



KALİTE POLİTİKASI

| | |
|--------------|--------------|
| DOKÜMAN NO | 0AB_KEK-FR02 |
| YAYIN TARİHİ | 3.05.2021 |
| REV. NO | 01 |
| REV. TARİHİ | 13.04.2022 |
| SAYFA NO | 1 / 3 |

Ölçme ve Değerlendirmeye Yönelik Politikamız;

- İlgili Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme prosedürlerinin açık, adil ve önyargıdan uzak olmasını sağlamak,
- Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme kayıtlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Değerlendirme kararlarının tarafsız, geçerli ve güvenilir olmasını sağlamak,
- Görevin kötüye kullanılması veya yanlış uygulamaların olması ihtimalini en aza indirecek ölçme ve değerlendirme prosedürlerini geliştirmek,
- Değerlendirme kararlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Ölçme ve değerlendirmenin mevzuata göre doğru ve uygun şekilde yapılmasını sağlamak için gereken tüm kaynakları temin etmek,

Kalite Güvencesinin Sağlanmasına Yönelik Politikamız;

- Akreditasyon ve yetkilendirme kuralları çerçevesinde yüksek kalitede, etkin ve sürdürülebilir hizmet sunulmasını sağlamak,
- Yetki kapsamındaki ulusal yeterliliklerin ve yeterlilik birimlerinin ölçme ve değerlendirmesindeki kalite standardının sürdürülmesi için kurumsal düzeyde kontrolleri sağlamak,

İç doğrulama politikamız;

- Sınav Yapıcılar arasında tutarlılığı sağlamak ve sadece hak eden bireylerin belgelere ulaşabilmesini teminat altına almak için iç doğrulama faaliyetlerini yürütmek,
- İç doğrulamanın geçerli ve güvenilir olmasını ve tüm sınav yapımcılar ile tüm ulusal yeterlilik faaliyetlerini kapsamasını güvence altına almak,
- İç doğrulama prosedürünün açık, adil ve önyargıdan uzak olmasını sağlamak
- İç doğrulama kararlarının doğru ve ayrıntılı şekilde kayıt altına alınmasının sağlamak,

İtiraz ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesine Yönelik Politikamız;

- İlgili Ulusal yeterliliklerin ölçme ve değerlendirme kararlarını bir adayın sorgulayabilmesini veya bu kararlara itiraz edebilmesini sağlamak,
- LOKPAS MYM'nin sunduğu hizmetlere ilişkin şikâyetleri dikkate almak,
- Tüm adayları itiraz/şikâyet politikası ve prosedürüne ilişkin bilgilendirmek,
- Öncelikli olarak itirazda bulunan aday ve ilgili sınav yapıcının uzlaşmaya varmalarını sağlamak,
- Aşamalı bir temyiz prosedürünü işletmek,
- Açıklık ve adillğin sağlanması için her itiraz/şikâyetin standardize edilmesi ve kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından istendiğinde araştırılabilmesi için her itiraz/şikâyet kaydını saklamak,



KALİTE POLİTİKASI

| | |
|--------------|--------------|
| DOKÜMAN NO | 0AB_KEK-FR02 |
| YAYIN TARİHİ | 3.05.2021 |
| REV. NO | 01 |
| REV. TARİHİ | 13.04.2022 |
| SAYFA NO | 2 / 3 |

İş Sağlığı ve Güvenliği ve Risk Yönetimi Politikamız;

- Tüm faaliyetlerde iş sağlığı ve güvenliği hususlarına yeterince dikkat edilmesini sağlamak,
- Personelin, adayların, ziyaretçilerin, denetçilerin, yüklenicilerin ve diğer personelin hem kendilerine hem de birbirlerine karşı iş sağlığı ve güvenliği açısından yasal yükümlülükleri bulunduğunu belirtmek,
- İş sağlığı ve güvenliği kontrol önlemleri ve acil durum prosedürlerini yürürlükte ve etkili olmasını, gerektiği şekilde kullanılmasını, izlenmesini ve sürdürülmesini sağlanması amacıyla yıllık denetimler gerçekleştirmek,
- Potansiyel tehlikelerin tanımlanması ve en aza indirgenmesi amacıyla yıllık iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmelerinde bulunmak,
- Tüm kişilerin ilgili risklerden haberdar olmalarını ve gereken eylemleri yerine getirmelerini veya bunların yerine getirilmesine nezaret etmelerini sağlamak amacıyla bilgi, talimat, eğitim sağlamak ve gözetimde bulunmak,
- İşyerinde sağlık ve güvenliği sağlamaya yönelik mevzuat ve Mesleki Yeterlilik Kurumunun ilaveten talep ettiği tüm hususlara uyacak şekilde yeterli ve uygun bina, ekipman ve tesis sağlamak
- İş sağlığı ve güvenliğini etkileyen hususlara ilişkin olarak personele ve adaylara danışmak,
- Güvenli çalışma sistemlerin uygulanması ve risk teşkil eden durumların kontrol altında tutulması, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin iyi uygulamaların güncel olarak uygulanması ve tüm ilgili mevzuat ve yol gösterici nitelikteki idari yönlendirmelere uyulması sağlamak

Personel Eğitimi ve Geliştirme Politikamız;

- Tüm personelin, tam potansiyellerini ortaya çıkaracak şekilde, görev tanımları ile tutarlı olarak, yüksek standartta çalışmasını sağlayacak bilgi, beceri ve uzmanlık sahibi olmasını teşvik etmek ve sürekli iyileştirmeyi sağlamak
- Tüm personelin eğitim ve gelişim ihtiyaçlarının bu politika doğrultusunda değerlendirilmesinin ve karşılanmasını sağlamak,
- İstihdam edilen tüm personele işe başlamalarından önce uygun iş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek ve bu eğitimin acil durum prosedürlerini de kapsamasını sağlamak, o tüm personele eğitim ve gelişim fırsatlarının sağlanmasında eşit olarak yaklaşılması ve tüm personel ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve gelişim fırsatlarına eşitlik içerisinde erişimi olmasını sağlamak

Belgelerin Kötüye Kullanımını Engellemeye Yönelik Politikamız;

- Belgelerin personel veya adaylar tarafından kötüye kullanma riskini tanımlayarak en aza indirgenmesi sağlamak,
- Öne sürülen her kötüye kullanma iddiasına hızlı ve tarafsız olarak yanıt verilmesini sağlamak,
- Açıklık ve adillik sağlamak için her kötüye kullanma soruşturmasının standardize edilmesi ve kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Kötüye kullanma durumunun (veya teşebbüslerinin) kanıtlandığı olaylarda mevzuata ve sözleşmelere uygun yaptırımlarda bulunmak,



KALİTE POLİTİKASI

| | |
|--------------|--------------|
| DOKÜMAN NO | 0AB_KEK-FR02 |
| YAYIN TARİHİ | 3.05.2021 |
| REV. NO | 01 |
| REV. TARİHİ | 13.04.2022 |
| SAYFA NO | 3 / 3 |

Uygun Olmayan Faaliyetlere Yönelik Politikamız;

- Dokümante edilmiş prosedürlere, politikalara ve hedeflere uygun olmayan faaliyetlerin tespiti için denetim ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- Uygun olmadığı tespit edilen faaliyetlerin giderilmesi ve tekrarlanmaması için düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirilmesini sağlamak,

Tarafsızlığın Sağlanması ve Her Türlü Çıkar Çatışmasının Önlenmesine Yönelik Politikamız;

- Hissedarlar, yöneticiler, çalışanlar, dışarıdan hizmet sağlayanlar ve hizmet sunulanlar arasında gerçekleşme ihtimali bulunan olası her türlü çıkar veya ilgi çatışmasına yönelik tedbirlerin alınması ve prosedürlerin bu doğrultuda işletilmesini sağlamak,
- Öngörülemeyen çıkar çatışması durumlarının ortaya çıkması halinde tarafsızlığı güvence altına alacak şekilde harekete geçilmesi ve ilgili durumların şeffaf bir şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak,
- Çalışanlara aşırı iş yüklenmesi nedeni ile asli vazifelerine, yapacakları inceleme ve değerlendirmelere yeteri kadar zaman ayıramamalarından kaynaklanan zaman çatışması durumunun en aza indirgenmesini sağlamak,
- Sınav görevlilerinin kan bağı ya da yakın ilişkisi olan kişilerin sınavlarını yapmaları halinde oluşabilecek kan bağı ya da yakınlık çelişkisi durumunun ortadan kaldırılmasını sağlamak,
- Çalışanların disiplin ve tutum davranışlarından kaynaklı olarak ölçme değerlendirme faaliyetleri ile belgelendirme kararlarının etkilenmemesine yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Finansal çıkarların, gelir ve kar beklentilerinin hiçbir belgelendirme kararını etkilememesini sağlamak, olarak belirlemiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı