

14.02.2020

BELGELENDİRME PROGRAMI

17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım
Sorumlusu Seviye 5



MC BELGELENDİRME

MC Belgelendirme Ve Eğitim Hizmetleri Ticaret Ltd. Şti.

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/10

MC BELGELENDİRME' nin belgelendirme programı,

- Belgelendirme kapsamı
- İş ve görev tanımları
- Şart koşulan yeterlilikler
- Beceriler
- Ön şartlar
- Davranış şartlarını içermektedir.

Belgelendirme Kapsamı	Ticari satış temsilcileri
İş Ve Görev Tanımları	Motorlu kara taşıtlarının; alım, satım ve kiralama işlemlerinde görev alan ve müşteriyle bire bir ilgilenen personele yöneticilik yapan kişiye, motorlu kara taşıtları alım satım sorumlusu adı verilir. Alım satım sorumlusu, öncelikli olarak satış işlemini gerçekleştiren personelden sorumludur.
Şart Koşulan Yeterlilikler	Herhangi bir şart yoktur. ULUSAL YETERLİLİĞİN "10-YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I" Maddesi.
Beceriler (Uygulanabilirliği Olduğunda)	- Analitik düşünme becerisi - Araştırma, analiz ve değerlendirme bilgi ve becerisi - Bilgisayar okuryazarlığı (ofis programları dâhil) ve sosyal medyayı kullanma bilgi ve becerisi - Çalıştığı sektör ve satışla ilgili mevzuat ve normları işe göre uygulama bilgi ve becerisi - Dağıtım ağı yönetimi uygulamaları bilgi ve becerisi - Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi - Eğitim verme ve yöneticinin kariyer gelişimi uygulamaları bilgi ve becerisi - Ekip çalışması ve yönetimi becerisi - Finansal ve sayısal veri okuma ve yorumlama bilgi ve becerisi - İşletme kaynak planlama yazılım sistemlerini kullanma bilgi ve becerisi - İleri düzeyde satış teknikleri bilgi ve becerisi - İleri düzeyde maliyetlendirme ve bütçe uygulamaları bilgi ve becerisi - İş geliştirme bilgi ve becerisi - İnsan kaynakları planlama ve personel yönetimi uygulamaları (mevzuat dâhil) bilgi ve becerisi - Kayıt tutma ve raporlama bilgi ve becerisi Koordinasyon ve süreç

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	2/10

	yönetimi becerisi 16. Kriz yönetimi bilgi ve becerisi 17. Müşteriler, tüketiciler ve çalışanları ikna etme becerisi 18. Müzakere ve çatışma yönetimi bilgi ve becerisi Temel düzeyde pazarlama bilgi ve becerisi 19. Performans ölçme ve değerlendirme bilgi ve becerisi 20. Problem çözme becerisi 21. Risk yönetimi bilgi ve becerisi 22. Sayısal ve sayılarla düşünme becerisi 23. Satış süreçlerinde vergi mevzuatı ve uygulamaları bilgi ve becerisi 24. Sözleşme hazırlama bilgi ve becerisi 25. Sözlü ve yazılı iletişim ve sosyal etkileşim 26. Zaman yönetimi becerisi
Ön şartlar (Uygulanabilirliği Olduğunda)	Ön şart yoktur.
Başvuru Sırasında İstenecek Belgeler	1. Aday Tarafından Doldurulmuş Başvuru Formu 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi (Ehliyet vb. belgeler kabul edilmemektedir.) 3. Sınav Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont 4. Sınav ücreti MC BELGELENDİRME'nin banka hesabına ad-soyad ve meslek bilgileri verilerek yatırılır. 5. İlgili Ulusal Yeterlilik İçin Varsa Ön Şartın Karşılandığına Dair Belge
Davranış Şatlarını İçermektedir. (Uygulanabilirliği Olduğunda)	1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek 2. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili tutum ve davranışlara sahip olmak 3. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak 4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak 5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak 6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek 7. Dış görünüş ve kişisel bakımına özen göstermek 8. İşyeri çalışma prensiplerine uymak 9. İşyerinde doğru kişilerden, zamanında

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	3/10

	ve doğru bilgi almak ve aktarmak 10. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek 11. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek 12. Mesleğine ilişkin konulara yönelik hayat boyu öğrenmeyi gerçekleştirmek 13. Mesleğine ilişkin konularda astlarına doğrudan ve etkili geri beslemede bulunmak 14. Mesleğine ilişkin yeniliklere/yeni fikirlere açık olmak ve astlarını yeniliğe teşvik etmek 15. Meslek etiğine uygun davranmak 16. Problemleri eksiksiz olarak ilgililere aktarmak atış süreçlerinde kalite odaklı çalışmak 17. Satış süreçlerinde müşteri odaklı olmak 18. Satış süreçlerinde risklere karşı öngörülü ve hazırlıklı olmak 19. Satış süreçlerinin yönetiminde hızlı ve pratik davranmak 20. Satış süreçlerinin yönetiminde mali, hukuki ve iktisadi detaylara özen göstermek ve bu konulardaki kuralların uygulanmasında duyarlı olmak 21. Satış süreçlerinin yönetiminde, yetki sınırları içinde, etkili ve hızlı inisiyatif kullanmak Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek 22. Yenilik ve değişen şartlara uyum sağlamak
--	---

PROGRAMI GELİŞTİREN KURUL

MC BELGELENDİRME ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KURULU(TİCARET)

PROGRAMI DOĞRULAYAN KURUL

MC BELGELENDİRME ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KURULU(TİCARET)

SINAVI YAPACAK PERSONELİN NİTELİKLERİ:

Sınav değerlendiricisinin ölçütleri, ilgili ulusal yeterliliğin Değerlendirici Ölçütlerini karşılar.

- Motorlu kara taşıtları, satış-pazarlama veya tedarik yönetimi konularında 3 yıl öğretmen/öğretim üyesi/öğretim görevlisi olarak eğitim vermiş olmak,
- Üniversite mezunu olmak ve motorlu araç alım satım alanında en az 5 yıl çalışmış olmak,
- Meslek yüksekokulu mezunu olmak, motorlu araç alım satım alanında en az 7 yıl çalışmış olmak,
- Lise mezunu olup motorlu araç alım satım alanında en az 10 yıl süreyle çalışmış olmak.

AMAÇ

MC:BP:21/Rev.0/20.07.2023

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	4/10

Motorlu kara taşıtı alım satım çalışmalarının eğitim almış ve nitelik kazandırılmış kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;

- Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak,
- Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek,
- Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.

BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ

Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.

BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ

Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) Sınavı (P1) Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

YETERLİLİĞİN YAPISI

Zorunlu Birimler

17UY0299-5 /A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite

17UY0299-5 /A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri

Seçmeli Birimler

-

Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için zorunlu yeterlilik birimlerinin tamamından başarılı olması gereklidir.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.

17UY0299-5 /A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇEVRE VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ

Teorik Sınav (T1) A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 15 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır.

EK A1-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme Ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

BİLGİLER
BG.1 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.
BG.2 Çalışma ortamı, malzeme ve iş ekipmanına yönelik olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.
BG.3 Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gerekli önlemleri açıklar.
BG.4 Acil durum kavramını açıklar.

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	5/10

BG.5 Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.
BG.6 Acil durumlarda yapması gerekenleri sıralar.
BG.7 İş süreçleri işlemlerinin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.
BG.8 İş süreçleri işlemlerinde alınması gereken tedbirleri açıklar.
BG.9 Kullanılan iş ekipmanının çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.
BG.10 Kullanılan iş ekipmanı ile ilgili alınması gereken tedbirleri açıklar.
BG.11 Çalıştığı alanda (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.
BG.12 Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.
BG.13 İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.
BG.14 İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.
BG.15 Çalışma alanında bulunan iş ekipmanının kalite gerekliliklerini sıralar.

17UY0299-5 /A2 MOTORLU KARA TAŞITI ALIM – SATIM İŞLEMLER

Teorik Sınav (T1) A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 10 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır.

Performansa Dayalı Sınav (P1) A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2’de yer alan “Beceriler ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir.

EK A2-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme Ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

BİLGİLER
BG.1 Çalışma alanında yapılması gereken genel temizlik ve bakım işlemlerini açıklar.
BG.2 Motorlu araç tamir ve oto kuaför işlemlerini sıralar.
BG.3 Sektörel pazar araştırması usullerini açıklar.
BG.4 Motorlu araçların çalışma şekillerini ve genel yapılarını açıklar.
BG.5 Değer belirlemede dikkat edilecek hususları sıralar.
BG.6 Motorlu araç alım işlemlerindeki idari işlemleri sıralar.
BG.7 Araçların satışa çıkartılması sırasında dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.
BG.8 Müşteri ilişkilerinde dikkat edilmesi gereken hususları sıralar.
BG.9 Araç satım işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecini açıklar.
BG.10 Motorlu araç satım işlemlerindeki idari işlemleri sıralar.

BECERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1 Çalışma alanının çalışmaya başlamadan önce işyeri talimatları doğrultusunda hazır hale getirilmesini sağlar.
BY.2 İş ekipmanının kontrolünü yaparak bakımının yapılmasını sağlar.
BY.3 Motorlu araçların bakımının yapılarak satış öncesi hazırlıklarının tamamlanmasını sağlar.
BY.4 Alım yapılabilecek araçlara ilişkin araştırma yaptırır.
BY.5 Alım yapmaya uygun potansiyel araçların durumunun tespit edilmesi için satıcılar ile irtibata geçilmesini sağlar.

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	6/10

*BY.6 Aracın durumu hakkında resmi sorgulama yapar.
*BY.7 Satın alma sürecini değerlendirerek araç bedelini onaylar.
BY.8 Satın almaya ilişkin mali ve idari işlemleri takip edilmesini sağlar.
*BY.9 Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.
BY.10 Aracın teslim alınarak işyeri kuralları doğrultusunda satış için hazırlanmasını sağlar.
*BY.11 Satışa çıkartılacak motorlu araçların fiyatını onaylar.
BY.12 Motorlu araçların satış öncesi hazırlık işlemlerinin tamamlanmasını sağlar.
BY.13 Müşterinin ihtiyacının tespit edilmesini sağlar.
BY.14 Müşteriye ihtiyacına uygun bilgi verilmesini sağlar.
*BY.15 Satış sürecini değerlendirerek satış işlemini onaylar.
BY.16 Satışa ilişkin mali ve idari işlemlerin takip edilmesini sağlar.
*BY.17 Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder.
BY.17 Aracın teslim edilmesini sağlar.

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

BELGELENDİRME BAŞVURUSU

- Belgelendirilmek üzere MC BELGELENDİRME'ye başvuran başvuru sahipleri belgelendirme programlarının şartlarını ve ücretlerini Belgelendirme Rehberleri ile öğrenebilirler. Ayrıca başvuru sahipleri sözleşme kural ve şartlarını Belge Kullanım Sözleşmesi ile öğrenebilirler. Aday Taahhünamesini, Belge Kullanım Sözleşmesini ve başvuru formunu <http://www.mcbelgelendirme.com.tr> adresinden temin edebilirler. İhtiyaç halinde MC BELGELENDİRME ofisinden Başvuru Formunu alabilirler. Sınav başvuruları; grup halinde ise tek nokta başvurusu şeklinde veya kişisel olarak alınır.
- Tek nokta başvurusunda MYK portaldan indirilen excel dosyasındaki gerekli bilgiler ya da Başvuru Formu MC BELGELENDİRME' ye mail olarak iletilir ya da aslı teslim edilir.
- Bu iletilen belgeler sınav planlama birimi görevlileri / müşteri temsilcisi tarafından incelenerek onaylanır. Mail olarak iletilmişse MC BELGELENDİRME tarafından hazırlanan başvuru formları sınav öncesinde sınav değerlendiricileri tarafından adaylara imzalatılır.
- Kişisel başvuruda ise, başvuru sahiplerinin doldurduğu Başvuru Formu MC BELGELENDİRME akreditasyonları ve belgelendirme programına göre kontrol edilerek incelenir. Formun üzerindeki bilgilerde anlaşılmayan bilgiler varsa eksik kısımlar başvuru sahibi ile görüşülerek giderilir. Adaydan istenecek dokümanlar Başvuru Formunda belirtilmiştir. Ön başvuruyu ve ilgili dokümanları sınav planlama birimi görevlileri / müşteri temsilcisi alır.
- MC BELGELENDİRME'nin yapmış olduğu kontroller sonucunda başvuru sahiplerinin sınava katılmaları mümkün olmayabilir. Program şartlarını karşılayan başvuru sahipleri artık aday olur ve adaylar sınav planlama birimi görevlileri tarafından MYK portaldan indirilen aday veri

MC BELGELENDİRME' nin yetkilendirilmiş olduğu ulusal yeterliliklerden sınav ve belgelendirme başvurusu yapmak isteyen adaylar, Başvuru Formlarını doldurarak online başvuru bölümünden başvuru yapabilirler. Adaylar, MC BELGELENDİRME Ofisine gelerek de başvuru yapabilirler.

SINAV YERİ:

MC BELGELENDİRME, gezici sınav merkezleri veya kendi sınav merkezlerinde sınavlarını gerçekleştirir. Sözleşme imzalanmadan önce; ilk aşamada Gezici sınav birimlerinde yapılacak sınavlarda uygunluk kontrol formu ilave kanıtlar sunulmak şartıyla (kamera kaydı, fotoğraflar, yerleşim şemaları vb.) kuruluş temsilcisi ya da sınav merkezini temin eden tarafın yetkin bir temsilcisi tarafından doldurulup MC BELGELENDİRME' ye göndermektedir. MC BELGELENDİRME gezici sınav birimi ile ilgili değerlendirmeyi

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	7/10

yaptıktan sonra, Sınav değerlendiricisi tarafından sınav yerinin uygunluğu Fiziksel mekan sahibi firmanın MC:BP:FRM-03 Sınav Yeri Uygunluk Formu ile kullanılacak malzeme, gerekli ekipman ve sınav yerinin sınav yapmaya uygun olup olmadığı ile ilgili uygunluğu kontrol eder. Sözleşme imzalandığı zaman ise; Gezici sınav merkezleri için işletmelerle işletmenin yükümlülükleri ve MC BELGELENDİRME'nin yükümlülüklerini, karşılıklı yürütme ve bu yürütmenin ne kadar süre ile geçerli olacağını beyan eden MC:BP:SZL-01 Sınav Yeri Sözleşmesi imzalanır. Sözleşmede ilgili meslek dallarında, zorunlu ve seçmeli birimlerden hangi sınavların işletmede gerçekleştirileceği belirtilir. MC:BP:FRM-03 Sınav Yeri Uygunluk Formu ile kullanılacak malzeme, gerekli ekipman ve sınav yerinin sınav yapmaya uygun olup olmadığı ile ilgili gerekli şartlar karşılıklı sağlanır ve Sınav değerlendiricisi uygunluğun kontrolünü gerçekleştirir. Sınavlar öncesinde ise Sınav değerlendiricisi, sınavdan en az bir gün önce, Sınav yerinin uygunluğun kontrolünü gerçekleştirir. Sınav alanında eksiklik ve uygunsuzluk varsa tamamlamaya çalışır. Ayrıca her sınav için sınav başlamadan en az 1 saat önce kuruluş temsilcisi tarafından son kontrol yapılarak sınav için gerekli şartların korunduğu teyit edilmektedir. Uygun olmaması halinde ise durumu Belgelendirme Müdürüne bildirerek sınavın iptalini isteyebilir.

Sınav yeri, bilgi işlem sorumlusu tarafından, başvuru yapan adaylara veya firmalara telefon ile haber verilir. Sınav yerinde bir değişiklik olması durumunda, her adaya, bilgi işlem sorumlusu tarafından e-mail, telefon veya sms ile bilgilendirme yapılır.

SINAV VE BELGE KURALLARI

- Sınav esnasında izin almadan sınav alanı dışına çıkmak, sınav alanını terk etmek, cep telefonu kullanmak, tütün ve tütün ürünleri tüketmek, yiyecek ve içecek getirmek, diğer adaylarla konuşmak, sınav alanına delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahların getirmek, kopya çekmek veya kopyaya teşebbüs etmek yasaktır. Kopya çekmeniz veya teşebbüs etmeniz halinde kimlik bilgileriniz tutanak altına alınarak sınavınız başarısız sayılacaktır.
- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymanız gerekmektedir. İş sağlığı ve güvenliği kurallarını ihlal etmeniz ve bu nedenle kendinizi veya sınav alanında bulunan diğer kişileri tehlikeye düşürmeniz durumunda sınavınız durdurulur ve sınavdan başarısız sayılırsınız.
- Sınav esnasında ilk yarım saat ve son yarım saat mola verilmemektedir. Zaruri ihtiyaçlar dışında mola verilmemektedir. Mola talebiniz olması halinde sınav alanından izin alarak ayrılmanız gerekmektedir. Kullanmış olduğunuz molalar sınav sürenize eklenmeyecektir. Ancak kurum olarak bizden kaynaklı verilen molalar sınav sürenize eklenecektir.
- Her türlü itiraz ve şikayetlerinizi Belgelendirme Müdürüne veya Kalite Yönetim Temsilcisine yazılı olarak iletebilirsiniz.
- İtiraz veya şikayette bulunmadan önce veya sonra performans sınav değerlendirmelerinizin fotokopisini MC BELGELENDİRME'ye belgelendirme müdürü eşliğinde görebilirsiniz. İtiraz ve şikayetinizi buna göre yapabilir veya geri çekebilirsiniz.

BELGELENDİRİLMİŞ KİŞİ SORUMLULUKLARI;

1. Belge MC BELGELENDİRME'nin mülkiyetinde olup, sözleşmede tarif edilen konuları yerine getirmediğinde belgesinin iptal olabileceğini bilmekle,
2. Belgelendirilmiş kişi MC BELGELENDİRME web sayfasında yayınlanan kişisel bilgilerinin doğruluğunu kontrol etmek ve kişisel bilgilerinde bir değişiklik olduğunda güncellemekle,
3. MC BELGELENDİRME'ye sunduğu tüm evrak ve bilgilerin doğruluğunu taahhüt etmekle,
4. Belgelendirilmiş kişi belge geçerlilik süresinde belirlenmiş kurallara uygun davranmakla,

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	8/10

5. Belgelendirilmiş kişi, diğer adayların sınavlarını kolaylaştıracak veya zorlaştıracak; ayrıca kişisel hak ve mahremiyetlerin ihlal edilmesine neden olacak paylaşımlarda bulunmamakla,
6. Belgelendirme şartlarında ve belgenin kapsamında değişiklik yapılması durumunda, MC BELGELENDİRME tarafından belirtilen yönteme uygun olarak değişen şartlara uymakla,
7. Belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikleri sağlayamaz duruma geldiğinde belgeyi MC BELGELENDİRME'ye 15 (on beş) iş günü içinde iade etmekle,
8. Sahip olduğu belge ile ilgili konularda kamu yararını gözeterek gerekli tüm önlemleri almak ve etik ilkelere bağlı kalmakla,
9. MC BELGELENDİRME tarafından belirtilen belge kullanım şartlarına uymadığının tespit edilmesi halinde, belgesinin askıya alınabileceği veya iptal edilebileceğini bilmekle,
10. Belgeyi kullandırma hakkının MC BELGELENDİRME'ye ait olduğunu ve MC BELGELENDİRME'nin belgeyi askıya alma ve iptal etme yetkilerini kabul etmekle,
11. Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, belge kullanımına son vererek, MC BELGELENDİRME tarafından ilan edilen yöntem ile 15 (on beş) iş günü içinde belgeyi iade etmekle,
12. Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda MC BELGELENDİRME web sayfasındaki kişisel bilgilerinin MC BELGELENDİRME tarafından yayından kaldırılacağını bilmekle,
13. Belgenin geçerlilik süresi sonunda belge kullanımına devam etmek için MC BELGELENDİRME tarafından belirtilen yeniden belgelendirme gerekliliklerini yerine getirmekle,
14. Belgeyi, belge kullanımından etkilenen taraflara zarar verecek ve yanıltıcı sonuçlar doğuracak biçimde kullanmamakla ve doğru olmayan beyanlarda bulunmamakla,
15. Sahip olduğu belgeye istinaden istihdam edilmesi veya serbest olarak çalışması durumunda, işveren/işyeri bilgilerini doğru ve eksiksiz olarak MC BELGELENDİRME'ye bildirmek ve güncelliğini sağlamakla,
16. Belgelendirilmiş kişi, belgesini kaybetmesi durumunda, yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile MC BELGELENDİRME'ye bildirmekle,
17. MC BELGELENDİRME tarafından bu sözleşme içeriğinde/şartlarında yapılabilecek değişikliklere uymakla,
18. Belgelendirilmiş kişi, MC BELGELENDİRME web sayfasında ilan edilen logo/marka kullanım şartlarına uymakla ve bu şartlara uyulmaması halinde belgesinin askıya alınacağını veya iptal edilebileceğini bilmekle,
19. Belgelendirilmiş kişi, işverenin veya birlikte çalıştığı kişilerin mesleki bilgi ve deneyimine aykırı iş emirlerini kabul etmemekle,
20. Belgelendirilmiş kişi, belgesini iş yaptığı alan haricinde veya tartışmaya yol açabilecek şekilde kullanmamakla yükümlüdür.
21. Belgelendirilmiş kişiler, MYK mevzuat ve gerekliliklerini bu sözleşmeyi imzalayarak kabul etmiş sayılırlar.
22. Belgelendirilmiş kişi(ler), bu sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan her türlü anlaşmazlığın çözülmesi için yargı yoluna gitmeden önce MC BELGELENDİRME'ye başvurmayı, gerektiğinde MC BELGELENDİRME'nin itiraz ve şikâyet süreçlerini tüketmeyi; bunlardan sonuç alamadıkları takdirde yargı yoluna gitmeyi ve yetkili mahkeme olarak Türkiye Cumhuriyeti Hatay mahkemelerini kabul ederler.

BELGENİN ASKIYA ALINMASI, GERİ ÇEKİLMESİ VE İPTALİ

MC BELGELENDİRME, belge sahibi personelin belge kullanımlarını, belgelendirme müdürü veya karar verici kararına istinaden askıya alabilir.

Belgenin askıya alınmasının sebepleri şöyle sıralanabilir:

- Belgelendirilmiş personelin belgelendirme sözleşmesindeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi,

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	9/10

- Belgelendirilmiş personelin gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması,
- Belgelendirilmiş personelin MC:BP:TLM-06 Logo Kullanım Talimatına göre uyması gereken kullanım şartlarına uymaması, MC BELGELENDİRME belge ve logosunu yanlış kullanması.

Belgelendirilen personelin belgesinin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren belge ve logo kullanımını derhal durdurur, belge ve eklerini 15 (on beş) gün içerisinde MC BELGELENDİRME'ye geri gönderir. İade edilmemesi halinde öncelikle uyarılır, uyarı dikkate alınmazsa kanuni işlem başlatılabilir. Belgelendirilen personel belgesini, ekini ve sözleşmesini kaybettiğini beyan ediyorsa yayınlanmış kayıp ilanını ve bir dilekçe ile MC BELGELENDİRME'ye bildirmesi istenir.

Bazı durumlarda MC BELGELENDİRME belgelendirme müdürü ve karar verici kararına göre MC:BP:SZL-02 Belge Kullanım Sözleşmesi'ni feshederek belgeyi tek taraflı olarak iptal edebilir. Belgesi iptal edilen belgelendirilen personel yazılı olarak haberdar edilir. Belgenin iptal edilmesi nedenleri:

- Belgelendirilen personelin askıya alınması sonucunda yapması gereken düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmemesi,
- Belgelendirilen personelin belge kapsamındaki faaliyetlerine son vermesi,
- Belgenin yanıltıcı veya haksız maksatla kullanılması,
- Belgelendirilen personelin sınav öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak MC BELGELENDİRME'yi eksik ve yanlış bilgilendirdiğinin tespit edilmesi,
- Belgelendirilen personelin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması veya yaptırması,
- Belge sahibi hakkında gelen şikâyetlerin değerlendirilmesine bağlı olarak belgenin kullandırılmamasına karar verilmesi.

Belgelendirilen personel, sözleşmesini feshetmek veya belgesini iptal ettirmek istediğinde MC BELGELENDİRME'ye yazılı olarak başvurur. MC BELGELENDİRME karar vericisi talebi inceleyerek konuyu en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlar ve karar ilgili personele yazılı olarak bildirilir. Belgelendirilen personel, sözleşmeyle kendisine verilmiş her türlü belgeyi kararın tebliğ tarihinden en geç 15 (on beş) gün içerisinde MC BELGELENDİRME'ye iade eder ve her türlü doküman, ilan vb. belge ve logo kullanımını durdurur.

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	27.07.2023	Yeni Yayın

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Burcu Esen DOĞRU Kalite Yönetim Temsilcisi	Merih KARAÇAY Şirket Müdürü

	17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Belgelendirme Programı	Doküman No	BP-21
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2023
		Revizyon Tarihi	0
		Revizyon No	00
		Sayfa	10/10