

	SINAV PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.004
		İlk Yayın Tarihi	22.01.2025
		Revizyon Tarihi	16.09.2025
		Revizyon No	03

1. Amaç ve Kapsam

Bu prosedür, Mesleki Yeterlilik Belgesi başvurusunda bulunan adayların tabi tutulduğu sınav sürecinin planlanması, gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

2. Tanımlar

Bu prosedür kapsamında geçerli tanımlar Kalite El Kitabı'nda belirtilen açıklamalara uygun olarak değerlendirilir.

ÖDK: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

3. Sorumlu Birimler

- Genel Müdür
- Personel Belgelendirme Müdürü
- Kalite Yöneticisi
- Sınav Koordinatörü
- Karar Verici
- Sınav Yapıcı
- Gözetmen
- Sekreter

4. Uygulama

4.1 Sınav Merkezlerinin Hazırlanması

Sınav programının oluşturulduktan sonra sınavda kullanılacak ve kalibrasyona tabi cihazlar belirlenir. Bu cihazların kalibrasyon sertifikaları kontrol edilir. Kalibrasyona tabi cihazların 6 aylık periyotlarla kalibrasyonlarının yapılmış olması gerekmektedir. Kalibrasyon periyotlarının kontrolünden ve kalibrasyonların gerçekleştirilmesinin sağlanmasından kalite yönetim temsilcisi sorumludur. Kalite yönetim temsilcisi kalibrasyon periyotlarının takibini FR.64 Bakım Onarım ve Kalibrasyon Takip Formu ile sağlar. Bu formda kalibrasyon ve bakım gerektiren cihazlar listelenir, kalibrasyon durumları işlenir ve periyotları takip edilir. Uygun olan cihazlar sınav alanında kullanılmak üzere hazırlıkları yapılır.

Sınav yapılacak alanlar, Elmas Belgelendirme'nin görevlendireceği sınav yapıcı yada karar vericiler tarafından Malzeme Ekipman Kontrol Formları aracılığıyla kontrol edilir. Uygunluk sağlanması durumunda sınav alanı MYK portala kanıtlarıyla birlikte bildirilerek sınav yeri ID'si alınır. Yeni sınav alanları için sınav yeri sözleşmesi yapılması ve kontrol formlarıyla sınav alanının kontrol edilip yüklenmesi zorunludur. Eksik durumlar belgelendirilerek giderilmesi sağlanır.

Sınav yeri sözleşmesinde de belirtildiği gibi iş sağlığı ve güvenliği konularından ve kontrolleri yapmaktan, malzemelerin bakım ve kalibrasyonundan ve sınav alanının son kontrolünden Elmas Belgelendirme ve sınav merkezi, malzeme temini, sınav alanına yabancı kişilerin girmesinin engellenmesi, edinilen bilgilerin gizliliği vb. gibi diğer hususlardan sınav yeri sorumludur

Hazırlayan  Didem KARA Kalite Yöneticisi	Yayımlayan  Yayımlayan Genel Müdür
---	---

	SINAV PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.004
		İlk Yayın Tarihi	22.01.2025
		Revizyon Tarihi	16.09.2025
		Revizyon No	03

4.2 Sınav Organizasyonu ve Görevlendirme

Başvurusu onaylanan adayların sınav planlamasını Personel Belgelendirme Müdürü yapar ve koordinatöre programı iletir. *Sınav organizasyonu yapılan adaylar sms ile yazılım üzerinden bilgilendirilir.* Sınav görevlendirmeleri Sınav Koordinatörü tarafından gerçekleştirilir. Sınavlarda görev alacak kişilerin görev atamaları sınavdan 2 gün önce yapılarak Görev Atama Yazısı ilgililerce imzalanarak resmileştirilir. Tarafsızlık ilkesine aykırı bir durum tespit edilirse yeni görevlendirme yapılır.

Sınav görevlileri belirlendikten sonra koordinatör kullanılan yazılım üzerinden sınavı açar ve sınav listesini kalite yöneticisine ileterek planlanan tarihten en az 48 saat önce MYK portal üzerinden sınav açılarak sınav ID'si alınır.

4.3 Soru Bankası ve Yazılım Kullanımı

Sınav soruları, MYK ulusal yeterliliklerine göre oluşturulur, ÖDK tarafından onaylanır. Onay ve revizyon süreçleri yazılım aracılığıyla yürütülebileceği gibi fiziki toplantılarla da soru inceleme/onay işlemleri gerçekleştirilebilir. Sorular ÖDK tarafından onaylandıktan sonra genel müdürün onayı ile kullanıma girer. ***Kullanılan yazılım soru hazırlayıcıların sisteme girdiği soruyu kendi onayına sunmamaktadır. Kişiler kendi hazırladıkları soruları onaylayamazlar.***

Yazılım, adaylara soruların rastgele atanmasını, soru tekrarının engellenmesini, ardışık sınavlarda aynı soruların gelmemesini ve performans istatistiklerinin analizini sağlar.

Koordinatör ve personel belgelendirme müdürü yazılımda her başarıım ölçütünden 3 er adet soru olup olmadığı ve herhangi bir sebeple iptal edilen soru/senaryo olması durumunda eksikliğin tamamlanmasından sorumludur.

Yazılımda yer alan tüm teknik soru ve senaryolar 6 ayda bir istatistiksel olarak değerlendirilerek (kullanım durumu, sorulması sayısı, zorluk derecesi vb.) soruların periyodik olarak kontrol edilmesi sağlanır. Soruların seviye altı seviye üstü olması yada yanlışlık olması durumunda sorular revize edilir.

4.4 Sınav Türlerine Göre Uygulamalar

Teorik, performans ve sözlü sınavlara ilişkin belgeler kapalı zarflarda sınav koordinatörü tarafından sınav yapıcıya, sınavdan 1 gün önce teslim edilir. Sınavın başka bir ilde/ilçede yapılması durumunda sınav evraklarının güvenliği sağlanarak sınavdan 1 gün önce sınav yapıcıya ulaşacak şekilde kargo ile gönderilir. Güvenlik için zarflar sınav koordinatörü yada kalite yöneticisi tarafından imzalanıp kapatılır. Kapalı sınav evraklarının dışında ayrı bir dosyada sınava girecek kişilerin listesi, imza listeleri ve malzeme ekipman formları hazırlanarak sınav yapıcıya teslim edilir. Sınav yapıcı sınavlardan *en az 1 saat* önce sınav alanını malzeme ekipman formlarına göre kontrol etmekle, eksik malzeme olması durumunda eksikleri temin etmekle/ettirmekle, eksikliğin giderilmediği durumlarda kalite yöneticisine bilgi vermekle yükümlüdür. Sınavların planlanan saatte başlamasına özen gösterilir fakat gecikmenin 1 saati geçmesi durumunda tutanak tutularak portala bildirilir. Sınav alanında sınava

Hazırlayan Didem KARA Kalite Yöneticisi	Onaylayan Genel Müdür
--	--------------------------

	SINAV PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.004
		İlk Yayın Tarihi	22.01.2025
		Revizyon Tarihi	16.09.2025
		Revizyon No	03

girecek herhangi bir adayla çıkar çatışması olması durumunda yine kalite yöneticisine bilgi vermek sınav yapıcının yükümlülüğündedir. Böyle bir durumda sınav görevlileri sınava başlamadan değiştirilir.

Sınav dosyaları hazırlanırken her sınav için bir ana zarf bir yedek zarf hazırlanır. Ana zarfın üzerinde sınav kuralları ve teslim alma/verme bölümü yer aldığı Sınav Kuralları ve Zarf Teslim Formu, yedek zarfın üzerine ise Sınav Sonrası Kontrol ve Zarf Teslim Formu yapıştırılır. Sınav başlangıcında zarfı teslim eden/teslim alan ana zarf üzerindeki bölümü, sınavdan sonra ise yedek zarf üzerindeki bölümün ilgili kişilerce imzalanması esastır. Sınavda adayların uyması gereken kurallar ve sınav bilgileri yine ana zarf üzerinde yer alan Sınav Kuralları ve Zarf Teslim formunda yer almaktadır ve kamera kaydını başlattıktan sonra sınav yapıcılar tarafından kameraya ve adaylara okunması zorunludur.

Teorik sınavlarda;

- Sorular Times New Roman karakterinde 12 punto
- Görsel soru olması durumunda şekiller açık ve anlaşılır
- Aynı sınavlarda aynı sorular farklı kitapçık türlerinde (A kitapçığı, B kitapçığı vb)
- Kitapçıklar üzerinde soru sayısı, sınav süresi, aday bilgileri ve aday imza yeri olacak şekilde
- Cevap anahtarı sınav zarfının içinde ayrı kapalı zarf içinde sınav bilgileri de yer alacak şekilde
- Sınav süreleri soru başına sınav şartnamelerinde ve ulusal yeterliliklerde belirtilen soru başı süre*soru sayısı olacak şekilde belirlenir ve hazırlanır.
- Teorik sınavlarda bir sınav yapıcı eş zamanlı olarak 36 (otuz altı) adayı değerlendirir. 36 (otuz altı) ile 72 (yetmiş iki) adayın sınava tabii tutulduğu zamanlarda sınav yapıcıya ilave bir sınav yapıcı veya gözetmen sınava atanır ve bu sayı orantılı şekilde artar.

Yapılandırılmış sözlü sınavlarda;

- Soruların başında kitapçık olacak şekilde
- Kitapçıklar üzerinde soru sayısı, sınav süresi, aday bilgileri ve aday imza yeri olacak şekilde
- Cevap anahtarı sınav zarfının içinde ayrı kapalı zarf içinde sınav bilgileri de yer alacak şekilde
- Sınav süreleri soru başına sınav şartnamelerinde ve ulusal yeterliliklerde belirtilen soru başı süre*soru sayısı olacak şekilde belirlenir ve hazırlanır.

Performans sınavlarında;

- Senaryolarda görseller/çizimler olması durumunda bunların açık ve anlaşılır olacak şekilde
- Sınav senaryolarında aday imza yeri ve sınav bilgileri yer alacak şekilde
- Sınav süreleri gerçekçi ve gerçek uygulamalara paralel olacak şekilde belirlenir ve hazırlanır
- Her bir sınav yapıcı bir günde en fazla 16 (on altı) adayın performans sınavında görevlendirilebilir. Grup halinde yapılan sınavlarda bir sınav yapıcı eş zamanlı olarak en fazla 4 adayı değerlendirebilir. Bireysel yapılması gereken sınavlarda ise bir sınav yapıcı eş zamanlı olarak en fazla 3 adayı değerlendirir.

Hazırlayan  Didem KARA Kalite Yöneticisi	Onaylayan  Edigar ELMAS Genel Müdür
---	--

	SINAV PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.004
		İlk Yayın Tarihi	22.01.2025
		Revizyon Tarihi	16.09.2025
		Revizyon No	03

SINAV YÖNERGELERİ:

- Sınav başlamadan önce sınav alanı 360 derece çekilerek sınav alanı ve malzemeler kameraya tanıtılır.
- Teorik sınavlarda adaylar, aralarında en az yarım metre olacak şekilde oturtulur.
- Sınav dosyalarının üzerinde bulunan adayların sınav kuralları ile ilgili bilgilendirme yazısı sınav yapımcılar tarafından adaylara okunur.
- Sınavda görev alan tüm personeller kimlik kartlarıyla kendilerini kameraya tanıtır
- Daha sonra adaylar açık ve net bir şekilde kameraya kendilerini tanıtır ve adayların imzaları alınır.
- Sınav dosyasının açılıp senaryolar/kitapçıklar adaylara teslim edildikten sonra sınav zarfının üzerinde yer alan sınav başlama saati doldurulur ve sınav başlatılır.
- Sınavlarda, adayların sınav yapıcuya soru sormak istemesi durumunda soru tüm adayların ve kameranın duyacağı şekilde sordurulur ve aynı şekilde (kopya vermeyerek) cevaplanır.
- Sınavlarda herhangi bir adayın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymaması durumunda olası bir kazanın önüne geçebilmek ve kimsenin zarar görmemesi için sınav yapıcı tarafından sınav durdurulur.
- Sınavın trafikte çekilmesi durumunda hem araç içi hem araç dışı kameralarla sınav kaydı kesilmeden sınav kayıt altına alınır
- Adayların kamera açısından çıkmasını önleyecek şekilde tedbirler alınır.
- Yapılandırılmış sözlü sınavlarda sınav alanında 2 çıkış kapısı varsa giriş ve çıkışlar farklı kapılardan yaptırılır, mümkün olmadığı durumda sınava giren ve girecek olan adaylar için gerekli tedbirler alınır. (bekleme alanı vb)
- Sınav alanında saat bulundurulmasına özen gösterilir. Mümkün olmadığı durumlarda sınav yapıcı tarafından periyodik olarak kalan süre adaylara hatırlatılır.
- Sınavların uzun sürmesi ve adaylardan talep gelmesi durumunda mola verilebilir, eğer mola verilirse mola süresi sınav sonuna eklenir ve mola süresi boyunca kamera kaydı kapatılmaz.
- Sınavlar sınav yapıcının ‘sınavınız bitmiştir’ talimatı verene kadar kayıt altına alınır. Biten sınavların tüm evrakları ana zarfın içinden çıkan yedek zarfa koyulur ve zarfın üzerinde yer alan kontrol formu doldurulur.

4.5 Sonuçların Değerlendirilmesi ve Bildirimi

Sınav sonrasında belgeler toplanır, sınav yapıcı sınav bitiş gününden itibaren 5 gün içinde değerlendirmelerini yaparak, *adayların notlarını yazılıma girer* ve tüm belgeleri Karar Vericiye iletilir. Karar verici de değerlendirmelerini kamera kayıtlarına göre yapar. Sınav sonuçları ve belge karar formları yazılım üzerinden otomatik olarak oluşturularak hata payı en aza indirilir. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi için toplam 10 gün süre vardır. Sınav şartnamelerinde belirtilen asgari puanı almış olan adaylar için belge kararı, karar verici tarafından verilir.

Sınav yapıcıyla karar vericinin puanlamaları arasında fark olması durumunda karar vericinin sınav yapıcının puanını değiştirme gibi bir yetkisi yoktur. Böyle bir farklılıkla karşılaşılması durumunda 3.bir teknik uzman değerlendirme yaparak karar ona göre verilir.

Hazırlayan	Yadigar ELMAŞ Genel Müdür
 Didem KARA Kalite Yöneticisi	

	SINAV PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR.004
		İlk Yayın Tarihi	22.01.2025
		Revizyon Tarihi	16.09.2025
		Revizyon No	03

Sınav sonuçları yazılım üzerinden çekilerek kalite yöneticisi tarafından MYK portala girilir. Belge almaya hak kazanan ve belge basım ücretini yatıran adayların belge basım talepleri kalite yöneticisi tarafından MYK portaldan yapılır.

Tüm karar işlemleri bitince evraklar, Sekreter tarafından arşivlenir.

4.6 Sınav Kurallarına Uyum

Adayların sınav alanına zamanında gelmeleri, kimlik belgelerini ibraz etmeleri ve sınav süresince kurallara uymaları beklenir. Kuralları ihlal eden adayların sınavı geçersiz sayılır ve durum tutanakla belgelenir.

5. Atıfta Bulunulan Belgeler

- Görev Atama Yazısı
- Malzeme Ekipman Kontrol Formları
- Sınav Yeri Sözleşmesi
- Belgelendirme Karar Formu
- Sınav Sonuç Listesi
- Kayıtların Kontrolü Prosedürü

6. Revizyon Bilgileri

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Nedeni
00	22.01.2025	İlk Yayın
01	13.05.2025	Şirket Unvan Güncellemesi
02	13.08.2025	Madde 4.1, 4.4 4.5 e eklemeler yapıldı
03	16.09.2025	Madde 4.3 eklemeler yapıldı Madde 4.1 kalibrasyona tabi cihazların Kontrolü ile ilgili ekleme yapılmıştır.

 Hazırlayan Didem KARA Kalite Yöneticisi	 Yedigöller ELMAŞ Genel Müdür Onaylayan
---	---