

ALTSO Voc-Test Merkezi tarafından sınav ve belgelendirmesi yapılan Yeterlilikler aşağıdaki tabloda tanımlanan şekli ile; A1, A2,A3 olarak tanımlanan yeterlilik birimlerinden meydana gelmektedir. Bu birimler, aşağıdaki sınav bölümlerinden oluşmaktadır:

12UY0096-2/02

Oda Temizleme Görevlisi

Yeterlilik Birimi

Sınav Bölümü

Teorik

Performans

12UY0096-2/A1

T1/T2

12UY0096-2/A2

T1/T2

P1

12UY0096-2/A3

T1/T2

P1

12UY0096-2/A4

T1/T2

P1

12UY0097-3/02

Kat Sorumlusu

Yeterlilik Birimi

Teorik

Performans

12UY0097-3/A1

T1

12UY0097-3/A2

T1

P1

12UY0097-3/A3

T1

P1

12UY0097-3/A4

T1

P1

12UY0097-3/A5

T1

P1

12UY0078-01

Ön Büro Görevlisi

Yeterlilik Birimi

Teorik

Performans

12UY0078-4/A1

T1

12UY0078-4/A2

T1

12UY0078-4/A3

T1

P1

T1: Teorik sınav, T2: Sözlü Sınav, P1: Performansa dayalı uygulama sınavı

Yukarıda adı geçen yeterliliklerin belgesini almaya hak kazanmak için adayların merkezimiz tarafından düzenlenen, sınavına girdiği yeterliliğin tüm sınav bölümlerinden başarılı olmaları gerekmektedir.

Belgenin Verilmesi

ALTSO VOC-Test Merkezi'nde belgenin verilebilmesi için,

- Başvurunun Alınması Ve Değerlendirilmesi Prosedüründeki şartların
- Başvurdukları alan ile ilgili yeterliliklerdeki şartların,
- Sınav İşleyiş Süreci Prosedüründeki şartların

Sağlanmış olması gerekmektedir.

Sınav sonuçlarının sisteme girilmesi;

Performans sınav sonuçlarının KBS yazılımına girilmesi; teorik sınavın cevap kâğıtlarının ise optik okuyucuda okutulması ve KBS yazılımına otomatik olarak aktarılması suretiyle gerçekleştirilir. Adayın tüm birimlerden ve sınav türlerinden almış olduğu sonuçlar KBS yazılımı tarafından otomatik olarak değerlendirilerek adayın başarılı veya başarısız olduğu belirlenir.

Her bir aday için açılmış dosyalara sınav evrakları ve sınav sonuç belgeleri eklenerek, Özlük Dosyası İçerik Listesi'ne göre kontrol edilir. Bu listedeki dokümanların kontrolü ile adayın başvuru sürecinde alınması gereken evraklar ve belgelendirme sürecinde tutulması gereken evrakların dosyada eksiksiz bulunduğu kayıt altına alınır.

Karar Verici, KBS yazılımından alınan sınav başvuru listesi (PB-PRS16-L01) ve sınav sonuç listesi (PB-PRS15-L03) verilerini karşılaştırır ve adayların başvurduğu birimlerin sınavına girip girmediğini kontrol eder. Ardından adayların Ölçme değerlendirme sürecinin eksiksiz olarak tamamlandığını kontrol etmek amacıyla Belgelendirme Kararı Kontrol Formu (PB-PRS15-F04) ile sınav kayıtlarını kontrol eder. Adayların sınav dosyasındaki kayıt ve kanıtların tam ve uygun olduğunu inceledikten sonra adayın sınav başarısına göre belgelendirme kararını verir. Tüm adaylar için yapılan bu işlemten sonra aday dosyalarını MYK Sonuç Bildirim Formuna işlenmesi için Belgelendirme İşlemleri Sorumlusuna teslim eder.

Belgelendirme İşlemleri Sorumlusu bu onaylı kayıtlara göre MYK Sonuç Bildirim Formunu doldurur. Çıktısını alarak son kontrol için Sınav Sonuç Belgeleri ile birlikte PBM onayına sunar. PBM tarafından onaylanan MYK Sonuç Bildirim Formu MYK Web Portalına yüklenerek bildirim tamamlanır.

MYK tarafından hazırlanan belgelerin merkezimize ulaşmasını takiben, Merkez Yönetim Kurulu Başkanı tarafından imzalandıktan sonra belge sahiplerine belgeleri Belge Teslim Formu ile teslim edilir.ÂÂ

Belgelendirme İşlemleri Sorumlusu, başarılı olan adayların dosyalarını Sınav Başvuru Dosyasından alarak, belge alanlar dosyasına kaldırır. Başarısız olan adayların dosyaları

yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi boyunca Sınav Başvuru Dosyasında muhafaza edilir. Adayların yeterliliklerde ve sınav şartnamelerinde belirtilen birimlerin ve sınavların geçerlilik süresi içerisinde başarısız oldukları birimlerde başarısız oldukları sınav türüne bir kez ücretsiz olmak üzere istedikleri kadar girme hakları vardır. Bu adaylardan tekrar sınavına başvuran olursa yeniden başvuru formu alınarak yeni açılan sınav için kaydı yapılır. Aday ücretsiz sınav hakkını kullandıktan sonra tekrar başarısız olursa geçerlilik süresi içerisinde açılan sınavlara sınav türü bazında ücretli başvuru yapabilir. Bu durumda her yeni açılan sınav için yeniden başvurusu alınır. İlk başarısız olduğu sınav tarihinden itibaren birimlerin geçerlilik süresi içerisinde girdiği sınavlarda başarı elde edemezse ve aday belge almak isterse tüm birimler için yeni başvuru yapması gerekir.

Adaya ait tüm sınav kayıtları KBS yazılımından adayın TC Kimlik numarası ile izlenebilir.

Belgenin Teslim Şartları ve Yenilenmesi

Belge almaya hak kazanan kişilere belgeleri elden veya posta yolu ile teslim edilir. Kişilerin merkeze şahsen gelerek belgelerini teslim almaları durumunda Belgelendirme İşlemleri Sorumlusu kişilere içinde logo ve belge kullanma şartlarının da bulunduğu Belge Teslim Formu'nu imzalatarak belgesini teslim eder. Kişinin imzaladığı formu ise kişiye ait dosyaya takar. Belgenin posta veya kargo ile iletilmesi durumunda ise belge sahibine Belge Teslim Formu e-posta veya fax ile iletilir. Kişinin formu imzalayarak merkeze ulaştırması istenir. Formun merkeze ulaşmasından sonra kişinin belgesi kargo veya iadeli taaahhütlü posta ile adresine gönderilir.

Belgelerde imla ve basım hatası olması, kâğıdının yırtık olması, belge üzerinde bulunması gereken bilgilerde eksiklik olması, imza veya mühürün eksik olması durumunda belgeler geçersizdir. Hiçbir hükmü yoktur.

Bu durumlardan biri yada birkaçının oluşması durumunda belge sahibi ALTSO –Voc Test Merkezine başvurarak belgenin tekrardan aynı sertifika numarası ile basılmasını talep eder.

Belgenin Geçerliliğinin Sürdürülmesi

Mesleki Yeterlilik Başarı Belgesi belgenin düzenlendiği tarihten itibaren 5 yıl süresince geçerlidir. Belge, geçerliliğini aşağıdaki şartlarda sürdürür:

- Gözetimin gerçekleřtirilmesi
- Merkezin Akreditasyonun devamı
- Merkezin yetkisinin devamı

Akreditasyonun iptal edilmesi durumunda gözetim sürecine girmemiř olan belgeler gözetim süresine kadar; gözetim sürecini tamamlamıř belgeler ise belge süresi sonuna kadar geçerliliđini sürdürür.