgelendirme süreçlerine olan etkisi ve baş denetçinin değerlendirmesi ile uygunsuzluk sınıfına karar verilir.

- Kayıt niteliği taşımayan dokümantasyon eksikleri
- Adayların başarı durumunu etkilemeyen hatalar
- Kuruluşun işe alım, 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 ifade edilen hususların dışında tespit edilen farklı durumlarda ise uygunsuzluk içeriğine göre baş denetçi tarafından değerlendirilerek uygunsuzluk türüne karar verilir.

Programlı denetimler sonunda uygunsuzlukların belirlendiği EK-6 Programlı Denetim Sonu Raporu baş denetçi tarafından düzenlenerek, baş denetçi ve kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi veya yetki devri yaptığı kuruluş temsilcisi tarafından imzalanır. Raporun bir nüshası kuruluşa teslim edilir.

Gözetim denetimlerinde tespit edilen büyük uygunsuzlukların etkilediği ulusal yeterliliklerde sınav faaliyetlerinin durması gerekmektedir. Bu sebeple büyük uygunsuzluk tespitlerinin ilgili ulusal yeterliliği belirtir şekilde bağımsız yazılması gerekir. Bu doğrultudaki MYK Web Portal'da uygunsuzluk girişlerinin yapılarak gerekli işlemlerin yapılmasını teminen Denetim Sonu Raporu ve ekinin Denetim Dairesi Başkanlığına ivedilikle iletilmesi gerekmektedir.

### **Yetkilendirme Denetimi**

Yetkilendirme denetimi, Sınav ve Belgelendirme Daire Başkanlığınca denetim yapılmasında sakınca tespit edilmemiş olan 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. Bu sebeple kuruluşun tüm dokümantasyonunun, sınav materyallerinin ve uygulamalarının kontrol edilmesi gerekir. Yetkilendirme denetimlerinde kuruluşun kapsamındaki ulusal yeterliliklere uygun bir şekilde sınav yapma kabiliyetini ve kapasitesini ortaya koyabilecek temsili sınavların izlenmesi esastır.

### **Gözetim Denetimi**

Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında yetkilendirildikleri tarihi esas alınarak 12 ay sonra gözetim denetimi yapılır. Gözetim denetimleri yılda bir kez gerçekleştirilmesi esastır. Gözetim denetimlerinde en önemli unsur kuruluşun akreditasyon ve MYK mevzuatı çerçevesinde sınav ve belgelendirme faaliyetlerini tarafsız ve güvenilir bir şekilde, ulusal yeterliliklere uygun gerçekleştirip gerçekleştirmediğinin tespit edilmesidir. Ancak, kuruluşla 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. Gözetim denetimlerinde tespit edilen ve kuruluşun kapsamındaki ulusal yeterliliklerde sınav faaliyetlerinin durmasını gerektiren büyük uygunsuzluğun giderildiği durumda denetimin süresi veya kapsam güncelleme için zaman kısıtı göz önünde bulundurularak EK-12 Denetim Ara Raporu düzenlenebilir.

### **Kapsam Genişletme**

Kapsam genişletme denetimi, yetkilendirme denetimlerine benzer olarak denetim ekibince yerinde/sahada yapılır. Kapsam genişletme denetimi kuruluşun MYK gerekliliklerine 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 ilgili ve güncellenmiş olan dokümantasyonlarda denetim programına dâhil edilir.

### **Kapsam Güncelleme Denetimi**

Kuruluşların kapsamlarındaki ulusal yeterliliklerde yapılan revizyonlara geçişin sağlanması için yapılan denetimlerdir. Kapsam güncelleme denetimi kuruluşun akreditasyon kuralları ve yeterliliklere uygun bir şekilde sınav yapma kabiliyeti ve kapasitesini ortaya koyabilecek temsili sınavlar izlenerek yapılır. Kapsam güncelleme denetimlerinin revize edilen ulusal yeterlilikler üzerinde gerçekleştirilmesi esastır. Revize edilen ulusal yeterliliklerle

ilişkili ve güncellenmiş olan kalite yönetim sisteminde yer alan süreçler de denetim programına dâhil edilir. Gerekli durumlarda revizyon geçişi için kuruluşun önceki sınav uygulamaları da incelenebilir. Kapsam güncelleme denetimi Sınav ve Belgelendirme Dairesinin talebine istinaden yapılır.

### **Takip Denetimi**

Yapılan herhangi bir denetim sonucunda baş denetçi 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. Söz konusu uygunsuzluklar kapsamında yapılan çalışmaların (ilgili dokümanların, sınav materyalleri ve soru bankalarının, sınav kayıtlarının) Kurumda incelenmesi uygun değildir. Bunların dışında yerinde inceleme yapılması gerekli başka durumlarda da baş denetçi 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.

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.

### **Programlı Denetimlerin Sonuçlandırılması ve Raporlanması**

Programlı denetimlerin değerlendirme ve sonuç raporları denetim esnasında incelenen dokümanların, tespit edilen uygunsuzlukların ve diğer başlıca hususların kaydedilmesi ile hazırlanır. Denetim sonucunda uygunsuzlukların ve gerekli çalışmaların tamamlanmasını müteakip ilgili raporlar (EK-1/A ve EK-1/B) 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.



## Programsız Denetimlerin Gerçekleştirilmesi

Programsız denetimler; mevcut kalite güvencesini korumak amacıyla risk değerlendirmesi, değerlendiriciler ile diğer sınav görevlilerinin durumu, sınav ve belgelendirme faaliyetlerindeki sayılar, süreler, aralıklar, sınav başarı oranları gibi hususlar dikkate alınarak yetkilendirilmiş kuruluşlar nezdinde programsız denetimler gerçekleştirilir. Programsız denetimlerin; hizmete özel kaydıyla Başkanlık Makamından alınan olur dâhilinde gizlilik içerisinde yürütülmesi esastır. Programsız denetim yapılacak sınava ilişkin gerekli doküman (kuruluşun sınav prosedürü ve benzeri) ve diğer bilgiler (aday listeleri, değerlendiriciler, sınavın içeriği ve benzeri) MYK Web Portal'dan temin edilir. Programsız denetimler EK-9 Programsız Denetimlerde Kontrol Edilecek Hususlara İlişkin Kontrol Formu çerçevesinde gerçekleştirilir. Denetimde katılımcı listesi doldurulur ve imzalanır. Denetimden sonra denetim ekibi tarafından; MYK Web Portal üzerinden EK-10 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 sınav faaliyetlerinin durdurulması için EK-10 Programsız Denetim Sonu Raporu hazırlanarak e-imza ile MYK Web Portal'a yüklenir ve gerekli işlemler yapılır. Uygunsuzlukların kapatılmasını müteakip MYK Web Portal'ı üzerinden EK-11 Programsız Denetim Sonuç Raporu hazırlanır ve e-imza ile imzalanarak (ıslak imza veya e-imza) MYK Web Portal'a yüklenir, imzalı hali ilgili personele teslim edilir.

## Diğer Hususlar

İşbu Rehber ve ekinde yer alan dokümanlarda bulunmayan hususlarda denetimler 5544 sayılı MYK Kanunu, Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Kararname Numarası: 4), Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği, MYK Belgelendirme Kuruluşlarına Yönelik Denetim Usul ve Esasları, TS EN ISO 17024 standardı ile MYK tarafından yürürlüğü konulan diğer kural ve rehberlere göre yürütülür.

**Ekler:**

1. EK-1/A Yetkilendirme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu
2. EK-1/B Gözetim/ Kapsam Güncelleme/ Kapsam Genişletme Denetimleri Değerlendirme ve Sonuç Raporu
3. EK-2 Teknik Uzmanlar İçin İnsan Kaynakları İnceleme ve Kayıt Formu
4. EK-3 Teknik Uzmanlar İçin Soru Bankaları (Teorik ve Performans) İnceleme ve Kayıt Formu
5. EK-4 Teknik Uzmanlar İçin Teorik ve Performans Sınavları İzleme ve Değerlendirme Formu
6. EK-5 Teknik Uzmanlar İçin Gözetim Denetimlerinde Görüntü Kaydı İncelemelerine Yönelik Kayıt Formu
7. EK-6 Programlı Denetim Sonu Raporu
8. EK-7 Takip Denetimi Sonu Raporu
9. EK-8 Programlı Denetimler İçin Açılış/Kapanış Toplantısı Katılım Formu
10. EK-9 Programsız Denetimlerde Kontrol Edilecek Hususlara İlişkin Kontrol Formu
11. EK-10 Programsız Denetim Sonu Raporu
12. EK-11 Programsız Denetim Sonuç Raporu
13. EK-12 Denetim Ara Raporu