





Türkiye Yeterlilikler  
Çerçevesi

# MEVZUAT DÜZENLEMELERİ

TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ  
YÜKSEK KALİTE, TAM GÜVENCE

Aralık 2020

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU  
Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığı



Erasmus+

Bu doküman, Erasmus+ Programı kapsamında Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilen ve Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından uygulanan "Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi 2018-2020 Projesi" kapsamında hazırlanmıştır.

## TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ

**Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ);** ilk, orta ve yükseköğretim dâhil genel, meslekî ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yolları ile kazanılan tüm yeterlilik (diploma, sertifika ve meslekî yeterlilik belgeleri) esaslarını gösteren ulusal yeterlilik çerçevesidir.

TYÇ ülkemizde kalite güvencesi sağlanmış tüm yeterlilikleri kapsayacak şekilde tasarlanmış olup yeni yeterliliklerin geliştirilmesi, mevcut yeterliliklerin iyileştirilmesi, önceki öğrenmelerin tanınması, yeterlilikler arası yatay ve dikey geçiş olanaklarının belirlenmesi ve yeterliliklerin uluslararası anlaşılabilirliğinin sağlanmasına imkân tanımayı hedeflemektedir.

TYÇ'nin hazırlanmasına yönelik teknik ve idari çalışmalar 2010 yılında Meslekî Yeterlilik Kurumu koordinasyonunda başlamıştır. Ülkemizde kalite güvencesi sağlanmış tüm yeterlilikleri bünyesinde barındırmayı hedefleyen kapsayıcı yapı; yeterlilik sağlayan ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş dünyası ve sosyal paydaşlar arasında iş birliğini vazgeçilmez kılmaktadır.

Bu doğrultuda, Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, işçi ve işveren sendikaları, meslek örgütleri ve ilgili sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde hazırlanan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Bakanlar Kurulu Kararıyla 19 Kasım 2015'te yürürlüğe girmesiyle TYÇ'nin uygulanması süreci başlamıştır.

Yönetmelik gereğince, TYÇ'nin etkin olarak uygulanması için birçok mevzuat düzenlemesinin TYÇ Kurulu tarafından hazırlanması ve TYÇ Koordinasyon Kurulu tarafından da yürürlüğe konulması gerekmektedir. Bu doğrultuda yürürlüğe konulan TYÇ mevzuat düzenlemeleri bu Kitapçık'ta bir araya getirilmiştir.

TYÇ'ye yönelik tüm süreçlerin şeffaf ve hesap verilebilir olmasına hizmet eden TYÇ Mevzuat Kitapçığı'nı kamuoyunun bilgisine arz ederiz.

**Mesleki Yeterlilik Kurumu**  
**Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığı**

## İÇİNDEKİLER

1. BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ.....5
2. TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK.....7
3. TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNDE YER ALACAK YETERLİLİKLERİN KALİTE GÜVENCESİNİN SAĞLANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK.....20
4. YETERLİLİKLERİN TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNE DÂHİL EDİLMESİ SÜRECİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR.....32
5. TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ KURULU GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI.....41
6. TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ LOGOSUNUN KULLANIMINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR.....46
7. TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN VERİLEN KARARLAR HAKKINDA YAPILACAK İTİRAZLARDA İZLENECEK USUL VE ESASLAR.....51

## BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

Cumhurbaşkanlığı  
Kararnamesinin Sayısı

4

Yayımlandığı Resmî  
Gazetenin Tarihi

15/7/2018

Sayısı

30479

### ONDOKUZUNCU BÖLÜM Meslekî Yeterlilik Kurumu

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 237** - (1) Bu Bölümün amacı; ulusal ve uluslararası meslek standartlarını temel alarak teknik ve meslekî alanlarda ulusal yeterliliklerin esaslarını belirlemek; denetim, ölçme ve değerlendirme, belgelendirme ve sertifikalandırmaya ilişkin faaliyetleri yürütmek için gerekli ulusal yeterlilik sistemini kurmak ve işletmek üzere Meslekî Yeterlilik Kurumunun kurulması, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi ile Türkiye Yeterlilikler Çerçevesiyle ilgili hususların düzenlenmesini sağlamaktır.

#### Tanımlar

**MADDE 238** - (1) Bu Bölümün uygulanmasında;

...

f) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil meslekî, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yolları ile kazanılan tüm yeterlilik esaslarını, ifade eder.

#### Hizmet birimlerinin görevleri

**MADDE 247** - (1) Hizmet birimlerini görevleri aşağıda belirtilmiştir:

...

d) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığı:

1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin oluşturulmasına, geliştirilmesine, güncelliğinin sağlanmasına ve yürütülmesine ilişkin çalışmaları yapmak ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak.

2) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde belirlenen kurul ve yapıların oluşturulmasına, işletilmesine ve sürdürülmesine ilişkin çalışmaları yürütmek.

3) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin, Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ve diğer bölgesel yeterlilik çerçeveleriyle referanslanması çalışmalarını ve diğer ülkelerin ulusal yeterlilik çerçeveleriyle karşılıklı tanıma çalışmalarını yürütmek.

4) Çalışma konularıyla ilgili araştırma yapmak, yayın hazırlamak, uygulamalar sonucu elde edilen veriler çerçevesinde sistemde yapılması gereken değişiklikleri tespit etmek.

5) Başkan tarafından verilen görevler ile mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

### **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi**

**MADDE 255 - (1)** Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin oluşturulmasına, geliştirilmesine ve güncelliğinin korunmasına ilişkin işlemler Kurum tarafından yürütülür.

(2) Kalite güvencesi sağlanmış tüm yeterlilikler Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilir. Yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin ölçütler Kurum tarafından belirlenir. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin oluşumu ve yürütülmesi için Bakanlık, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Kurum ve ilgili tarafların temsilcilerinden oluşan kurul, komisyon ve çalışma grupları gibi danışma, karar ve uygulama birimleri oluşturulabilir. Bu birimlerin oluşturulmasına, işletilmesine, kalite güvence ölçütlerine, kalite güvencesini belirleyecek kurum ve kuruluşların belirlenmesine ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı kararı ile yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

## TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi:	9/11/2015	No:	2015/8213
Dayandığı Kanunun Tarihi:	21/9/2006	No:	5544
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi:	19/11/2015	No:	29537
Yayımlandığı Düsturun Tertibi:	5	Cilt:	57

15/5/2019 tarihli ve 30775 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 14/5/2019 tarihli ve 1107 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca bu Yönetmelik Cumhurbaşkanlığı Yönetmeliği bölümüne eklenmiştir

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 -**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin oluşturulması, geliştirilmesi, uygulanması ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; yükseköğretim dâhil tüm eğitim ve öğretim programları ile diğer öğrenme yollarıyla kazanılan yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilme esasları, kalite güvencelerinin sağlanması, kalite güvencesinden sorumlu kurum ve kuruluşların belirlenmesi, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin oluşumu ve yürütülmesi için danışma, karar ve uygulama birimlerinin oluşturulması ve işletilmesi ile bu Yönetmelik kapsamında yer alan çalışmalarla ilgili görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 2 -** (1) **(Değişik:RG-15/5/2019-30775-C.K.-1107/1 md.)** Bu Yönetmelik, 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanunun 23/A maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Birliği Konseyinin 22/5/2017 tarihli ve 2017/C189/03 sayılı Tavsiye Kararı ile kabul edilen ve ulusal yeterlilik sistemleri arasında kıyaslanabilirlik sağlayarak farklı ülke ve sistemlerde yer alan yeterliliklerin anlaşılmasını kolaylaştıran referans çerçeveyi,



b) Belgelendirme kuruluşu: Bireyin öğrenme kazanımlarının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve başarılı olunması halinde yeterliliğin belgelendirilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek üzere, sorumlu kurum veya kuruluşlar tarafından yetkilendirilen kuruluşları,

c) Eğitim kuruluşu: Genel, meslekî ve teknik eğitim alanında diploma almaya götüren ortaöğretim kurumları ve yükseköğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşlarını,

ç) Kalite güvencesi: Yeterliliklerin belirlenen kalite standart ve ölçütlerini karşılamasını sağlayan planlama, uygulama, değerlendirme, raporlama ve kalite iyileştirme faaliyetlerini,

d) Koordinasyon Kurulu: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulunu,

e) Kredi: Öğrenme kazanımlarına dayalı öğrenen çalışma yükünün sayısal olarak ifade edilmesini,

f) Kurul: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu,

g) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,

ğ) Öğrenen: Örgün ve yaygın eğitimde, işbaşında veya serbest öğrenme ortamlarında bir eğitici eşliğinde veya yalnız olarak bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmeye devam eden bireyi,

h) Öğrenme kazanımı: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

ı) Program: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın bilim veya sanat dallarından oluşan, eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulamaların yapıldığı ya da eğitim kurumlarında hayat boyu öğrenme kapsamında düzenlenen, belgelendirmeye dayalı eğitim ve öğretim birimini,

i) Seviye: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde bilgi, beceri ve yetkinliklerle tanımlanmış sekiz düzeyden her birini,

j) Seviye tanımlayıcısı: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alan seviyelere ait bilgi, beceri ve yetkinlik tanımlarını,

k) Sorumlu kurum: Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, yükseköğretim kurumları, Meslekî Yeterlilik Kurumu ve yeterliliklerden sorumlu olduğu ilgili mevzuatında belirtilen diğer kurum ve kuruluşları,

l) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, meslekî, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

m) Yeterlilik: Sorumlu kurum tarafından bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda tanınması halinde elde edilen resmi belgeyi,

n) Yeterlilik türü: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin aynı seviyesinde yer alan ve işlevleri, öğrenme kazanımları, kredi değerleri veya yönelimleri açısından benzerlik gösteren yeterliliklerin sınıflandırıldığı yeterlilik gruplarını,

o) Yeterlilik türü belirleyicileri: Her bir yeterlilik türü içerisinde yer alan yeterliliklere özgü ortak özelliklerin tanımlandığı dokümanları,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Temel Esasları ve Yapısı

#### Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin amacı ve temel esasları

**MADDE 4 - (1)** Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin amacı; tüm öğrenme ortamlarında kazanılmış ve kalite güvencesi sağlanmış yeterliliklerin tanımlandığı, sınıflandırıldığı, yeterlilikler arasında geçiş ilişkilerinin belirlendiği ve hayat boyu öğrenmenin desteklendiği bütünlük bir yapı sunmaktır.

(2) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin temel esasları şunlardır:

- a) Kalite güvencesi sağlanmış tüm yeterlilikleri, öğrenme kazanımlarına dayalı olarak tanımlanmış seviyeler aracılığıyla ulusal düzeyde sınıflandırmak.
- b) Yeterliliklerin şeffaflığını ve tanınırlığını sağlamak.
- c) Yeterliliklerin kazanılması süreçlerine erişimi kolaylaştırmak.
- ç) Yeterliliklerin kredilendirilmesi, kredilerin birleştirilmesi ve yeterlilikler arasında geçiş yapılmasına imkân sağlamak.
- d) Yeni yeterliliklerin tasarlanmasına imkân sağlamak.
- e) Yeterliliklerin öğrenme kazanımlarına dayalı olarak hazırlanmasını sağlamak.
- f) Önceki öğrenmelerin tanınmasını sağlamak.
- g) Hayat boyu öğrenmeyi desteklemek.
- ğ) Eğitim ile istihdam arasındaki ilişkiyi güçlendirmek.
- h) Paydaşların katılım ve katkılarını sağlamak ve sorumlu kurumlar arasında etkili işbirliğini gerçekleştirmek.
  - ı) Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olmak.
  - i) Yeterliliklerin uluslararası kıyaslanabilirliğini sağlamak amacıyla ortak kavramlar oluşturmak.
  - j) Meslek kuruluşları ile diğer kurum ve kuruluşlar tarafından geliştirilmiş ve kalite güvencesi sağlanmış yeterliliklerin tanınmasını sağlamak.

### Seviler ve seviye tanımlayıcıları

**MADDE 5 -** (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi, sekiz seviyeden oluşur.

(2) Her bir seviye, söz konusu seviyede yer alan yeterliliklerin ortak öğrenme kazanımlarını ifade eden bilgi, beceri ve yetkinlikten oluşan seviye tanımlayıcıları ile tanımlanır.

### Yeterlilik türleri

**MADDE 6 -** (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin aynı seviyesinde yer alan ve genel, meslekî ve akademik yönelimleri, kredi değerleri ve işlevleri açısından benzerlik gösteren yeterliliklerin sınıflandırılmasına imkân sağlamak amacıyla, yeterlilik türleri kullanılır.

(2) Yeterlilik türleri, yeterlilik türü belirleyicileri kullanılarak tanımlanır. Yeterlilik türü belirleyicilerinin unsurları şunlardır:

- a) Yeterlilik türü adı.
- b) Yeterliliği veren kuruluş.
- c) Yönelim.
- ç) Seviye.
- d) Kategori.
- e) Kredi aralığı ve programın normal süresi.
- f) Program profili.
- g) Öğrenme ortamı.
- ğ) Öğrenme kazanımları.
- h) Anahtar yetkinlikler.
- ı) Ölçme ve değerlendirme yöntemleri.
- i) Kalite güvencesi.
- j) Giriş şartları.
- k) Yeterliliği kazanma şartları.
- l) İlerleme imkânları.
- m) Yeterliliğin yasal dayanağı.

(3) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde aynı adı taşıyan birden fazla yeterlilik türü bulunamaz.

(4) Mevcut yeterlilik türlerinin tespiti, yeni yeterlilik türlerinin belirlenmesi, yeterlilik türlerinin iptali ve güncellenmesine yönelik işlemler Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayıyla belirlenen usul ve esaslar kapsamında yürütülür.

### **Yeterlilikler arası geçiş**

**MADDE 7 -** (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alan yeterlilikler arasında yatay ve dikey geçişe ilişkin usul ve esaslar Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayıyla belirlenir.

(2) Sorumlu kurumlar, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alan yeterliliklerine ilişkin yatay ve dikey geçiş imkânları hakkında öğrenenlere rehberlik sunulmasını sağlar.

### **Önceki öğrenmelerin tanınması**

**MADDE 8 -** (1) Önceki öğrenmelerin tanınması ve kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esaslar Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayıyla belirlenir. Bu usul ve esaslar; yeterliliğe hak kazanmayı, yeterlilikle sonuçlanacak bir sınava veya eğitim programına giriş hakkını ve yeterliliğe yönelik kredilerden veya bazı program şartlarından muafiyeti kapsayacak şekilde düzenlenir.

### **Anahtar yetkinlikler**

**MADDE 9 -** (1) Avrupa Birliği Konseyinin 22/5/2018 tarihli ve 2018/C189/01 sayılı Hayat Boyu Öğrenme İçin Anahtar Yetkinlikler Hakkındaki Tavsiye Kararında yer alan anahtar yetkinlikler, seviye tanımlayıcılarında ve yeterlilik türü belirleyicilerinde kullanılır.

(2) Anahtar yetkinlikler, sorumlu kurumlar tarafından yeterlilik türüne uygun olarak belirlenir. Anahtar yetkinliklerin kazandırılması eğitim kuruluşlarının; bu yetkinliklerin ölçme, değerlendirme ve belgelendirilmesi ise eğitim ve belgelendirme kuruluşlarının sorumluluğundadır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kalite Güvencesi, İzleme ve Güncelleme**

#### **Yeterliliklerin kalite güvencesi**

**MADDE 10 -** (1) Eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan kalite güvencesi sağlanmış tüm yeterlilikler, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilir. Yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin ölçütler, Kurumun koordinasyonunda sorumlu kurumlar tarafından belirlenir ve elektronik ortamda yayınlanır.

(2) Kalite güvence ölçütleri; yükseköğretim yeterlilikleri için Avrupa Yükseköğretim Alanı Kalite Güvencesi Standartları ve Rehberleri, meslekî yeterlilikler için Meslekî Eğitim ve Öğretim İçin Avrupa Kalite Güvencesi Referans Çerçevesi ile bunlarla uyumlu ulusal eğitim kalite çerçeveleri dikkate alınarak belirlenir.

(3) Belirlenen ölçütlere göre yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasından;

a) Millî Eğitim Bakanlığının yetki ve sorumluluğundaki eğitim ve öğretim yeterlilikleri için Millî Eğitim Bakanlığı,

b) Yükseköğretim kurumlarının yetki ve sorumluluğundaki eğitim ve öğretim yeterlilikleri için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile yükseköğretim kurumları,

c) Meslekî Yeterlilik Kurumu'nun yetki ve sorumluluğundaki meslekî yeterlilikler için Kurum,

ç) Diğer yeterlilikler için ilgili mevzuatında belirtilen kurum ve kuruluşlar, sorumludur.

(4) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki tüm yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmış olması gerekir. Kalite güvencesi, iç ve dış kalite güvence süreçlerini, kalite güvence ölçütlerini, öğrenme kazanımlarının edinilmesine yönelik girdi, süreç ve çıktı ile ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerini kapsar.

(5) Dış değerlendirme kuruluşlarının tanınması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar, ilgisine göre Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kalite Kurulu, Kurum veya üçüncü fıkranın (ç) bendinde belirtilen kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenir ve Koordinasyon Kuruluna bildirilir.

(6) Yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esaslar, Koordinasyon Kurulunun onayı üzerine Kurum tarafından Resmi Gazetede yayımlanır. Sorumlu kurumlar, söz konusu usul ve esaslara uygun olarak aşağıdaki nitelikleri taşıyan kalite güvence sistemini kurar ve işletir:

a) Yeterliliklere ilişkin açık ve ölçülebilir amaçlar ve öğrenme kazanımlarını belirlemek.

b) İç ve dış kalite güvencesine yönelik süreçleri planlamak.

c) Paydaşların katılımını da kapsayacak şekilde uygulamaya yönelik rehberleri içermek.

ç) Uygun kaynakları tahsis etmek.

d) İç ve dış değerlendirme yöntemlerini tanımlamak.

e) Geri bildirim mekanizmaları ve iyileştirmeye yönelik usulleri oluşturmak.

f) Erişilebilir değerlendirme sonuçlarını düzenlemek.

### **Yeterlilikler Veri Tabanı**

**MADDE 11 - (1)** Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alması kabul edilen yeterliliklere ait bilgiler, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığınca oluşturulan Yeterlilikler Veri Tabanında kayıt altına alınır ve düzenli olarak güncellenir.

(2) Yeterlilikler Veri Tabanının oluşturulması, yönetimi, güncellenmesi ve içerdiği bilgilerden yararlanılmasına ilişkin usul ve esaslar Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayıyla belirlenir.

### **Yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilmesi ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinden çıkarılması**

**MADDE 12** - (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilecek yeterliliklere ilişkin ölçütler, Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayıyla belirlenir.

(2) Yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilmesi veya Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinden çıkarılmasına ilişkin talepler, Koordinasyon Kurulu tarafından karara bağlanır. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilmesi kararlaştırılan yeterlilikler Koordinasyon Kurulunca belirlenen Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi seviyesine yerleştirilir.

(3) Sorumlu kurumlar, sorumlu oldukları yeterliliklerin izlenebilir kayıtlarını tutar.

### **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alan yeterliliklerin kullanımı**

**MADDE 13**-(1) Yeterliliklerin yayınlanması ve eğitim veya belgelendirme kuruluşlarınca kullanımına ilişkin usul ve esaslar, Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayıyla belirlenir.

(2) Sorumlu kurumlar tarafından yetkilendirilmemiş veya izin verilmemiş hiçbir kişi, kurum ya da kuruluş, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki yeterliliklere atıfta bulunarak eğitim, öğretim, sınav ve belgelendirme faaliyeti yürütemez.

(3) Sorumlu kurumlar tarafından yetkilendirilmediği veya izin verilmediği halde, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki yeterliliklere atıfta bulunarak eğitim, öğretim, sınav ve belgelendirme faaliyeti yürüttüğü tespit edilen kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında idari, mali ve cezai işlemler genel hükümlere göre uygulanır.

### **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alan yeterliliklerin güncellenmesi, değiştirilmesi ve iptali**

**MADDE 14** - (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki yeterliliklerde değişiklik yapıldığında, yapılan değişikliğin mevcut belgeli kişilere etkisi sorumlu kurum tarafından değerlendirilir; gerekirse bu kişilerin durumuna ilişkin düzenleme yapılır ve bu düzenleme ilgililere herhangi bir yükümlülük getiriyorsa, bu durum uygulamanın başlatıldığı tarihten en az altı ay önce tüm ilgililere bildirilerek elektronik ortamda yayınlanır.

(2) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki bir yeterliliğin sorumlu kurum tarafından iptali durumunda, iptal edilen yeterliliğe göre düzenlenmiş olan belgelerin durumuna ilişkin kararlar ile diğer hususlarda gereken önlemler sorumlu kurum tarafından alınır. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinden çıkarılan yeterliliğe sahip olan kişilerin geçerliliği devam eden yeterlilik birimleri, bu birimleri içeren başka yeterliliklere göre yapılacak belgelendirmede değerlendirilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinasyon Kurulu, Kurul, İstişare Meclisi ve Sorumlu Kurumlar

#### Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulu

**MADDE 15 -** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere Millî Eğitim Bakanı tarafından görevlendirilecek ilgili Bakan Yardımcısı, Yükseköğretim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yükseköğretim Kurulu Başkan Vekili ve Meslekî Yeterlilik Kurumu Başkanından oluşan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulu oluşturulur. Koordinasyon Kurulu tüm üyelerin katılımıyla toplanır ve oybirliğiyle karar alır.

(2) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Kurul kararlarını değerlendirmek ve onaylamak.
  - b) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi ile ilgili uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.
  - c) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanması ve yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin konularda sorumlu kurumlar arasında işbirliğini sağlamak.
  - ç) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine yönelik ulusal ve uluslararası istişarelerin gerçekleştirilmesi amacıyla koordinasyonu sağlamak.
  - d) Temsil ettikleri kurumların personelinin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin hazırlanması ve uygulanmasında görev yapmalarını sağlayacak tedbirleri almak.
- (3) Üyeler, Koordinasyon Kurulu kararlarının kurumlarında uygulanmasına yönelik tedbirleri alır.

#### Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulu

**MADDE 16 -** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere aşağıda sayılan yirmi iki üyenin katılımıyla Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulu oluşturulur.

- a) **(Değişik:RG-15/5/2019-30775-C.K.-1107/6 md.)** Millî Eğitim Bakanlığında tamamı genel müdür olmak üzere beş üye.
- b) **(Değişik:RG-15/5/2019-30775-C.K.-1107/6 md.)** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca biri Yükseköğretim Kurulu Yürütme Kurulu üyelerinden, biri görevdeki rektörlerden, ikisi Yükseköğretim Kalite Kurulu'ndaki Yükseköğretim Kurulu üyeleri arasından belirlenecek dört üye ile Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyinin belirleyeceği bir üye.
- c) Meslekî Yeterlilik Kurumundan biri başkan yardımcısı olmak üzere üç üye.
- ç) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden bir üye.
- d) Türkiye Esnaf ve Sanatçılar Konfederasyonundan bir üye.
- e) En çok üyeye sahip üç işçi sendikaları konfederasyonunun her birinden birer üye.

f) En çok üyeye sahip üç memur sendikaları konfederasyonunun her birinden eğitim sendikaları temsilcileri olmak üzere birer üye.

g) En çok üyeye sahip işveren sendikaları konfederasyonundan bir üye.

(2) Kurul, ilk toplantısında bir başkan ve başkan vekili seçer.

(3) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler Kurulda tekrar görevlendirilebilir.

(4) Üyenin temsilcisi olduğu kurum veya kuruluşla ilişkisinin kesilmesi durumunda üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla görevine devam edemeyecek durumda olanların üyelikleri başka bir işleme gerek kalmadan sona erer.

(5) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılında toplam üç toplantıya katılmayan veya bir toplantıya katıldığı ve karşı oy kullanmadığı halde süresi içinde kararları imzalamayan veya karşı oy gerekçesini süresi içinde yazmayan üye, üyelikten çekilmiş sayılır. Bu durum, Kurul kararı ile tespit edilir.

(6) Herhangi bir nedenle Kurul üyeliği sona eren üyenin yerine, ilgili kurum en geç bir ay içerisinde yeni bir üye belirler. Üye bildirilmemesi halinde, üye bildirilene kadar, üye tam sayısı, bildirilmiş olan üye sayısı esas alınarak belirlenir.

(7) Kurul, başkanın gündemli çağırısı ile en az ayda bir kez olmak üzere gerekli sıklıkla toplanır. Toplantılar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır, kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(8) Başkan tarafından gerek görülmesi halinde, görüşülen konularla ilgili kişiler ile kurum ve kuruluş temsilcileri oy hakkı bulunmamak kaydıyla toplantılara davet edilebilir.

(9) Kurulun görevleri şunlardır:

a) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanmasına ilişkin üç yıllık eylem planı oluşturmak.

b) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alacak yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.

c) Yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilmesi sürecinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemek.

ç) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanmasına ilişkin verilen kararlar hakkında yapılacak itirazlarda izlenecek usul ve esasları hazırlamak.

d) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilecek yeterliliklere ilişkin ölçütleri hazırlamak.

e) Yeterlilikler Veri Tabanının oluşturulması, yürütülmesi ve güncellenmesine ilişkin usul ve esasları hazırlamak.



- f) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alacak yeterlilikler arasındaki yatay ve dikey geçiş ile kredi biriktirme ve transferine ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- g) Önceki öğrenmelerin tanınması ve kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- ğ) Mevcut yeterlilik türlerinin tespiti, yeni yeterlilik türlerinin belirlenmesi, yeterlilik türlerinin güncellenmesi ve iptaline ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- h) Yeterliliklerin güncellenmesi, değiştirilmesi ve iptaline ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- ı) Yeterliliklerin yayınlanması ve eğitim veya belgelendirme kuruluşlarınca kullanımına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- i) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin güncellenmesine ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- j) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi logosunun kullanımına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- k) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine ilişkin ulusal ve uluslararası farkındalığın artırılmasına yönelik iletişim stratejisi hazırlamak.
- l) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alması talep edilen yeterliliklere ilişkin Koordinasyon Kuruluna önerilerde bulunmak.
- m) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanmasına yönelik izleme ve değerlendirme raporları hazırlatarak Koordinasyon Kuruluna sunmak.
- n) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin oluşturulması, geliştirilmesi ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin konularda Koordinasyon Kuruluna öneriler sunmak.
- o) Yeterliliklere ilişkin kalite güvence sistemlerinin işleyişine dair raporlar yayınlamak.
- ö) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanması ve geliştirilmesinde ihtiyaç duyulan çalışma gruplarını oluşturmak.
- p) Yıllık faaliyet raporlarını Koordinasyon Kuruluna sunmak.
- r) Faaliyet alanına giren ve Koordinasyon Kurulu tarafından görüşülmesi istenen hususlarda tavsiye ve öneriler geliştirmek.

### **Sekretarya hizmetleri**

**MADDE 17-**(1) Koordinasyon Kurulu, Kurul ve İstişare Meclisinin sekretarya hizmetleri, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

(2) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığına mevzuatla verilen görevleri yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Kurum tarafından Koordinasyon Kurulunun belirleyeceği sayı ve nitelikte personel Kurumda görevlendirilir.

### **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi İstişare Meclisi**

**MADDE 18 -** (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine ilişkin konuları değerlendirmek ve görüş bildirmek amacıyla Kurulun önereceği paydaşların temsil edildiği İstişare Meclisi, Koordinasyon Kurulu tarafından oluşturulur.

(2) İstişare Meclisi yılda en az bir kez toplanır.

### **Sorumlu kurumların görevleri**

**MADDE 19 -** (1) Sorumlu kurumların görevleri şunlardır:

a) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanmasına ilişkin süreçlerde Kurul ile işbirliği içerisinde çalışmak.

b) Çalışma grupları için temsilci görevlendirmek.

c) Sorumlu oldukları yeterliliklere ilişkin düzenleme ve işlemleri, Koordinasyon Kurulu kararlarına uygun olarak yürütmek.

ç) Sorumlu oldukları mevcut ve yeni yeterlilik türleri için Kurulla işbirliği içerisinde yeterlilik türü belirleyicilerini hazırlamak.

d) Sorumlu oldukları yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilmesi için teklifleri ve bu yeterliliklere ilişkin bilgileri Kurula sunmak.

e) Sorumlu oldukları yeterliliklerin geliştirilmesi ve yeterliliklere ilişkin eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesinde görev alan kişilere Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi hakkında eğitim, danışmanlık ve rehberlik hizmeti sağlamak.

f) İletişim stratejisinde belirlenen sorumluluklar kapsamında çalışmalar yapmak ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi hakkında ulusal ve uluslararası farkındalığın artırılmasına destek sağlamak.

g) Sorumlu oldukları yeterlilikler için kalite güvence sistemini kurmak, işletmek, izlemek ve iyileştirmek için gerekli önlemleri almak.

ğ) Sorumlu oldukları yeterlilikler ve kalite güvence uygulamalarına yönelik raporlar hazırlamak.

h) Sorumlu oldukları yeterliliklere ilişkin kredi biriktirme ve transfer sistemlerinin ilgili Avrupa kredi ve transfer sistemlerine uygun olarak düzenlenmesini sağlamak.

ı) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin uygulanması ve amacının gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin yürürlüğe konulması**

**MADDE 20** - (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi, Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayı üzerine, Kurum tarafından Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulur.

#### **Mali hükümler**

**MADDE 21** - (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin oluşturulması, güncelliğinin sağlanması, tanıtılması ve yaygınlaştırılmasına ilişkin faaliyetlerden kaynaklanan tüm giderler, Kurum bütçesinden karşılanır.

(2) Koordinasyon Kurulu, Kurul, İstişare Meclisi ve çalışma gruplarının faaliyetlerine ilişkin hizmet alımı, kırtasiye, basım, yayım, ikram ve toplantı giderleri 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 259 uncu maddesi kapsamında Kurum tarafından karşılanır.

(3) Koordinasyon Kurulu ve Kurul üyelerinin bu Yönetmelikte belirlenen görevleriyle ilgili memuriyet mahalli dışındaki toplantılara katılmaları halinde geçici görev harcırahları 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre sorumlu kurumlar tarafından karşılanır.

#### **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi logosunun kullanımı**

**MADDE 22** - (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilmiş yeterlilikler üzerinde yer alacak Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi logosu, Kurulun önerisi ve Koordinasyon Kurulunun onayıyla belirlenecek usul ve esaslara uygun olarak kullanılır.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir ay içerisinde, 16 ncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen kurum ve kuruluşlar Kurulda görev yapacak temsilcilerini Kuruma bildirir. Kurul oluşturuluncaya kadar Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi ile ilgili iş ve işlemler Kurum tarafından yerine getirilir.

(2) Meslekî Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir ay içerisinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulur.

(3) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir yıl içerisinde Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile referanslanması çalışmaları tamamlanır.

(4) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinin Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumluluğunun belgelendirilmesi, üçüncü fıkrada belirtilen referanslama çalışmaları kapsamında yürütülür.

### Yeterliliklere ilişkin kalite güvence sistemlerinin kurulması

**GEÇİCİ MADDE 2 - (1)** Yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasların Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten itibaren iki yıl içerisinde, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Kurum ve 10 uncu maddenin üçüncü fıkrasının (ç) bendinde belirtilen kurumlar, sorumlu oldukları yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik sistemi kurmak zorundadır.

(2) Sorumlu kurumların yeterlilikleri ile bu kurumların izni ve denetimiyle sunulan yükseköğretim dâhil genel, meslekî ve akademik yeterliliklerden kalite güvencesi sağlanmış olanlar, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren dört yıl içerisinde Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilir.

### Yürürlük

**MADDE 23 - (1)** Sayıştayın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 24 - (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.<sup>1</sup>

## 9/11/2015 TARİHLİ VE 2015/8213 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI İLE YÜRÜRLÜĞE KONULAN YÖNETMELİĞE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN YÖNETMELİKLERİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN TABLO

Ek ve Değişiklik Getiren Yönetmeliği Yürürlüğe Koyan Cumhurbaşkanî Kararının		2015/8213 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Yürürlüğe Konulan Yönetmeliğin Değişen Maddeleri	Yürürlüğe Giriş Tarihi
Tarihi	Numarası		
14/5/2019	1107	2, 3, 9, 10, 15, 16, 21, 24	15/5/2019

<sup>1</sup> 15/5/2019 tarihli ve 30775 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1107 sayılı Cumhurbaşkanî Kararının 8 inci maddesiyle bu fıkra da yer alan “Bakanlar Kurulu” ibaresi “Cumhurbaşkanı” şeklinde değiştirilmiştir.

## TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNDE YER ALACAK YETERLİLİKLERİN KALİTE GÜVENCESİNİN SAĞLANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

Dayandığı Kanunun Tarihi:	21/9/2006	No:	5544
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi:	25/03/2018	No:	30371
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin Tarihi:	16/5/2019	No:	30776

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde yer alacak yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; örgün ve yaygın eğitim ve öğretim programları ile yaygın ve serbest öğrenmelerin doğrulanması sonucu düzenlenen tüm yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanması, kalite güvencesinden sorumlu kurumların belirlenmesi, kalite güvence ölçütlerinin tanımlanması ve bu Yönetmelik kapsamında yer alan çalışmalarla ilgili görev ve sorumlulukların belirlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönetmelik, 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanununun 23/A maddesi ile 9/11/2015 tarihli ve 2015/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 10 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Birliği Konseyi'nin 22/5/2017 tarihli ve 2017/C189/03 sayılı Tavsiye Kararı ile kabul edilen ve ulusal yeterlilik sistemleri arasında kıyaslanabilirlik sağlayarak farklı ülke ve sistemlerde yer alan yeterliliklerin anlaşılmasını kolaylaştıran referans çerçeveyi,

b) Belgelendirme: Bireyin edindiği öğrenme kazanımlarının belirlenmiş ölçütlere göre ölçüldüğü ve değerlendirildiğini resmen onaylayan diploma, sertifika, yeterlilik belgesi veya unvan gibi bir yeterlilik düzenlenmesi sürecini,

c) Belgelendirme kuruluşu: Bireyin öğrenme kazanımlarının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve başarılı olunması halinde yeterliliğin belgelendirilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek üzere sorumlu kurumlar tarafından yetkilendirilen kuruluşları,

ç) Dış değerlendirme: Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yeterliliğe ilişkin faaliyetlerinin bilgi, belge ve kanıtlar üzerinden yerinde ziyareti de içerecek biçimde incelenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması,

d) Eğitim kurumu: Genel, meslekî ve teknik eğitim alanında diploma düzenleyen ortaöğretim kurumları ve yükseköğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim öğretim kurum ve kuruluşlarını,

e) Gözden geçirme: Dış değerlendirmeyi gerçekleştiren ihtisas birimlerinin veya kuruluşlarının dış değerlendirmeye yönelik faaliyetlerinin kalite değerlendirme ilkeleri ışığında etkinlik, tecrübe aktarımı ve güvenilirlik sağlamak amacıyla belirli periyotlarda incelenmesi ve değerlendirilmesini,

f) Kalite güvencesi: Yeterliliklerin belirlenen kalite standart ve ölçütlerini karşılama sağlayan planlama, uygulama, değerlendirme, raporlama ve kalite iyileştirme faaliyetlerini,

g) Kalite güvence belgesi: Kalite güvence sistemini açıklamak ve sistemin işletilmesinde esas alınacak zorunlu rehberleri tanımlamak amacıyla sorumlu kurumlar tarafından hazırlanan dokümanı,

ğ) Kurul: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu,

h) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,

ı) Öğrenme kazanımı: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

i) Ölçme ve değerlendirme: Bireyin edindiği öğrenme kazanımlarının önceden belirlenmiş ölçütlere göre değerlendirilmesi sürecini,

j) Öz değerlendirme: Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının faaliyet ve süreçlerini kendi bünyeleri içerisinde objektif olarak incelemesi, değerlendirmesi ve raporlamasını,

k) Sorumlu kurum: Eğitim ve öğretim sistemindeki yeterliliklerin belirlenmesi, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeleri, işlemleri ve koordinasyonu yürüten, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Meslekî Yeterlilik Kurumu ve yeterliliklerden sorumlu olduğu ilgili mevzuatında belirtilen diğer kurum ve kuruluşları,

l) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

m) Yeterlilik: Sorumlu kurum tarafından bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda tanınması halinde elde edilen, diploma, sertifika veya meslekî yeterlilik belgesi gibi resmi belgeleri,

n) Yeterlilik formu: Yeterliliğe ilişkin amaç, öğrenme kazanımları, seviye, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, giriş ve başarıma şartları, ilerleme yolları gibi temel bilgilerin tanımlandığı dokümanı,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kalite Güvencesine İlişkin Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Görev, yetki ve sorumluluklar

**MADDE 4 - (1)** Yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin ölçütler, Kurum tarafından belirlenir ve gerektiğinde güncellenir. Kurum, kalite güvence ölçütlerini belirlerken ve güncellerken sorumlu kurumlarla işbirliği yapar.

(2) Belirlenen ölçütlere göre yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik sistemi kurmak, işletmek, izlemek ve iyileştirmek için gerekli önlemleri almaktan;

a) Millî Eğitim Bakanlığının yetki ve sorumluluğundaki eğitim ve öğretim yeterlilikleri için Millî Eğitim Bakanlığı,

b) Yükseköğretim kurumlarının yetki ve sorumluluğundaki eğitim ve öğretim yeterlilikleri için Yükseköğretim Kurulu,

c) Meslekî Yeterlilik Kurumunun yetki ve sorumluluğundaki meslekî yeterlilikler için Kurum,

ç) Diğer yeterlilikler için ilgili mevzuatında belirtilen kurum ve kuruluşlar, sorumludur.

(3) Yeterliliklere ilişkin ölçme, değerlendirme ve belgelendirme faaliyetleri sorumlu kurumların gözetimi ve denetimi altındaki eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından yürütülür. Eğitim kurumları, belgelendirme kuruluşlarından farklı olarak eğitim ve öğretim sunma görevi de yürütür.

(4) Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları, faaliyetlerini sorumlu kurumlar tarafından kurulacak kalite güvence sistemlerine uygun olarak yürütür.

#### Sorumlu kurumların görevleri

**Madde 5 - (1)** Sorumlu kurumların görevleri şunlardır:

a) Yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik sistemi kurmak, işletmek, izlemek ve iyileştirmek için gerekli önlemleri almak,

b) Kalite güvence sistemini tanımlayan ve zorunlu rehberleri içeren kalite güvence belgesini hazırlamak,

- c) Yeterlilik formlarının hazırlanması, onaylanması ve gerektiğinde güncellemesini sağlamak,
- ç) Dış değerlendirmeyi gerçekleştirecek birim, ekip veya kuruluşları belirlemek,
- d) Dış değerlendirmeyi gerçekleştirecek birim, ekip veya kuruluşların faaliyetlerinin düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,
- e) Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının kalite güvence sistemlerinin işletilmesi için gerekli, uygun ve yeterli kaynaklara sahip olduğunu temin veya teyit etmek,
- f) Geri bildirim mekanizmalarının oluşturulması, faaliyet sonuçlarının erişilebilir olması ve paydaş katılımının sağlanması için gerekli tedbirleri almak ve eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının bu tedbirleri uygulamasını sağlamak,
- g) Sorumluluğundaki yeterliliklere yönelik kalite güvence uygulamaları hakkında raporlar hazırlamak ve Kurulun bilgisine sunmak.

#### **Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının görevleri**

**Madde 6 - (1)** Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının görevleri şunlardır:

- a) Faaliyetlerini, sorumlu kurum tarafından kurulacak kalite güvence sistemine uygun olarak yürütmek,
- b) Yeterliliklere yönelik süreçlerde görevli tüm personelin iş ve işlemlerini, kalite güvence belgesi, rehberleri ve uygulama yöntemlerine uygun olarak yürütmesini sağlamak,
- c) Öz değerlendirme faaliyetlerini, süreçlere hâkim personelle işbirliği içinde, objektif ve tarafsız bir yöntemle gerçekleştirmek,
- ç) Dış değerlendirme faaliyetlerinin sorumlu kurum tarafından yayımlanan rehberine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
- d) Kalite güvence sistemlerinin işletilmesi için gerekli kaynakları amacına uygun olarak kullanmak,
- e) Geri bildirim mekanizmalarının oluşturulması, faaliyet sonuçlarının erişilebilir olması ve paydaş katılımının sağlanması için sorumlu kurum tarafından alınan tedbirleri uygulamak,
- f) Yeterliliklere yönelik kalite güvence uygulamaları hakkındaki raporların hazırlanmasında gerekli bilgi ve belgeleri sorumlu kuruma sağlamak.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kalite Güvence Sisteminin Bileşenleri

#### Kalite güvence ölçütleri

**MADDE 7 -** (1) Örgün ve yaygın eğitim ve öğretim programları ile yaygın ve serbest öğrenmelerin doğrulanması sonucu düzenlenen tüm yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine dâhil edilebilmesi için bu Yönetmelikte tanımlanan şekilde kalite güvencesi sağlanır.

(2) Kalite güvence sistemleri, sıralanan kalite güvence ölçütlerini karşılar:

- a) Yeterlilik formu oluşturulur ve onaylanır.
- b) Geçerli ve güvenilir ölçme ve değerlendirme süreci işletilir.
- c) Belgelendirme süreçleri, şeffaf ve tarafsız biçimde yürütülür.
- ç) Yeterliliklere yönelik süreçler öz değerlendirme ve dış değerlendirmeye tabi tutulur.
- d) Dış değerlendirme yapan birim, ekip veya kuruluşlar düzenli gözden geçirmeye tabi tutulur.
- e) Öz değerlendirme ve dış değerlendirme bulguları ışığında iyileştirme faaliyetleri yürütülür.
- f) Yeterliliklere yönelik süreçlere paydaşların katılımı sağlanır.
- g) Yeterliliklere yönelik süreçler, açık ve ölçülebilir amaçlar ile ölçüt ve rehberlere dayalı yürütülür.
- ğ) Tüm süreçler için yeterli ve uygun kaynak tahsisi sağlanır.
- h) Geri bildirim mekanizmaları geliştirilir ve uygulanır.
- ı) Tüm süreçlerin çıktılarına yönelik elektronik erişilebilirlik sağlanır.

#### Kalite güvence belgesi ve rehberleri

**MADDE 8 -** (1) Sorumlu kurumlar, yeterlilik formlarının oluşturulması, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme süreçlerine ilişkin etkin şekilde yürütülen, sürekli gözden geçirilen ve düzenli güncellenen bir kalite güvence sistemi kurar, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları aracılığıyla işletir.

(2) Sorumlu kurumlar, oluşturdukları kalite güvence sistemini tanımlayan kalite güvence belgesini hazırlar ve Kurulun görüşüne sunar. Bu belge, kalite güvence sisteminin oluşumunu, idari birimlerin, kurumsal liderlerin, çalışanların ve öğrenenlerin kalite güvencesiyle ilgili sorumluluk almasını, dürüstlük ve özgürlüğü, ayrımcılığa karşı gelmeyi ve dış paydaşların kalite güvencesine dâhil olmasını destekler.

(3) Kalite güvence belgesi, esas alınan uluslararası standart ve yönergelere ilişkin bilgileri, kurumsal kalite güvence ilke ve hedeflerini ve faaliyetlere ilişkin rehberleri içerir. Belge, rehberler aracılığıyla uygulamaya konulur ve belgenin uygulanması, izlenmesi ve değiştirilmesine ilişkin kararlar sorumlu kurum tarafından alınır.

(4) Kalite güvence sistemlerinin asgari aşağıdaki rehberleri içermesi zorunludur:

- a) Yeterlilik formu oluşturma ve onaylama rehberi,
- b) Ölçme ve değerlendirme rehberi,
- c) Belgelendirme rehberi,
- ç) Öz ve dış değerlendirme rehberi,
- d) Bilgi yönetim sistemleri ve geri bildirim mekanizmaları rehberi.

(5) Sorumlu kurumlar, dördüncü fıkrada belirtilenler dışında rehber ekleyebilir.

#### **Yeterlilik formu**

**MADDE 9 -** (1) Yeterlilik formları, sorumlu kurum veya yetkilendirdiği birim tarafından EK-1'de sunulan form kullanılarak hazırlanır ve resmi bir kurumsal onay sürecine tabi tutulur. Yeterlilik formları, kurumsal stratejiyle uyumlu yeterlilik amaçlarının tamamını karşılayacak ve hedeflenen öğrenme kazanımlarını açıkça içerecek şekilde hazırlanır.

(2) Yeterlilik formları, işçi, işveren ve meslek kuruluşları ile eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları başta olmak üzere ilgili tüm paydaşların dâhil edildiği bir yaklaşımla onaylanır. Onaylama sırasında, yeterliliğe yönelik ihtiyaç, amaca uygunluk, öğrenme kazanımları ve ölçme değerlendirme yönteminin uygunluğu dikkate alınır.

(3) Bireyler için destekleyici ve etkin bir öğrenme ortamı yaratmak amacıyla yeterlilik formları düzenli olarak izlenir, gözden geçirilir ve güncellenir. Güncelleme ihtiyacı değerlendirilirken, yeterlilik formlarının akademik ve meslekî araştırmalar ışığında güncel olup olmadığı, toplumun ve iş piyasasının değişen ihtiyaçları, ölçme ve değerlendirmenin etkililiği, bireylerin beklenti, ihtiyaç ve memnuniyetleri, öğrenme ortamı ve destek hizmetleri ile bunların yeterliliğin amacına uygunluğu dikkate alınır.

(4) Yeterlilik formları, onaylama sürecine katılan paydaşların listeleri ve onaylama karar tutanakları birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

#### **Ölçme ve değerlendirme**

**MADDE 10 -** (1) Bireylerin bir yeterliliğe hak kazanmasına yönelik karar, yeterliliğe ilişkin gerçekleştirilen ölçme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda verilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri, yeterlilik formlarında belirtilen öğrenme kazanımları, ölçme değerlendirme yöntemleri ve ilgili rehber esas alınarak gerçekleştirilir.

(2) Ölçme ve değerlendirme, öğrenme kazanımlarına uygun yöntemlerle gerçekleştirilir. Yeterlilik formlarındaki tüm öğrenme kazanımları eksiksiz olarak ölçülür ve değerlendirilir. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri, önceden belirlenen ve ilan edilen program veya süreçlere uygun olarak tüm bireyler için tutarlı, şeffaf, eşit ve adil bir şekilde gerçekleştirilir. Program veya süreçlerde yeterlilik formlarına, değerlendiricilere, ölçme ve değerlendirme ölçütleri ve yöntemlerine ilişkin bilgilere yer verilir.

(3) Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından ölçme ve değerlendirme rehberine uygun gerçekleştirilir.

(4) Değerlendiriciler, mevcut ölçme ve değerlendirme yöntemlerine hâkim olmaları ve alana özgü becerilerinin geliştirilmesi için desteklenir. Ölçme, adayların istenilen öğrenme kazanımlarını ne ölçüde edindiklerini sergilemelerine müsaade edecek şekilde yürütülür ve gerektiğinde, adaylara öğrenme süreçlerine ilişkin tavsiyelerde bulunulur.

(5) Faaliyetlere yönelik kanıtlar, ölçme ve değerlendirme rehberinde belirtilen süre ve koşullarda eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından saklanır.

(6) Ölçme ve değerlendirmeye ilişkin program ve süreçler, katılımcı listeleri, ölçme kanıtları ve değerlendirme formları birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Belgelendirme**

**Madde 11 – (1)** Ölçme ve değerlendirme süreci sonunda başarılı olan bireylere diploma, sertifika veya meslekî yeterlilik belgesi gibi resmi bir belge düzenlenmesine ilişkin kararlar, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından alınır.

(2) Resmi belgenin tasarımı, içeriği ve güvenlik unsurları, sorumlu kurum tarafından belgelendirme rehberinde belirlenir. Resmi belge; yeterliliğin adı, sorumlu kurum, öğrenme kazanımları, öğrenme ortamı ve seviyeyi asgari düzeyde içerir.

(3) Resmi belgelerin geçerliliği, gözetim ve yenilenme şartları, iptali ile belgelendirme kararlarına ilişkin itiraz ve şikâyetlere yönelik işlemler, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından belgelendirme rehberine uygun yürütülür.

(4) Belgelendirme kararları, belge düzenlenen kişi listeleri, iptal edilen ve yenilenen belgeler, itiraz ve şikâyetlere verilen yanıtlar birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Öz değerlendirme**

**MADDE 12 – (1)** Yeterliliğe ilişkin tüm faaliyetlere yönelik olarak eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından öz değerlendirme gerçekleştirilir.

(2) Öz değerlendirme, sorumlu kurumlar tarafından yayımlanan öz değerlendirme rehberinde açıkça belirtilen, tutarlı olarak uygulanan ve kanıtlara dayalı ölçütlere uygun yürütülür.

(3) Öz değerlendirme, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının bünyesindeki idari birimler veya personel tarafından süreçlere hâkim personelle işbirliği içinde, objektif ve tarafsız bir yöntemle gerçekleştirilir.

(4) Öz değerlendirme sonucunda elde edilen bulgular ışığında öz değerlendirme raporu hazırlanır ve sorumlu kurumla paylaşılır. Rapor formatı, sorumlu kurumlar tarafından belirlenir ve öz değerlendirme rehberinde yayımlanır.

(5) Öz değerlendirme, en az yılda bir kez gerçekleştirilir ve yıllık olarak tekrarlanır.

(6) Değerlendirme ve bulgular ışığında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri ile öz değerlendirmeyi gerçekleştiren ekip üyelerine yönelik kayıtlar ve öz değerlendirme raporları birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Dış değerlendirme**

**MADDE 13 -** (1) Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yeterliliğe ilişkin tüm faaliyetlerine yönelik dış değerlendirme gerçekleştirilir. Öz değerlendirme raporları, dış değerlendirmeye temel teşkil eder.

(2) Dış değerlendirme, sorumlu kurumlar tarafından yayımlanan dış değerlendirme rehberinde açıkça belirtilen, tutarlı olarak uygulanan ve kanıtlara dayalı ölçütlere uygun yürütülür.

(3) Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının dış değerlendirmeye tabi olan tüm süreçlerinde şeffaflık, güvenilirlik ve hesap verebilirlik ilkelerine uygunluk aranır.

(4) Dış değerlendirme, sorumlu kurumların dış değerlendirme rehberinde belirlediği şartları taşıyan ihtisas birimleri veya kuruluşlar tarafından gerçekleştirilir. Söz konusu ihtisas birimlerinde alan uzmanları, akademisyenler, meslek erbapları, dış değerlendiriciler ve sorumlu kurumun tercihiyle, öğrenenler görevlendirilebilir. Bu birim ve kuruluşlar, internet sitelerinde yayımlanan bir kalite güvence politikası uygular. Bu politika;

a) Faaliyetlerde görev alan tüm personelin yetkin olduğunu, profesyonel ve etik davrandığını temin eder.

b) Sürekli gelişime yönlendiren iç ve dış geri bildirim mekanizmaları içerir.

c) Her türlü hoşgörüsüzlüğe ve ayrımcılığa karşı önlem alır.

ç) Faaliyet gösterdikleri bölgelerdeki ilgili kurumlarla uygun iletişimin ana hatlarını belirler.

d) Dış değerlendirmeye tabi tutulan kurumların statüsünü ve tanınırlığını belirlemeye olanak sağlar.

(5) Dış değerlendirme sırasında yazılı dokümantasyon, yerinde ziyaretlerde paydaşlarla yapılan görüşmelerle desteklenir. Dış değerlendirme faaliyetlerinin tutarlılığı ve değerini temin etmek için değerlendirme ekibi dikkatle seçilir ve görevlerini yaparken gerekli becerilere sahip ve yetkin olmaları için uygun eğitim ve bilgilendirmelerle desteklenir. Çıkar çatışması ve çakışmasını önleyen bir yöntem uygulanarak dış değerlendirme ekibinin bağımsızlığı temin edilir.

(6) Dış değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bulgular ışığında, dış değerlendirme raporu hazırlanır. Raporun niteliği, kalite güvence sistemine bağlı olarak, tavsiye, hüküm veya resmi karar şeklinde değişkenlik gösterir. Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının izleme faaliyetlerine dayanak sunan ve kuruluşların faaliyetleri hakkında kamuoyuna bilgi veren rapor, yapı ve anlatım açısından açık ve net hazırlanır. Rapor, değerlendirme ekibi ve özgün yöntemin tanıtımı, kanıt, analiz ve bulgular, iyi uygulama örnekleri, tavsiyeler ve sonuçları asgari düzeyde içerir. Rapor formatı, sorumlu kurumlar tarafından belirlenir ve dış değerlendirme rehberinde yayımlanır.

(7) Dış değerlendirme raporunun tamamı anlaşılır ve dış paydaşlarla ilgililerin erişebileceği şekilde yayımlanır. Rapora dayalı olarak resmi bir karar alınması halinde, bu karar da raporla birlikte yayımlanır.

(8) Dış değerlendirme faaliyetleri, beş yılda en az bir kez gerçekleştirilir. Bu süre, gerek görülmesi halinde, sorumlu kurumlar tarafından kısaltılır.

(9) Değerlendirme ve bulgular ışığında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri ile dış değerlendirmeyi gerçekleştiren ekip üyelerine yönelik kayıtlar ve dış değerlendirme raporları birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Düzenli gözden geçirme**

**MADDE14-(1)**Dış değerlendirmeyi gerçekleştiren ihtisas birimlerinin veya kuruluşların dış değerlendirmeye yönelik faaliyetleri, sorumlu kurumların dış değerlendirme rehberinde belirlediği tarafsız kuruluş veya birimler tarafından düzenli gözden geçirmeye tabi tutulur. Gözden geçirmeye yönelik ölçütler, sorumlu kurum tarafından dış değerlendirme rehberinde belirlenir.

(2) Gözden geçirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bulgular ışığında gözden geçirme raporu hazırlanır ve dış değerlendirme birim veya kuruluşları, sorumlu kurumlar ve talep edilmesi halinde, Kurulla paylaşılır.

(3) Değerlendirme ve bulgular ışığında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri ile gözden geçirmeyi gerçekleştiren ekip üyelerine yönelik kayıtlar ve düzenli gözden geçirme raporları birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Yeterli ve uygun kaynak tahsisi**

**MADDE 15** – (1) Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının kalite güvence sistemlerini etkin, etkili ve sürekli işletmek, geliştirmek ve kamuoyunu faaliyetleri hakkında bilgilendirmek için ihtiyaç duyduğu yeterli ve uygun beşeri ve finansal kaynaklara sahip olduğu sorumlu kurumlar tarafından temin veya teyit edilir.

(2) Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları kalite güvence sistemlerinin işletilmesi için gerekli kaynakları amacına uygun kullanır.

(3) Kaynak tahsisine ve kullanımına ilişkin kanıtlar ve geleceğe dönük bütçe planlamaları birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Paydaş katılımı**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelikte kalite güvencesine ilişkin yürütülmesi öngörülen tüm süreçlere ilgili paydaşların katılımı sağlanır. Katılımı sağlanacak paydaşlar, sürecin ilgisine göre sorumlu kurumlar, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından belirlenir.

(2) Paydaş etkinliklerine ait katılımcı listeleri, faaliyetlere ilişkin paydaşlar tarafından hazırlanan görüş ve değerlendirme formları birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Geri bildirim mekanizmaları**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelikte, kalite güvencesine ilişkin yürütülmesi öngörülen tüm süreçlerle ilgili olarak paydaşların ve nihai faydalanıcıların görüşleri alınır ve hizmetlerin iyileştirilmesi amacıyla, sürecin ilgisine göre, sorumlu kurumlar, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından geri bildirim mekanizmaları oluşturulur ve işletilir. Geri bildirim mekanizmaları, kalite güvence süreçlerinin bir parçası olarak ilgili rehberde açıkça tanımlanır ve ilgililere bildirilir.

(2) Uygulanan geri bildirim yöntemleri ve geri bildirimlere ait kanıtlar birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

### **Faaliyet sonuçlarına erişilebilirlik**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelikte, kalite güvencesine ilişkin yürütülmesi öngörülen tüm süreçlerle ilgili faaliyet sonuçlarına erişilmesini sağlayan elektronik bilgi sistemleri, sürecin ilgisine göre, sorumlu kurumlar, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından oluşturulur. Kurum ve kuruluşlar, faaliyetleri hakkındaki açık, doğru, tarafsız, güncel ve kolayca erişilebilir bilgileri, bu bilgi sistemleri aracılığıyla yayımlar.

(2) Erişime açık olan elektronik bilgi sistemleri ve bu sistemler üzerinden yeterliliklere yönelik süreçler hakkında bilgi ve raporlara erişim sağlanması birer kalite göstergesi olarak değerlendirilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Yeterliliklere ilişkin kalite güvence sistemlerinin kurulması

**GEÇİCİ MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir yıl içerisinde 8 inci maddenin ikinci ve dördüncü fıkralarında belirtilen kalite güvence belgesi ve rehberler, sorumlu kurumlar tarafından hazırlanır ve Kurulun görüşüne sunulur.

(2) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren iki yıl içerisinde, sorumlu kurumlar kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik sistemleri kurar, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları aracılığıyla işletmeye başlar.

### Yürürlük

**MADDE 19 -** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 20 -** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Meslekî Yeterlilik Kurumu Başkanı yürütür.

## YETERLİLİK FORMU

YETERLİLİK FORMU BİLGİ ALANLARI					Zorunlu / Seçmeli
Yeterlilik Adı					Zorunlu
Sorumlu Kurum					Zorunlu
Amaç					Zorunlu
Yönelim	Genel	Akademik		Meslekî	Zorunlu
Seviye	TYÇ:	AYÇ:	ISCO:	ISCED (2013):	Zorunlu
Kategori	Ana	Destekleyici	Birim	Özel Amaçlı	Zorunlu
Öğrenme Kazanımları					Zorunlu
Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri					Zorunlu
Giriş Şartları					Zorunlu
Başarım Şartları					Zorunlu
İlerleme Yolları					Zorunlu
Yasal Dayanağı					Zorunlu
Kredi Değeri					Seçmeli
Öğrenme Ortamları					Seçmeli
Kalite Güvencesi					Seçmeli
Geçerlilik Süresi (Varsa)					Seçmeli
Diğer Bilgiler					Seçmeli
Yeterliliğe Erişim için İnternet Adresi					Seçmeli



## YETERLİLİKLERİN TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNE DÂHİL EDİLMESİ SÜRECİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulu Kararının Tarihi:	14/02/2020	No:	2020/01
---	------------	-----	---------

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 -** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilecek yeterliliklere ilişkin ölçütleri tanımlamak, ilgili kurul ve kurumların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne yerleştirilmesi ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nden çıkarılması sürecinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

##### Dayanak

**MADDE 2 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin On Dokuzuncu Bölümü ile 19/11/2015 tarihli ve 2015/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 12 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 -** (1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;

- a) Çerçeve: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ni,
- b) Daire Başkanlığı: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığını,
- c) Kalite güvencesi: Yeterliliklerin belirlenen kalite standart ve ölçütlerini karşılamasını sağlayan planlama, uygulama, değerlendirme, raporlama ve kalite iyileştirme faaliyetlerini,
- ç) Kalite Güvence Yönetmeliği: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde Yer Alacak Yeterliliklerin Kalite Güvencesinin Sağlanmasına İlişkin Yönetmeliği,
- d) Koordinasyon Kurulu: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulunu,
- e) Kurul: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu,
- f) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,
- g) Öğrenme kazanımı: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
- ğ) Seviye: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde bilgi, beceri ve yetkinliklerle tanımlanmış sekiz düzeyden her birini,

h) Sorumlu kurum: Eğitim ve öğretim sistemindeki yeterliliklerin belirlenmesi, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeleri, işlemleri ve koordinasyonu yürüten kurum ve kuruluşları,

i) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

i) Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı: Tüm yeterliliklerin öğrenme kazanımı yaklaşımına uygun olarak tanımlandığı ve sınıflandırıldığı, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu veri tabanını,

j) Yeterlilik: Diploma, sertifika ve mesleki yeterlilik belgesi gibi sorumlu kurum tarafından bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda tanınması halinde elde edilen resmi belgeyi,

k) Yeterlilik formu: Yeterliliğe ilişkin amaç, öğrenme kazanımları, seviye, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, giriş ve başarıma şartları, ilerleme yolları gibi temel bilgilerin tanımlandığı dokümanı,

l) Yeterlilik türü: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin aynı seviyesinde yer alan ve işlevleri, öğrenme kazanımları, kredi değerleri veya yönelimleri açısından benzerlik gösteren yeterliliklerin sınıflandırıldığı yeterlilik gruplarını,

m) Yeterlilik tür belirleyicisi: Her bir yeterlilik türü içerisinde yer alan yeterliliklere özgü ortak özelliklerin tanımlandığı dokümanı, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yeterliliğin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne Yerleştirilmesine İlişkin Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Görev, yetki ve sorumluluklar

**MADDE 4 -** (1) Sorumlu kurumlar, yeterliliklerin bu Usul ve Esasların 6 ncı maddesindeki ölçütleri sağlmasına ve sürdürmesine ilişkin gerekli önlemleri almak, yeterliliklerin Çerçeve'ye yerleştirilmesine yönelik başvuruda bulunmak ve talep edilen bilgi ve formları sağlamaktan sorumludur. Sorumlu kurum, Çerçeve'ye yerleştirilmiş bir yeterliliğin güncellenmesi veya yerleştirme ölçütlerini karşılamaz duruma gelmesi halinde Kurulu bilgilendirir.

(2) Kurum, sorumlu kurumların başvurularını almak, incelemek ve Kurul ile Koordinasyon Kuruluna sunmak için gerekli iş ve işlemleri yürütmekten sorumludur.

(3) Kurul, sorumlu kurumun başvurusunu değerlendirmek ve başvuruya ilişkin tavsiye kararı almaktan sorumludur.

(4) Koordinasyon Kurulu, sorumlu kurumların başvurularını, Kurulun tavsiye kararlarını dikkate alarak, karara bağlamaktan sorumludur.

### **Sorumlu kurumlar**

**MADDE 5 -** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında sorumlu kurumlar şunlardır:

a) Millî Eğitim Bakanlığının yetki ve sorumluluğundaki eğitim ve öğretim yeterlilikleri için Millî Eğitim Bakanlığı,

b) Yükseköğretim kurumlarının yetki ve sorumluluğundaki eğitim ve öğretim yeterlilikleri için Yükseköğretim Kurulu onayıyla yükseköğretim kurumları,

c) Mesleki Yeterlilik Kurumunun yetki ve sorumluluğundaki mesleki yeterlilikler için Kurum,

ç) Diğer yeterlilikler için ilgili mevzuatında veya uluslararası sözleşmelerde belirtilen kurum ve kuruluşlar.

(2) Birinci fıkranın (ç) bendi kapsamına giren sorum kurumları Kurum belirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yeterliliğin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne Yerleştirilmesine İlişkin Ölçütler**

#### **Yerleştirme ölçütleri**

**MADDE 6 -** (1) Yeterliliğin Çerçeve'ye yerleştirilmesi için sağlanması gereken ölçütler şunlardır:

a) Yeterlilik, Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nda yer almaktadır.

b) Yeterlilik formu, ilgili yeterlilik tür belirleyicisiyle uyumludur.

c) Yeterliliğin kalite güvencesi sağlanmıştır.

#### **Yeterliliğin Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nda yer alması**

**MADDE 7 -** (1) Ülkemizdeki yeterliliklerin envanterini sunmak amacıyla oluşturulan Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı, Kurum tarafından düzenli olarak güncellenmektedir.

(2) Sadece Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nda yer alan yeterliliklerin Çerçeve'ye yerleştirilmesi talep edilir.

(3) Yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nda yayımlanmasına ilişkin işlemler, "Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nın oluşturulması, yürütülmesi ve güncellenmesine ilişkin usul ve esaslar" kapsamında yürütülür.

### **Yeterlilik formunun yeterlilik tür belirleyicisi ile uyumluluğu**

**MADDE 8 -** (1) Çerçeve'ye yerleştirilmesi talep edilen her bir yeterliliğe ait bilgiler, sorumlu kurum tarafından Ek-1'deki yeterlilik formu kullanılarak tanımlanır.

(2) Yeterlilik formları, Kurul tarafından onaylanmış ilgili yeterlilik tür belirleyicisi esas alınarak hazırlanır ve güncellenir.

(3) Yeterlilik tür belirleyicileri "Mevcut yeterlilik türlerinin tespiti, yeni yeterlilik türlerinin belirlenmesi, yeterlilik türlerinin güncellenmesi ve iptaline ilişkin usul ve esaslara" göre sorumlu kurum tarafından hazırlanır ve Kurul tarafından onaylanır.

(4) Yeterlilik formlarının ilgili yeterlilik tür belirleyicisiyle uyumluluğu, Kurul tarafından onaylanmış yeterlilik tür belirleyicisi esas alınarak değerlendirilir.

### **Kalite güvencesi**

**MADDE 9 -** (1) Çerçeve'ye yerleştirilmesi talep edilen yeterliliklerin kalite güvencesi, Kalite Güvence Yönetmeliği'ne uygun olarak sağlanır.

(2) Yeterliliklerin kalite güvencesi, sorumlu kurumlar tarafından Kurula sunulmuş kalite güvence belgesi esas alınarak değerlendirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yeterliliğin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine Yerleştirilmesine İlişkin Süreç**

#### **Başvuru yapılması**

**MADDE 10 -** (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi kapsamındaki yeterliliklerin Çerçeve'ye yerleştirilmesine ilişkin başvurular ilgili sorumlu kurum tarafından Kuruma yapılır. Sadece hâlihazırda belgelendirilen yeterlilikler için başvuruda bulunulur.

(2) Başvuru, bir veya birden çok yeterliliği içerecek biçimde Ek-2'deki başvuru formuyla yapılır.

(3) Çerçeve'ye yerleştirilmesi talep edilen her bir yeterliliğe ilişkin yeterlilik formları başvuru dosyasında sunulur. Yeterlilik formu sunulmayan yeterlilik, başvuru kapsamından çıkarılır.

#### **Başvurunun incelenmesi ve değerlendirilmesi**

**MADDE 11 -** (1) Yeterliliklerin Çerçeve'ye yerleştirilmesine yönelik başvuruların incelenmesi ve Kurul ile Koordinasyon Kuruluna sunulmasına ilişkin iş ve işlemler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Gerekli formların oluşturulması ve sürecin işleyişi hakkında Daire Başkanlığı tarafından sorumlu kurumlara rehberlik hizmeti sunulur.

(2) Daire Başkanlığı başvuruya yönelik incelemesini başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde tamamlar ve Kurula sunulmak üzere bir inceleme raporu hazırlar. İnceleme raporu, başvuru kapsamındaki yeterliliklerin yerleştirme ölçütlerini karşılama durumu ve düzeyi hakkında değerlendirmeler içerir.

(3) İnceleme sırasında eksikler tespit edilmesi durumunda sorumlu kurumdan eksiklerin giderilmesi talep edilir. İnceleme raporunun hazırlanması için eksiklerin tamamlanması beklenir. Eksiklerin giderilmesi sırasında geçen süre, 30 günlük inceleme süresine dâhil edilmez.

### **Başvurunun Kurulda değerlendirilmesi**

**MADDE 12 -** (1) Başvuru ve inceleme raporu, incelemenin tamamlanmasını müteakip düzenlenecek ilk toplantıda Kurula sunulur. Başvuru sahibi sorumlu kurum temsilcilerinin toplantıya katılması esastır. Katılmamaları halinde, başvurunun değerlendirilmesi bir sonraki toplantıya ertelenir.

(2) Kurul, başvuruyu inceleme raporunu esas alarak değerlendirir ve başvuru kapsamındaki her bir yeterliliğin yerleştirme ölçütlerini karşılama durumuna ilişkin tavsiye kararı alır. Kurulun, yeterliliğe ilişkin iyileştirme yönünde karar alması halinde, sorumlu kurum bu iyileştirmeleri 6 ay içerisinde tamamlar ve Kuruma bildirir.

(3) Kurulun yeterliliğin yerleştirme ölçütlerini karşıladığına dair karar alması halinde, başvuru nihai karara bağlanmak üzere Koordinasyon Kuruluna iletilir.

### **Başvurunun Koordinasyon Kurulunda karara bağlanması**

**MADDE 13 -** (1) Başvuru nihai karara bağlanmak üzere, Kurul kararını müteakip ilk toplantıda Koordinasyon Kuruluna sunulur. Koordinasyon Kurulunun başvuru kapsamındaki yeterliliklerin Çerçeve'ye yerleştirilmesine karar vermesi halinde, Ek-3'deki karar tutanağı hazırlanır.

(2) Koordinasyon Kurulunun nihai kararı, karar tarihinden itibaren 15 gün içinde Daire Başkanlığı tarafından sorumlu kuruma bildirilir ve internet sitesinde duyurulur. Yeterliliğin Çerçeve'ye yerleştirilmesine ilişkin işlemler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Karar tutanağındaki her bir yeterlilik, ait olduğu yeterlilik türünün yer aldığı Çerçeve seviyesine yerleştirilir. Çerçeve'ye yerleştirilen yeterlilikler üzerinde Çerçeve seviyesi ve logosu belirtilmesine ilişkin işlemler sorumlu kurum tarafından Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Logosunun Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslara uygun yürütülür.

(4) Kararın olumsuz olması durumunda, başvuru reddedilmiş sayılır ve karar sorumlu kuruma bildirilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Yeterlilik formlarının güncellenmesi

**MADDE 14 -** (1) Çerçeve'ye yerleştirilmiş yeterlilik formlarının güncellenmesi halinde, güncel formlar, ilgili yeterlilik tür belirleyicisiyle uyumluluğun teyit edilmesi amacıyla Kuruma iletilir.

### Yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nden çıkarılması

**MADDE 15 -** (1) Çerçeve'ye yerleştirilmiş bir yeterliliğin bu Usul ve Esasların 6 ncı maddesindeki yerleştirme ölçütlerini karşılayamaz duruma geldiğinin Kurul tarafından tespit edilmesi halinde, yeterliliğin Çerçeve'den çıkarılması kararı alınır. Koordinasyon Kurulunun onayı ardından yeterliliğin Çerçeve'den çıkarılmasına ilişkin işlemler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Çerçeve'den çıkarılmış bir yeterliliğin tekrar Çerçeve'ye yerleştirilmesi süreci bu Usul ve Esasların dördüncü bölümündeki hükümlere tabiidir.

### Şikâyet ve itirazlar

**MADDE 16 -** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki karar ve işlemlere ilişkin şikâyet ve itirazlarda "Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanmasına ilişkin verilen kararlar hakkında yapılacak itirazlarda izlenecek usul ve esaslar" hükümleri uygulanır.

### Yürürlük

**MADDE 17 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, Koordinasyon Kurulunun onayıyla yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 18 -** (1) Bu Usul ve Esaslara ilişkin hükümleri, Koordinasyon Kurulunun onayıyla Kurum Başkanı yürütür.

## EK-1

## YETERLİLİK FORMU

YETERLİLİK FORMU BİLGİ ALANLARI					Zorunlu / Seçmeli
Yeterlilik Adı					Zorunlu
Sorumlu Kurum					Zorunlu
Amaç					Zorunlu
Yönelim	Genel <input type="checkbox"/>	Akademik <input type="checkbox"/>		Meslekî <input type="checkbox"/>	Zorunlu
Seviye	TYÇ:	AYÇ:	ISCO:	ISCED (2013):	Zorunlu
Kategori	Ana <input type="checkbox"/>	Destekleyici <input type="checkbox"/>	Birim <input type="checkbox"/>	Özel Amaçlı <input type="checkbox"/>	Zorunlu
Öğrenme Kazanımları					Zorunlu
Anahtar Yetkinlikler					Zorunlu
Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri					Zorunlu
Giriş Şartları					Zorunlu
Başarma Şartları					Zorunlu
İlerleme Yolları					Zorunlu
Yasal Dayanağı					Zorunlu
Kredi Değeri					Seçmeli
Öğrenme Ortamları					Seçmeli
Kalite Güvencesi					Seçmeli
Geçerlilik Süresi (Varsa)					Seçmeli
Diğer Bilgiler					Seçmeli
Yeterliliğe Erişim için İnternet Adresi					Seçmeli

**Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne Yerleştirilecek Yeterliliklere İlişkin Başvuru Formu**

**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA**

.././....

Sorumlu Kurum olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşumuz tarafından düzenlenmekte olan ve listesi sunulan yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne yerleştirilmesi için gerekli iş ve işlemlerin başlatılması hususunda,

Gereğini arz ederim.

**İmza**

**Kurum/Kuruluş Yetkilisi**

BAŞVURUSU YAPILAN YETERLİLİK LİSTESİ					
Sıra	Yeterlilik Adı	İlgili Birim	İrtibat Bilgileri		
			Adı Soyadı	Telefon	Eposta
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



## TUTANAK

Tarih		Kararı Sayısı	
<p>Aşağıda belirtilen sorumlu kurum(lar) tarafından düzenlenen yeterliliklerin yerleştirme ölçütlerini sağladığına ve dolayısıyla Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne yerleştirilmesine ve karar tarihinden itibaren düzenlenecek belgelerde TYÇ logosu ve seviyesini kullanmalarına oybirliği ile karar verilmiştir.</p> <p style="text-align: right;"><b>UYGUNDUR</b> <b>TYÇ Koordinasyon Kurulu</b></p> <p style="text-align: center;"><b>İmza</b> <b>Milli Eğitim</b> <b>Bakanlığı</b></p> <p style="text-align: center;"><b>İmza</b> <b>Yükseköğretim</b> <b>Kurulu</b></p> <p style="text-align: center;"><b>İmza</b> <b>Mesleki Yeterlilik</b> <b>Kurumu</b></p>			
Sorumlu Kurum	Yeterlilik Adı		TYÇ Seviyesi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

## TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ KURULU GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulu Kararının Tarihi:	14/02/2020	No:	2020/01
---	------------	-----	---------

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu usul ve esasların amacı, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunun kuruluş, görev, işleyiş ve faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu usul ve esaslar; Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunun yapısı, üyelerin belirlenmesi ve görev süreleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma yöntemlerine ilişkin düzenlemeleri kapsamaktadır.

##### Dayanak

**Madde 2 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin On Dokuzuncu Bölümü ile 19/11/2015 tarihli ve 2015/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Başkan: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulu Başkan'ını
  - b) Daire Başkanlığı: Meslekî Yeterlilik Kurumu Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığını,
  - c) Koordinasyon Kurulu: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulunu,
  - ç) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,
  - d) Kurul: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu,
  - e) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, meslekî, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulu

#### Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları

##### **MADDE 4 – (1)** Kurulun başlıca görevleri şunlardır:

- a) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanmasına ilişkin üç yıllık eylem planı oluşturmak.
- b) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde yer alacak yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- c) Yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilmesi sürecinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemek.
- ç) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanmasına ilişkin verilen kararlar hakkında yapılacak itirazlarda izlenecek usul ve esasları hazırlamak.
- d) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilecek yeterliliklere ilişkin ölçütleri hazırlamak.
- e) Yeterlilikler Veri Tabanı'nın oluşturulması, yürütülmesi ve güncellenmesine ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- f) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde yer alacak yeterlilikler arasındaki yatay ve dikey geçiş ile kredi biriktirme ve transferine ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- g) Önceki öğrenmelerin tanınması ve kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- ğ) Mevcut yeterlilik türlerinin tespiti, yeni yeterlilik türlerinin belirlenmesi, yeterlilik türlerinin güncellenmesi ve iptaline ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- h) Yeterliliklerin güncellenmesi, değiştirilmesi ve iptaline ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- ı) Yeterliliklerin yayınlanması ve eğitim veya belgelendirme kuruluşlarının kullanımına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- i) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin güncellenmesine ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- j) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Logosunun kullanımına ilişkin usul ve esasları hazırlamak.
- k) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne ilişkin ulusal ve uluslararası farkındalığın artırılmasına yönelik iletişim stratejisi hazırlamak.
- l) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde yer alması talep edilen yeterliliklere ilişkin Koordinasyon Kuruluna önerilerde bulunmak.
- m) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanmasına yönelik izleme ve değerlendirme raporları hazırlatarak Koordinasyon Kuruluna sunmak.
- n) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin oluşturulması, geliştirilmesi ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin konularda Koordinasyon Kuruluna öneriler sunmak.

o) Yeterliliklere ilişkin kalite güvence sistemlerinin işleyişine dair raporlar yayınlamak.

ö) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanması ve geliştirilmesinde ihtiyaç duyulan çalışma gruplarını oluşturmak.

p) Yıllık faaliyet raporlarını Koordinasyon Kuruluna sunmak.

r) Faaliyet alanına giren ve Koordinasyon Kurulu tarafından görüşülmesi istenen hususlarda tavsiye ve öneriler geliştirmek.

### **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunun oluşumu**

**MADDE 5 –** (1) Kurul; aşağıda sayılan yirmi iki üyeden oluşur.

a) Millî Eğitim Bakanlığında tamamı genel müdürler arasından olmak üzere beş üye.

b) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca biri Yükseköğretim Kurulu Yürütme Kurulu üyelerinden, biri görevdeki rektörlerden, ikisi Yükseköğretim Kalite Kurulundaki Yükseköğretim Kurulu üyeleri arasından belirlenecek dört üye ile Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyinin belirleyeceği bir üye.

c) Meslekî Yeterlilik Kurumundan biri başkan yardımcısı olmak üzere üç üye.

ç) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden bir üye.

d) Türkiye Esnaf ve Sanatçılar Konfederasyonundan bir üye.

e) En çok üyeye sahip üç işçi sendikaları konfederasyonunun her birinden birer üye.

f) En çok üyeye sahip üç memur sendikaları konfederasyonunun her birinden eğitim sendikaları temsilcileri olmak üzere birer üye.

g) En çok üyeye sahip işveren sendikaları konfederasyonundan bir üye.

(2) Kurulun faaliyetlerine yönelik sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesinden Daire Başkanlığı sorumludur.

### **Kurul üyelerinin belirlenmesi ve görev süresi**

**MADDE 6 –** (1) Kurul üyeleri, 5 inci Maddede belirtilen kurum ve kuruluşları temsil eden ve kurumsal görüşleri ile çalışmalara katılan gerçek kişilerdir.

(2) Kurul üyelerinin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci Maddesinde sayılan genel şartları taşıması gerekir.

(3) Kurum, Kurulda temsil edilen kurum ve kuruluşlara yazılı olarak davette bulunur.

(4) Kurul üyeleri kurumlarınca belirlenir. Belirlenen üyeler şekli ve içeriği Kurum tarafından oluşturulan bilgi formu ile yazılı olarak Kuruma bildirilir.

(5) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıl olup bu sürenin sonunda aynı kişiler yeniden görevlendirilebilir. Kurul üyelerinin görev süresi Kurum tarafından takip edilir.

(6) Kurul üyelerinin görev süresi ilk toplantı tarihinden itibaren başlar.

(7) Kuruldaki üyesini değiştirmek isteyen kurum veya kuruluş, görevlendirdiği yeni Kurul üyesini yazılı olarak Kuruma bildirir. Yeni üye, üyeliği sona eren temsilcinin kalan süresini tamamlar.

(8) Üyenin temsilcisi olduğu kurum veya kuruluşla ilişkisinin kesilmesi durumunda üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla görevine devam edemeyecek durumda olanların üyelikleri başka bir işleme gerek kalmadan sona erer.

(9) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılında toplam üç toplantıya katılmayan veya bir toplantıya katıldığı ve karşı oy kullanmadığı halde süresi içinde kararları imzalamayan veya karşı oy gerekçesini süresi içinde yazmayan üye, üyelikten çekilmiş sayılır. Bu durum, Kurul kararıyla tespit edilir ve ilgili kuruma bildirilir.

(10) Herhangi bir nedenle Kurul üyeliği sona eren üyenin yerine, ilgili kurum en geç bir ay içerisinde yeni bir üye belirler ve bu maddenin dördüncü fıkrasına uygun olarak Kuruma bildirir. Üye bildirilmemesi halinde, üye bildirilene kadar üye tam sayısı, bildirilmiş olan üye sayısı esas alınarak belirlenir.

#### **Kurul başkan ve başkan vekili**

**MADDE 7 –** (1) Kurul, ilk toplantıda kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. Kurul başkan ve başkan vekili üye tam sayısının salt çoğunluğuyla seçilir. Ancak ilk oylamada bu çoğunluk sağlanamadığı takdirde en fazla oyu alan iki aday arasında seçim yapılır ve fazla oy alan başkan, diğeri de başkan vekili seçilir.

(2) Başkanın katılmadığı toplantılara başkan vekili başkanlık eder. Kurul başkanı ve başkan vekilinin katılmadığı toplantılara Kurum başkan yardımcısı başkanlık eder.

(3) Kurul başkanı her toplantının açılış ve kapanışını yapar, üyelere söz hakkı verir, gündeme ilişkin tartışmaları yönlendirir ve toplantı kararlarını duyurur.

#### **Kurul toplantıları gündemi ve daveti**

**MADDE 8 –** (1) Toplantı gündemi taslağı, Daire Başkanlığı tarafından oluşturulur ve toplantıdan en az on beş gün önce elektronik ortamda üyelere iletilir. Bu işlem, acil veya istisnai durumlarda toplantı tarihinden iki gün öncesine kadar ötelenebilir.

(2) Taslak gündeme ilişkin görüş ve öneri iletmek için üyelere beş gün süre verilir. Bu süre içerisinde görüş ve öneri iletilmemesi halinde, taslak gündem onaylanmış kabul edilir.

(3) Toplantı gündeminin kesinleşmesini müteakip toplantı daveti Kurulda temsil edilen kurum ve kuruluşlara toplantı tarihinden en az yedi gün önce resmi yazıyla iletilir.

#### **Kurul toplantıları**

**MADDE 9 –** (1) Kurul, başkanın gündemli çağrısı ile en az ayda bir kez olmak üzere gerekli sıklıkla toplanır. Kurul, Koordinasyon Kurulunun çağrısı veya üyelerin üçte birinin yazılı istemi üzerine her zaman toplanabilir.

(2) Toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıdır.

(3) Karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(4) Toplantılarda çekimser oy kullanılamaz. Karşı oy veren üyeler gerekçelerini bir sonraki toplantıya kadar yazılı olarak Kurula sunar.

(5) Kurul toplantılarının Kurumda yapılması esastır. Ancak, toplantılar Kurulun kararıyla Kurum dışında da yapılabilir.

(6) Başkan tarafından gerek görülmesi halinde, görüşülen konularla ilgili kişiler ile kurum ve kuruluş temsilcileri oy hakkı bulunmamak kaydıyla toplantılara davet edilebilir. Toplantıya katılan kişiler bu görevleri dolayısıyla öğrendikleri hususların gizliliğine uygun davranmakla yükümlüdür.

(7) Mazeretleri sebebiyle toplantıya katılım sağlayamayacak olan Kurul üyelerinin yerine temsilci görevlendirilmesi mümkündür. Toplantı tarihinden 2 gün öncesine kadar üyelerin toplantıya katılmama durumu ve temsilcilere ait iletişim bilgileri Daire Başkanlığına yazı veya e-posta ile bildirilir.

(8) Kurul üyeleri ve temsilciler gündem maddelerinin görüşülmesi öncesinde katılım sağladıkları toplantı için Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan katılımcı listesini imzalar.

(9) Gündemdeki konular toplantı gününde tamamlanamadığı takdirde, toplantıya Kurulun kararlaştırdığı tarihte devam edilir.

### **Toplantı karar tutanakları**

**MADDE 10** - (1) Kurul toplantısında alınan kararlar, Daire Başkanlığı tarafından eksiksiz ve anlaşılır biçimde toplantı tutanağına kaydedilir.

(2) Tutanak taslağı toplantının ardından beş gün içinde elektronik ortamda Kurul üyelerinin görüşüne sunulur. Belirtilen sürede tutanak taslağına ilişkin üyeler tarafından görüş ve öneri iletilmemesi zımni kabul anlamına gelir.

(3) Toplantı esnasında gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmeden önce, bir önceki toplantıda alınan kararlara ilişkin imza işlemleri tamamlanır. Üyelerin yerine toplantıya katılan temsilciler toplantı tutanağını yerine ibaresiyle imzalar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 11** - (1) Bu Usul ve Esaslar, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 12** - (1) Bu Usul ve Esaslara ilişkin hükümleri, Koordinasyon Kurulunun onayıyla Kurum Başkanı yürütür.

## TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ LOGOSUNUN KULLANIMINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulu Kararının Tarihi:	14/02/2020	No:	2020/01
---	------------	-----	---------

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**Madde 1 -** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi logosunun kullanılmasına yönelik usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar; Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi logosunun kullanımına ilişkin düzenlemeleri kapsar.

##### Dayanak

**Madde 2 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin On Dokuzuncu Bölümü ile 19/11/2015 tarihli ve 29537 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi’nin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 22 inci Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 3 -** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- Başkan: Meslekî Yeterlilik Kurumu Başkanı’ni,
- Koordinasyon Kurulu: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulunu,
- Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,
- Kurul: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu,
- Logo: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi’ni tanıtmak amacıyla oluşturulan sembolü,

f) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, meslekî, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

g) Sorumlu kurum: Eğitim ve öğretim sistemindeki yeterliliklerin belirlenmesi, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeleri, işlemleri ve koordinasyonu yürüten Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Meslekî Yeterlilik Kurumu ve yeterliliklerden sorumlu olduğu ilgili mevzuatında belirtilen diğer kurum ve kuruluşları,

ğ) Yeterlilik: Sorumlu kurum tarafından bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda tanınması halinde elde edilen, diploma, sertifika veya meslekî yeterlilik belgesi gibi resmi belgeleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Kurumun görev ve yetkileri

**Madde 4 -** (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi logosunun belirlemesi, güncellemesi ve sorumlu kurumlarla paylaşılmasına Kurum yetkilidir.

(2) Kurumun logonun kullanımı ile ilgili görevleri şunlardır:

- a) Logoyu hazırlamak ve sorumlu kurumlara iletmek,
- b) Logoya ilişkin usul ve esaslarda değişiklik yapılması halinde bu durumu sorumlu kurumlara bildirmek,
- c) Logonun yetkisiz kişi ve kuruluşlarca kullanımını engellemeye yönelik izleme, araştırma ve inceleme yapmak; böyle bir durumun tespiti halinde yasal işlemleri yürütmek.

#### Sorumlu kurumların sorumlulukları

**Madde 5 -** (1) Sorumlu kurumların, logonun kullanımı ile ilgili sorumlulukları şunlardır:

- a) Logoyu Kurumca belirlenen usul ve esaslara uygun olarak kullanmak,
- b) Logoyu yalnızca Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilmiş yeterlilikler üzerinde kullanmak,
- c) Logonun üçüncü kişi veya kuruluşlar tarafından yetkisiz kullanımını engellemek,
- ç) Logonun üçüncü kişi veya kuruluşlar tarafından yetkisiz olarak kullanıldığının tespiti halinde 7 gün içerisinde durumu Kuruma bildirmek,
- d) Logonun belirlenen kurallara aykırı olarak sehven kullanılması halinde derhal düzeltici işlem gerçekleştirmek,
- e) Yeterliliğin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nden çıkarılması durumunda ilgili yeterlilik üzerinde logoyu kullanmamak,
- f) Kurum tarafından logo hakkında hazırlanan kılavuz, rehber, form ve diğer dokümanlarda belirlenen usul, esas ve sürelere uymak.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Logonun Şekli ve Kullanımı

#### Logonun şekli

**Madde 6 -** (1) Logonun kriterleri, kodları, renkleri, ebatları ve formatı Ek 1'de belirtilmiştir.

(2) Sorumlu kurumların, logo şekil esaslarına uymak kaydıyla, logoyu kabartma veya hologram şeklinde kullanması mümkündür.

#### Logonun kullanılabilceği yerler ve kullanım usulü

**Madde 7 -** (1) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilmiş yeterlilikler üzerinde Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi logosunun bulunması esastır.

(2) Sorumlu kurum logoyu yalnızca kendi sorumluluğunda bulunan ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne yerleştirilmiş yeterlilikler için kullanabilir. Sorumlu kurumun, ilgili yeterliliğin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilmiş olduğunu açıkça belirtmek koşuluyla logoyu web adreslerinde, veri tabanlarında, tabelalarda, tanıtıcı dokümanlarda, fuar gibi etkinliklerde ve tanıtım stantlarında kullanması mümkündür.

(3) Sorumlu kurum logoyu kendi ismi ve/veya logosu ile birlikte kullanabilir.

(4) Logoyu, standart ölçüleri dışında kullanma ihtiyacı duyan sorumlu kurum kullanmak istediği logo ölçüsü ve kullanım yeri ile ilgili Kurumdan onay alır.

(5) Logo, ilgili yeterliliğe ilişkin faaliyetlerde sorumluluğun Kuruma ait olduğunu ima edecek şekilde kullanılamaz.

#### Yürürlük

**Madde 8 -** (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 9 -** (1) Bu Usul ve Esaslara ilişkin hükümleri, Koordinasyon Kurulunun onayıyla Kurum Başkanı yürütür.

## TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ LOGOSUNUN FORMATI

### Genel Kriterler

Logo, aşağıda belirtilen özellikleri taşımalıdır. Logonun belgelerde kullanılacak ebatlarına ilişkin detaylı çizim Şekil A1'de verilmiştir.

### Şekil A1:



### Renk Değerleri

Aşağıdaki renk değerleri üzerine baskı yapılacak malzemenin beyaz olması durumunda Şekil A.1'de tanımlanan logoya uygun olacaktır. Önceden boyanmış zeminler üzerine yapılacak baskılarda meydana gelebilecek renk ve ton değişiklikleri kabul edilemez. Kullanılan renk tonları aşağıda belirtilmiştir. (Adobe Photoshop CS6 Sürüm 13,0)

### Açık Mavi Renk Kodları:

Web: 0099cc

C (Cyan) :78 (\*)

M (Magenta) :24 (\*)

Y (Yellow) :6 (\*)

K (Black) :0 (\*)

R (Red) :0 (\*)

B (Blue) :153 (\*)

G (Green) :204 (\*)

**Koyu Mavi Renk Kodları:**

Web: 003366

C (Cyan) :100 (\*)

M (Magenta) :87 (\*)

Y (Yellow) :33 (\*)

K (Black) :23 (\*)

R (Red) :0 (\*)

B (Blue) :51 (\*)

G (Green) :102 (\*)

**Beyaz Renk Kodları:**

Web: ffffff

C (Cyan) :0 (\*)

M (Magenta) :0 (\*)

Y (Yellow) :0 (\*)

K (Black) :0 (\*)

R (Red) :255 (\*)

B (Blue) :255 (\*)

G (Green) :255 (\*)

**Çizim Özellikleri**

Logo 0,7 mm kalınlığında açık mavi renkle çizilmiş üstte kenar uzunlukları 30 x 26,5 mm ve altta kenar uzunlukları 30 x 12,9 mm olan köşeleri yuvarlatılmış 2 dikdörtgenden oluşur. Üst dikdörtgenin iç taban rengi beyazdır. Beyaz bölümde açık mavi renkte "TYÇ" yazısı bulunur; alt dikdörtgenin taban rengi koyu mavidir. Koyu mavi bölümün üst tarafında beyaz renkte üç satır olacak şekilde "Bu yeterlilik (üstte) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne (altta) yerleştirilmiştir. (altta)" yazısı vardır. İfade dikdörtgene ortalanmış biçimde yazılır.

## TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNİN UYGULANMASINA İLİŞKİN VERİLEN KARARLAR HAKKINDA YAPILACAK İTİRAZLARDA İZLENECEK USUL VE ESASLAR

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulu Kararının Tarihi:	14/02/2020	No:	2020/01
---	------------	-----	---------

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**Madde 1 -** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanmasına ilişkin verilen kararlar hakkında yapılacak itiraz ve şikâyet başvurularında izlenecek usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar; Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanması ve güncellenmesi süreçlerine, yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilmesine veya Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nden çıkarılmasına, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi yönetim yapılarının işleyişine ve yönetim yapıları tarafından alınan kararlara yönelik itiraz ve şikâyetlerde uygulanacak iş ve işlemleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 2 -** (1) Bu Usul ve Esaslar, 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin On Dokuzuncu Bölümü ile 19/11/2015 tarihli ve 29537 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 16 ncı Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 -** (1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;

a) Daire Başkanlığı: Mesleki Yeterlilik Kurumu Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığını

b) Kurul: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu,

c) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,

ç) Sorumlu kurum: Eğitim ve öğretim sistemindeki yeterliliklerin belirlenmesi, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeleri, işlemleri ve koordinasyonu yürüten, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Meslekî Yeterlilik Kurumu ve yeterliliklerden sorumlu olduğu ilgili mevzuatında belirtilen diğer kurum ve kuruluşları,

d) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,

e) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi yönetim yapıları: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Koordinasyon Kurulu ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İtiraz ve Şikâyetlere İlişkin Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Görev, yetki ve sorumluluklar

**MADDE 4 -** (1) Yeterliliklerin, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilmesine veya Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nden çıkarılmasına, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanmasına ve güncellenmesine, yönetim yapılarının işleyişine ve yönetim yapıları tarafından alınan kararlara yönelik itiraz ve şikâyetlerde uygulanacak iş ve işlemler Kurum tarafından gerçekleştirilir.

(2) Kurum, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi ile ilgili tüm durumlara yönelik itiraz ve şikâyetlerin çözümünde Kurul ve sorumlu kurumlarla işbirliği yapar.

(3) Sorumlu kurumlar, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine ilişkin tüm durumlara yönelik itiraz ve şikâyetlerin çözümüne yönelik önlemleri almak ve söz konusu önlemlerin sürekliliğini sağlamakla yükümlüdür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İtiraz ve Şikâyetlerin Yapılması, Değerlendirmesi ve Sonuçlandırılması

#### İtiraz ve şikâyetlerin yapılması

**MADDE 5 -** (1) Yeterliliklerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ne dâhil edilmesine veya Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nden çıkarılmasına, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin uygulanmasına ve güncellenmesine, yönetim yapılarının işleyişine ve yönetim yapıları tarafından alınan kararlara yönelik tüm itiraz ve şikâyetler gerçek veya tüzel kişiler tarafından Kuruma yapılır.

(2) Gerçek ve tüzel kişiler itiraz ve şikâyetlerini 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 9/12/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında, 27/04/2004 tarihli ve 25445 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te belirlenen usul ve esaslara göre, 20/01/2006 tarihli ve 26055 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2006/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile uygulamaya konulan "Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)" sistemini kullanarak yapabilir.

### **İtiraz ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 6** - (1) Kurum, itiraz ve şikâyet başvurusunu Daire Başkanlığı'na iletir.

(2) İtiraz ve şikâyet başvurusuna yönelik ön inceleme Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir ve rapor oluşturulur.

(3) İtiraz ve şikâyet başvurusu ve hazırlanan rapor, ön inceleme faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben düzenlenecek ilk Kurul toplantısında gündeme alınır.

(4) İtiraz ve şikâyet başvurusuna yönelik nihai karar, Kurul veya gerek görülmesi halinde Koordinasyon Kurulu tarafından verilir.

(5) Nihai kararın alınmasından itibaren beş iş günü içinde Daire Başkanlığı tarafından başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişiye başvuru sonucuyla ilgili yazılı bilgilendirme yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 7** - (1) Bu Usul ve Esaslar, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 8** - (1) Bu Usul ve Esaslara ilişkin hükümleri, Koordinasyon Kurulunun onayıyla Kurum Başkanı yürütür.









**T.C.**  
**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU**

1420. Sokak No: 12, Balgat, 06520 Çankaya / Ankara

Tel: +90 (312) 458 20 00 - 09

[www.myk.gov.tr](http://www.myk.gov.tr)

[www.tyc.gov.tr](http://www.tyc.gov.tr)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

