



MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME personel belgelendirme faaliyetleri kapsamında belgelendirilmiş personelin, MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME logo, marka ve belgelerinin kullanımına ilişkin konuları açıklamaktadır.

MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME personel belgelendirme faaliyetleri kapsamında verilen tüm personel belgelerini, logo ve markalarını kapsar.

TS EN ISO/IEC 17024 madde 9.7

TURKAK R30-02 IAF/EA Kılavuzu

R.10-06 TÜRKAĞ AKREDİTASYON MARKASININ TURKAĞ tarafından akredite edilmiş kuruluşlarca kullanılmasına ilişkin şartlar

PR.14-TL.01 Belge İşareti ve Kullanımı İlgili Kurallar Talimatı

PR.14-FR.01 Belge Teslim Formu

Prosedürün yürütülmesinden MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME personel belgelendirme müdürü, kalite yönetim temsilcisi, onaylanmasından genel müdür sorumludur.

Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

5.2 Prosedürün kullanıcıları

Belge işareti ve belgenin MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME'nin kurallarına uygun olarak kullanımının sağlanması sürecinde işlerin yürütülmesinden MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME personel belgelendirme müdürü sorumludur.

Gerçekleştirilen faaliyet kayıtlarının personel dosyalarında tutulmasından MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME kalite yönetim temsilcisi sorumludur.

6. Prosedür

6.1 Genel

Belge kullanım sözleşmesi, başvuru sahibinin belge almaya hak kazanması halinde geçerli olacaktır ve bu sözleşme belgelendirilmiş kişinin belgesinin üzerinde belirtilen “belge düzenleme tarihinden” itibaren yürürlüğe girecek, belge geçerlilik süresince geçerli olacaktır. Belge almaya hak kazanmış kişilere, aşağıda belirtilmiş 6.1 ve 6.2 maddelerini içerecek şekilde hazırlanmış olan “PR.14-FR.01 Belge Teslim Formu” personel belgelendirme müdürü tarafından belge teslimi sırasında teslim edilir.

Belgelendirme şartları MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME web sitesinde belgelendirme programları olarak yayınlanmış olup bu ulusal yeterliliklerdeki değişiklikler belgelendirme programlarına yansıtılarak gereklilik değişimine göre web sitesinin belgelendirme programı güncellenmesi gerçekleştirilir.

6.2 Belgenin Kullanılması

- MYK personel belgesi, başvurusu yapılan ve onaylanan kapsam dışında kullanılamaz. Aksi tespit edilip yazılı uyarı yapıldığı halde bu kriterlere uymayarak belge kullanmaya devam eden kişiler hakkında yasal işlem yapılır.

Sistem Onayı Kalite Yönetim Temsilcisi	Yürürlük Onayı Genel Müdür

BELGE VE LOGO KULLANIMI PROSEDÜRÜ

- MYK personel belgesi, MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME'nin mülkiyetinde olup, belgelendirme prosedürlerine uyulduğu müddetçe ve belgenin geçerli olduğu süre içerisinde, kişi belgeyi kullanım hakkına sahiptir. Belgelendirilmiş kişi, belgesini hiçbir surette başkasına devredemez, kullanıramaz.
- MYK personel belgesi, askı süresince geçici olarak geçersizdir. Askı sürecine ilişkin durum gerektiğinde web sayfasında ilan edilebilir.
- MYK personel belgesinin haksız kullanımından doğan sorumluluk belgelendirilmiş kişiye aittir. Kişi belgesinin askıya alınması/iptalinden sonra belgesini, logoyu kullanmayı ve ona atıfta bulunmayı durdurmakla yükümlüdür.
- Kişi, belgelendirmede esas alınan standart ve şartların gereğini uygulamakla yükümlüdür.
- Belgelendirilmiş personel, MYK personel belgesini MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME'nin itibarına zarar verecek şekilde kullanamaz.
- Belge sahibi MYK personel belgesi üzerinde herhangi bir değişiklik yapamaz.
- MYK personel belgesinin üzerinde herhangi bir yırtılma, anlaşılmasını engelleyecek tahribat vb. olursa bu durumlarda belgenin kullanımına son verilmeli ve belgenin yenilenmesi için MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME'ye eski belge ile birlikte başvuruda bulunulmalıdır.

Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

- Belge sahibi, belgesini kaybetmesi durumunda, yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME'ye bildirmelidir.
- MYK personel belgesi, pdf ve jpeg formatı oranlar sabit kalmak şartıyla küçültülüp, büyütülebilir. Ancak belge üzerindeki ifadelerin net bir şekilde okunması sağlanmalıdır. MYK personel belgesi, belge sahibinin belgelendirme kapsamında yeterliliğini göstermek amacıyla çoğaltılabilir.
- Belge üzerindeki logo hiçbir şekilde tek başına yeterliliği göstermek amacıyla kullanılamaz.
- Belgenin herhangi bir bölümü ayrı olarak kullanılamaz, çoğaltılamaz, yayınlanamaz.

6.3 Logo/Marka Kullanımı

MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME logo/markasını kullanan, belgelendirmiş personel aşağıda belirtilen tüm kuralları kabul etmiş sayılır;

- Logo/markalı kimlik belgesi bir bütün olarak ve yanlış bir intiba vermeden, belgelendirilen personelin veya çalıştığı kuruluşun basılı ve elektronik ortamda reklam amaçlı yayınlarında, tanıtım broşürleri ve hizmet kataloğu üzerinde kullanılabilir.
- Logo/marka sadece belge kapsamı dahilindeki meslek alanlarında kullanabilirler.
- Logo/markaların kullanıldığı tüm yerlerde, logo/markaların meslek adı ile çalışan personele ait olduğu (belge numarası ile birlikte) belirtilir.
- Logo/marka boyutları okunabilirliği bozulmamak şartıyla TURKAK ve MYK rehberlerine uygun olarak değiştirilebilir.

Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

BELGE VE LOGO KULLANIMI PROSEDÜRÜ

- Belgeli personel veya çalıştığı kuruluş, belgenin geçerliliği devam ettiği sürece bu prosedür hükümlerine uymakta yükümlüdürler.
- Belgeli personel veya çalıştığı kuruluş, bu talimatla belirtilen şartları yerine getirmediği takdirde, belgesi askıya alınır veya iptal edilir.
- Belgeli personel TÜRK AKREDİTASYON KURUMU (TÜRKAK) ve MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU (MYK) logo ve markalarını belgede bulunduğu şekli dışında başka bir yerde hiçbir şekilde kullanamaz.

7. Dağıtım-Dosyalama ve Revizyon Takibi

MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME personel belgelendirme müdürü tarafından yürütülen belgelendirme faaliyetleri kapsamında MYB MAVİYAKA BELGELENDİRME'ye ulaşan tüm doküman ve kayıtlar, oluşturulan tüm programlar sınav dosyasında "PR.04 Genel Dosyalama ve Arşivleme Prosedürü" ne göre muhafaza edilir.

Rev. No	Tarih	Açıklama
02	24.07.2024	6.3 Değişiklik

Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür