

14.02.2020

BELGELENDİRME PROGRAMI

16UY0250 Ağdacı Seviye 2



MC BELGELENDİRME

Mc Belgelendirme Ve Eğitim Hizmetleri Ticaret Ltd. Şti.

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	1/11

MC BELGELENDİRME' nin belgelendirme programı,

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

Belgelendirme Kapsamı	(Güzellik uzmanları ve ilgili çalışanlar)
İş Ve Görev Tanımları	Ağdacı (Seviye 2), İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere, çevre ve sağlık kurallarına uygun olarak depilasyon işlemini ve müşteri ilişkilerini yürütme bilgi ve becerilerine sahip kişidir.
Şart Koşulan Yeterlilikler	Ağdacı 16UY0250 (Seviye2) ulusal yeterliliği incelendiğinde herhangi bir şart bulunmamaktadır.
Beceriler (Uygulanabilirliği Olduğunda)	Deri ve cilt hastalıkları bilgisi El becerisi Hijyen bilgisi İlk yardım bilgisi Temel alerji bilgisi Malzeme/ürün bilgisi Zamanı iyi kullanma becerisi Öğrenme ve kendini geliştirme yeteneği İletişim yeteneği
Ön şartlar (Uygulanabilirliği Olduğunda)	MC Belgelendirme nin tanımlamış olduğu prosedürde ise; Tüm adaylardan Başvuru Formlarını ve içeriklerinde yer alan taahhütnamelerin ıslak imzalı olarak imzalamış olmaları, İlgili başvuru yapılan kapsamda MYK ve Akreditasyon yetkilerine MC Belgelendirme nin sahip olması, İlgili fiyat ve ücret tarifesinde belirtilmiş olan ilgili sınav ücretlerini şirket hesaplarına yatırmış olmaları, başvuruların kabulü için şart olarak tanımlanmıştır.
Başvuru Sırasında İstenecek Belgeler	➤ Aday Tarafından Doldurulmuş Başvuru Formu ➤ Nüfus cüzdanı fotokopisi (Ehliyet vb.belgeler kabul edilmemektedir.) ➤ Sınav Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont ➤ Sınav ücreti MC

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	2/11

	BELGELENDİRME'nin banka hesabına ad-soyad ve meslek bilgileri verilerek yatırılır. ➤ İlgili Ulusal Yeterlilik İçin Varsa Ön Şartın Karşılandığına Dair Belge
Davranış Şatlarını İçermektedir. (Uygulanabilirliği Olduğunda)	1. Çalışırken titiz olmaya özen göstermek 2. Çalışma arkadaşlarına ve amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak 3. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak 4. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak 5. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak 6. Göreviyle ilgili teknolojik yenilikleri izlemek ve uygulamak 7. İnsan ilişkilerine özen göstermek 8. İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun çalışmak 9. İş disiplinine sahip olmak 10. İşyeri çalışma prensiplerine uygun çalışmak 11. İşyerine ait araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek 12. Karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretebilmek 13. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek 14. Meslek etiğine uygun davranmak 15. Mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak 16. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak 17. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek 18. Yapılan iş ve işlemlerde detaylara dikkat etmek

PROGRAMI GELİŞTİREN KURUL

MC BELGELENDİRME ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KURULU (Toplumsal ve Kişisel Hizmetler)

PROGRAMI DOĞRULAYAN KURUL

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	3/11

MC BELGELENDİRME ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KURULU (Toplumsal ve Kişisel Hizmetler)

SINAVI YAPACAK PERSONELİN NİTELİKLERİ:

Sınav değerlendircisinin ölçütleri, ilgili ulusal yeterliliğin Değerlendirici Ölçütlerini karşılar.

AMAÇ

Bu yeterlilik Ağdacı (Seviye 2) mesleğinin 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 oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.

BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ

Ağdacı (Seviye 2) mesleki yeterlilik belgesinin 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 sunulması, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların (P1) yapılması. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

YETERLİLİĞİN YAPISI

Zorunlu Birimler

16UY0250-2/A1 İş Süreçlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Organizasyon
16UY0250-2/A2 Depilasyon Uygulamaları

Seçmeli Birimler

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

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Ağdacı (Seviye 2) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

16UY0250-2/A1 İş Süreçlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Organizasyon

Teorik Sınav (T1): (T1) A1 yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az on yedi (17) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorular sorulur. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için 2 dakika süre verilir. T1 sınavında soruların en az % 60'ına doğru yanıt veren başarılı sayılır. Sınav

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	4/11

soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.

Performansa Dayalı Sınav Bu birime yönelik beceri ve yetkinlik ifadeleri A2 birimi beceri ve yetkinlik kontrol listelerinde tanımlanmış olup, bu kapsamda söz konusu beceri ve yetkinlik ifadelerinin ölçme ve değerlendirmesi yapılacaktır.

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

BİLGİLER
BG.1 Tehlike ve risk terimlerinin anlamsal olarak farkını ayırt eder.
BG.2 Çalışma süreçlerinde ve alanlarındaki iş ekipmanı ve malzemelerden (kesici ve delici iş aletleri, elektrikli cihazlar, aydınlatma donanımları, yanıcı, oksitleyici, patlayıcı kozmetik ve diğer malzemeler vb.) kaynaklanabilecek tehlike ve riskleri ayırt eder.
BG.3 Çalışma süreçlerinde ve alanlarındaki iş ekipmanı ve malzemelerden kaynaklanabilecek risklere karşı alınabilecek uygun önlemleri belirler.
BG.4 Çalışma alanlarında çevre açısından riskli durum ve malzeme, materyalleri ayırt eder.
BG.5 Çalışma alanlarında, oluşan atıkların (kimyasal atıklar, diğer dönüşümlü-dönüşümsüz atıklar vb.) kontrolü, tasnifi ve bertarafına ilişkin kuralları açıklar.
BG.6 Çalışma süreçlerinde kişisel bakım uygulamalarını gerekçeli olarak açıklar.
BG.7 Hijyen, dezenfeksiyon, sterilizasyon, sanitasyon terimleri
BG.8 Çalışma süreçlerinde ve alanlarında kullanılması gereken KKD'leri ve kullanım gerekçelerini açıklar
BG.9 İlk yardımın temel ilke ve kurallarını açıklar.
BG.10 Periyodik sağlık muayenelerinin gerekçesi ve yasal kurallarını açıklar.
BG.11 Mesleki uygulamalardan kaynaklanan alerjik etkileri, bulaşıcı hastalıkları ve alınabilecek önlemlerini ayırt eder.
BG.12 Bir iş yerinin acil durum planlamasında yer alması gereken temel önlemleri ayırt eder.
BG.13 Yangın tüplerinin dolum kontrol ve kullanım özelliklerini açıklar.
BG.14 Kullanılan iş ekipmanının günlük ve genel bakımı ve işlevsellik kontrollerine dair uygulamaları teknik talimatına göre açıklar.
BG.15 İş süreçlerinde kullanılan iş ekipmanının (makas, cımbız, komedon/komedon pres, spatula, ağda ısıtma cihazı, sterilizasyon cihazı vb.) ve malzemelerin (ağda çeşitleri, ip, kullan-at örtüler, vücut yağları, ağda bezi ve kâğıdı, vb.) nitelik ve niceliksel olarak kullanıma uygunluk özelliklerini (kullanım süresi, üretim tarihi, ilgili kurumlardan onayı olup olmadığı, vb.) ve stoklama, saklama koşullarını açıklar.
BG.16 İş süreçleri ve yapılacak işlemle ilgili, kritik müşteri bilgilerini (kimlik, iletişim, zaman-randevu, sağlık, yapılan uygulamalar vb.) ayırt eder.
BG.17 Mesleki uygulamalarda, müşteri ilişkilerinin temel ilkelerini açıklar.

16UY0250-2/A2 Depilasyon Uygulamaları

Teorik Sınav (T1): A2 birimine yönelik teorik sınav bulunmamaktadır.

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	5/11

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 % 70 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında, model(ler) ile gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek A2-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

BECERİ VE YETKİNLİKLER
BY.1 Çalışma alanında kullanımda olmayan kesici ve delici iş ekipmanını, tehlike oluşturmayacak şekilde muhafaza altına alır
BY.2 Elektrikli cihazları ve aydınlatma donanımlarını güvenlik talimatlarına uygun şekilde kullanır.
BY.3 Çalışma alanlarında oluşan atıkları (kimyasal atıklar, diğer dönüşümlü-dönüşümsüz atıklar, vb.) özelliklerine göre ayrıştırarak kurallarına uygun şekilde tasnif kutularına atar.
*BY.4 Çalışma sürecinde temiz önlük kullanır.
BY.5 Saçının (uzunsa) ve aksesuarlarının (varsa) uygulama bölgesine temas etmeyecek şekilde olmasını sağlar.
*BY.6 Ellerini dezenfektan madde ile dezenfekte eder.
BY.7 Çalışma ortamını ve donanımı (uygulama koltuğu/yatağı, uzman taburesi, vb.) işe uygun ve rahat çalışılabilecek hale getirir.
BY.8 Müşteriyi güler yüzle karşılayarak işletme kurallarına göre ağırlar.
BY.9 Müşteriyle ön görüşme yaparak müşterinin talebini belirler.
BY.10 İşlemin türüne uygun malzemeleri müşteriyi rahatsız etmeyecek şekilde müşteriye takar/gydırır.
BY.11 İşlem sonrasında müşteriyi rahatsız etmeden ve müşteriye zarar vermeden koruyucu malzemeleri müşterinin üzerinden alır/çıkarır.
BY.12 İş ekipmanı ve malzemeleri, güvenlik önlemleri alınmış, yapılacak işlemlere uygun konumda, miktarda ve uzanabileceği mesafede tezgâhta düzenler.
*BY.13 Uygulama öncesi iş ekipmanının temizlik/hijyen durumunu kontrol ederek uygunsuzlukları giderir.
BY.14 Kılın yapısına, kalınlığına, derinliğine göre kılı tutabilecek ve çıkarabilecek şekilde depilasyon yöntemini belirler.
*BY.15 Depilasyon işlemi yapılacak bölgeyi, dezenfektan ürünlerle pamuk, gazlı bez, sprey gibi steril malzemeler kullanarak siler.
*BY.16 Müşteri ile görüşme yapılarak ağda yapılacak bölgeyi, tekniği ve malzemeyi/türü belirler.
*BY.17 Ağda ısıtıcısının cihaz ve ısı ayarını, ağda türüne uygun, akışkanlık sağlayacak ve teni yakmayacak şekilde yapar.
*BY.18 Ağdayı işlem yapılacak bölgeye, spatula veya roll – on yardımıyla kılın çıkış yönüne doğru, ince bir tabaka halinde ve eşit yayılacak şekilde sürer.
*BY.19 Ağda kâğıdını çektiğinde, bir çekişte asgari % 80 kıl alınacak şekilde, geniş

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	6/11

yüzeylerde uygular.
*BY.22 Ağda kâğıdını ağdanın uygulandığı bölgeye yapıştırarak ve elle sıvazlayarak kâğıdın ağdaya tam olarak yapışmasını sağlar.
*BY.21 Ağda kâğıdını, kılın çıkış yönüne ters yönde, eliyle yana doğru tek seferde çeker.
*BY.22 Ağdayı kalın bir tabaka halinde işlem yapılacak bölgeye sürer.
*BY.23 Ağdayı bir çekişte asgari % 75-80 kıl alınacak şekilde, dar/uzunlamasına yüzeylerde uygular.
BY.24 Ağdayı soğuyana kadar bekletir.
*BY.25 Ağdayı kılın çıkış yönünün tersi yönde, elle yavaş yavaş toparlayarak yana doğru çeker
BY.26 Ağda yapılan bölgeyi ağdanın türüne göre ağda temizleme yağı veya su ile temizler.
BY.27 Dezenfektan bir ürün ile ciltte kalan fazla ağda temizleme yağını temizler.
BY.28 Dezenfekte edilen bölgeye hassasiyet giderici pomadı eşit yayılacak şekilde ince bir tabaka halinde sürer.
BY.29 Cımbız ve ip kullanarak dudak üstü (bıyık bölgesi) ve/veya çenedeki kılları alır.
*BY.30 Kılın çıkış yönüne doğru gerektiğinde deriyi gerdirerek, deriyi sıkıştırmadan, zarar vermeden ip/cımbız yardımıyla kılları alır/çeker.
*BY.31 Müşterinin talebine, yüz-göz şekli ve kaş yapısına göre kaşın şeklini tasarlar veya belirler.
BY.32 Tasarıma uygun olarak kaş(lar)ı ipe/cımbızla depilasyon işlemi uygulayarak şekillendirir.

(*): Kritik adımları ifade eder.

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 Taahhütnamesini, 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.

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	7/11

- 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.

- Başvuru için gerekli olan belgeler;
- Aday Tarafından Doldurulmuş Başvuru Formu
- Nüfus cüzdanı fotokopisi (Ehliyet vb. belgeler kabul edilmemektedir.)
- Sınav Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont
- Sınav ücreti MC BELGELENDİRME'nin banka hesabına ad-soyad ve meslek bilgileri verilerek yatırılır.
- İlgili Ulusal Yeterlilik İçin Varsa Ön Şartın Karşılandığına Dair Belge

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 gerekli değerlendirmeyi 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 gerçekleşeceği 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.

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	8/11

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,
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 yöntemle 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,

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	9/11

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,
- Belgelendirilmiş personelin gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması,

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	10/11

- 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	14.02.2020	Yeni Yayın
01	07.05.2021	Yetkili Değişikliği
02	27.01.2022	Yetkili Değişikliği
03	04.04.2022	Denetim Sonucu (Gözetimin Kaldırılması)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
-------------------	------------------

	16UY0250 Ağdacı -2 Belgelendirme Programı Rehberi	Doküman No	BP.20
		İlk Yayın Tarihi	14.02.2020
		Revizyon Tarihi	04.04.2022
		Revizyon No	03
		Sayfa	11/11

Burcu Esen DOĞRU Kalite Yönetim Temsilcisi	Merih KARAÇAY Şirket Müdürü
--	---------------------------------------