



SINAV VE BELGELENDİRME İŞLEMLERİ

MYK WEB PORTAL KULLANIM KILAVUZU

**MYK** WEB PORTALI
Mesleki Yeterlilik Kurumu

Arama...

  **Profilim**
olarak giriş yaptınız. 

Ana SayfaSorgulamaKayıtlı Kullanıcı İşlemleriHakkımızdaSite HaritasıSSSİletişimYardım

Meslek Standartları[Devamı için tıklayınız...](#)

Ulusal Yeterlilikler[Devamı için tıklayınız...](#)

Duyurular

Sınav ve Belgelendirme İşlemleri Hakkında.
Pazartesi, 16 Haziran 2014 08:03

Ulusal Meslek Standardı ve Ulusal Yeterlilik Hazırlama İşlemleri Hakkında
Çarşamba, 06 Kasım 2013 09:46

Başvurularım

- Başvurularım
- UMS Hazırlama Yetki Başvurusu
- UY Hazırlama Yetki Başvurusu
- Belgelendirme Başvurusu

Belgelendirme İşlemleri

- Sınav Programı Düzenleme
- Sınav Merkezi İşlemleri
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Belge Sorgulama
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım
- Denetimlerim

İÇİNDEKİLER

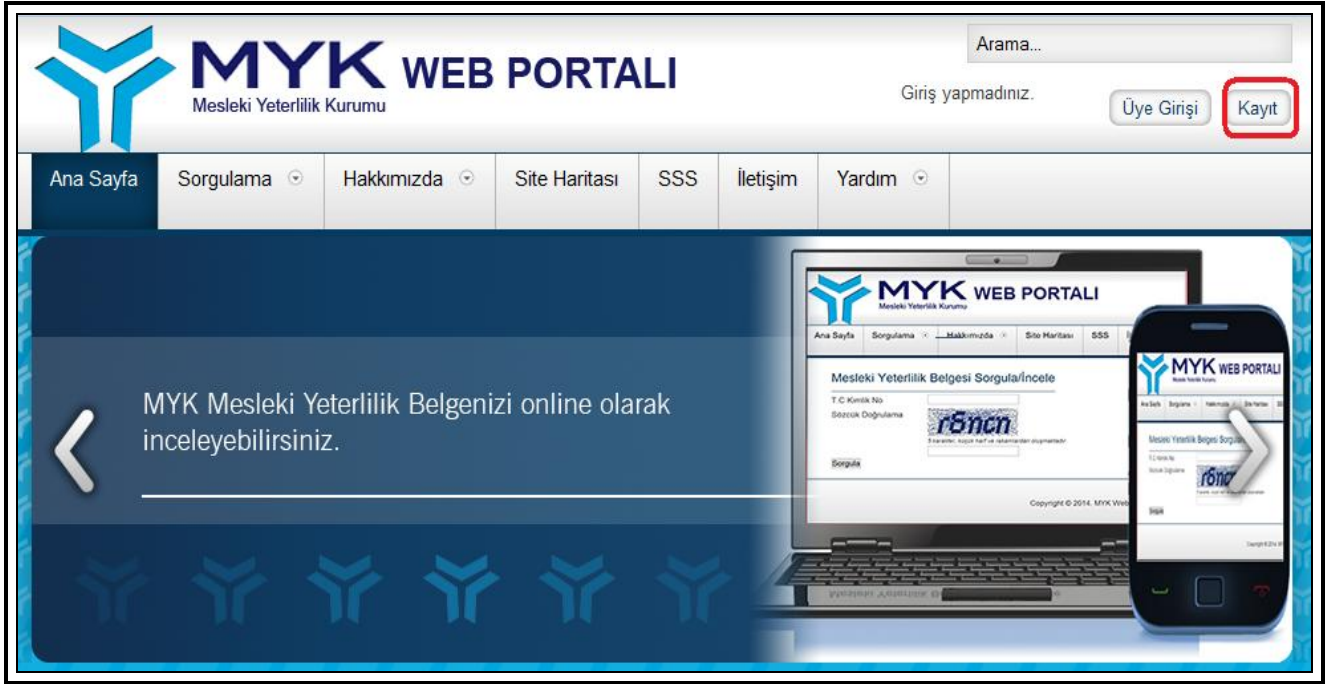
1.	BELGELENDİRME KURULUŞLARI İÇİN YETKİLENDİRME BAŞVURUSU	3
1.1.	YETKİLENDİRME ÖN BAŞVURUSUNUN YAPILMASI.....	4
1.2.	YETKİLENDİRME BAŞVURUSUNUN YAPILMASI	10
1.3.	KAPSAM GENİŞLETME BAŞVURUSUNUN YAPILMASI	13
2.	DENETİM.....	13
3.	SINAV VE BELGE OLUŞTURMA İŞLEMLERİ.....	15
3.1.	SINAV DEĞERLENDİRİCİLERİ YÖNETİMİ.....	16
3.2.	SINAV MERKEZİ İŞLEMLERİ.....	20
3.3.	SINAV PROGRAMI DÜZENLEME VE ADAY BİLDİRİM	23
3.4.	SINAV SONUÇ BİLDİRİMİ VE BELGE TALEBİ-TAKİBİ İŞLEMLERİ	30
4.	BELGE SAHİBİ-ADAY-KURULUŞ BİLGİLERİNİ SORGULAMA VE DÜZENLEME.....	36
4.1.	BELGE SORGULAMA	36
4.2.	ADAY BİLGİLERİNİ DÜZENLEME	37
4.3.	KURULUŞ PROFİLLERİ	38

1. BELGELENDİRME KURULUŞLARI İÇİN YETKİLENDİRME BAŞVURUSU

MYK'den sınav ve belgelendirme yapmak üzere yetki almak isteyen belgelendirme kuruluşları MYK Web Portal üzerinden başvuru yapmak zorundadır.

Kayıt

Portala kayıt olmamış kuruluşların ana sayfada yer alan “Kayıt” tuşuna basarak ilgili alanları doldurup kuruluş kaydını tamamlayarak bir hesap oluşturmaları gerekir.



Kayıt

Sitemize Kurum/Kuruluşlar ve Teknik Uzman ya da Denetçi Olmak İsteyen Kişilerin kayıt yaptırması gerekmektedir.:

Kullanıcı Tipi

- ☐ Kurum/Kuruluş
- ☐ Teknik Uzman ya da Denetçi

Kayıt

Sitemize [Kurum/Kuruluşlar](#) ve [Teknik Uzman ya da Denetçi](#) Olmak İsteyen Kişilerin kayıt yaptırması gerekmektedir.:

Kullanıcı Tipi

☒ Kurum/Kuruluş
☐ Teknik Uzman ya da Denetçi

Kurum/Kuruluş Adı: *

Kullanıcı Adı: *

(Kurum/Kuruluşunuzun kısaltması)

E-Posta: *

(Hesabınızın Yetkili E-Posta İletişim Adresi)

Şifre: *

Şifreyi Doğrula: *

Yıldız (*) işaretli alanların doldurulması gerekmektedir.


[Kayıt Ol](#)

1.1. YETKİLENDİRME ÖN BAŞVURUSUNUN YAPILMASI


Sisteme giriş yapıldıktan sonra ana sayfada yer alan “Başvurularım” menüsünden “Belgelendirme Başvurusu” sekmesine basılır.

[Ana Sayfa](#) [Sorgulama](#) [Kayıtlı Kullanıcı İşlemleri](#) [Hakkımızda](#) [Site Haritası](#) [SSS](#) [İletişim](#) [Yardım](#)

Meslek Standartları

[Devamı için tıklayınız...](#)

Ulusal Yeterlilikler

[Devamı için tıklayınız...](#)

Duyurular

Çalışanlarda, 06 Kasım 2015 09:46

Başvurularım

- Başvurularım
- UMS Hazırlama Yetki Başvurusu
- UY Hazırlama Yetki Başvurusu
- Belgelendirme Başvurusu**

Belgelendirme İşlemleri

- Sınav Programı Düzenleme
- Sınav Merkezi İşlemleri
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Belge Sorgulama
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım
- Denetimlerim

Kuruluş yetkilendirme ön başvuru yapmak için belgelendirme başvuruları sayfasındaki “Yetki Başvuruları” kısmında yer alan “Yeni belgelendirme başvurusu ekle” tuşuna basar ve başvuru bilgileri sayfasına yönlendirilir.

[Ana Sayfa](#) [Sorgulama](#) [Kayıtlı Kullanıcı İşlemleri](#) [Hakkımızda](#) [Site Haritası](#) [SSS](#) [İletişim](#) [Yardım](#)

Belgelendirme Başvuruları

Yetki Başvuruları

Basvuru Tarihi	Belgelendirme Durumu	İncele/Değiştir	Başvuru Dökümanı	Sil
----------------	----------------------	-----------------	------------------	-----

Yeni belgelendirme başvurusu ekle

Kapsam Geniştirme Başvuruları

Basvuru Tarihi	Durum	İncele/Değiştir	Başvuru Dökümanı	Sil
----------------	-------	-----------------	------------------	-----

Yeni kapsam başvurusu ekle

Açılan sayfada sırasıyla; kuruluş bilgileri, irtibat bilgileri, faaliyet bilgileri, sınav kapsamı, ekler, başvuru dokümanları bölümleri doldurulur. Akreditasyon bilgileri doldurulmaz, yetkilendirme başvurusu yapılırken doldurulur.

Test Kuruluşu Sınav ve Belgelendirme Başvuru Formu

Tüm Başvuruyu Görüntüle / Bitir

Kuruluş Bilgileri

İrtibat Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Akreditasyon Bilgileri

Sınav Kapsamı

Ekler

Başvuru Dokümanları

1.İletişim Bilgileri

Adı	Test Kuruluşu
Yetkilisi	
Yetkili Unvanı	Müdürler Kurulu Başkanı
Adresi	Çiçek Sok. No:11 Balgat
Posta Kodu	06520
Şehir	ANKARA
Telefon	(312) 456-1237
Faks	(312) 456-1238
E-Posta	
Web	http://www.dhddksl.com
Varsa faaliyette bulunduğu diğer iller	ADANA ADIYAMAN AFYON AĞRI AMASYA ANKARA ANTALYA ARTVİN AYDIN BALIKESİR

2.Kuruluşun Statüsü

Statüsü İktisadi İşletme

Ayrıca “Ekler” bölümünde akreditasyona ilişkin olan 13. ve 14. maddeler doldurulmaz.

13. Akreditasyon belgesi ve akreditasyon kapsamını gösterir belge	
Belge(ler)	Sil
Yeni satır ekle	
14. Akreditasyona ilişkin denetim raporu veya uygunsuzluk raporları suretleri *	
Belge(ler)	Sil


Bütün bilgi ve belgeler kaydedildikten sonra “Tüm Başvuruyu Görüntüle/Bitir” tuşuna basılarak girilen bilgiler kontrol edilir. “Bitir” tuşuna basıldığında Portal tarafından üretilen Başvuru Formu pdf dosyasının çıktısı alınarak Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanır ve başvuru için Kuruma yazılacak resmi yazı ekinde gönderilir. Ayrıca imzalı başvuru formu taranarak “Başvuru Dokümanları” kısmında “Ön Başvuru Formu” alanına yüklenir.


Test Kuruluşu Sınav ve Belgelendirme Başvuru Formu			
Tüm Başvuruyu Görüntüle / Bitir			
Kuruluş Bilgileri	İrtibat Bilgileri	Faaliyet Bilgileri	Akreditasyon Bilgileri
Sınav Kapsamı	Ekler	Başvuru Dokümanları	
Ön Başvuru Formu			
Belge	Tarihi	Sil	
Yeni satır ekle			
Yetkilendirme Başvurusu Formu			
Belge	Tarihi	Sil	
Yeni satır ekle			
Ön Başvuru Sözleşmesi			
Belge	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Sil
Yeni satır ekle			
Yetkilendirme Sözleşmesi			
Belge	Başlangıç Tarihi	Sil	
Yeni satır ekle			

“Tüm Başvuruyu Bitir” işlemi yapıldıktan sonra başvuru MYK dosya sorumlusuna iletilir, Kuruluş başvuru bilgilerinde değişiklik yapamaz.

Kuruluş sisteme kaydettiği başvurularını ve başvurunun hangi aşamada olduğunu “Başvurularım” sekmesine girerek açılan sayfada görebilir.

[Ana Sayfa](#) [Sorgulama](#) [Kayıtlı Kullanıcı İşlemleri](#) [Hakkımızda](#) [Site Haritası](#) [SSS](#) [İletişim](#) [Yardım](#)

Meslek Standartları

[Devami için tıklayınız...](#)

Ulusal Yeterlilikler

[Devami için tıklayınız...](#)

Duyurular

Sınav ve Belgelendirme İşlemleri Hakkında.
Pazartesi, 16 Haziran 2014 08:03

Ulusal Meslek Standardı ve Ulusal Yeterlilik

Başvurularım

- Başvurularım**
- UMS Hazırlama Yetki Başvurusu
- UY Hazırlama Yetki Başvurusu
- Belgelendirme Başvurusu

Belgelendirme İşlemleri

- Sınav Programı Düzenleme
- Sınav Merkezi İşlemleri
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Belge Sorgulama
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım
- Denetimlerim

#	Id	Başvuru Tipi	Başvuru Tarihi	Başvuru Durumu	PDF
1	20127273	Sınav ve Belgelendirme Başvurusu	12.01.2015	Yetki başvurusu onaylandı.	Tümü Ekler

Başvurunun MYK'ye iletilmesini takiben MYK dosya sorumlusu başvuruyu inceler, düzeltilmesi/eklenmesi gereken hususları Kuruluşa bildirir ve Portalda Kuruluşa değişiklik yapabilme izni vererek başvurunun durumunu “Ön başvuru için Kuruludan düzeltme istendi” olarak günceller. Bu durumda Kuruluş başvurusu üzerinde düzenleme yapabilir ve eksiklikleri tamamlayabilir. Kuruluş “Başvurularım” menüsündeki “Belgelendirme Başvurusu” sekmesine girerek açılan sayfada ilgili başvurunun “İncele/Değiştir” tuşuna basarak başvuruda kaydetmiş olduğu bilgi ve belgeleri inceler, gerekli düzeltme ve değişiklikleri yapar.

Belgelendirme Başvuruları

Yetki Başvuruları

Basvuru Tarihi
12/01/2015

Belgelendirme Durumu
Yetki başvurusu onaylandı.

İncele/Değiştir
İncele

Başvuru Dökümanı
Başvuru Dökümanı

Sil
Sil

Yeni belgelendirme başvurusu ekle

Kapsam Genişletme Başvuruları

Basvuru Tarihi

Durum

İncele/Değiştir

Başvuru Dökümanı

Sil

Yeni kapsam başvurusu ekle

Ön başvurunun nihai hale gelmesi durumunda MYK dosya sorumlusu, “Yetkilendirme Ön Başvurusu Yapan Kuruluşların Ulusal Yeterliliklere Atıf Yaparak Belgelendirme Yapabilmelerine İlişkin Sözleşmeyi” hazırlayarak Kuruluşa gönderir. Kuruluş yetkilisi tarafından her sayfası paraflanmış ve son sayfası imzalanıp kaşelenmiş sözleşme MYK’ye ıslak imzalı olarak iletilir. Sözleşmenin MYK tarafından imzalanıp tarih atılmasını takiben bir nüshası Kuruluşa iletilir ve Kuruluş bu sözleşmeyi taratıp Portaldaki “Başvuru Dokümanları” kısmında yer alan “Ön Başvuru Sözleşmesi” alanına yükler. MYK dosya sorumlusu Portalda Kuruluşun durumunu “Yetkilendirme Ön Başvuru Sözleşmesi İmzalandı” olarak günceller.

Test Kuruluşu Sınav ve Belgelendirme Başvuru Formu

Tüm Başvuruyu Görüntüle / Bitir

Kuruluş Bilgileri İrtibat Bilgileri Faaliyet Bilgileri Akreditasyon Bilgileri Sınav Kapsamı Ekler **Başvuru Dökümanları**

Ön Başvuru Formu

Belge

Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

Yetkilendirme Başvurusu Formu

Belge

Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

Ön Başvuru Sözleşmesi

Belge

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

Yetkilendirme Sözleşmesi

Belge

Başlangıç Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

1.2. YETKİLENDİRME BAŞVURUSUNUN YAPILMASI

Kuruluş akreditasyon sürecini tamamladıktan sonra MYK'ye yetkilendirme başvurusunda bulunur. “Başvurularım” menüsündeki “Belgelendirme Başvurusu” sekmesine girerek açılan sayfada ilgili başvurunun “İncele/Değiştir” tuşuna basar ve ön başvuru için sisteme kaydetmiş olduğu bilgi ve belgeleri inceler. Gerekli eklemeleri ve güncellemeleri yapar, ön başvuruda kendisinden doldurulması istenmemiş olan “Akreditasyon Bilgileri” bölümünü ve “Ekler” kısmındaki akreditasyona ilişkin olan 13. ve 14. maddeleri de doldurur.

Test Kuruluşu Sınav ve Belgelendirme Başvuru Formu

Tüm Başvuruyu Görüntüle / Bitir

Kuruluş Bilgileri

İtibat Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Akreditasyon Bilgileri

Sınav Kapsamı

Ekler

Başvuru Dökümanları

1.İletişim Bilgileri

Adı

Test Kuruluşu

Yetkilisi

Yetkili Unvanı

Müdürler Kurulu Başkanı

Adresi

Çiçek Sok. No:11 Balgat

Posta Kodu

06520

Şehir

ANKARA

Telefon

(312) 456-1237

Faks

(312) 456-1238

E-Posta

Web

http://www.dhddksl.com

Varsa faaliyette
bulunduğu diğer iller

ADANA
ADIYAMAN
AFYON
AĞRI
AMASYA
ANKARA
ANTALYA
ARTVİN
AYDIN
BALIKESİR

2.Kuruluşun Statüsü

Statüsü

İktisadi İşletme

13. Akreditasyon belgesi ve akreditasyon kapsamını gösterir belge

Belge(ler)

Sil

Yeni satır ekle

14. Akreditasyona ilişkin denetim raporu veya uygunsuzluk raporları suretleri *

Belge(ler)

Sil

Bütün bilgi ve belgeler kaydedildikten sonra “Tüm Başvuruyu Görüntüle/Bitir” tuşuna basılarak kaydedilmiş bilgiler kontrol edilir. “Bitir” tuşuna basıldığında Portal tarafından üretilen Başvuru Formu pdf dosyasının çıktısı alınarak Kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanır ve başvuru için Kuruma yazılacak resmi yazı ekinde gönderilir. Ayrıca imzalı başvuru formu taranarak “Başvuru Dokümanları” kısmında “Yetkilendirme Başvuru Formu” alanına yüklenir.

Test Kuruluşu Sınav ve Belgelendirme Başvuru Formu

Tüm Başvuruyu Görüntüle / Bitir

Kuruluş Bilgileri İrtibat Bilgileri Faaliyet Bilgileri Akreditasyon Bilgileri Sınav Kapsamı Ekler Başvuru Dokümanları

Ön Başvuru Formu

Belge

Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

Yetkilendirme Başvurusu Formu

Belge

Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

Ön Başvuru Sözleşmesi

Belge

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

Yetkilendirme Sözleşmesi

Belge

Başlangıç Tarihi

Sil

Yeni satır ekle

“Tüm Başvuruyu Bitir” işlemi yapıldıktan sonra başvuru MYK dosya sorumlusuna iletilir, Kuruluş başvuru bilgilerinde değişiklik yapamaz. Kuruluş sisteme kaydettiği başvurularını ve başvurunun hangi aşamada olduğunu “Başvurularım” sekmesine girerek açılan sayfada görebilir.

Başvurunun MYK'ye iletilmesini takiben MYK dosya sorumlusu başvuruyu inceler, düzeltilmesi/eklenmesi gereken hususları Kuruluşa bildirir ve Portalda Kuruluşa değişiklik yapabilme izni vererek başvurunun durumunu “Yetkilendirme başvurusu için Kuruludan düzeltme istendi” olarak günceller. Bu durumda Kuruluş başvurusu üzerinde düzenleme yapabilir ve eksiklikleri tamamlayabilir. Kuruluş “Başvurularım” menüsündeki “Belgelendirme Başvurusu” sekmesine girerek açılan sayfada ilgili başvurunun “İncele/Değiştir” tuşuna basarak başvuruda kaydetmiş olduğu bilgi ve belgeleri inceler, gerekli düzeltme ve değişiklikleri yapar.

Ön başvurunun nihai hale gelmesi durumunda MYK dosya sorumlusu, “Belgelendirme Kuruluş Yetkilendirme Sözleşmesini hazırlayarak Kuruluşa gönderir. Kuruluş yetkilisi tarafından her sayfası paraflanmış ve son sayfası imzalanıp kaşelenmiş sözleşme MYK'ye ıslak imzalı olarak iletilir. Sözleşmenin MYK tarafından imzalanıp tarih atılmasını takiben bir nüshası Kuruluşa iletilir ve Kuruluş bu sözleşmeyi taratıp Portaldaki “Başvuru Dokümanları” kısmında yer alan “Yetkilendirme Sözleşmesi” alanına yükler. MYK dosya sorumlusu Portalda Kuruluşun durumunu “Yetki Başvurusu Onaylandı” olarak günceller.

Test Kuruluşu Sınav ve Belgelendirme Başvuru Formu

Tüm Başvuruyu Görüntüle / Bitir

Kuruluş Bilgileri

İrtibat Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Akreditasyon Bilgileri

Sınav Kapsamı

Ekler

Başvuru Dokümanları

Ön Başvuru Formu

Belge	Tarihi	Sil
<div>Yeni satır ekle</div>		

Yetkilendirme Başvurusu Formu

Belge	Tarihi	Sil
<div>Yeni satır ekle</div>		

Ön Başvuru Sözleşmesi

Belge	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Sil
<div>Yeni satır ekle</div>			

Yetkilendirme Sözleşmesi

Belge	Başlangıç Tarihi	Sil
<div>Yeni satır ekle</div>		

1.3. KAPSAM GENİŞLETME BAŞVURUSUNUN YAPILMASI

Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları yetki kapsamlarına ulusal yeterlilik(ler) eklemek için kapsam genişletme başvurusu yapmak zorundadır. Kuruluş ana sayfadaki “Başvurularım” menüsünde yer alan “Bелgelendirme Başvurusu” sekmesine basarak belgelendirme başvuruları sayfasına gelir. Bu sayfadaki “Kapsam Genişletme Başvuruları” kısmında yer alan “Yeni kapsam başvurusu ekle” tuşuna basar ve başvuru bilgileri sayfasına yönlendirilir.

Belgelendirme Başvuruları

Yetki Başvuruları

Basvuru Tarihi	Belgelendirme Durumu	İncele/Değiştir	Başvuru Dökümanı	Sil
12/01/2015	Yetki başvurusu onaylandı.	İncele	Başvuru Dökümanı	Sil

[Yeni belgelendirme başvurusu ekle](#)

Kapsam Genişletme Başvuruları

Basvuru Tarihi	Durum	İncele/Değiştir	Başvuru Dökümanı	Sil
----------------	-------	-----------------	------------------	-----


[Yeni kapsam başvurusu ekle](#)


Diğer adımlar 1.1. Yetkilendirme Ön Başvurusunun Yapılması ve 1.2. Yetkilendirme Başvurusunun Yapılması adımları ile aynıdır.

2. DENETİM

Yetkilendirme başvurusu yapmış ve başvurusu kabul edilmiş kuruluşlar MYK tarafından denetime tabi tutulur. MYK dosya sorumlusu Kuruluş ile belirlenmiş tarihte gerçekleştirilmek üzere denetim planını oluşturur ve Portalda kaydını oluşturur.

Kuruluş “Bелgelendirme İşlemleri” menüsünden “Denetimlerim” sekmesine basarak sistemde kayıtlı tüm denetimlerini görebilir.

Meslek Standartları

[Devamı için tıklayınız...](#)

Ulusal Yeterlilikler

[Devamı için tıklayınız...](#)

Duyurular

Sınav ve Belgelendirme İşlemleri Hakkında.

Pazartesi, 16 Haziran 2014 08:03

Başvurularım

- Başvurularım
- UMS Hazırlama Yetki Başvurusu
- UY Hazırlama Yetki Başvurusu
- Belgelendirme Başvurusu

Belgelendirme İşlemleri

- Sınav Programı Düzenleme
- Sınav Merkezi İşlemleri
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Belge Sorgulama
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım
- Denetimlerim**

#	KURULUŞ ADI	DENETİM TARİHİ	ÜCRET DURUMU	DENETİM RAPORU	UYGUNSUZLUK	YETKİ KAPSAMI	DENETİM PLANI
<input type="checkbox"/>	Test Kuruluşu	13/01/2015	Yatınlmamış	Rapor yüklendi	Yok	Yetki Kapsamı	Denetim Planım

Kuruluş ilgili denetimde fiilen belirlenen uygunsuzlukların kapatılmasına ilişkin dokümanları ıslak imzalı olarak MYK'ye gönderir. Aynı zamanda ilgili denetimin "Uygunsuzluk" başlığı altında yer alan "Var" sekmesinden uygunsuzluklar listesine ulaşır.

**KURULUŞ ADI** **DENETİM TARİHİ** **ÜCRET DURUMU** **DENETİM RAPORU** **UYGUNSUZLUK** **YETKİ KAPSAMI** **DENETİM PLANI**

☐ KURUM TEST 02/06/2014 Yatınlmamış Rapor yüklendi **Var** - Denetim Planım

Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu Menü

- Sınav Programı Düzenleme
- Sınav Merkezi İşlemleri
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım

Kuruluş Başvuru Menü

- Başvurularım
- Meslek Standardı Başvuru Formu
- Yeterlilik Başvuru Formu
- Belgelendirme Başvuru Formu
- Denetimlerim

İlgili uygunsuzluğun "Düzenle" sekmesine basılarak açılan sayfada; gerçekleştirilecek düzeltici faaliyet, tamamlanma süresi ve bildirim tarihi bilgileri kaydedilir. MYK'ye gönderilen dokümanın elektronik bir kopyası da aynı sayfada yer alan "Düzeltilici Faaliyet Dosya" kısmına yüklenerek "Kaydet" tuşuna basılır.

Denetim İçerik	Denetim Raporu	Uygunlu�luk	Yetki Ver	Yetki Kapsamı	Yetkilendirme Kodu
----------------	----------------	-------------	-----------	---------------	--------------------

10   ge göster Ara :

#	UYGUNLU�LUK AÇIKLAMASI	TÜRÜ	YERİNDE TAKİP	DÜZELTİCİ FAALİYET AÇIKLAMASI	GİDERİLDİ DÜZENLE	PDF	WORD
332	qwewqewe...	K����	Gerektirmez	test...	Evet	DÜZENLE	PDF WORD
399	test yeni...	K����	Gerektirmez	...	Hayır	DÜZENLE	PDF WORD

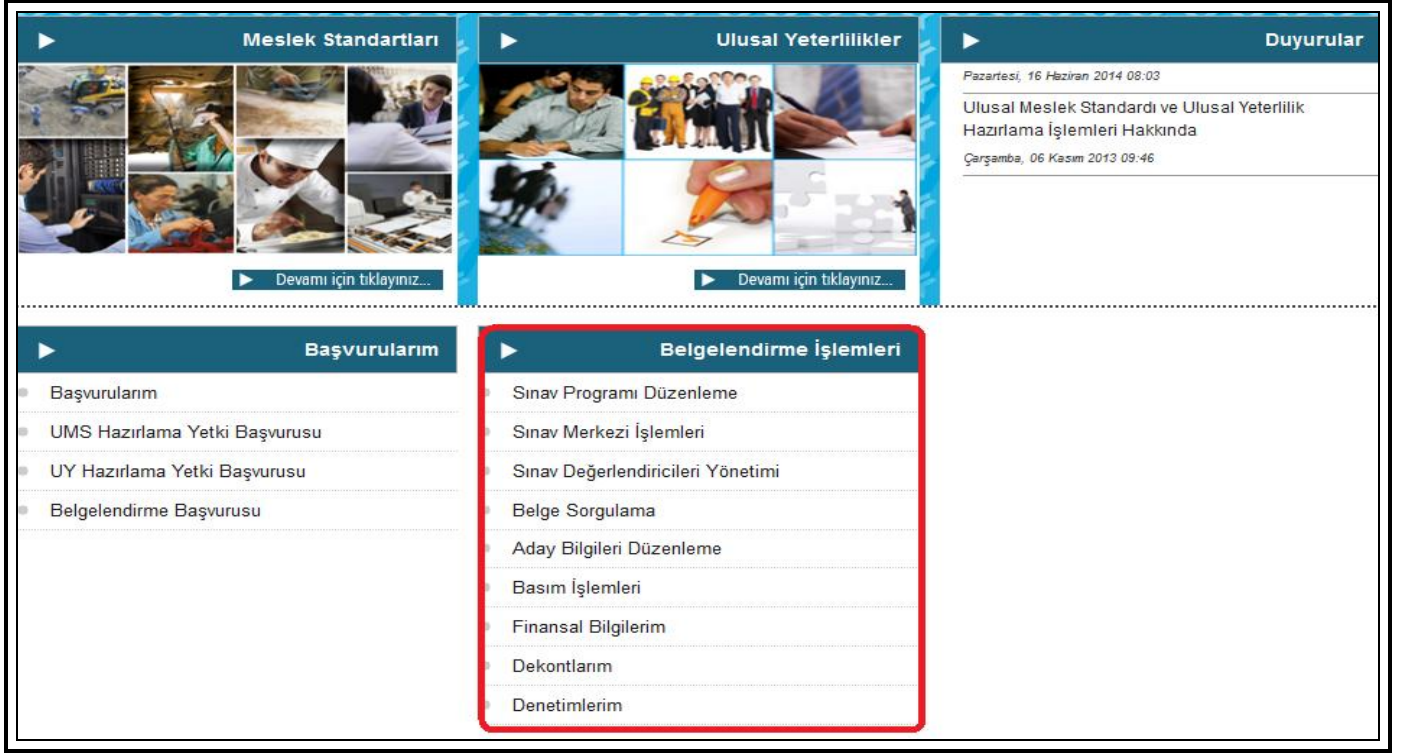
1 - 2 (Toplam 2   ge)   nceki Sonraki

UYGUNLU�LUK NO:	DENETİM TARİHİ:	DENETİM TÜRÜ:	DOSYA NO:
02	02/06/2014	Gözetim	
KURULUŞ:	KURULUŞ TEMSİLCİSİ:	DENETİM EKİBİ:	BA� DENETÇİ:
KURUM TEST	Musa TOPRAK	İbrahim Ata Bozkurt	
UYGUNLU�LUK TESPİT EDİLEN KONUSU:			
test yeni			
UYGUNLU�LUK TÜRÜ:			
K����			
YERİNDE TAKİP DENETİMİ GEREKİR Mİ?			
Hayır			
GERÇEKLEŞTİRİLECEK DÜZELTİCİ FAALİYET			
TAMAMLANMA SÜRESİ:			
TARİH:			
DÜZELTİCİ FAALİYET DOSYA:(Eğer dosya halinde bulunuyorsa)			
<input type="button" value="G�zat..."/> Hiçbir dosya seçilmedi.			
Geri KAYDET			

Denetim devam ettiği sürece MYK dosya sorumlusu Kuruluşun durumunu “Denetim Süreci Devam Ediyor” olarak belirleyeceği için Kuruluş, başvuru dokümanlarında herhangi bir değişiklik yapamayacaktır.

3. SINAV VE BELGE OLUŞTURMA İŞLEMLERİ

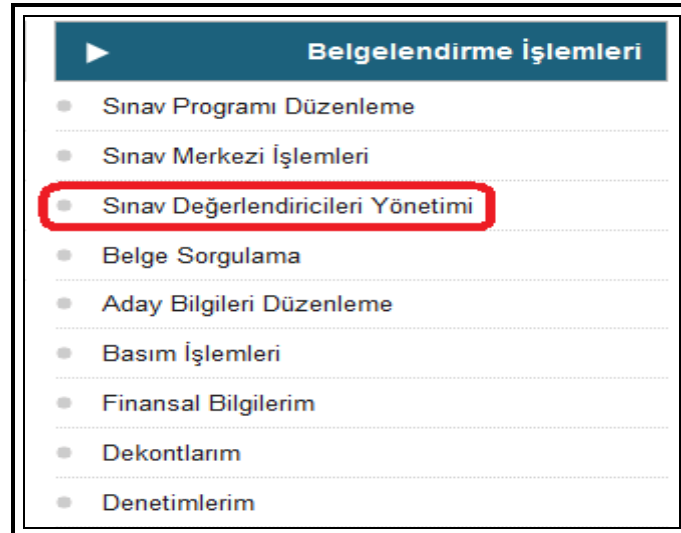
Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu sisteme giriş yaptığında “Belgelendirme İşlemleri” menüsü görüntülenir.



Kuruluşun sınav yapabilmesi için; “Sınav Değerlendiricileri Yönetimi” sayfasında sınavlarda görev alacak değerlendiricileri, “Sınav Merkezi İşlemleri” sayfasında sınavların gerçekleştirileceği sınav merkezlerini ve “Sınav Programı Düzenleme” sayfasında yapılacak sınavları sisteme kaydeder. Bu işlemler aşağıda detaylı bir şekilde açıklanmaktadır.

3.1. SINAV DEĞERLENDİRİCİLERİ YÖNETİMİ

Kuruluş sınavlarda görevlendirecek değerlendiricilerini sisteme kaydetmelidir. “Belgelendirme İşlemleri” altında yer alan “Sınav Değerlendiricileri Yönetimi” sekmesine basarak değerlendiriciler sayfasına ulaşılır.



Değerlendiricilere ilişkin bilgiler bu sayfada sisteme kaydedilir. Değerlendirici, eğer T.C. vatandaşı ise “TC Kimlik No” alanı, yabancı uyruklu ise “Pasaport No” alanı seçilir. Değerlendiricinin TC Kimlik/Pasaport No’su girilerek “Getir” tuşuna basılır. Değerlendiricinin adı-soyadı girilir ve değerlendiriciye ait elektronik ortamdaki ‘Kişisel Beyan’ ve ‘Özgeçmiş’ sisteme yüklenir. Değerlendiricinin görevlendirileceği Ulusal Yeterlilik/Ulusal Yeterlilikler seçilir ve “Kaydet” tuşuna basılarak değerlendirici sisteme kaydedilir ve MYK dosya sorumlusunun onayına düşer. Sisteme yeni eklenen değerlendirici, değerlendiriciler listesinde yanında “Onay Bekliyor” uyarısı ile görünür, onaylanıncaya kadar sınavlarda bildirilemez. MYK dosya sorumlusu onay verince durumu “Onaylandı” olarak güncellenir.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi

Sınav Merkezi İşlemleri

Sınav Programı Düzenleme

Yeni Değerlendirici Ekle

☒ TC Kimlik No:

56552148231

Getir

☐ Pasaport No:

Adı:

Soyadı:

Kişisel Beyan:

Gözet

 Hiçbir dosya seçilmedi.

Özgeçmiş:

Gözet

 Hiçbir dosya seçilmedi.

Yeterlilik:

☐ 12UY0046-4/01-AĞ TEKNOLOJİLERİ ELEMANI

☐ 12UY0047-6/01-AĞ TEKNOLOJİLERİ UZMANI

☐ 11UY0011-3/01-AHŞAP KALIPÇISI

☐ 12UY0106-4/01-BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI

☐ 12UY0045-4/01-BİLGİSAYAR DONANIM ELEMANI

☐ 12UY0045-5/01-BİLGİSAYAR DONANIM ELEMANI

☐ 11UY0031-3/00-ISITMA VE DOĞAL GAZ İÇ TESİSAT YAPIM PERSONELİ

☐ 09UY0001-3/01-PLASTİK KAYNAKÇISI

☐ 12UY0090-4/00-YÜKSEK GERİLİM TEÇHİZATI TEST ELEMANI

Kaydet

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
Sınav Merkezi İşlemleri
Sınav Programı Düzenleme
Yardım Videosu

Yeni Değerlendirici Ekle

☒ TC Kimlik No:

☐ Pasaport No:

T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Yeterlilik	Oluşturma Tarihi	Etkin	Sil
			13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	12/01/2015	Onay Bekliyor	
			13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	12/01/2015	Onay Bekliyor	
			13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	12/01/2015	Onay Bekliyor	

Sisteme kaydedilen bütün değerlendiriciler aynı sayfada listeli halde görüntülenir. Eğer ilgili değerlendiricinin ilgili yeterlilik sınavında görevlendirmesi geçici olarak iptal edilirse durumu, “Etkin” sütunundaki “Aktif” sekmesi tıklanarak “Pasif” durumuna, tersi durumda “Pasif” sekmesi tıklanarak “Aktif” durumuna geçirilebilir veya “Sil” sütunundaki “Sil” sekmesine tıklanarak kalıcı olarak da silinebilir.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
Sınav Merkezi İşlemleri
Sınav Programı Düzenleme
Yardım Videosu

Yeni Değerlendirici Ekle

☒ TC Kimlik No:

☐ Pasaport No:

T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Yeterlilik	Oluşturma Tarihi	Etkin	Sil
			13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	12/01/2015	Aktif	Sil
			13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	12/01/2015	Aktif	Sil

Sisteme kaydedilmiş bir değerlendiriciye sınavlarında görevlendirileceği ulusal yeterlilik eklemek için, değerlendiricinin TC Kimlik/Pasaport No’su girilerek “Getir” tuşuna basılır, kayıtlı bilgileri otomatik olarak ekrana gelir, sadece yeni eklenecek ulusal yeterlik(ler) seçilir ve “Kaydet” tuşuna basılır.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi

Sınav Merkezi İşlemleri

Sınav Programı Düzenleme

Yeni Değerlendirici Ekle


☒ TC Kimlik No: 11111111110

☐ Pasaport No:

Adı: Testad


Soyadı: Testsoyad

Kişisel Beyan:

 PDF

Yeni Beyan Ekle: ☐

Özgeçmiş:

 PDF

Yeni CV Ekle: ☐

Yeterlilik:

☐ 12UY0047-6/01-AĞ TEKNOLOJİLERİ UZMANI

☐ 11UY0011-3/01-AHŞAP KALIPÇISI

☐ 12UY0106-4/01-BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI

☐ 12UY0045-4/01-BİLGİSAYAR DONANIM ELEMANI

☐ 12UY0045-5/01-BİLGİSAYAR DONANIM ELEMANI

☐ 11UY0031-3/00-ISITMA VE DOĞAL GAZ İÇ TESİSAT YAPIM PERSONELİ

☐ 09UY0001-3/01-PLASTİK KAYNAKÇISI

Sisteme kayıtlı olan bir değerlendiricinin bilgilerinde değişiklik olması halinde, ilgili değerlendiricinin TC Kimlik/Pasaport No'su girilerek "Getir" tuşuna basılır ve ekrana gelen bilgi ve dokümanlar yenileri ile değiştirilerek "Değerlendirici Güncelle" tuşuna basılarak değerlendiriciye ait güncel bilgiler kaydedilebilir.

Sınav ve Belgelendirme İşlemleri MYK Web Portalı Kullanım Kılavuzu

Sayfa 19/44

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi

Sınav Merkezi İşlemleri

Sınav Programı Düzenleme

Yeni Değerlendirici Ekle


☒ TC Kimlik No:

☐ Pasaport No:


Adı:

Soyadı:

Kişisel Beyan:

 Yeni Beyan Ekle

Özgeçmiş:

 Yeni CV Ekle

3.2. SINAV MERKEZİ İŞLEMLERİ

Kuruluş sınav merkezlerini sisteme kaydetmelidir. “Belgelendirme İşlemleri” altında yer alan “Sınav Merkezi İşlemleri” sekmesine basılarak sınav yeri bildirim ekranına ulaşılır.

▶ Belgelendirme İşlemleri

- Sınav Programı Düzenleme
- **Sınav Merkezi İşlemleri**
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Belge Sorgulama
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım
- Denetimlerim

Sınav merkezi eklemek için “Yeni Sınav Yeri Ekle” tuşuna basılır. Açılan sayfada, “Yer Adı” bölümüne sınav merkezinin adı, “Adres” bölümüne sınav merkezinin adresi yazılır. “Yeterlilik(ler)” bölümünden ilgili sınav merkezinde sınavları yapılacak ulusal yeterlilik(ler) seçilir, “Temin Durumu” bölümünde sınav merkezinin temin edilme yöntemi (Sözleşme ile, Kuruluşa ait, vb.) seçilir. Bütün bilgiler doldurulduktan sonra “Kaydet” tuşuna basılır ve ilgili sınav merkezi MYK dosya sorumlusunun onayına düşer. Sisteme kaydedilen sınav merkezine sistem tarafından ID numarası verilir. *Verilen ID numarası sınava girecek adayların bildirimi esnasında Aday Bildirim Formunda kullanılacaktır.*

Sınav Programı Düzenleme Sınav Merkezi İşlemleri Sınav Değerlendiricileri Yönetimi

Sınav Yeri Bildirim Ekranı

Yeni Sınav Yeri Ekle

Yer Adı: Ankara İlkokulu

Yeterlilik(ler):

- ☒ 12UY0046-4 - AĞ TEKNOLOJİLERİ ELEMANI
- ☐ 12UY0047-6 - AĞ TEKNOLOJİLERİ UZMANI
- ☒ 12UY0045-4 - BİLGİSAYAR DONANIM ELEMANI
- ☐ 12UY0045-5 - BİLGİSAYAR DONANIM ELEMANI
- ☒ 09UY0001-3 - PLASTİK KAYNAKÇISI
- ☐ 12UY0090-4 - YÜKSEK GERİLİM TEÇHİZATI TEST ELEMANI

Adres: Yenimahalle/Ankara

Temin Durumu: Sözleşme ile

Kaydet

Sisteme yeni eklenen sınav merkezi, sınav merkezleri listesinde yanında “Onay Bekliyor” uyarısı ile görünür, onaylanıncaya kadar sınavlarda kullanılamaz. MYK dosya sorumlusu onay verince durumu “Onaylandı” olarak güncellenir.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi

Sınav Merkezi İşlemleri

Sınav Programı Düzenleme

Yardım Videosu

Sınav Yeri Bildirim Ekranı

Yeni Sınav Yeri Ekle

Sınav Yeri ID	Yer Adı	Yeterlilik	Etkin	Adres	Temin Durumu	Durumu
203	Yeterlilik Ekle	Sil 13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGHFDGSFG	Sözleşme ile	Onaylandı
		Sil 13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif			
		Sil 13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif			
204	Yeterlilik Ekle	Sil 13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGFGFSG	Kuruluşa ait	Onaylandı
		Sil 13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif			
		Sil 13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif			
205	Yeterlilik Ekle	Sil 13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGSFGSDFD	Gezici	Onaylandı
		Sil 13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif			
		Sil 13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif			
208	Yeterlilik Ekle	Sil 13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FSDGDSFG	Kuruluşa ait	Onay Bekliyor
		Sil 13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif			
		Sil 13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif			

Sınav merkezleri listesinde, sınav merkezinin adının yanında sınavı yapılan ulusal yeterlilik(ler) görüntülenir. Sınav merkezi adının altında yer alan “Yeterlilik Ekle” butonu kullanılarak ilgili sınav merkezinin sınav kapsamına ulusal yeterlilik eklenebilir, yeterlilik isimlerinin başında yer alan “Sil” butonu kullanılarak ilgili sınav merkezinin sınav kapsamından ulusal yeterlilik çıkarılabilir.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi

Sınav Merkezi İşlemleri

Sınav Programı Düzenleme

Yardım Videosu

Sınav Yeri Bildirim Ekranı

Yeni Sınav Yeri Ekle

Sınav Yeri ID	Yer Adı	Yeterlilik	Etkin	Adres	Temin Durumu	Durumu
203	Yeterlilik Ekle	Sil 13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGHFDGSFG	Sözleşme ile	Onaylandı
		Sil 13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif			
		Sil 13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif			

Eğer geçici süreyle sınav merkezinin sınav kapsamından ilgili ulusal yeterlilik çıkarılacaksa durumu, “Etkin” sütununda yer alan “Aktif” sekmesine tıklanarak “Pasif” durumuna veya tersi durumda “Pasif” sekmesi tıklanarak “Aktif” durumuna geçirilebilir.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi	Sınav Merkezi İşlemleri	Sınav Programı Düzenleme	Yardım Videosu
-----------------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------

Sınav Yeri Bildirim Ekranı

Yeni Sınav Yeri Ekle

Sınav Yeri ID	Yer Adı	Yeterlilik	Etkin	Adres	Temin Durumu	Durumu
203	Yeterlilik Ekle	Sil 13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGHFDGSFG	Sözleşme ile	Onaylandı
		Sil 13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif			
		Sil 13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif			

3.3. SINAV PROGRAMI DÜZENLEME VE ADAY BİLDİRİM

Kuruluş gerçekleştireceği sınavı sisteme kaydetmelidir. “Belgelendirme İşlemleri” altında yer alan “Sınav Programı Düzenleme” sekmesine tıklanarak sınav programı bildirim ekranına ulaşılır.

▶

Belgelendirme İşlemleri

- Sınav Programı Düzenleme
- Sınav Merkezi İşlemleri
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Belge Sorgulama
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım
- Denetimlerim

Sınav programı bildirim ekranında “Yeni Sınav Ekle” tuşuna basılır.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi	Sınav Merkezi İşlemleri	Sınav Programı Düzenleme	Yardım Videosu
-----------------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------

Sınav Programı Bildirim Ekranı

Yeni Sınav Ekle

Açık Sınavlar

Tamamlanmış Sınavlar

Tamamlanmamış Sınavlar

Aday Bildirimi

Sonuç Bildirimi

Yeterlilik: Seçiniz Tarih aralığı: Ara

Açılan ekranda “Yeterlilik” bölümünden sınavı gerçekleştirilecek ulusal yeterlilik seçilir, “Başlangıç Tarihi” bölümüne ilgili yeterlilik için gerçekleştirilecek teorik ve pratik sınavlardan ilkinin tarihi ve “Sınav İli” bölümüne sınavın gerçekleştirileceği şehir adı girilir ve “Kaydet” tuşuna basılır.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi Sınav Merkezi İşlemleri Sınav Programı Düzenleme

Sınav Programı Bildirim Ekranı

Yeni Sınav Ekle

Yeterlilik: Seçiniz

Başlangıç Tarihi:

Sınav İli:

Kaydet

Yapılacak sınav başlangıç tarihinden en geç 6 gün önce sisteme kaydedilmelidir. Örneğin, başlangıç tarihi ayın 26’sı olan bir sınav, en geç ayın 20’sinde sisteme kaydedilmelidir, aksi halde sistem ayın 21’inde ve sonrasında sınavın kaydedilmesine izin vermez.

Sisteme kaydedilen sınavlar, sınav programı bildirim ekranında yer alan “Açık Sınavlar” başlığı altındaki “Aday Bildirimi” sekmesine tıklanarak liste halinde görüntülenir. Eğer sınav iptal edilirse ilgili yeterliliğin bulunduğu satırdaki “İptal” sekmesine basılarak sınav sistemden silinebilir. Sınav programında değişiklik yoksa “Bildirilme Durumu” sütunundaki “Bildir” tuşuna basılarak sınav bildirimi tamamlanır, bu işlem başlangıç tarihinden en geç 5 gün önce yapılmalıdır. Örneğin, başlangıç tarihi ayın 26’sı olan bir sınav, en geç ayın 21’inde sisteme bildirilmelidir. Sistem ayın 21’inden sonra bildirim yapılmasına izin vermeyecektir.

Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
Sınav Merkezi İşlemleri
Sınav Programı Düzenleme
Yardım Videosu

Sınav Programı Bildirim Ekranı

Yeni Sınav Ekle

Açık Sınavlar
Aday Bildirimi
Sonuç Bildirimi

Tamamlanmış Sınavlar

Tamamlanmamış Sınavlar

Yeterlilik: Seçiniz Tarih aralığı: Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	İptal	Aday İşlemleri
618	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	08/12/2014	Yozgat	Kaydet	Sınav bildirim için 2 gün kaldı.	Bildir	İptal
619	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	17/12/2014	Çankırı	Kaydet	Sınav bildirim için 11 gün kaldı.	Bildir	İptal

Sınavın bildirim durumu “Sınav Durumu” sütununda görüntülenir. Sınav durumu başlangıç tarihinden en geç 5 gün öncesine kadar bildirilmeyen sınavlar geçersiz sayılır ve “Tamamlanmamış Sınavlar” listesine düşer.

Açık Sınavlar
Aday Bildirimi
Sonuç Bildirimi

Tamamlanmış Sınavlar

Tamamlanmamış Sınavlar

Yeterlilik: Seçiniz Tarih aralığı: Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	Aday İşlemleri
421	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	22/10/2014	Ankara	İptal Edildi	Bildirilmedi	Aday Bildirilmemiş
416	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	19/10/2014	Ankara	İptal Edildi	Bildirilmedi	Aday Bildirilmemiş
415	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	19/10/2014	Ankara	İptal Edildi	Bildirildi	Aday Bildirilmemiş
561	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	24/11/2014	Adana	Sınav Yapılmadı	Bildirilmedi	Aday Bildirilmemiş
228	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	20/08/2014	test	Sınav Yapılmadı	Bildirildi	Aday Bildirilmemiş

Sınav bildirimini tamamlanınca “Bildirilme Durumu” alanı “Bildirildi” olarak güncellenir ve “Aday İşlemleri” sütunundaki “Aday Bildir” sekmesi aktif hale gelir. Sınavın başlangıç tarihinden en geç 2 gün öncesine kadar sınava katılacak adaylar sisteme bildirilmelidir, zamanında bildirilmezse sınav geçersiz sayılır ve “Tamamlanmamış Sınavlar” listesine düşer. Aynı şekilde sınavın başlangıç tarihinden en geç 2 gün öncesine kadar “Sınav İli” değiştirilebilir.

Açık Sınavlar

Tamamlanmış Sınavlar

Tamamlanmamış Sınavlar

Aday Bildirimi

Sonuç Bildirimi

Yeterlilik: Seçiniz Tarih aralığı: Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	İptal	Aday İşlemleri
618	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	08/12/2014	Yozgat Kaydet	İl değiştirmek ve Aday Bildirimi için 5 gün kaldı.	Bildirildi	İptal	Aday Bildir
619	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	17/12/2014	Çankırı Kaydet	Sınav bildirim için 11 gün kaldı.	Bildir	İptal	

Aday bildirmek için ilgili sınavın “Aday İşlemleri” sütununda yer alan “Aday Bildir” sekmesine tıklanır ve açılan ekranda “Aday Bildirim Dosyası” tuşuna basılır, ekrana çıkan excel formatındaki “Aday Bildirim Dosyası” indirilip kaydedilir.

Açık Sınavlar

Tamamlanmış Sınavlar

Tamamlanmamış Sınavlar

Aday Bildirimi

Sonuç Bildirimi

Yeterlilik: Seçiniz Tarih aralığı: Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	İptal	Aday İşlemleri
618	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	08/12/2014	Yozgat Kaydet	İl değiştirmek ve Aday Bildirimi için 5 gün kaldı.	Bildirildi	İptal	Aday Bildir
619	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	17/12/2014	Çankırı Kaydet	Sınav bildirim için 11 gün kaldı.	Bildir	İptal	

Aday Bildirimleriniz sadece aşağıdaki dosyayı doldurarak yapabilirsiniz.

Aday Bildirim Dosyası

Yeterlilik: 12UY0106-4 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI

Sınav Tarihi: 24/10/2014

Gözet
Hiçbir dosya seçilmedi.
Aday Dosyasını Kaydet

Aday bildirim dosyasına, adayların “T.C. Kimlik No/Pasaport No”, “Uyruğu”, “Adı”, “Soyadı”, “Doğum Tarihi”, “Cinsiyet”, “Eğitimi”, “Çalışma Durumu” bilgileri; sınavı yapılacak Ulusal Yeterliliğin “Yeterlilik Kodu”, “Yeterlilik Birim Kodu”, “Sınav Türü Kodu”, sınava ilişkin ise “Sınav Tarihi”, “Sınav Saati”, “Sınav Yeri” ve “Değerlendirici” bilgileri doldurulur. “Sınav Yeri” bölümüne Sınav Yeri ID’si, “Değerlendirici” bölümüne ise değerlendirici T.C. Kimlik No/Pasaport No bilgileri girilir. Her aday için ulusal yeterliliğin içerdiği bütün birimlerde yer alan sınav türü sayısı kadar satır açılır ve istenen bilgiler girilir. Örneğin, aday Ali KALKAN kişinin sınavına gireceği ulusal yeterlilik A1, A2 ve B1 yeterlilik

birimlerinden oluşmaktadır. A1 Yeterlilik Birimi T1 ve P1 sınavlarını, A2 Yeterlilik Birimi T1, P1 ve P2 sınavlarını ve B1 Yeterlilik Birimi T1, T2 ve P1 sınavlarını gerektirmektedir. Bu durumda aday Ali KALKAN için excel aşağıdaki şekilde doldurulur.

	A	B	C	D	E	F	G	H
2	Bu sayfada yer alan alanların nasıl doldurulacağına dair kılavuz için Açıklamalar sayfasına bakınız.							
3	T.C. Kimlik No/Pasaport No	Uyruğu	Adı	Soyadı	Doğum Tarihi	Cinsiyet	Eğitimi	Çalışma Durumu
4	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR
5	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR
6	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR
7	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR
8	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR
9	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR
10	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR
11	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK	GENEL LİSE	ÇALIŞMIYOR

	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
2										
3	Çalışma Durumu	Yeterlilik Kodu	Yeterlilik Birim Kodu	Sınav Türü Kodu	Sınav Tarihi	Sınav Saati	Sınav Yeri	Değerlendirici	Sınav Notu	Sonuç
4	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/A1	T1	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		
5	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/A1	P1	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		
6	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/A2	T1	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		
7	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/A2	P1	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		
8	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/A2	P2	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		
9	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/B1	T1	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		
10	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/B1	T2	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		
11	ÇALIŞMIYOR	12UY0096-2	12UY0096-2/B1	P1	10.09.2014	09:30	123123	58452121251		

Aday bildirilirken “Sınav Notu” ve “Sonuç” kısımları boş bırakılır, sonuç bildirim aşamasında doldurulur. Aday bildirim dosyası eksiksiz olarak doldurulduktan sonra “Sınav Programı Düzenleme” sekmesinden sınav programı bildirim ekranı açılır, “Açık Sınavlar” başlığı altındaki “Aday Bildirimi” sekmesine basılarak ilgili sınavın “Aday İşlemleri” sütununda yer alan “Aday Bildir” sekmesi tıklanır.

Açık Sınavlar

Tamamlanmış Sınavlar

Tamamlanmamış Sınavlar

Aday Bildirimi

Sonuç Bildirimi

Yeterlilik: Seçiniz
Tarih aralığı:
Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	İptal	Aday İşlemleri
618	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	08/12/2014	Yozgat	Kaydet	İl değiştirmek ve Aday Bildirimi için 5 gün kaldı.	Bildirildi	İptal
619	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	17/12/2014	Çankırı	Kaydet	Sınav bildirim için 11 gün kaldı.	Bildir	İptal

Açılan ekranda “Gözet” butonuna basılır, doldurulmuş olan aday bildirim dosyası seçilir ve “Aday Dosyasını Kaydet” tuşuna basılır.

Aday Bildirimleriniz sadece aşağıdaki dosyayı doldurarak yapabilirsiniz.

Aday Bildirim Dosyası

Yeterlilik: 12UY0106-4 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI

Sınav Tarihi: 24/10/2014

Gözet **Aday Bildirim Dosyası.xlsx** **Aday Dosyasını Kaydet**

Eğer aday bildirim dosyasında herhangi bir hatalı bildirim varsa sistem hata kaynağına ilişkin bir uyarı verecektir.

Aşağıdaki satırlarda Birim Kodu veya Sınav türü kodu hatalıdır ya da yeterliliğe ait değildir. Hataları giderip tekrar dosyayı yükleyiniz.

- Satır No: 4
- Satır No: 5
- Satır No: 6
- Satır No: 7
- Satır No: 8
- Satır No: 9
- Satır No: 10
- Satır No: 11

Aşağıdaki satırlarda verilen Sınav Tarihleri, Sınav Programınızda belirttiğiniz Başlangıç Tarihinden (24-10-2014) öncedir. Düzeltip dosyanızı yeniden yükleyiniz.

- Satır no: 4, Sınav Tarihi: 10/09/2014
- Satır no: 5, Sınav Tarihi: 10/09/2014
- Satır no: 6, Sınav Tarihi: 10/09/2014
- Satır no: 7, Sınav Tarihi: 10/09/2014
- Satır no: 8, Sınav Tarihi: 10/09/2014
- Satır no: 9, Sınav Tarihi: 10/09/2014
- Satır no: 10, Sınav Tarihi: 10/09/2014
- Satır no: 11, Sınav Tarihi: 10/09/2014

Aşağıdaki satırlarda Verdiğiniz Sınav Yeri ID'leri, Sınav Yerleriniz arasında yoktur yada Aktif halde değildir. Düzeltip dosyanızı yeniden yükleyiniz.

- Satır no: 4, Sınav Yeri: 123123
- Satır no: 5, Sınav Yeri: 123123
- Satır no: 6, Sınav Yeri: 123123
- Satır no: 7, Sınav Yeri: 123123
- Satır no: 8, Sınav Yeri: 123123
- Satır no: 9, Sınav Yeri: 123123
- Satır no: 10, Sınav Yeri: 123123
- Satır no: 11, Sınav Yeri: 123123

Aşağıdaki satırlarda verdiğiniz Değerlendirici/Gözetmen'ler, Değerlendiriciler arasında yoktur yada Aktif halde değildir. Düzeltip dosyanızı yeniden yükleyiniz.

- Satır no: 4, Değerlendirici TCKN: 58452121251
- Satır no: 5, Değerlendirici TCKN: 58452121251
- Satır no: 6, Değerlendirici TCKN: 58452121251
- Satır no: 7, Değerlendirici TCKN: 58452121251
- Satır no: 8, Değerlendirici TCKN: 58452121251
- Satır no: 9, Değerlendirici TCKN: 58452121251
- Satır no: 10, Değerlendirici TCKN: 58452121251
- Satır no: 11, Değerlendirici TCKN: 58452121251

Dosyayı tekrar yükle.

Aday bildirim dosyasında ilgili hatalar düzeltildikten sonra “Dosyayı tekrar yükle” sekmesine basılarak aday bildirim dosyası yükleme sayfasına geri dönülür ve dosya sisteme yüklenir.

Aday bildirim dosyası doldurulurken excel dosyasında bulunan “Açıklamalar” bölümünden faydalanılabilir.

	A	B	C	D	E	F
2	Bu sayfada yer alan alanların nasıl doldurulacağına dair kılavuz için Aciklamalar sayfasına bakınız.					
3	T.C. Kimlik No/Pasaport No	Uyruğu	Adı	Soyadı	Doğum Tarihi	Cinsiyet
4	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
5	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
6	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
7	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
8	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
9	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
10	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
11	11111111110	T.C.	Ali	KALKAN	28.03.1987	ERKEK
36						

AdayListesi Aciklamalar

AÇIKLAMALAR	
Genel Hususlar	
1	Bu dosyanın içeriğinin (stil, sayfa sayısı, sayfa adları, sayfa sıralaması vb.) değiştirilmeden doldurulması gerekmektedir.
2	Her sütun her bir aday için doldurulmalıdır.
3	Tablo, her bir yeterlilik biriminde yer alan sınav türü (T1,T2, P1 gibi) için ayrı ayrı satır açılarak doldurulmalıdır. Adayın bilgileri tekrar tekrar yeni satırlarda da yer almalıdır.
4	Cinsiyet, Eğitimi, Çalışma Durumu ve Sonuç alanları hücre içinde açılan seçim listesi menüsünden seçilmelidir.
5	Sınav programı bildirimi ile sınav sonuç bildirimi aynı excel dosyası kullanılarak yapılmalıdır. Sınav sonuç bildirimi yapılırken sınav programı bildirim dosyasında Sınav Tarihi, Sınav Saati, Sınav Notu ve Sonuç alanları dışında değişiklik yapılmamalıdır. Satır sayısı ve yerleri değiştirilmemelidir.
6	Sınav Notu ve Sonuç sütunları sınav programı bildiriminde boş bırakılmalı, sınav sonuç bildiriminde doldurulmalıdır. Aday sınava girmemişse Sınav Notu boş bırakılmalıdır.
7	Tabloda aşağıda belirtilen hususlar dışında biçimlendirme yapılmamalıdır.
T.C. Kimlik No/Pasaport No	Aday T.C. Vatandaşı ise 11 haneli vatandaşlık numarası yazılmalıdır. Değil ise pasaport numarası yazılmalıdır.
Uyruğu	Aday Türkiye vatandaşı ise T.C., değilse Diğer seçilmelidir.
Adı	Adayın ad(lar)ı ilk harfi büyük (birden fazla adı olanlar için her bir adın ilk harfi büyük) diğerleri küçük harfle yazılmalıdır. Birden fazla adı olanlar için her bir adın arasında 1 boşluk bırakılmalıdır.
Soyadı	Adayın soyad(lar)ı büyük harfle yazılmalıdır. Birden fazla soyadı olanlar için her bir adın arasında 1 boşluk bırakılmalıdır.
Doğum Tarihi	GG.AA.YYYY formatında yazılmalıdır.
Cinsiyet	Adayın cinsiyeti seçim menüsünden seçilmelidir.
Eğitimi	Adayın mezun olduğu son okula göre doldurulacaktır. Seçim menüsünden seçilmelidir.
Çalışma Durumu	Adayın çalışma durumuna göre doldurulmalıdır. Seçim menüsünden seçilmelidir.
Yeterlilik Kodu	Sınav(lar)ı yapılacak ulusal yeterliliğin referans kodu yazılmalıdır.
Yeterlilik Birim Kodu	Sınav(lar)ı yapılacak ulusal yeterlilik birim kodu (UY kodunu içerecek şekilde ulusal yeterlilikte yer aldığı gibi) yazılmalıdır.
Sınav Türü Kodu	Sınavı yapılacak ulusal yeterlilik birimi sınavının türü “T1”, “T2”, “P1”, “P2” şeklinde yazılmalıdır.
Sınav Tarihi	Sınavın gerçekleştirileceği tarih GG.AA.YYYY formatında yazılmalıdır.
Sınav Saati	Sınavın gerçekleştirileceği saat .. : .. formatında 24 saatlik sisteme göre yazılmalıdır.
Sınav Yeri	Sınavın gerçekleştirileceği sınav merkezinin ID numarası yazılmalıdır. (ID numarası: Sınav merkezi işlemlerinde Portala kaydedilen sınav merkezine sistem tarafından atanmış numaradır.)
Değerlendirici	Sınavda görevlendirilecek değerlendiricinin T.C. Kimlik No/Pasaport No’su yazılmalıdır. Birden fazla değerlendirici var ise numaralar arasında virgül kullanılmıdır. Örnek: 11111111110,22222222220
Sınav Notu	Değerlendirme neticesinde adaya verilen sınav notu yazılmalıdır. Adayın sınava girmemiş durumda alan boş bırakılmalıdır. Sınav notunun bulunmadığı değerlendirme sınavlarında; yeterli bulunanlara “100”, yetersiz bulunanlara “0” yazılmalıdır.
Sonuç	Adayın sınav notlarına göre ilgili ulusal yeterlilikte tanımlanan şekilde değerlendirilmesi sonucundaki başarı durumu seçim menüsünden seçilmelidir.
Aday Bildiriminde Dikkat Edilmesi Gereken Süreler	
1	Sınav(lar)a katılacak adaylar, sınav başlangıç tarihinden en geç 2 gün önce bildirilmelidir.
2	Sınav(lar)ın gerçekleştirileceği sınav ili, sınav başlangıç tarihinden en geç 2 gün öncesine kadar değiştirilebilir.

Eğer sınav tarihinden 2 gün öncesine kadar aday listesinde değişiklik olursa, sisteme yüklenmiş aday bildirim dosyası “Dosyayı İndir” sütununda yer alan “İndir” sekmesine tıklanarak indirilir ve dosya güncellenir. Aday bilgileri değiştirilebilir, aday eklenebilir veya çıkarılabilir. Güncellenen dosya sisteme kaydedilmeden önce “Adayları Sil” sütunundaki “Adayları Sil” sekmesine tıklanarak sisteme kayıtlı olan aday bildirim dosyası sistemden silinir. Aynı ekranda yer alan “Gözet” tuşuna basılarak güncellenmiş aday bildirim dosyası seçilir ve “Aday Dosyasını Kaydet” tuşuna basılarak sisteme kaydedilir.

Yeterlilik: 12UY0106-4 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI

Sınav Tarihi: 24/10/2014

Daha önceden bildirdiğiniz aday dosyaları:

Dosya Yükleme Tarihi	Aday Sayısı	Adayları Sil	Dosyayı İndir
16/10/2014 10:58:19	1	Adayları Sil	İndir

Gözet: Hiçbir dosya seçilmedi. Aday Dosyasını Kaydet

3.4. SINAV SONUÇ BİLDİRİMİ VE BELGE TALEBİ-TAKİBİ İŞLEMLERİ

Kuruluş adayların sınavlarını tamamlayıp değerlendirdikten sonra sınav sonuçlarını sisteme kaydeder. Sınav sonuçlarını bildirmek için sınav programı bildirim ekranında “Açık Sınavlar” başlığı altındaki “Sonuç Bildirimi” sekmesine tıklanır, ilgili sınavın “Aday İşlemleri” bölümünde yer alan “Sonuç Dosyası Yükle” sekmesine tıklanır.

Açık Sınavlar Tamamlanmış Sınavlar Tamamlanmamış Sınavlar

Aday Bildirimi Sonuç Bildirimi

Yeterlilik: Seçiniz Tarih aralığı: Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	Aday İşlemleri	Sonuç Bildirimi	İptal
440	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	23/10/2014	Ankara		Bildirildi	Sonuç Dosyası Yükle	Sonuç Bildirimini Sil	Tamamla

Açılan ekranda ilgili sınava ilişkin sisteme kaydedilmiş olan aday bildirim bilgileri yer alır. “Dosyayı İndir” sütunundaki “İndir” sekmesine tıklanarak daha önce sisteme yüklenmiş aday bildirim dosyası indirilir.

Yeterlilik: 12UY0106-4 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI

Sınav Tarihi: 24/10/2014

Daha önceden bildirdiğiniz aday dosyaları aşağıda verilmiştir. Bu dosyaları indirip puan ve sonuç kısımlarını doldurarak tekrar yükleyiniz.

Sonuç Bildirilmeyen Dosyalar

Dosya Yükleme Tarihi	Kayıt Sayısı	Aday Sayısı	Dosyayı İndir	Sonuç Gönder
16/10/2014 10:58:19	1	1	İndir	Sonuç Gönder

Excel dosyasında daha önce boş bırakılmış “Sınav Notu” ve “Sonuç” sütunları doldurulur, diğer kısımlarda değişiklik yapılamaz, eğer diğer kısımlarda değişiklik yapılırsa dosyanın yüklenmesinde hata oluşacaktır. “Sonuç” bölümü doldurulurken verilmiş seçenekler arasından tercih yapılır, aksi takdirde dosyanın yüklenmesinde hata oluşacaktır.

	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
2										
3	Çalışma Durumu	Yeterlilik Kodu	Yeterlilik Birim Kodu	Sınav Türü Kodu	Sınav Tarihi	Sınav Saati	Sınav Yeri	Değerlendirici	Sınav Notu	Sonuç
4	ÇALIŞMIYOR	12UY0106-4	12UY0106-4/A1	T1	10.11.2014	09:30	2	123123	90,00	BAŞARILI
5	ÇALIŞMIYOR	12UY0106-4	12UY0106-4/A2	P1	11.11.2014	09:30	2	123123	35,00	BAŞARISIZ
6	ÇALIŞMIYOR	12UY0106-4	12UY0106-4/B1	T1	12.11.2014	09:30	2	123123	0,00	GİRMEDİ

Aday bildirim dosyasına sonuçlar eklendikten sonra ilgili sınavın aday bildirim bilgileri ekranındaki “Sonuç Gönder” sütununda yer alan “Sonuç Gönder” sekmesine basılır ve aday sonuç bildirim dosyası sisteme yüklenir.

Yeterlilik: 12UY0106-4 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI
Sınav Tarihi: 24/10/2014

Daha önceden bildirdiğiniz aday dosyaları aşağıda verilmiştir. Bu dosyaları indirip puan ve sonuç kısımlarını doldurarak tekrar yükleyiniz.

Sonuç Bildirilmeyen Dosyalar

Dosya Yükleme Tarihi	Kayıt Sayısı	Aday Sayısı	Dosyayı İndir	Sonuç Gönder
16/10/2014 10:58:19	1	1	İndir	Sonuç Gönder

Yeterlilik: 12UY0106-4 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI
Sınav Tarihi: 24/10/2014

Daha önceden bildirdiğiniz aday dosyaları aşağıda verilmiştir. Bu dosyaları indirip puan ve sonuç kısımlarını doldurarak tekrar yükleyiniz.

Sonuç Bildirilmeyen Dosyalar

Dosya Yükleme Tarihi	Kayıt Sayısı	Aday Sayısı	Dosyayı İndir	Sonuç Gönder
16/10/2014 10:58:19	1	1	İndir	<u>Sonuç Gönder</u>

Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu Menüsü

- Sınav Programı Düzenleme
- Sınav Merkezi İşlemleri
- Sınav Değerlendiricileri Yönetimi
- Aday Bilgileri Düzenleme
- Basım İşlemleri
- Finansal Bilgilerim
- Dekontlarım

Kuruluş Başvuru Menüsü


Gözet

Gönder İptal

Hiçbir dosya seçilmedi.

- Belgelendirme Başvuru Formu
- Denetimlerim

Eğer sisteme yüklenen sonuç dosyasında hata yapılmışsa “Sonuçları Sil” sekmesine basılarak dosya sistemden silinebilir, “Sonuç Gönder” sekmesinden düzeltilmiş sonuç dosyası sisteme yüklenebilir.

 Bildirdiğiniz sonuçlar sisteme başarıyla kaydedilmiştir.

Yeterlilik: 12UY0106-4 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI

Sınav Tarihi: 24/10/2014

Daha önceden bildirdiğiniz aday dosyaları aşağıda verilmiştir. Bu dosyaları indirip puan ve sonuç kısımlarını doldurarak tekrar yükleyiniz.

Sonuç Bildirilmiş Dosyalar

Dosya Yükleme Tarihi	Kayıt Sayısı	Aday Sayısı	Sonuçları Sil	Dosyayı İndir	Sonuç Gönder
24/10/2014 15:51:06	1	1	Sonuçları Sil	İndir	Sonuç Gönder

Sınav sonuçları başarılı bir şekilde sisteme yüklendikten sonra başarılı adaylar için belge talebi oluşturulur.

Adayların belge alabilmesi için ilgili ulusal yeterlilikte tanımlanmış, belgeyi almaya hak kazanmak için başarılı olunması gereken bütün yeterlilik birimlerinin sınavlarından başarılı olmaları gerekmektedir. Eğer aday gerekli bütün yeterlilik birimlerinin sınavlarından başarılı olamamışsa belge almaya hak kazanması için Kuruluşun gerçekleştireceği sınavlarda daha önce başarısız olduğu veya katılmadığı yeterlilik birim sınavlarını tamamlaması gerekir.

Sınav programı bildirim ekranındaki “Açık Sınavlar” başlığı altındaki “Sonuç Bildirimi” sekmesine tıklanır ve ilgili sınavın “Sonuçları Gönder” sütununda yer alan “Sonuç Bildirimini Tamamla” sekmesine tıklanarak belgelendirilecek adaylar ekranı açılır.

Açık Sınavlar

Tamamlanmış Sınavlar

Tamamlanmamış Sınavlar

Aday Bildirimi

Sonuç Bildirimi

Yeterlilik: Seçiniz Tarih aralığı: Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	Aday İşlemleri	Sonuç Bildirimi	İptal
440	12UY0106-4/01 - BİLGİ İŞLEM DESTEK ELEMANI	23/10/2014	Ankara		Bildirildi	Sonuç Dosyası Yükle	Sonuç Bildirimini Tamamla	Sil

Belgelendirilecek adaylar ekranında, bildirilen sınav sonuçlarına göre belge almaya hak kazanan adaylar sistem tarafından listelenir. Kuruluş belgelendirilecek aday listesini inceler, listedeki bütün adaylar seçili durumdadır, eğer belge almaya hak kazanmadığı tespit edilen aday varsa adayın isminin solunda yer alan tik kaldırılır. Kuruluş, “Gönder” tuşuna basarak seçili kişilerin belge almasını onaylamış olur ve aday belge numarası ekranına yönlendirilir.

Belgelendirilecek Adaylar

Aday Belge Numarası

Kurulus Adı:

KURUM TEST

Kuruluş Kodu:

YB-0069

Sınavın Yeterliliği:

11UY0031-3/00 ISITMA VE DOĞAL GAZ İÇ TESİSAT YAPIM PERSONELİ

Sınavın Tarihi:

08/06/2014

Belge Almaya Hak Kazanan Adaylar

#	Aday Bilgisi
<input checked="" type="checkbox"/>	- Kaan TUNÇ 11UY0031-3/A3,11UY0031-3/A1,11UY0031-3/A2,11UY0031-3/A4,11UY0031-3/A5,11UY0031-3/A6,11UY0031-3/A7,11UY0031-3/A8,

Gönder

Aday belge numarası sayfasında, düzenlenecek belgelere ait belge numaraları, belge düzenlenme tarihleri ve belgeleri imzalayacak kişinin bilgileri doldurulur.

Belgelendirilecek Adaylar

Aday Belge Numarası

Kurulus Adı:

KURUM TEST

Kuruluş Kodu:

YB-0069

Sınavın Yeterliliği:

11UY0031-3/00 ISITMA VE DOĞAL GAZ İÇ TESİSAT YAPIM PERSONELİ

Sınavın Tarihi:

08/06/2014

Son Verilen Belge Numarası:

YB0069/11UY0031-3/00/0

Adaylara Otomatik Belge Numarası Ver

Belge Verilme Tarihi: 12.06.2014

Tüm Adaylara Uygula

İmza Yetkilisi Adı:

Hasan

İmza Yetkilisi Soyadı:

BARIŞ

İmza Yetkilisi Ünvanı:

Belgelendirme Müdürü

Belgelendirme Dekontu:

Gözet

Hiçbir dosya seçilmedi.

#	Aday Bilgisi	Belge No:	Belge Verilme Tarihi
1	Kaan TUNÇ	YB0069/11UY0031-3/00/1	12.06.2014

Kaydet

Bu ekranda, belge numarası vermek için “Adaylara Otomatik Belge Numarası Ver” tuşuna basılarak sistemin otomatik numara vermesi sağlanabilir veya Kuruluş belli bir formata uygun olarak her kişi için belirlediği belge numaralarını girebilir. Eğer Kuruluş daha önce belge verdiyse verdiği son belgenin numarası ekranda görünür, “Adaylara Otomatik Belge Numarası Ver” tuşu kullanıldığında sistem son belge numarasından devam edecek şekilde aynı sırayla yeni numaraları atar. Aynı şekilde, “Belge Verilme Tarihi”

alanı doldurulup “Tüm Adaylara Uygula” tuşuna basılarak sistemin basılacak belgelere aynı düzenlenme tarihini vermesi sağlanabilir veya Kuruluş her belge için farklı düzenlenme tarihleri de girebilir.

Belgelendirilecek Adaylar	Aday Belge Numarası	
Kurulus Adı:	KURUM TEST	
Kuruluş Kodu:	YB-0069	
Sınavın Yeterliliği:	12UY0090-4/00 YÜKSEK GERİLİM TEÇHİZATI TEST ELEMANI	
Sınavın Tarihi:	24/04/2014	
Son Verilen Belge Numarası:	YB-0069/12UY0090-4/00/5	
Adaylara Otomatik Belge Numarası Ver	Belge Verilme Tarihi: 24.04.2014	Tüm Adaylara Uygula

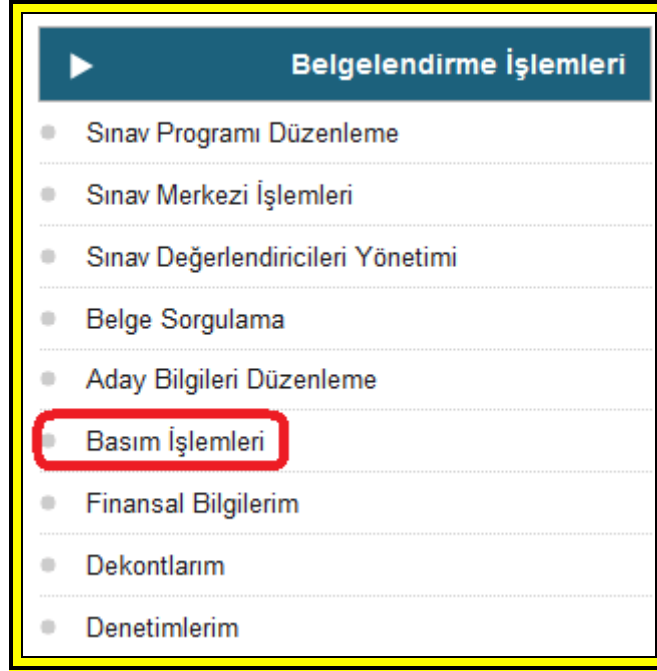
Aday belge numarasında gerekli bilgiler doldurulduktan sonra, belge alacak kişiler için MYK’ya ödenmesi gereken belge masraf karşılıklarının ödenmiş olduğuna dair dekont “Belgelendirme Dekontu” kısmına yüklenir ve “Kaydet” tuşuna basılır. Eğer bilgiler eksik veya hatalı girildiyse sistem hata uyarısı verecektir. Kaydetme işlemi başarıyla tamamlandıysa, Kuruluş belge talebi işlemlerini tamamlamış olur. Dekont bilgileri MYK dosya sorumlusu tarafından incelenir ve bir sorun tespit edilmemesi durumunda başarılı aday bilgileri veri merkezine iletilir.

Kuruluşun eksik ve/veya yanlış bildirimlerinden doğan hatalar nedeniyle yanlış/hatalı belge düzenlenmesi durumunda, Kuruluşlarla imzalanan Belgelendirme Kuruluşu Yetkilendirme Sözleşmesinin 7. maddesinin “d” bendine göre belge yenileme masrafları Kuruluş tarafından karşılanır. Bu durumda Kuruluş, hatalı belgede düzeltilmesi gereken hususları ve belge yenileme masraf karşılığının ödendiğine dair dekontu MYK’ya iletir ve MYK dosya sorumlusu dekontu kontrol ettikten sonra yeni belge basımı talebini veri merkezine iletir.

Belge talebi işlemleri başarıyla tamamlanmış sınavlar, sınav programı bildirim ekranındaki “Tamamlanmış Sınavlar” sekmesine basılarak listelenebilir.

Açık Sınavlar	Tamamlanmış Sınavlar	Tamamlanmamış Sınavlar						
Aday Bildirimi	Sonuç Bildirimi							
Yeterlilik: Seçiniz	Tarih aralığı:	Ara						
Sınav ID	Yeterlilik	Başlangıç Tarihi	Sınav İli	Sınav Durumu	Bildirilme Durumu	Aday İşlemleri	Sonuç Bildirimi	İptal
0	12UY0096-2/00 - ODA TEMİZLEME GÖREVLİSİ	11/03/2014	ANTALYA		Bildirildi	Sonuçlar Bildirildi	Sonuç Gönderildi	

Kuruluş, “Belgelendirme İşlemleri” altında yer alan “Basım İşlemleri” sekmesine tıklayarak belgelerin veri merkezindeki basım ve gönderim durumunu takip edebilir.



Gerçekleştirilmiş sınavda başarılı adaylar için yapılan belge talepleri “Basılacak Belgeler” sekmesine tıklanarak görüntülenebilir.

Basılacak Belgeler Basılmış Belgeler Gönderilmiş Belgeler									
ID	Yeterlilik	Sınav Tarihi	İstek Tarihi	Kuruluş Adı	Kuruluş Adres	Aday Sayısı	Excel	Kare Kod	Durum
						2	İndir	İndir	Basılıyor

Veri merkezi, ilgili belgelerin basımını tamamlayınca durumunu “Basıldı” şeklinde günceller ve belgeler “Basılmış Belgeler” listesine düşer.

Basılacak Belgeler

Basılmış Belgeler

Gönderilmiş Belgeler

ID	Yeterlilik	Sınav Tarihi	İstek Tarihi	Basım Tarihi	Kuruluş Adı	Kuruluş Adres	Aday Sayısı	Excel	Kare Kod	Durum
							2	İndir	İndir	Basıldı

İlgili belgeler kargoya verilince de durumu “Gönderildi” olarak güncellenir ve “Gönderilmiş Belgeler” listesine geçer. Gönderilen belgelerin kargo takip numaraları sistemde görüntülenir, Kuruluş bu numarayı tıklayınca kargo takip sayfasına yönlendirilir.

Basılacak Belgeler Basılmış Belgeler Gönderilmiş Belgeler												
ID	Yeterlilik	Sınav Tarihi	İstek Tarihi	Basım Tarihi	Gönderim Tarihi	Kuruluş Adı	Kuruluş Adres	Aday Sayısı	Excel	Kare Kod	Durum	Kargo Takip
								2	İndir	İndir	Gönderildi	21347177956

4. BELGE SAHİBİ-ADAY-KURULUŞ BİLGİLERİNİ SORGULAMA VE DÜZENLEME

4.1. BELGE SORGULAMA

Kuruluş, kendi sayfasındaki “Belgelendirme İşlemleri” menüsünde yer alan “Belge Sorgulama” sekmesini kullanarak belge vermiş olduğu kişileri ve yapmış olduğu sınavlara ilişkin aday sayılarını görüntüleyebilir.

► Ulusal Meslek Standartlarım	► Ulusal Yeterliliklerim	► Başvurularım
<ul style="list-style-type: none">Meslek Standardı Ön TaslaklarımMeslek Standardı TaslaklarımOnaylanmış Taslaklarım	<ul style="list-style-type: none">Yeterlilik Ön TaslaklarımYeterlilik TaslaklarımOnaylanmış Taslaklarım	<ul style="list-style-type: none">BaşvurularımUMS Hazırlama Yetki BaşvurusuUY Hazırlama Yetki BaşvurusuBelgelendirme Başvurusu
► Belgelendirme İşlemleri		
<ul style="list-style-type: none">Sınav Programı DüzenlemeSınav Merkezi İşlemleriSınav Değerlendiricileri YönetimiBelge SorgulamaAday Bilgileri DüzenlemeBasım İşlemleriFinansal BilgilerimDekontlarımDenetimlerim		

Belge sorgulama sayfasında üst menüde yer alan “Kimlik Numarası” sekmesine basılarak belge sahibinin T.C. kimlik no’su veya “Belge Numarası” sekmesine basılarak belge sahibinin belge numarası girilir ve “Getir” tuşuna basılır.

Açılan ekranda belge sahibinin adı, soyadı, belge aldığı yeterlilik ve birimleri, belgenin geçerlilik durumu görüntülenir.

Üst menüde yer alan “Sınav” sekmesine basılarak seçim listesinden sınavı yapılmış yeterlilik seçildiğinde Kuruluşun ilgili yeterlilikte yapmış olduğu bütün sınavlar listelenir.

Her sınavın ID numarası, tarihi, yeri, katılan aday sayısı, belge alan kişi sayısı ve ilgili sınav sonrasında belge almış kişilerin belge düzenlenme tarihleri ve belge geçerlilik tarihleri görüntülenir.

4.2. ADAY BİLGİLERİNİ DÜZENLEME

Kuruluş, kendi sayfasındaki “Belgelendirme İşlemleri” menüsünde yer alan “Aday Bilgileri Düzenleme” sekmesini kullanarak belge sahibi veya adayın sistemde daha önce kayıtlı olan kişisel bilgilerini güncelleyebilir.

► Ulusal Meslek Standartlarım	► Ulusal Yeterliliklerim	► Başvurularım
<ul style="list-style-type: none"> Meslek Standardı Ön Taslaklarım Meslek Standardı Taslaklarım Onaylanmış Taslaklarım 	<ul style="list-style-type: none"> Yeterlilik Ön Taslaklarım Yeterlilik Taslaklarım Onaylanmış Taslaklarım 	<ul style="list-style-type: none"> Başvurularım UMS Hazırlama Yetki Başvurusu UY Hazırlama Yetki Başvurusu Belgelendirme Başvurusu
<div>► Belgelendirme İşlemleri</div> <ul style="list-style-type: none"> Sınav Programı Düzenleme Sınav Merkezi İşlemleri Sınav Değerlendiricileri Yönetimi Belge Sorgulama Aday Bilgileri Düzenleme Basım İşlemleri Finansal Bilgilerim Dekontlarım Denetimlerim 		

Aday bilgileri düzenleme sayfasında adayın/belge sahibinin T.C. Kimlik/Pasaport No'su girilerek “Getir” tuşuna basıldığında adaya/belge sahibine ait kayıtlı bilgiler görüntülenir.

Aday Bilgileri Düzenle

T.C. Kimlik / Pasaport No:

Adayın/belge sahibinin adı, soyadı, doğum tarihi, cinsiyeti, eğitimi ve çalışma durumu bilgileri güncellenerek kaydedilebilir. T.C. Kimlik/Pasaport No bilgisi değiştirilemez.

4.3. KURULUŞ PROFİLLERİ

Kuruluş kullanıcı adı ve şifresiyle Portala giriş yaptığında sağ üst köşede “Çıkış” tuşunun yanında “Profilim” sekmesi yer alır. Kuruluş, profiline girince üst menüde görüntülenen 10 ana başlık altında bilgilerini, dokümanlarını ve istatistiki verilerini kolayca inceleyebilir.

Özet

Kuruluşa ait özet bilgilerin yer aldığı sayfadır. Bu ekranda meslek standardı/yeterlilik hazırlayan Kuruluş, logosunu, tam adını ve iletişim bilgilerini, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu ise logosunu, tam adını, iletişim bilgilerini, sorumlularını, sınav merkezlerini, yetkilendirildiği yeterlilikleri, değerlendiricilerini ve yapmış olduğu sınavlara ait istatistikleri görür. Bu sayfada herhangi bir düzenleme veya değişiklik yapılamaz.

Özet	İletişim Bilgisi	Başvurular	Dokümanlar	Yeterlilikler S. B.	Sınavlar	Değerlendiriciler	Sınav Merkezi	Denetimler
------	------------------	------------	------------	---------------------	----------	-------------------	---------------	------------

Dosya Sorumluları		

Yetkilendirilen Yeterlilikler		
#	Yeterlilik	Birimler
1		Birimler
2		Birimler
3		Birimler
Devamı...		

Sınav Merkezi		
Sınav Yeri ID	Yer Adı	Adres
Devamı...		

Değerlendiriciler		
Kimlik No:	Ad	Soyad
Devamı...		

Sınavlara Girmiş ve Belge Almış Toplam Aday (Portal Üzerinden)					
Yeterlilik Kodu	Yeterlilik	Sınav Giren Aday	Belge Alan Aday	Sınavlarda Başarısız Olan Adaylar	Başarı Yüzdesi

İletişim Bilgisi

Bu sayfada Kuruluşun Portala ilk kayıt olduğunda girmiş olduğu bilgiler yer alır. Eğer bu bilgilerde değişiklik olduysa sayfanın alt tarafında yer alan Güncelle butonuna basılır, açılan yeni sayfada değişmiş olan bilgiler güncellenir ve Güncelle butonuna basılarak sisteme kaydedilir.

Özet	İletişim Bilgisi	Başvurular	Dökümanlar	Yeterlilikler S. B.	Sınavlar	Değerlendiriciler	Sınav Merkezi	Denetimler
------	-------------------------	------------	------------	---------------------	----------	-------------------	---------------	------------

İletişim Bilgileri (Güncel Bilgiler)

Adı

Yetkilisi

Yetkili Unvanı

Adresi

Posta Kodu

Şehir

Telefon

Faks

E-Posta

Web

Varsa faaliyette bulunduğu diğer iller

2.Kuruluşun Statüsü

Statüsü

Kuruluş Logo⁽¹⁾

Başvurular

Bu ekranda Kuruluşun yapmış olduğu başvurular (Meslek Standardı Hazırlama Başvurusu, Sınav ve Belgelendirme Başvurusu, vb.) listelenir. Başvuruların Evrak ID'leri, tarihleri ve değerlendirme aşamasındaki durumları (İnceleniyor, Onaylandı, vb.) görünür. En sağ sütundaki "İncele" sekmesine basıldığında ise Kuruluşun ilgili başvurusuna ilişkin sisteme kaydetmiş olduğu bilgi ve belgeler görüntülenir.

Özet

İletişim Bilgisi

Başvurular

Dökümanlar

Yeterlilikler S. B.

Sınavlar

Değerlendiriciler

Sınav Merkezi

Verilen Belgeler

Denetimler

10 öge göster

Ara

#	Evrak ID	Başvuru Tarihi	Başvuru Tipi	Başvuru Durumu	Başvuru İncele
1			Meslek Standardı Hazırlama Başvurusu	Başvuru Onaylandı	İncele
2			Yeterlilik Hazırlama Başvurusu	Başvuru Onaylandı	İncele
3			Sınav ve Belgelendirme Başvurusu	Başvuru Onaylandı	İncele

1 - 3 (Toplam 3 öge) Geri

İlk

Önceki

1

Sonraki

Son

Dokümanlar

Bu sayfayı sadece Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşları kullanacaktır, yetki alıncaya kadar Kuruluşlar doküman ekleme/güncelleme işlemlerini başvuru kısmında yer alan “Ekler” bölümünde gerçekleştirmelidir.

Yetkilendirilmiş belgelendirme Kuruluşu, bu ekranda başvuru aşamasında “Ekler” kısmına yüklediği dokümanları görüntüler. Eğer dokümanlarında güncelleme olmuşsa veya yeni doküman bildirecekse ilgili doküman alanındaki “Yeni Doküman Ekle” butonuna basar, “Gözet” tuşundan yüklenecek dokümanı seçer ve “Kaydet” tuşuna basarak sisteme yeni dokümanı kaydeder. Eğer yanlış veya eksik doküman yüklendiyse MYK Dosya Sorumlusu yeni dokümana onay vermeden önce “Sil” tuşu kullanılarak doküman silinir.

Özet	İletişim Bilgisi	Başvurular	Dokümanlar	Yeterlilikler S. B.	Sınavlar	Değerlendiriciler	Sınav Merkezi	Verilen Belgeler	Denetimler
1. Taahhütname * <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Doküman</div> <div>Yükleme Tarihi</div> <div>Durumu</div> <div>İşlem</div> </div> <p>İlgili ek doküman bulunmamaktadır !</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Yeni Doküman Ekle</div> <div>+ Arşiv Görüntüle</div> </div>									
2. Yetkilendirilme başvurusu masraf karşılığının yatırıldığına dair dekont * <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Doküman</div> <div>Yükleme Tarihi</div> <div>Durumu</div> <div>İşlem</div> </div> <p>İlgili ek doküman bulunmamaktadır !</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Yeni Doküman Ekle</div> <div>+ Arşiv Görüntüle</div> </div>									
3. Kurum/kuruluş organizasyon şeması * <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Doküman</div> <div>Yükleme Tarihi</div> <div>Durumu</div> <div>İşlem</div> </div> <p>İlgili ek doküman bulunmamaktadır !</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Yeni Doküman Ekle</div> <div>+ Arşiv Görüntüle</div> </div>									

3. Kurum/kuruluş organizasyon şeması * <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Doküman</div> <div>Yükleme Tarihi</div> <div>Durumu</div> <div>İşlem</div> </div> <p>İlgili ek doküman bulunmamaktadır !</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Yeni Doküman Ekle</div> <div>+ Arşiv Görüntüle</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div>Gözet</div> <div>Hiçbir dosya seçilmedi.</div> <div>Kaydet</div> <div>Sil</div> </div>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Yeterlilikler S.B.

Bu sayfada Kuruluşun yetki kapsamındaki yeterlilikler ve yeterlilik birimleri ile yetki tarihleri yer alır.

Özet

İletişim Bilgisi

Başvurular

Dokümanlar

Yeterlilikler S. B.

Sınavlar

Değerlendiriciler

Sınav Merkezi

Verilen Belgeler

Denetimler

#	Yeterlilik	Birimler
1		Birimler
2		Birimler
3		Birimler

Geri

Sınavlar

Bu ekranda Kuruluşun sisteme kaydetmiş olduğu bütün sınavlar listelenir.

“Yapılmış Sınavlar” sekmesinde; sınav ID numaraları, sınav yapılmış yeterlilikler, sınav tarihleri, sınav yerleri, sınavlarda görevlendirilmiş değerlendiriciler ve sınavlara girmiş kişilere ait aday dosyaları görüntülenir. “Yapılacak Sınavlar” sekmesinde; sınav ID numaraları, sınavı yapılacak yeterlilikler, sınav tarihleri ve sınavlara girecek kişilere ait aday dosyaları yer alır. “Yapılmayan Sınavlar” sekmesinde ise; iptal edilen veya zamanında bildirimleri tamamlanmayan sınavların ID numaraları, sınava konu yeterlilikler ve sınav tarihleri görülür.

Özet

İletişim Bilgisi

Başvurular

Dokümanlar

Yeterlilikler S. B.

Sınavlar

Değerlendiriciler

Sınav Merkezi

Verilen Belgeler

Denetimler

Yapılmış Sınavlar

Yapılacak Sınavlar

Yapılmayan Sınavlar

10 öğe göster

Ara

Sınav ID	Yeterlilik	Sınav Tarihi	Sınav Yeri	Sınav Değerlendirici	Adaylar
			Sınav Yeri	Değerlendirici	Aday Exceli
			Sınav Yeri	Değerlendirici	Aday Exceli
			Sınav Yeri	Değerlendirici	Aday Exceli
			Sınav Yeri	Değerlendirici	Aday Exceli
			Sınav Yeri	Değerlendirici	Aday Exceli

1 - 5 (Toplam 5 öğe)

Ger

İlk

Önceki

1

Sonraki

Son

Değerlendiriciler

Bu kısımda Kuruluşun sisteme kaydetmiş olduğu değerlendiriciler listelenir. Değerlendiricinin kimlik numarası, adı, soyadı, kişisel beyanı, CV’si, sınavlarında görevlendirildiği yeterlilikler ve etkinliği (aktif veya pasif) görüntülenir.

Özet	İletişim Bilgisi	Başvurular	Dökümanlar	Yeterlilikler S. B.	Sınavlar	Değerlendiriciler	Sınav Merkezi	Denetimler	Ücret Tarifesi
Kimlik No.	Ad	Soyad	Kişisel Beyan	Cv	Değerlendirici Durumu	Yeterlilik	Aktif	Durumu	
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0158-6/00 KURGU YÖNETMENİ	Aktif		
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0163-6/00 RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif		
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0156-6/00 TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif		
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0158-6/00 KURGU YÖNETMENİ	Aktif		
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0163-6/00 RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif		
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0156-6/00 TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif		
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0158-6/00 KURGU YÖNETMENİ	Aktif	Onay Bekliyor	
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0163-6/00 RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif	Onay Bekliyor	
			Beyan Belirtilmemiş	Cv Belirtilmemiş	Onaylandı	13UY0156-6/00 TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	Onay Bekliyor	

Sınav Merkezi

Bu ekranda Kuruluşun sisteme kaydetmiş olduğu sınav merkezleri listelenir. Sınav merkezinin ID numarası, adı, kapsamındaki yeterlilikler, etkinliği (aktif veya pasif), adresi ve temin durumu bilgileri yer alır.

Özet	İletişim Bilgisi	Başvurular	Dökümanlar	Yeterlilikler S. B.	Sınavlar	Değerlendiriciler	Sınav Merkezi	Denetimler	Ücret Tarifesi
Sınav Yeri ID	Yer Adı	Yeterlilik	Etkin	Adres	Temin Durumu	Durumu			
<div></div>	<div></div>	13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGHFDGSFG	Sözleşme ile	Onaylandı			
		13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif						
		13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif						
<div></div>	<div></div>	13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGFGFSG	Kuruluşa ait	Onaylandı			
		13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif						
		13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif						
<div></div>	<div></div>	13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FGSFGSDFD	Gezici	Onaylandı			
		13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif						
		13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif						
<div></div>	<div></div>	13UY0156-6/00-TELEVİZYON PROGRAM YÖNETMENİ	Aktif	FSDGDSFG	Kuruluşa ait	Onay Bekliyor			
		13UY0158-6/00-KURGU YÖNETMENİ	Aktif						
		13UY0163-6/00-RADYO PROGRAM YAPIMCISI	Aktif						

Denetimler

Bu sekmeye basıldığında Kuruluşa ait denetimlerin yer aldığı “Denetimlerim” sayfasına ulaşılır.

#	KURULUŞ ADI	DENETİM TARİHİ	ÜCRET DURUMU	DENETİM RAPORU	UYGUNSUZLUK	YETKİ KAPSAMI	DENETİM PLANI
			Yatırılmış	Rapor yüklendi	Giderilmiş	Yetki Kapsamı	Denetim Planım

Ücret Tarifesi

Kuruluş bu sekmeye girince yetki kapsamındaki yeterlilikleri ve birimlerini görüntüler. “Ücret” ve “Genel Şartlar ve Açıklamalar” bölümlerini doldurup “Kaydet” tuşuna basar. Bu sayede Kuruluş ücret tarifesi bildirebilir veya güncelleyebilir.

Özetİletişim BilgisiBaşvurularDökümanlarYeterlilikler S. B.SınavlarDeğerlendiricilerSınav MerkeziDenetimlerÜcret Tarifesi

Test Kuruluşu

#	Ulusal Yeterlilik	Yetkili Ulusal Yeterlilik Birimi	Ücret
1			
2			
3			

Genel Şartlar ve Açıklamalar

Kaydet