

	İnsan Kaynakları Yöneticisi Sınavı Belgelendirme Talimatı	Doküman Kodu	TL-09
		Yayın Tarihi	20.08.2023
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	---

1. KAPSAM ve AMAÇ

Bu talimat, 21UY0462-6 İnsan Kaynakları Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği belgelendirme programına başvuran adayın belgelendirilmesine yönelik olarak yapılacak olan sınav için temel şartları, yeterlilik alanını, sınav koşullarını, kabul şartlarını ve belgelendirme süreci hakkında bilgilendirmeyi amaçlamaktadır

2. İÇERİK

1. KAPSAM ve AMAÇ	1
2. İÇERİK.....	1
3. UYGULAMA.....	1
Yeterlilik Başvuru Şartları	1
Ölçme ve Değerlendirme Şartları.....	1
Belge Geçerlilik Süresi	2
Gözetim Sıklığı	2
Belge Yenileme Şartları.....	2
Belgelendirme Karar Süreci.....	3
İtiraz ve Şikâyet Süreci	3
4. SORUMLULUK VE YETKİLER	3

3. UYGULAMA

Yeterlilik Başvuru Şartları

21UY0462-6 İnsan Kaynakları Yöneticisi (Seviye 6) belgelendirme programı başvurusunda, MYK'nın ilgili ulusal yeterliliğine göre ön yeterlilik şartı aranmamaktadır.

Ölçme ve Değerlendirme Şartları

21UY0462-6 İnsan Kaynakları Yöneticisi (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar yeterlilik birimlerinde tanımlanan teorik ve performansa dayalı sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için, yeterlilik birimlerinde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları gerekir. Yeterlilik birimlerindeki teorik sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.

21UY0462-6/A1: İSG, Çevre Koruma, İş Süreçlerinin Uygunluğunu Sağlama ve Mesleki Gelişim

Çoktan Seçmeli Soru Sınav (T1): A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A1-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az yirmi (20) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	İnsan Kaynakları Yöneticisi Sınavı Belgelendirme Talimatı	Doküman Kodu	TL-09
		Yayın Tarihi	20.08.2023
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	---

bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır.

21UY0462-6/A2 İK Yönetim Sisteminin Kurulması ve Yürütülmesi

Çoktan Seçmeli Sınav (T1): A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az otuz dört (34) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır.

Eğitim Planlama, Eğitim Programı Hazırlanmasını Sağlama ve Süreç Yönetimi Örnek Olay Çözümlemesi (P1): P1 performans sınavı İK yönetim sistemin kurulması ve yürütülmesi süreçleri ile ilgili senaryoya göre gerçekleştirilir. Sınav senaryosu yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak örnek olay çözümlemesine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir. Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır. Adaya, örnek olay çözümlemelerinin içeriğine göre, hazırlık için 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır. Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. Başarıldığı tarihten itibaren (1) yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılan sınav tarihleri arasındaki süre farkı 1 yılı geçemez. Birimin elde edilebilmesi için adayların birimde tanımlanan tüm sınavlardan başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.

Belge Geçerlilik Süresi

İnsan Kaynakları Yöneticisi (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.

Gözetim Sıklığı

-

Belge Yenileme Şartları

Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	İnsan Kaynakları Yöneticisi Sınavı Belgelendirme Talimatı	Doküman Kodu	TL-09
		Yayın Tarihi	20.08.2023
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	---

a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo ve benzeri) sunmak,

b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların Belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

Belgelendirme Karar Süreci

Başvuru sahipleri için ölçme ve değerlendirme sonrası belgelendirme onayı, belgenin yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi kararları kuruluşumuzun karar vericisi tarafından 10 iş günü içerisinde verilir. Belgelendirme kararında kesinlikle dış kaynak kullanılmaz.

Karar Verici belgelendirme kararını ilgili Ulusal Yeterlilik kriterlerine uygun olarak; başvuru sahibinin tüm belgelendirme sürecine ait kayıtları, delilleri bilgi ve belgelerini (başvuru, sınav ölçme ve değerlendirme süreci) inceleyerek alır. Tüm belgelendirme şartları yerine getirilinceye kadar belgelendirme verilmez.

İtiraz ve Şikâyet Süreci

Başvuru sahipleri ölçme ve değerlendirme süreci sonrası kuruluşumuzun Karar Vericisi tarafından alınan belgelendirme onayı, belgenin yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi kararlarına, belgelendirme kararı alındıktan 10 gün içerisinde itiraz veya şikâyetle bulunabilir. Belgelendirme kararına itiraz süreci İtiraz ve Şikâyet Prosedürüne göre işletilir.

4. SORUMLULUK VE YETKİLER

Belgelendirme sürecinde başvuruların kabulü, başvuruların değerlendirilmesi, belgeye almaya hak kazananlara belgelerin teslim edilmesi Kalite Yönetim Temsilcisi ve Kalite Yönetim Temsilcisi Yardımcısı, Ölçme ve Değerlendirme Süreci Değerlendirici, Belgelendirme kararı ise sadece merkezimiz tarafından belgelendirme karar vericisi olarak istihdam edilen personel tarafından gerçekleştirilir. Belgelerin imzalanmasında ise Genel Müdür tek yetkilidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	İnsan Kaynakları Yöneticisi Sınavı Belgelendirme Talimatı	Doküman Kodu	TL-09
		Yayın Tarihi	20.08.2023
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	---

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

DOKÜMAN KODU	DOKÜMAN ADI	DOKÜMAN TÜRÜ
21UY0446-6	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Ulusal Meslek Standardı
PR-05 Rev00	Belgelendirme Süreç Prosedürü	
PR-10 Rev00	İtiraz ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Prosedürü	
TL-03 Rev00	Sınav Yapma Talimatı	
TL-08 Rev00	Eğitim Uzmanı Sınavı Aday Bilgilendirme Metni Talimatı	
FR01-16 Rev00	Aday Başvuru Formu	
FR01-20 Rev00	Belgelendirme Karar Formu	
FR01-28	Sınav Görevlisi Atama Formu	
FR02-02	Değerlendirici Sınav Ekipman Kontrol Formu	
FR01-26	Sınav Katılımcı Tespit Formu	
FR01-25	Sınav Katılımcı İmza Formu	
FR01-23	Uygunsuz Hizmet Tespit Formu	
FR01-24	Sınav Doküman-Ekipman Teslim Tutanağı Formu	
LI-10	İnsan Kaynakları Yöneticisi Sınav Alanı ve Ekipmanları Kontrol Listesi	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	İnsan Kaynakları Yöneticisi Sınavı Belgelendirme Talimatı	Doküman Kodu	TL-09
		Yayın Tarihi	20.08.2023
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	---

REVİZYON TAKİP TABLOSU

Rev. No	Tarih	Açıklama
00	20.08.2023	Yeni yayınlandı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür