



DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ

SINAV VE BELGELENDİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI



DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ

Onay Tarihi	19.06.2019
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	22.02.2021
Doküman No	SBD.RHB.005
Sayfa No	2/15

İÇİNDEKİLER

Tanımlar ve Kısaltmalar	3
GİRİŐ.....	4
1. DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ HAKKINDA	4
a. Dış Doğrulamanın Mevzuattaki Yeri	5
b. Dış Doğrulama Nedir, Ne Değildir ve Ne İŐe Yarar?	6
2. DIŞ DOĞRULAMA PERİYODU VE SÜRESİ.....	7
3. DIŞ DOĞRULAMA ORGANİZASYONU	8
4. DIŞ DOĞRULAMA KAPSAMI	9
5. DIŞ DOĞRULAYICILARIN SEÇİMİ, GÖREVLENDİRİLMESİ İLE GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	10
a. Dış Doğrulayıcıların Seçimi ve Görevlendirilmesi.....	10
b. Dış Doğrulama Ekibinin Görev ve Sorumlulukları	10
6. DIŞ DOĞRULAMANIN GERÇEKLEŐTİRİLMESİ VE RAPORLAMA.....	12
7. DIŞ DOĞRULAMA SONUCU	13
Ek-1: Dış Doğrulama Kontrol Listesi	15

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	3/15

Tanımlar ve Kısaltmalar

Daire Başkanı	:Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanını,
Dış Doğrulama	:İlke ve prensiplere dayalı, güven veren bir belgelendirme alt yapısını oluşturmak için yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının gerçekleŐtirdikleri ölçme, değerlendirme ve belgelendirme ile iç doğrulama faaliyetlerinde, belirlenen ölçütlere uygun davranmalarını ve birbirleriyle tutarlı kararlar almalarını sağlamak üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından uygulanan kalite güvence sisteminin araçlarından birini,
Dış Doğrulama Ekibi	:Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının dış doğrulama faaliyetlerini yürütmekle görevlendirilen Mesleki Yeterlilik Kurumu personeli ile Kurum dışından kişilerden oluşan ekibi,
Dış Doğrulatoryıcı	:Dış doğrulama yapmak üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından görevlendirilen kişiyi,
SB Yetkilisi	:Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının sınav ve belgelendirme işlemlerinin yürütülmesi ve takibi için Daire Başkanınca görevlendirilmiş ilgili kuruluşun asil veya yedek sorumlusunu,
Ekip Lideri	:Daire Başkanı tarafından belirlenen ve dış doğrulama faaliyetleri süresince dış doğrulama ekibine liderlik eden ve karar almaya yetkili dış doğrulatoryıcıyı,
İç Doğrulama	:Ulusal yeterliliklere uygun gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme süreçlerinin geçerli, güvenilir, uygulanabilir ve tutarlı olmasını, eşitliğin sağlanmasını hedefleyen Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yürütülen kalite güvence sisteminin araçlarından birini,
Kuruluş	: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşunu,
Kurum	: Mesleki Yeterlilik Kurumunu,
Kurum Başkanı	: Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanını,
Teknik Uzman	: Dış doğrulama kapsamındaki ulusal yeterlilik(ler)de belirtilen değerlendirici ölçütlerini karşılayan ve Kurum tarafından yapılan dış doğrulama eğitimine katılmış dış doğrulatoryıcıyı,

ifade eder.

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	4/15

GİRİŐ

1. DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ HAKKINDA

Kuruluşların ulusal yeterliliklere dayalı sınav ve belgelendirme süreçlerini tarafsız, adil, geçerli ve güvenilir bir şekilde yürütmesini sağlamak amacıyla bir dizi kalite güvence unsuru uygulanmaktadır. Söz konusu kalite güvence unsurları ile kuruluşların birbirine denk şekilde ölçme-değerlendirme faaliyetleri yürütmesi hedeflenmektedir. Kuruluşlar tarafından sınav ve belgelendirme süreçlerine ilişkin yürütülen faaliyetler; denetimler ve yapılan sınavların kayıtlarının incelenmesi yoluyla sürekli izlenmektedir. Sınav ve belgelendirme süreçlerinin kalite güvencesini artırmaya yönelik yürütülen bu izleme faaliyetleri süreçlerin aksayan yönlerinin tespitine imkân vermekte ve tespit edilen uygunsuzlukların derecesine bağlı olarak kuruluşlara birtakım yaptırımlar getirmektedir.

Kurumun yürüttüğü izleme faaliyetlerine ek olarak kuruluşların öz değerlendirme yapabilmesi için geliştirilen iç doğrulama süreci ile sınav ve belgelendirme faaliyetlerinin kuruluşlar tarafından gözden geçirilmesi sağlanmıştır. Yapılan iç doğrulamalar neticesinde sınav ve belgelendirme süreçlerinde yaşanan aksaklıklar, değerlendiricilerin uygun görülmeyen performansları ve Kurum tarafından belirlenen ölçütlere uygun yapılmayan sınavlar ortaya çıkmaktadır.

İç doğrulamanın etkin bir şekilde gerçekleştirilmemesi, iç doğrulama sonucunda ortaya çıkan uygunsuzluklara ilişkin yeterli düzeyde önlem alınmaması, vb. durumlar hak etmeyen kişilerin belgeye ulaşmasına varan sonuçlar doğurabilmektedir. Her ne kadar yapılan programlı denetimlerde kuruluşların gerçekleştirdiği iç doğrulama faaliyetleri üzerinde durulsa da söz konusu faaliyetlerin önemi ve boyutu göz önünde bulundurulduğunda daha geniş bir zaman aralığında ve belli bir program çerçevesinde inceleme ve değerlendirme gerektirdiği ortaya çıkmıştır. Bu nedenle iç doğrulama faaliyetlerine odaklanan ve SB Yetkililerinin kuruluşlarına rehberlik etmesine imkân sağlayan dış doğrulama süreci geliştirilmiştir.

Dış doğrulama; ölçme, değerlendirme ve belgelendirme ile iç doğrulama faaliyetlerinin etkinliğinin ve Kurum mevzuatına uygunluğunun değerlendirildiği bir izleme faaliyetidir. Dış doğrulamanın diğer izleme yöntemlerinden temel farkı yaptırım uygulamaktan ziyade kuruluşlara rehberlik sağlamasıdır. Bu rehber dış doğrulamanın kapsamını, içeriğini, yöntemini ve sınırlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	5/15

a. Dış Doğrulamanın Mevzuattaki Yeri

Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliğinde dış doğrulamaya ilişkin tanımlar ile görev ve sorumluluklar aŐađıda belirtilmiŐtir:

“Dış doğrulama: İlke ve prensiplere dayalı, güven veren bir belgelendirme alt yapısı oluşturmak için yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının gerçekleŐtirdikleri ölçme, değerlendirme ve belgelendirme ile iç doğrulama faaliyetlerinde, belirlenen ölçütlere uygun davranmalarını ve birbirleriyle tutarlı kararlar almalarını sağlamak üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından uygulanan kalite güvence sisteminin araçlarından birini,”

Dış doğrulayıcı: Dış doğrulama yapmak üzere Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından görevlendirilen kişiyi ifade eder.”

“Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşu:

...

ç) Dış doğrulama ve denetim faaliyetlerinde Kurum tarafından istenen bilgi, belge ve kayıtları ibraz eder ve bunların tetkikinde iş birliği yapar.”

“Dış doğrulama

MADDE 16 – (1) Kurum gerekli görmesi hâlinde, dış doğrulayıcılar aracılığıyla yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları ile ilgili dış doğrulama faaliyetlerinde bulunabilir.

(2) Dış doğrulama faaliyetleri, yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarında, varsa bu kuruluşların hizmet alımı yaptığı kuruluşlarda veya kuruluŐtan bilgi, belge ve kayıt istenmesi usulüyle yapılabilir.

(3) Dış doğrulayıcı, kuruluşun iç doğrulama, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerinin mevzuata ve dokümanlara uygunluğunu inceler, değerlendirir ve raporlar.”

“Raporlara ilişkin tedbirler

MADDE 19 – (1) Yıllık faaliyet raporlarında, iç doğrulama ve dış doğrulama raporlarında yetkilendirme şartlarına ilişkin tedbir alınmasını gerektiren hususların bulunması hâlinde Kurum tarafından ilave araştırma, inceleme ve denetim yapılabilir.”

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	6/15

b. Dış Doğrulama Nedir, Ne Değildir ve Ne İŐe Yarar?

Dış doğrulama, kuruluşların sınav ve belgelendirme faaliyetlerini Kurum tarafından belirlenen ölçütlere uygun yürütmelerini ve tutarlı kararlar almalarını sağlamak amacıyla getirilmiŐ bir kalite güvence aracıdır.

Dış Doğrulama		
Nedir?	Ne Değildir?	Farkı Nedir?
Rehberlik faaliyetidir.	Denetim faaliyeti değildir.	Denetimde tespit edilen uygunsuz işlemlere yönelik uygunsuzluk kaydı oluşturulur ve uygunsuzluğun giderilmesi için yürütölen düzeltici ve önleyici faaliyetler takip edilir. Dış doğrulamada ise uygunsuzluk kaydı oluşturulmaz, uygunsuzluğun giderilmesi için yürütölen düzeltici ve önleyici faaliyetler takip edilmez.
		Denetimler sonucunda yetki iptali, yetkinin askıya alınması, sınav açma yetkisini durdurma gibi yaptırımlar uygulanabilirken dış doğrulamada kuruluşlara yönelik yaptırım uygulanmaz, gözetim denetimine kadar aksaklıkların giderilmesi talep edilir.
İç doğrulama süreç ve uygulamalarının incelenmesidir.	Kurumda yapılan sınav/görüntü kayıtları incelemesi değildir.	Kurumda yapılan incelemelerde sadece sınav/görüntü kayıtları incelenirken dış doğrulamada ise iç doğrulama sürecinin iŐleyiŐi ve iç doğrulamalara ait kayıtlar gözden geçirilir.
		Kurumda yapılan incelemeler neticesinde tespit edilen uygunsuzluklara yönelik uygunsuzluk kaydı oluŐturulabilir ve yaptırım uygulanabilir. Dış doğrulamada ise uygunsuzluk kaydı oluşturulmaz ve yaptırım uygulanmaz.

Kuruluşların sınav ve belgelendirme süreçlerini, ulusal yeterliliklere ve Kurum mevzuatına uygun şekilde yürütmelerini sağlamaya yönelik gerçekleştirilen dış doğrulama faaliyetleri ile kuruluşlara yönelik programsız denetim ihtiyacının azaltılabileceği öngörülmektedir.

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	7/15

Dış doğrulama faaliyetleri ile sınav ve belgelendirme süreçleriyle ilgili kuruluşlara uzaktan veya yerinde rehberlik yapılabilmektedir. Kuruluşun tüm iŐlemlerini yürüten ve takip eden SB Yetkilisi uzaktan veya yerinde inceleme yaparak değerlendirmelerini ve iyileŐtirme önerilerini kuruluşa iletebilmektedir.

Ayrıca dış doğrulama faaliyetleri sayesinde kuruluşlar sınav ve belgelendirme sisteminin genel işleyişine, sektörden aldıkları taleplere veya süreçlerde yaşadıkları sorunlara ilişkin görüş, talep ve önerilerini dış doğrulama ekibi vasıtasıyla Kuruma iletebilmektedir.

2. DIŞ DOĞRULAMA PERİYODU VE SÜRESİ

Kurumun belirlediği takvime uygun olarak olağan dış doğrulamaların en az iki yılda bir kez yapılması esastır. Kurumun gerekli görmesi hâlinde veya kuruluŐlardan talep gelmesi hâlinde dış doğrulama takviminde deđiŐiklik yapılabilir.

Kuruluşun Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliğinin 31 inci ve 32 inci maddelerinde belirtilen cezai yaptırımlara uğraması hâlinde dış doğrulama takviminden bağımsız olarak cezai yaptırımın uygulandığı tarihten itibaren altı ay içerisinde ilgili Kuruluşa yönelik olađandıŐı dış doğrulama gerçekleştirilebilir. Benzer şekilde bir takvim yılı içerisinde toplam üç kez sınav açma yetkisi durdurulmuŐ kuruluşlara yönelik olarak da olađandıŐı dış doğrulama yapılabilir.

Dış doğrulama süresi; dış doğrulama kapsamında ele alınan ulusal yeterlilik kapsamı ile kuruluşun gerçekleŐtirdiđi sınav ve belgelendirme faaliyetleri göz önünde bulundurularak yarım günden az ve iki günden fazla olmayacak şekilde Kurum tarafından belirlenir. Dış doğrulama hafta içi günlerde gerçekleştirilir, hafta sonu ve resmi tatil günlerine dış doğrulama planlanmaz.

Denetim öncesinde sistemini gözden geçirebilmesi ve eksikliklerini giderebilmesi amacıyla dış doğrulamanın kuruluşun gözetim denetiminden önceki altı ay içerisinde yapılması esastır. Dış doğrulama kuruluşla mutabık kalınan tarih(ler)de yapılır. Kuruluş, Kurum tarafından bildirilen tarihleri en fazla iki kez erteleyebilir. Kuruluş dış doğrulamayı reddeder veya ikiden fazla erteleme talebinde bulunursa dış doğrulama yapılmaz, Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliğinin 31 inci maddesi kapsamında ilgili kuruluşun sınav ve belgelendirme yetkisi askıya alınır.

 DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
	Revizyon No	01
	Revizyon Tarihi	22.02.2021
	Doküman No	SBD.RHB.005
	Sayfa No	8/15

3. DIŞ DOĞRULAMA ORGANİZASYONU

Dış doğrulamanın Kurum tarafından belirlenen yazılım aracılığıyla uzaktan gerçekleŐtirilmesi esastır. Kuruluşun talep etmesi ve Kurumun uygun gormesi hâlinde dış doğrulama kuruluşun hizmet binasında veya sınav merkezinde yerinden de yürütülebilir.

Dış doğrulama için kuruluŐtan herhangi bir hizmet bedeli (adam/gün creti) talep edilmez. Yerinde yapılması hâlinde dış doğrulama ekibinin Őehir içi ve Őehir dıŐı ulaŐım masrafları ile varsa konaklama masrafları kuruluş tarafından karŐılanır.

Dış doğrulama organizasyonu yapılırken aŐađıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

- Kuruluş dış doğrulama programının kendisine bildirilmesine müteakip dış doğrulama ekibi ile iletiŐime geçerek varsa ulaŐım ve konaklamaya ilişkin gerekli organizasyonu yapar.
- Dış doğrulama ekibinin Őehir dıŐı ulaŐımı için uçaklarda ekonomi sınıfı kullanılması esastır. Konaklama için ise ziyaret edilecek yerlere yakın, temizlik, güvenlik ve ulaŐım yönünden uygun oteller seçilmelidir. Odalar tek kiŐilik ayarlanmalıdır. Kuruluş konaklama yerini SB Yetkilisi ile istifare hâlinde belirlemelidir.
- Kuruluş dış doğrulama programı çerçevesinde incelenecek kayıtları dış doğrulama öncesinden dış doğrulama ekibi ile paylaşır ve yerinde dış doğrulama yapılması hâlinde hazır bulundurur ve dış doğrulama süresince ilgili kayıtlara hızlı ve kolay Şekilde ulaŐılmasını sağlar.
- Yerinde dış doğrulamada kuruluş dış doğrulama ekibine eşlik edecek kiŐileri belirler. Kalite yönetiminden sorumlu personel ile ilgili i doğrulayıcı(lar) başta olmak üzere gerekli idari ve teknik personelini dış doğrulama süresince görevlendirir.
- Yerinde dış doğrulamada kuruluş dış doğrulama süresince dış doğrulama ekibinin ihtiyaç duyacağı toplantı salonu, masa, sandalye, bilgisayar, yazıcı, vb. hazır bulundurur.
- Yerinde dış doğrulamada dış doğrulama ekibi Kamu Kurum ve Kuruluşlarında alıŐan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun Şekilde giyinmelidir.

 MYK	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	9/15

4. DIŞ DOĞRULAMA KAPSAMI

Dış doğrulama kapsamında dış doğrulama ekibi kuruluşun son bir yıl içerisinde gerçekleŐtirdiđi faaliyetler üzerinde inceleme ve değerlendirmelerde bulunur. Kuruluşun belgelendirme verileri ve hizmet kalitesi, kriterlere ve güncellemelere uyum becerisi, risk analizi, i doğrulama performansı ve beklentileri ile sorunları ele alınır. Dış doğrulama kapsamında irdelenen hususlar Ek-1’de yer alan Dış Doğrulama Kontrol Listesinde belirtilmektedir.

İç doğrulama faaliyetlerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi, kuruluşun yetki kapsamındaki tüm ulusal yeterlilikleri kapsayabileceği gibi bir veya birkaç ulusal yeterlilik özelinde de yürütülebilir. Dış doğrulama kapsamında kuruluşun gerçekleŐtirdiđi i doğrulaması yapılmış sınavlar arasından örneklem seçilir ve seçilen sınavlara ait kayıtlar incelenir. Örneklem, dış doğrulama öncesinde dış doğrulama ekibi tarafından belirlenir ve dış doğrulama programı ile birlikte kuruluşa bildirilir.

Örneklem seçiminde aŐađıdaki ölçütler dikkate alınmalıdır:

- a) Kuruluşun ulusal yeterlilik bazında son bir yıl içerisindeki sınav yoğunluğu
- b) Farklı sınav merkezlerinde yapılmış sınavlar
- c) Farklı değerlendiricilerin görev aldığı sınavlar
- ) Farklı i doğrulayıcıların görev aldığı sınavlar
- d) Başarı oranları farklı olan sınavlar
- e) Sınava katılan adayların sayısı, yaŐı, cinsiyeti, vb. açısından farklı olan sınavlar
- f) Aynı ulusal yeterliliğin farklı gruptandırma alternatiflerini içeren sınavlar

Dış doğrulama programına i doğrulaması yapılmış bir sınavdaki tüm adayların katıldığı tüm sınavlar dâhil edilebileceği gibi bir adayın katıldığı bir sınav da dâhil edilebilir. Son bir yılda aynı yeterlilikte yapılmış toplam i doğrulama sayısı üç veya daha az ise tüm i doğrulama kayıtlarının incelenmesi gerekmektedir.

Kuruluşun ve SB Yetkilisinin uygun görmesi hâlinde dış doğrulama programına gerçek veya temsili sınav izlemesi dâhil edilebilir. Bu durumda dış doğrulama ekibi izlenen sınav(lar)a ilişkin değerlendirmelerini ve iyileŐtirme önerilerini kuruluşla paylaŐabilir.

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	10/15

5. DIŞ DOĞRULAYICILARIN SEÇİMİ, GÖREVLENDİRİLMESİ İLE GÖREV VE SORUMLULUKLARI

a. Dış Doğrulayıcıların Seçimi ve Görevlendirilmesi

Dış doğrulama ekibinin SB Yetkilisi ile en az bir teknik uzmandan oluşturulması esastır. Gerekli görülmesi hâlinde ekibe SB Yetkilisi dışındaki Kurum personeli de dâhil edilebilir. Daire Başkanı ekipte yer alan Kurum personeli arasından birini ekip lideri olarak belirler.

Dış doğrulayıcı olarak görev alacak teknik uzmanların Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığınca düzenlenen dış doğrulayıcı eğitimine katılması gerekmektedir, söz konusu eğitime katılmamıŐ kişiler dış doğrulayıcı olarak görevlendirilmez. Ayrıca teknik uzmanların, ilgili kuruluşa yönelik yapılan son denetime katılmamıŐ kişiler arasından seçilmesi esastır.

Dış doğrulama programındaki ulusal yeterlilik kapsamı göz önünde bulundurularak SB Yetkilisi tarafından dış doğrulama ekibinde görev alacak teknik uzmanlar belirlenir. Dış doğrulama ekibi Daire Başkanının onayı ve Kurum Başkanının Oluru ile görevlendirilir.

b. Dış Doğrulama Ekibinin Görev ve Sorumlulukları

SB Yetkilisinin görev ve sorumlulukları;

- Dış doğrulama tarihi ile ekip üyelerinin belirlenmesini sağlamak ve dış doğrulama için Kurum Başkanı Olurunun alınmasını sağlamak,
- Kuruluşun son bir yıl içerisinde gerçekleŐtirdiđi iç doğrulamalar arasından örneklem seçilmesini sağlamak,
- Dış doğrulama programının oluşturulmasını ve dış doğrulama tarihinden en geç bir hafta önce dış doğrulama ekibi üyelerine ve kuruluşa bildirilmesini sağlamak,
- Dış doğrulama süresince ihtiyaç duyulacak kontrol listesi, rapor, vb. evrakları hazırlamak,
- İç doğrulama kayıtlarının incelenmesi hususunda teknik uzmanlara destek vermek,
- Dış Doğrulama Kontrol Listesinde belirtilen hususları kuruluşla birlikte değerlendirmek,
- Dış doğrulamaya ilişkin gerekli kayıtları tutmak veya kayıtların tutulmasını sağlamak,
- Dış doğrulama sonrasında Dış Doğrulama Sonuç Raporunu MYK Web Portala yüklemek.

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	11/15

Ekip liderinin görev ve sorumlulukları;

- a) Kurumu ve dış doğrulama ekibini temsil etmek,
- b) Açılıő ve kapanıő toplantısını yürütmek,
- c) Açılıő toplantısında program akıőına uygun olarak ekibin çalıőma planını oluşturmak,
- ç) Gerekli görmesi hâlinde program akıőında deėiőiklik yapmak,
- d) İç doğrulama kayıtlarının incelenmesi hususunda teknik uzmanlara destek vermek,
- e) Dış Doğrulama Kontrol Listesinde belirtilen hususları kuruluşla birlikte değerlendirmek,
- f) Ekip üyelerinin görevlerini yerine getirip getirmediğini takip etmek,
- g) Kapanıő toplantısı öncesinde dış doğrulayıcıların bulgularını ve değerlendirmelerini almak,
- ė) Dış Doğrulama Sonuç Raporunu oluşturmak,
- h) Kuruluşun sınav ve belgelendirme sistemine ilişkin elde edilen bulguları, yapılan değerlendirmeleri ve iyileőtirme önerilerini Kuruluşa bildirmek.

Ekip lideri; dış doğrulama esnasında iş planının oluşturulması, ekibin koordineli çalıőması ve dış doğrulama sonuçlarının kuruluşa iletilmesi ve raporlanması hususlarında karar alma yetkisine sahiptir.

Teknik uzmanların görev ve sorumlulukları;

- a) Dış doğrulama süresince ihtiyaç duyulacak ekipman ve materyalleri (dizüstü bilgisayar, ulusal yeterlilik, rapor, vb.) yanında bulundurmak,
- b) Dış doğrulama programına ve ekip liderinin belirlediği çalıőma planına riayet etmek,
- c) İç doğrulama kayıtlarını inceleyerek iç doğrulayıcıların değerlendirmelerini doğrulamak,
- ç) Ekip liderinin talebi hâlinde ilgili konuda teknik değerlendirme sunmak,
- d) Dış doğrulama süresince elde ettiği bulguları ve incelediği hususlara ilişkin iyileőtirme önerilerini ekip lideri ile iőtifare ederek kuruluşa bildirmek,
- e) Dış Doğrulama Teknik Uzman Raporunu hazırlamak ve MYK Web Portala yüklemek.

Dış doğrulama ekibinde ekip lideri ve SB Yetkilisi dıőında Kurum personeli görevlendirilmesi durumunda söz konusu personel, ekip lideri tarafından bildirilen görevleri SB Yetkilisi ile koordineli şekilde yerine getirir.

	DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ	Onay Tarihi	19.06.2019
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	22.02.2021
		Doküman No	SBD.RHB.005
		Sayfa No	12/15

6. DIŞ DOĞRULAMANIN GERÇEKLEŐTİRİLMESİ VE RAPORLAMA

Dış doğrulama ekibine dış doğrulama faaliyetleri süresince kuruluşun kalite yönetiminden sorumlu personeli ile ilgili iç doğrulayıcı(lar) başta olmak üzere gerekli idari ve teknik personel eşlik etmelidir. Ayrıca, açılıő ve kapanıő toplantısına kuruluşun üst yönetim üyelerinden en az birinin veya vekilinin katılması gerekmektedir.

Dış doğrulama programının başlangıcında dış doğrulama ekibi ve kuruluş temsilcilerinin katılımıyla açılıő toplantısı yapılır. Toplantıda dış doğrulamanın kapsamı ve dış doğrulama programı gözden geçirilir, dış doğrulama ekibinin çalıőma planı oluşturulur.

Ekip lideri ve SB Yetkilisi Dış Doğrulama Kontrol Listesinde belirtilen hususları kuruluş temsilcileriyle birlikte ele alarak yapılan değerlendirmeleri kayıt altına alır. Dış doğrulayıcı olarak görev alan teknik uzmanlar ise dış doğrulama programında belirtilen iç doğrulama kayıtlarını (aday başvuru evrakları, sınav görüntü kayıtları, değerlendirici kontrol listeleri, karar verici karar formları, iç doğrulama formları, iç doğrulamaya istinaden kuruluşun gerçekleőtirdiđi düzeltici ve/veya önleyici faaliyetlere ilişkin kayıtlar, vb.) inceleyerek Kurum mevzuatına uygunluğunu değerlendirir ve bulgularını Dış Doğrulama Teknik Uzman Raporuna kaydeder. Programa dâhil edilmiőse kuruluşun gerçekleőtirdiđi gerçek veya temsili sınav(lar) izlenir, kuruluşun sınav yapma kabiliyeti ve sınav yer(ler)inin uygunluğu gözden geçirilir.

Kapanıő toplantısı öncesinde dış doğrulama ekibi bulgularını istişare etmek ve gerekli raporları tamamlamak üzere toplantı yapar. Dış doğrulayıcılar görev ve sorumlulukları çerçevesinde elde ettikleri bulguları ekip lideri ile paylaşır. Ekip lideri dış doğrulamaya ilişkin bulguların ve değerlendirmelerin Dış Doğrulama Sonuç Raporu ile kayıt altına alınmasını sağlar.

Dış doğrulama programının sonunda dış doğrulama ekibi ve kuruluş temsilcilerinin katılımıyla kapanıő toplantısı yapılır. Toplantıda dış doğrulama süresince elde edilen bulgular ve kuruluşa yönelik iyileőtirme önerileri paylaşılır.



DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ

Onay Tarihi	19.06.2019
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	22.02.2021
Doküman No	SBD.RHB.005
Sayfa No	13/15

Dış doğrulamada sınav iptali gerektiren boyutta hatalı uygulamalar veya eksiklikler tespit edilirse iptali istenen sınav(lar)a ait detaylı bilgilere (sınav ID, aday bilgileri, sınav türü, vb.) Dış Doğrulama Sonuç Raporunda yer verilir. Kuruluş sınav iptal kararına itiraz edebilir, itirazını dış doğrulama tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde resmi yazı ile Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığına iletmelidir. İtiraz kabul edilirse ekip lideri Dış Doğrulama Sonuç Raporunu güncelleyerek kuruluşa iletir.

Dış Doğrulama Teknik Uzman Raporunun programın bitiş tarihinden itibaren en geç iki iş günü içerisinde, Dış Doğrulama Sonuç Raporunun ise programın bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içerisinde MYK Web Portala yüklenmesi gerekmektedir.

7. DIŞ DOĞRULAMA SONUCU

Dış doğrulama sonucunda kuruluşun uygunsuz bulunan işlemleriyle ilgili uygunsuzluk kaydı oluşturulmaz ve herhangi bir yaptırım (sınav açma yetkisinin durdurulması, yetkinin askıya alınması, yetkinin iptal edilmesi, vb.) uygulanmaz.

Dış Doğrulama Sonuç Raporunda yer alan ve düzeltici faaliyet gerektiren hususlar olması durumunda dış doğrulama ekibi çözüm önerilerini de kuruluşla paylaşır ve kuruluşun gerekli düzeltici faaliyetleri yerine getirerek uygunsuz bulunan işlemleri çözüme kavuşturmasını talep eder. Ancak dış doğrulama ekibi dış doğrulama programı sonrası söz konusu düzeltici faaliyetlerin kuruluş tarafından gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin takibini yürütmez, bu konunun takibi en yakın gözetim denetiminde yapılır.

Ayrıca, dış doğrulama süresince sınav ve belgelendirme sisteminin genel işleyişine, sektörden aldıkları taleplere veya süreçlerde yaşadıkları sorunlara ilişkin kuruluş görüş, talep ve önerileri dış doğrulama programı tamamlandıktan sonra Dış Doğrulama Sonuç Raporu ile Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığına iletilir.

Sonuç olarak; ölçme, değerlendirme, belgelendirme ve iç doğrulama faaliyetleriyle ilgili kuruluşlara rehberlik sunması, kuruluşlarda görev alan iç doğrulayıcıların niteliklerinin geliştirilmesine katkı sağlaması, süreçlerde yaşanan aksaklıklara çözüm getirmek amacıyla SB Yetkilileri ile kuruluşları bir araya getirmesi boyutlarıyla dış doğrulama faaliyetleri ulusal yeterlilik sistemi çerçevesinde yürütülen sınav ve belgelendirme süreçlerinin kalite güvencesinin artırılmasını hedeflemektedir.



DIŞ DOĞRULAMA REHBERİ

Onay Tarihi	19.06.2019
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	22.02.2021
Doküman No	SBD.RHB.005
Sayfa No	14/15

Revizyon Tarihçesi

Rev. No	Revizyon Tarihi	Revizyon Konusu
00	19.06.2019	İlk Yayım
01	22.02.2021	Dış Doğrulama Periyodunun Güncellenmesi ve Dış Doğrulamanın Uzaktan Yapılabilmesine İmkân Sağlanması

EK-1: DIŞ DOĞRULAMA KONTROL LİSTESİ

1. Mevcut Durum Değerlendirmesi

- Ulusal yeterlilik bazlı olarak aday ve belge sayıları toplam sayılarla kıyaslanmalıdır. Toplam sayılara oranla daha az belgelendirme yapılmış veya hiç belgelendirme yapılmamıő yeterliliklerde bu durumun nedenleri irdelenmelidir.
- Ulusal yeterlilik bazlı olarak ilk sınav başarı oranları gözden geçirilmeli, %90'ın üstünde veya %40'ın altında olan başarı oranlarının nedenleri irdelenmelidir.
- Sınav sonrası değişiklik talep sayıları değerlendirilmeli, talep sayısı fazla olan konularda bu durumun nedenleri irdelenmelidir.
- Arayan aday ve işverenlerin Kuruluşa rahatlıkla ulaşabilmesi, Kurumun talep ettiği işlemlere Kuruluşun cevap verme hızı, Sınav ve Belgelendirme Yetkilisi izlenimleri, Kuruluşun güncellemeleri takip etme ve Portal kullanma performansı, vb. hususlar üzerinden Kuruluşun hizmet kalitesi değerlendirilmelidir. Kuruluşa itiraz ve Őikâyetler iletilmiőse bunlarla ilgili yapılan işlemler gözden geçirilmelidir. Kuruluşla ilgili; CİMER, ALO 170, Bilgi Edinme kanallarından veya doğrudan Kuruma iletilmiő talep, bildirim ve Őikâyetler varsa Kuruluşla paylaşılmalıdır.
- Kuruluş bünyesinde son bir yılda yaőanmıő değişiklikler (ortaklarda veya kilit personelde değişiklik, kapsam genişletme/daraltma, vb.) varsa etkileri irdelenmelidir.

2. Güncellemelere Uyum ve Teşvik/Hibe İşlemleri

- Teorik ve Performansa Dayalı Sınavlar İçin Uygulama Rehberi, İç Doğrulama Rehberi ve Kamera Kayıt İnceleme Rehberinde yapılan güncellemeler doğrultusunda Kuruluşun süreçlerinde yapmıő olduğu güncellemeler değerlendirilmelidir.
- (Kuruluşun yetki kapsamında son bir yılda tadil yapılmış veya revize edilmiő ulusal yeterlilik varsa) Yapılan tadil gereğince kuruluşun sınav ve belgelendirme süreçlerinde yapılmış/yapılacak güncellemeler değerlendirilmelidir. Revizyona geçiő çalıőmaları başlatılmıősa yapılan çalıőmalar değerlendirilmelidir.

<p>- (Kuruluşun yetki kapsamında teşvik veya hibe uygulanan ulusal yeterlilik varsa) Kuruluşun teşvik veya hibe işlemlerinde yaşadığı zorluklar ile karşılaştığı sorunlar değerlendirilmelidir.</p>	
---	--

3. Risk Analizi

<p>- Kamera kayıt incelemelerinde sınav iptali ve uyarı sayıları irdelenmeli ve uygunsuzlukların tekrarlanmaması için alınan önlemler değerlendirilmelidir.</p> <p>- Kuruluşun iptal edilen belge sayısı toplam iptal edilen belge sayısı ile karşılaştırılmalıdır. Kuruluşun iptal edilen belge sayısının toplam içerisindeki oranı yüksekse bu durumun nedenleri irdelenmelidir.</p> <p>- Kuruluşun sınav başarı oranı ortalama sınav başarı oranı ile karşılaştırılmalıdır. Kuruluşun sınav başarı oranı ortalamadan yüksekse bu durumun nedenleri irdelenmelidir.</p> <p>- Kuruluşa yönelik olarak sınav açma yetkisi durdurma, askıya alma, kısmi yetki kaldırma gibi herhangi bir yaptırım uygulandıysa yaptırıma konu uygunsuzlukların tekrarlanmaması adına Kuruluşun aldığı önlemler değerlendirilmelidir.</p>	
---	--

4. İç Doğrulama

<p>- Son bir yılda ulusal yeterlilik ve değerlendirici bazında yapılmış iç doğrulama sayıları ve iç doğrulayıcıların tespit sayıları değerlendirilmelidir.</p> <p>-Kalite yönetim temsilcisi ile iç doğrulayıcılara yönelik olarak iç doğrulama hakkında yanlış bilinenler ve sık karşılaşılan uygulama hataları konularında bilgilendirme yapılmalıdır.</p> <p>- İç doğrulama kayıtları incelenerek Kuruluşun iç doğrulama performansı değerlendirilmelidir. Performans sınavlarında iç doğrulayıcıların; ayrı bir kontrol listesi doldurdukları, sınavlarla ilgili tespitlerini eksiksiz raporladıkları, değerlendirici ile puanlamalarının karşılaştırıldığı, tespitlerine ilişkin gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetlerin gerçekleştirildiği, vb. hususlar değerlendirilmelidir.</p>	
--	--

5. Kuruluşun Paylaşmaları

Bu bölümde dış doğrulayıcılara yöneltilen sorular, sınav ve belgelendirme süreçleriyle ilgili yaşanan zorluklar ve beklentiler belirtilmelidir.

MKS: *Mevzuat ve kriterlerle ilgili soru*

YTS: *Yeterlilikle ve sınav uygulamalarıyla ilgili teknik soru*

FZS: *Faaliyetlerde yaşanan zorluklar ile ilgili sorun*

SGB: *Sistemsel güncelleme beklentisi*

PGB: *Portalda yapılması istenen geliştirme*

-MKS1:

-MKS2:

-YTS1:

-YTS2:

-FZS1:

-FZS2:

-SGB1:

-SGB2:

-PGB1: