

İTİRAZ VE ŞİKAYETLERİN YAPILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu usul ve esasların amacı; Mesleki Yeterlilik Kurumunun mesleki yeterlilik, sınav ve belgelendirme faaliyetleri ile Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilen kurumların yetkileri kapsamındaki iş ve işlemlere karşı itiraz ve şikayetlerin alınması ve değerlendirilmesini düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliğinin 64 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumunu,
 - b) İtiraz: Gerçek veya tüzel kişilerin, MYK'nın veya yetkilendirdiği kurum/kuruluşun kendilerini ilgilendiren konularda aldığı kararlara karşı yaptıkları başvuruları,
 - c) Şikayet: Gerçek veya tüzel kişilerin MYK'nın kapsam dahilindeki iş, işlem ve faaliyetlerine veya yetkilendirdiği kuruluşların yetkileri kapsamında yürüttüğü iş, işlem ve faaliyetlerine yönelik durdurma, değiştirilme veya yapılma talebini içeren her türlü yazılı başvuruları,
 - d) Yetkilendirilmiş kurum: MYK tarafından sınav ve belgelendirme yapmak üzere yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşları,
- ifade eder.

Başvuru Yeri, Şekli ve Usulü

MADDE 4 - (1) İtiraz veya şikayetler aşağıdaki şekilde yapılır:

- a) Yetkilendirilmiş kurumlar ile MYK'ya yetkilendirme başvurusunda bulunan kurum/kuruluşlar itiraz veya şikayetlerini MYK'ya yazılı olarak iletirler.
- b) Yetkilendirilmiş kuruma yönelik itiraz veya şikayetler ilgili yetkilendirilmiş kuruma yapılır. İtiraz veya şikayet sahibi yetkilendirilmiş kurumun itiraz ve şikayete yönelik verdiği karara ilişkin olarak MYK'ya şikayette bulunulabilir.
- c) Bu usul ve esasta belirtilen şekilde yapılmayan başvurular da işleme alınır, ancak bu usul ve esaslarda belirlenen sürelerle tabi olmaz. Bu usule uygun olmaksızın yapılan başvurular hakkında ilgiliye eksiklikler bildirilerek giderilmesi sağlanır. Yetkilendirilmiş kurumla

birlikte MYK'ya da başvuru yapılmışsa yetkilendirilmiş kurum tarafından yapılan işlem tamamlanıncaya kadar başvurunun değerlendirilmesi bekletilir.

İtiraz

MADDE 5 - (1) MYK tarafından verilen yetkilendirme veya yetki kapsamı genişletme başvurusunun kabul edilmemesine, başvurunun kabul edilip yetkilendirilmemesine veya yetki kapsamına, verilmiş yetkinin askıya alınmasına veya iptaline ilişkin kararlara; yetkilendirilmiş kurum tarafından verilen sınava giriş başvurusunun reddedilmesi ile sınav ve belgelendirme işlemlerine, Mesleki Yeterlilik Belgesinin askıya alınmasına veya iptal edilmesine ilişkin verilmiş kararlara itiraz edilebilir.

(2) MYK'ya yapılacak itirazların süresi, kararın bildirim tarihinden itibaren 30 gündür. İtirazlar EK 1'de yer alan başvuru formu kullanılarak yapılır.

(3) Bireylerin yetkilendirilmiş kurumlara yapacakları itirazın alınması, süresi ve değerlendirilmesi, yetkilendirilmiş kurumların itiraza ilişkin belirlemiş olduğu usul ve esasları doğrultusunda gerçekleştirilir.

İtirazların Değerlendirilmesi

MADDE 6 (1) MYK'ya yapılan itirazlar, Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığı tarafından öncelikle usul yönünden tetkik edilir, varsa eksikliklerin giderilmesi sağlanır ve esastan değerlendirilir.

(2) MYK'nın görev alanına giren itirazla ilgili bilgi ve belgeler temin edilerek ilk değerlendirme yapılır. Gerekli ise uzman görüşü de alınır ve karar önerisi oluşturularak rapor halinde İtiraz Değerlendirme Kuruluna sunulur.

(3) İtiraz Değerlendirme Kurulu, itirazı değerlendirmek üzere toplanarak raporu inceler ve sunulan bilgi ve belgeler yeterli ise itiraza ilişkin görüşünü oluşturur. İhtiyaç duyulması halinde ilave bilgi, belge veya uzman temini için talepte bulunabilir ve söz konusu eksiklikler tamamlandıktan sonra tekrar toplanarak itiraza ilişkin görüşünü oluşturur.

(4) Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığı Kurulun kararını da içeren itiraz dosyasını Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Kurum Başkanının oluruna sunar. Yönetim Kurulu sunulan dosyada eksiklik tespit ederse tamamlanmasını ister. Dosyanın tamam olması ile Yönetim Kurulu itiraza ilişkin nihai kararı verir. Karar itirazı yapan tarafa yazılı olarak bildirilir.

(5) İtirazlar, itirazın resmi olarak yapılmasından itibaren 30 gün içerisinde karara bağlanır. Başka kişi veya kurum ve kuruluşlardan bilgi ve belge istenmesi gerektiğinde, itiraz dosyasının kapsamlı bir inceleme ve araştırma gerektirmesi, kurulların toplanma takvimlerinin bu sürede sonuçlandırmaya imkan vermemesi gibi durumlarda itirazın karara bağlanma süresi en fazla 30 gün uzatılabilir.

İtiraz Değerlendirme Kurulu

MADDE 7 (1) İtiraz Değerlendirme Kurulu, MYK'dan iki, Milli Eğitim Bakanlığı, İşveren Sendikaları Konfederasyonu ve Yönetim Kurulunda temsil edilen Meslek Kuruluşları temsilcilerinden birer üye olmak üzere beş üyeden oluşur. Üyelerin katılmadıkları durumda kurul çalışmalarına iştirak etmek üzere aynı sayıda yedek üye belirlenir. Kurula MYK temsilcisi başkanlık eder.

(2) MYK temsilcilerinin biri başkan ve biri başkan vekili olarak görev yapmak üzere iki asıl ve iki yedek üye Kurum Başkanı tarafından belirlenir. Birinci fıkrada belirtilen kurumların temsilcileri ise ilgili kurumlar tarafından belirlenir. Belirlenen üyeler bir yıl süreyle görev yapar. Görev süresi tamamlanan kişiler tekrar kurul üyesi olarak görevlendirilebilir. Kurul üyesi olarak belirlenecek kişilerin ölçme-değerlendirme, yönetim, denetim veya hukuk alanında asgari beş yıllık iş deneyimi olması gereklidir.

(3) İtiraza konu olan kararın alınması sürecinde görev almış kişiler ile itirazı yapan tarafla kurumsal bağı veya üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan üyeler söz konusu itirazın değerlendirileceği toplantıya katılamaz. Bu veya mazereti nedeniyle toplantıya katılmayan asıl üyenin yerine yedek üye görev yapar.

(4) Kurul, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları salt çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği durumunda Kurul Başkanının oyu iki oy sayılır.

(5) İtiraz ve Değerlendirme Kurulunun sekreteryası Sınav ve Belgelendirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür. Kurul olağan olarak her ay toplanır. Olağan toplantı için gündem maddesi olmaması halinde toplantı yapılmaz. Acil karara bağlanması gereken başvurular nedeniyle daha önce toplanma ihtiyacı olduğunda olağanüstü toplanır.

Şikayet

MADDE 8 – (1) MYK veya yetkilendirilmiş kurum tarafından yürütülen faaliyet ve işlemlerin ele alınışı, süresi, denetim ve takip süreçleri, denetleme ekibinin tutum ve davranışı, yetkilendirilmiş kurumlarca sunulan hizmetler ile MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi sahiplerinin belge kapsamında sundukları hizmetlere ilişkin hususlar şikayete konu olabilir.

(2) Şikayetler, yetkilendirilmiş kurumlar, yetkilendirme başvurusunda bulunan kurum ve kuruluşlar, yetkilendirilmiş kurumlardan hizmet alan kişi ve kurum/kuruluşlar veya bu kapsamdaki hizmetlerin kullanıcısı veya bu faaliyetlerden etkilendiğini düşünen üçüncü taraflarca EK2'de yer alan başvuru formu ile yapılabilir.

(3) Şikayetler sözlü, yazılı veya elektronik olarak yapılabilir, ancak sözlü olarak yapılan şikayetler yazılı hale getirilmelidir. Sözlü olarak yapılan şikayetler Şikayet Bildirim Formu kullanılarak şikayeti alan MYK personeli tarafından kaydedilir ve şikayet sahibi tarafından daha sonra imzalanması veya e-posta, faks vb. yoluyla teyit edilmesinden sonra işleme konulur. Şikayet sahibinin teyit etmekten imtina etmesi ve de şikayete konu hususun ciddi unsurlar içermesi halinde konu resen incelemeye alınır. Elektronik başvuru için MYK tarafından belirlenen e-posta adresine bildirimde bulunulur. MYK, şikayet başvurularının,

şikayetlerin alınıp değerlendirilmesinden sorumlu kişiler dışındaki kişi veya kuruluşlarla paylaşılmasını önleyecek şekilde gerekli tedbirleri alır.

(4) Şikayet başvuruları şikayet bildirim formu ve varsa ekleriyle birlikte kaydedilir. Şikayet sahibine, MYK tarafından başvurunun alındığı, şikayet konusu, kayıt numarası, sorumlu birim yöneticisi ve başvuruyu izleyecek MYK personeli konularında bilgi verilir.

(5) Yetkilendirilmiş kurumlara yapılan şikayetler, ilgili kurumun şikayet usul ve esasları kapsamında değerlendirilir.

(6) MYK'ya yapılan şikayetler ve sonucu kayıt altına alınır. Şikâyetlerin başvurunun alınmasından itibaren 30 gün içinde sonuçlandırılıp ilgiliye cevap verilmesi esastır. Ancak şikayetin alınmasından itibaren 30 gün içinde konunun sonuçlandırılıp cevap verilemeyeceği anlaşıldığında yapılan çalışmalar ve sonuçlandırma ile ilgili şikayet sahibine bilgi verilir.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu usul ve esaslar Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu usul ve esasları MYK Başkanı yürütür.

Ek-1: İtiraz Bildirim Formu

Ek-2: Şikayet Bildirim Formu

EK 1:

İTİRAZ BİLDİRİM FORMU		No:*
İtirazı yapan kuruluş adı:		Tarih:
İtirazı yapan kuruluş temsilcisinin Adı: Soyadı: T.C. Kimlik No: Görevi-Unvanı: İrtibat Adresi:		İmza:
Telefon: Faks: e-posta:		
İtiraza konu kararın: Tarihi: Numarası:		
İtirazın özü: <i>(En fazla 200 kelime)</i>		
EK(LER): 1- <i>(varsa)</i>		
İtirazı Alan MYK Personelinin Adı: Soyadı: Tarih: İmza:		

* MYK tarafından numara verilecektir.

EK 2:

ŞİKAYET BİLDİRİM FORMU		No:*
Şikayet Sahibinin		Tarih:
Adı: Soyadı: T.C. Kimlik No: Çalıştığı kuruluş ve görevi-unvanı: <input type="checkbox"/> Başvuru kuruluş adına yapılmaktadır. <input type="checkbox"/> Başvuru şahsım adına yapılmaktadır. İrtibat Adresi:		İmza **:
Telefon: Faks: e-posta:		
Şikayetin Konusu:		
<i>Varsa konuya ilişkin daha önce yapılmış şikayet/itiraz başvurusu ve verilen cevap bu forma eklenecektir.</i>		
EK(LER): 1- (varsa)		
Şikayeti Alan MYK Personelinin Adı: Soyadı: Tarih: İmza:		

* MYK tarafından numara verilecektir.

** Elektronik başvuruda imza zorunlu değildir.