**YAYIN VE DEĞİŞİKLİK SAYFASI**

|  |
| --- |
| REVİZYON TABLOSU |
| Rev. No | Tarih | Değişiklik  |
| 00 | 12/12/2016 | İlk Yayın |
| 01 | 11/03/2021 | Belge gözetimi kaldırıldı. |
| 02 |  |  |

1. **AMAÇ:**

Bu prosedürün amacı belgelendirilmiş personelin TÜRSAB SBM belge logosunu ve Mesleki Yeterlilik Belgesini kullanımı ile ilgili şartları tanımlamak ve TÜRSAB SBM’ nin gerçekleştirdiği Belgelendirmelerde adaylara vermiş olduğu logo ve belgelerin TÜRKAK R10.06 Standart gereksinimlerine uygun olarak kullanımı için uygulanacak yöntemleri ve sorumlulukları belirlemektir.

1. **KAPSAM:**

TÜRSAB SBM bünyesinde verilen tüm Mesleki Yeterlilik Belgelerini ve logo kullanımını kapsar.

1. **SORUMLULAR:**
	1. **Belge Sahibi Personel**

Bu prosedürün gereklerini yerine getirmek ve belgeyi usulsüz bir biçimde kullanmayacağını taahhüt etmek.

* 1. **İlişkili Kurum/Kuruluşlar**

Belgelendirme sürecinde saha vb. imkanlarından yararlanılan, belgeli personel istihdam eden veya eğitim hizmeti sunan kurum/kuruluşlar.

1. **TANIMLAR**
	1. **Kurumsal Logo:** TÜRSAB SBM veya sunduğu hizmetleri tanıtmak amacıyla kurum ismi ve görsel öğelerden oluşan sembol.
	2. **TÜRKAK Akreditasyon Markası:** TÜRKAK tarafından akredite edilmiş uygunluk değerlendirme kuruluşlarının Türk Akreditasyon Kurumu tarafından yeterliliklerinin onaylandığını gösteren, TÜRKAK logosunun altında akreditasyona konu olan standardın numarasını ve akredite edilmiş kuruluşun akreditasyon numarasının yer aldığı semboldür.
	3. **Belge:** Personel Belgelendirme kuruluşu tarafından, Ulusal Mesleki Yeterlilikler ve TS EN ISO/IEC 17024 standardında yer alan esaslar çerçevesinde, belirli bir kişinin adına düzenlenmiş belgelendirme şartlarını yerine getirdiğini gösterir Mesleki Yeterlilik Kurumu’nca basılan doküman.
	4. **MYK:** Mesleki Yeterlilik Kurumu
	5. **TÜRKAK:** Türk Akreditasyon Kurumu
	6. **TÜRSAB SBM:** TUR PRES TURİZM TANITIM DESTEK VE ÜRÜNLERİ LTD.ŞTİ. ANKARA ŞUBESİ (TÜRSAB Sınav ve Belgelendirme Merkezi )
2. **İLGİLİ DOKÜMANTASYON**
	1. TÜRSAB SBM Mesleki Yeterlilik Belgesi
	2. Aday Belgeli Personel Sözleşmesi
	3. Belgelendirme Prosedürü
3. **UYGULAMA**
	1. **Genel Hükümler**
		1. TÜRSAB SBM’den personel belgelendirme faaliyetleri kapsamında hizmet almış olan kişiler, Logo ve Belge Kullanımı ile bu prosedürde yazan şartlara uymak zorundadır.
		2. Belgenin sürdürülebilirlik şartlarının yerine getirilmemesi, geçerlilik süresinin dolması, askıya alınması veya iptal edilmesi durumlarında Logo ve/veya Belgenin kullanımı kesinlikle durdurulmaktadır.
		3. Logo ve Belgenin doğru kullanımı, TÜRSAB SBM ‘Aday/Belgeli Personel Sözleşmesi’ kapsamında ele alınmakta ve belge sahibi olmak isteyen kişinin uyması gereken bir sözleşme şartı olarak ortaya konulmaktadır.
		4. Yazılı uyarı yapıldığı halde bu prosedür ve sözleşme şartlarına uymayan kişiler hakkında yasal işlem başlatılır. Oluşabilecek herhangi bir problemin sorumlusu, bu prosedür ve sözleşme şartlarına uymayan kişilerin kendisidir.
	2. **Belge Kullanım Şartları**
		1. Belgeler, alındığı ulusal yeterlilik kapsamında geçerlidir. Diğer yeterlilikleri kapsamaz.
		2. Belgenin ve/veya Kurumsal Logonun yanıltıcı ve uygun olmayan bir şekilde kullanılması durumunda, her türlü yasal hak TÜRSAB SBM’ye aittir.
		3. Düzenlenen belgenin ve Kurumsal Logonun bu prosedüre uygun kullanılmadığının ( yanlış/kötüye kullanımı) tespiti durumunda gerekli işlemlerin başlatılması Türsab SBM Müdürü (Merkez Müdür) sorumluluğundadır.
		4. Belgeli personel almış olduğu belgenin geçerliliği boyunca belge kapsamının değiştirilmesi, belgenin askıya alınması/iptali ve yeniden belgelendirme dahil tüm proseslerle ilgili duyuru ve uyarıları TÜRSAB SBM’ nin web sayfasından takip etmek ve gerekliliklerini belirtilen süreler içinde yerine getirmekle yükümlüdür.
		5. Belgelendirme şartlarında ve belgenin kapsamında değişiklik yapılması durumunda, TÜRSAB SBM tarafından belirtilen yönteme uygun olarak değişen şartlara uymak ve gerekli kanıtları TÜRSAB SBM’ye sunmakla, değişiklikleri sağlayamaz duruma geldiğinde ise belgeyi TÜRSAB SBM’ye iade etmekle yükümlüdür.
		6. Aday; belgeyi, belge kullanımından etkilenen taraflara zarar verecek ve yanıltıcı sonuçlar doğuracak biçimde kullanmamakla ve doğru beyanlarda bulunmakla yükümlüdür.
		7. Belge kullanımı ve belgelendirilmiş kişi ile ilgili tüm şikayetler, ‘İtiraz ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Prosedürü’ ne göre değerlendirilir.
		8. Aday; Aday/Belgeli Personel Sözleşmesi’ni imzalayarak, TÜRSAB SBM tarafından belirtilen belge kullanım şartlarına uymadığının tespit edilmesi halinde belgenin askıya alınabileceği veya iptal edilebileceğini ve yetkili tarafın TÜRSAB SBM olduğunu kabul etmiştir.
		9. Belgeli aday, belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, belge kullanımına son vermek ve TÜRSAB SBM tarafından ilan edilen yöntem ve süreye uygun olarak belgeyi iade etmekle yükümlüdür.
		10. Belgesi iptal edilen kişi, 15 iş günü içerisinde belgenin aslını Merkeze iade etmekle yükümlüdür. Teslim etmemesi durumunda ortaya çıkacak her türlü olumsuzluğun sorumlusu kişinin kendisidir.
		11. Belgenin geçerlilik süresi sonunda belge kullanımına devam etmek için TÜRSAB SBM tarafından belirtilen yeniden belgelendirme gerekliliklerini yerine getirmelidir.
		12. Aday’ın imzalamış olduğu Aday / Belgeli Personel Sözleşmesi içeriğinde veya şartlarında yapılabilecek değişikliklere uymak zorundadır.
		13. Belgenin üzerinde herhangi bir yırtılma veya anlaşılmasını engelleyecek tahribat söz konusu olursa bu durumlarda belgenin kullanımına son verilir ve belgenin yenilenmesi için eski belge ile birlikte TÜRSAB SBM’ ye başvurulur.
		14. Aday, sahip olduğu belge ile ilgili olarak çalışması durumunda, işveren/işyeri bilgilerini doğru ve eksiksiz olarak TÜRSAB SBM’ye bildirmek ve güncelliğini sağlamakla yükümlüdür.
		15. Belgelendirmeye esas teşkil eden bilgilerin (kimlik bilgileri, başvurulan sınav bilgileri, itiraz öncesi ve sonrasındaki başarı durumu bilgileri, askıya alma ve iptale ilişkin kararlar, yeniden belgelendirme sonuçları vb.) Mesleki Yeterlilik Kurumu’na bildireceğini, sınav ve belgelendirmeye ilişkin Mesleki Yeterlilik Kurumu kural ve yönergelerine uygun davranacağını kabul etmekle yükümlüdür.
		16. TÜRSAB SBM web sayfasındaki kişisel hesabında yer alan tüm bilgilerin doğruluğunu ve güncelliğini kontrol etmelidir.
		17. Aday, sahip olduğu belge ile ilgili konularda kamu yararını gözeterek gerekli tüm önlemleri almak ve etik ilkelere bağlı kalmakla yükümlüdür.
		18. TÜRSAB SBM tarafından oluşturulan belgelerin sadece orijinal kopyaları geçerlidir. TÜRSAB SBM orijinali dışındaki kopyalardan sorumlu tutulamaz.
		19. TÜRSAB SBM tarafından düzenlenen belgelere atıfta bulunarak kişi veya ilişkili kurum/kuruluşlar tarafından hazırlanan her türlü ticari/bilgi amaçlı doküman yayımlanmadan önce TÜRSAB SBM’ den izin alınmalıdır.
		20. TÜRSAB SBM tarafından hazırlanan her türlü belgenin mülkiyet hakkı TÜRSAB SBM’ ye aittir. Belge kullanım hakkı hiçbir şekilde üçüncü kişilere devredilemez. Belgelerin üçüncü şahıslarca haksız yere kullanımından doğan sorumluluk belgeli personele aittir. Aday imzalamış olduğu Aday/Belgeli Personel Sözleşmesi’ne istinaden TÜRSAB SBM’ nin belgeyi askıya alma ve iptal etme yetkilerini kabul eder.
		21. Belgelendirilmiş veya belge sahibi olmak isteyen kişiler, TÜRSAB SBM tarafından sunulan personel belgelendirme hizmetlerinin kötü şöhretle anılmasına veya kamu güveninin sarsılmasına yönelik olarak belgenin ve Kurumsal Logonun kullanılmamasını garanti altına almakla yükümlüdür.
		22. Aday, Belgelendirme programına ilişkin şartları sağlayamadığında durumu TÜRSAB SBM ’ ye bildirmekle ve gereğinde Belgeyi TÜRSAB SBM ’ye iade etmek zorundadır.
		23. **Aday,** belgesini iş yaptığı alan haricinde kullanmayacaktır veya tartışmaya yol açabilecek şekilde kullanmamalıdır.
		24. TÜRSAB SBM tarafından sertifika verilen kişiler logo ve belgeleri TÜRKAK Akreditasyon Markasının TÜRKAK tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlar Tarafından Kullanılmasına İlişkin Şartlar” rehberindeki kurallara ve Mesleki Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kullanabilirler.
		25. Belge sahibi TÜRSAB SBM’nin açmış olduğu sınavlara girdiği zaman “Aday/Belgeli Personel Sözleşmesi”ni imzalamak zorundadır. Bu sözleşme teorik sınavlarda imzalatılır. Performans sınavlarında yeniden imzalatmaya gerek yoktur.
		26. Belgelendirilmiş aday, bu sözleşmede (Aday/Belgeli Personel Sözleşmesi) yer alan tüm yükümlülüklerini yerine getirmek ve 5544 sayılı Meslekli Yeterlilik Kurumu Kanunu ve Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği hükümleri ile yürürlükte olan veya yürürlüğe girecek yasal mevzuata uymakla yükümlüdür.
	3. **Logo Kullanım Şartları**
		1. Kişi veya ilişkili kurum/kuruluşların reklam/tanıtım amaçlı broşür vb. ticari doküman veya web sayfası, gazete dergi, bülten gibi yayın organlarında logonun kullanımına; TÜRSAB SBM tarafından sunulan hizmetlerin 3.taraflarca yanlış anlamaya sebebiyet vermeyecek şekilde detaylı olarak tarif edilmesi ve konu ile ilgili yazılı izin alınması kaydıyla izin verilir.
		2. Belge üzerindeki logo hiçbir şekilde tek başına yeterliliği göstermek amacıyla kullanılamaz. Aynı şekilde belgenin herhangi bir bölümü ayrı olarak kullanılamaz, çoğaltılamaz, yayınlanamaz.
		3. Belge, belge sahibinin belgelendirme kapsamında yeterliliğini göstermek amacıyla çoğaltılabilir.
		4. Belgelendirilmiş personelin veya çalıştıkları kuruluşun TÜRSAB SBM logosunun kullanım şartlarına uymadıklarının tespiti halinde, ilgili belgenin kullanımı askıya alınır ve belgelendirilmiş personel veya kuruluştan düzeltici/önleyici faaliyet yapması talep edilir. Uyarıya rağmen uygunsuzluğun devamı halinde ise ilgili belge iptal edilir.
		5. Belgelendirilmiş personelin belge süresinin sona ermesi veya askıya alınması veya iptal edilmesi durumlarında belgelendirilmiş personel veya bu personelin çalıştığı kuruluş TÜRSAB SBM’nin logosunun kullanımını durdurmalıdır.
		6. TÜRSAB SBM logosu ürün üzerinde kullanılamaz.
		7. TÜRSAB SBM logosunun kullanıldığı basılı veya elektronik ortamlarda başka bir kuruluşa ait logo kullanılacaksa, TÜRSAB SBM logosu bu kuruşun logosundan daha fazla öne çıkacak şekilde kullanılmamalıdır.
		8. TÜRSAB SBM logosu, akreditasyon kurumu logosuyla birlikte kullanılmalıdır.
		9. Belgelendirilen personel akreditasyon kurumunun kurallarına da uyması gerekmektedir. (“TÜRKAK Akreditasyon Markası”nın TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar Rehberi)
		10. TÜRSAB SBM logosu, (TÜRKAK ve MYK)’nın onaylarının olması halinde TÜRKAK ve MYK Logolarıyla birlikte kullanılmalıdır. Bu amaçla hazırlanmış logolar TÜRSAB SBM’den temin edilmelidir.
		11. Logo/işaret sadece belge ile ilgili standartta belirtilen meslek tanımı kapsamındaki faaliyet alanlarında kullanabilirler.
		12. Logo/işaretlerin kullanıldığı tüm yerlerde, logo/işaretlerin ürüne/hizmete ait olmadığı ürünün/hizmetin üretiminde çalışan personele ait olduğu (belge numarası ile birlikte) belirtilir.
		13. Logolar da / işaretler de, izin verilenlerin dışında herhangi bir değişiklik yapılamaz. Renkleri ve yazı karakterleri değiştirilemez.
		14. Belgeli personel veya çalıştıkları kuruluş, bu talimatla belirtilen şartları yerine getirmediği takdirde, belgesi askıya alınır veya iptal edilir. TÜRSAB SBM logosunu kullanan belgelendirilmiş personel, TÜRSAB SBM logo kullanım şartlarını kabul etmiş sayılır.
		15. TÜRSAB SBM logosunu belgeli kişi şahsi kartvizitine veya internet sitesine vs. üzerine belgenin geçerlilik süresi boyunca kullanmak üzere basabilir. Bunlar dışında logo, üzerinde şahsi bilgileri yanı sıra herhangi bir firma bilgileri de taşıyan bir yayın ve tanıtım broşürü, internet sitesi ve kartvizit vs üzerine basılamaz, kullanılamaz.
		16. Belgelendirilmiş aday veya çalıştığı kuruluş TÜRSAB SBM web sayfasında ilan edilen logo/işaret kullanım şartlarına uymalıdır, Bu talimatla belirtilen şartları yerine getirmediği taktirde belge askıya alınır veya iptal edilir.
		17. Belgeli personelin belge süresinin sona ermesi, askıya alınması veya iptal edilmesi halinde belgelendirilen personel veya çalıştıkları kuruluş, logo/işaret kullanımını durdurur.
		18. Belgeli personel veya çalıştıkları kuruluş, bu sözleşme sona erse dahi sözleşme hükümlerine uymakla yükümlüdürler.
		19. Logoların/işaretlerin ve belgelerin izin verilenden farklı şekilde veya izinsiz kullanıldığının saptanması durumunda TÜRSAB SBM bunu sözleşmeye aykırılık olarak belge sahibine yazılı olarak bildirir. Belgeli personelin, durumu düzeltmemesi halinde TÜRSAB SBM’nin yasal hakları saklıdır.