

**T.C. ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI**

**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi**

 **Başvuru Kılavuzu**

**V.03**

**Ocak 2020**

**İzleme Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versiyon** | **Tarih**  | **Açıklama** |
| V.01 | Nisan 2018 | Taslak Versiyon |
| V.02 | Ekim 2019 | Taslak Versiyon |
| V.03 | Ocak 2020 | Taslak Versiyon |
| V.04 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

İçindekiler

[Tanımlar ve Kısaltmalar 2](#_Toc14861393)

[1. Giriş 4](#_Toc14861394)

[2. Genel Olarak Başvuru ve Uygunluk Değerlendirmesi Süreci 5](#_Toc14861395)

[3. Başvuru ile İlgili Açıklamalar 6](#_Toc14861396)

[4. Başvuru Değerlendirmesi Süreci ile İlgili Açıklamalar 7](#_Toc14861397)

[5. Yetki Belgesinin Yenilenmesi ve Kapsam Değişikliği Başvuruları 8](#_Toc14861398)

[6. Denetimi ve İdari Yaptırımlar 8](#_Toc14861399)

[7. Eğitim ve Sınav Belgelendirme Ücreti 8](#_Toc14861400)

[Ek 1 – Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesinin Verilmesi Süreci 9](#_Toc14861401)

[Ek 2 – Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesi Başvuru Formu (Örnektir) 10](#_Toc14861403)

[Ek 3 – Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesi (Örnektir) 11](#_Toc14861404)

[Ek 4 – Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yetki Belgesi Başvuru Dilekçe Örneği 12](#_Toc14861405)

[Ek 5 – Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesinin Yenilenmesi ve Kapsam Değişikliği Başvuru Dilekçe Örneği 13](#_Toc14861406)

[Ek 6 – Taahhütname Örneği 14](#_Toc14861407)

# Tanımlar ve Kısaltmalar

**a)** **Bakanlık:** Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığını,

**b)** **UHDGM:** Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğünü,

**c) Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü:** Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yönetmeliği kapsamında Bakanlıkça yerine getirilmesi gereken iş ve işlemleri yürütmekle görevli Bakanlık hizmet birimini,

**ç) Demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezi:** Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş, demiryolu taşımacılık faaliyetlerinde emniyet kritik görevleri yapan personelin mesleki yeterliliklerini kazandıracak eğitimlerin ve sınavların uygulandığı ve belgelendirmenin yapıldığı kurum veya kuruluşu,

**d) Eğitim programı:** Bir yeterlilik alanında belge alabilmek için sistematik olarak öğretimi yapılması gereken içeriğin yer aldığı yeterlilik birimlerinden oluşan uygulama planını,

**e) Emniyet kritik görevler:** Demiryolu taşımacılık faaliyetlerinde, tüm işletmecilerin bünyesinde emniyete doğrudan etki edebilecek unsurlar üzerinde çalışan personelin üstlendiği görevleri,

**f) Kursiyer:** Bir demiryolu eğitim merkezinde eğitim gören kişiyi,

**g) MYK:** Mesleki Yeterlilik Kurumunu,

**ğ) Sınav Programı:** Demiryolu sınav merkezinin bünyesinde yapacağı sınavların içeriğinin, süresinin, sınav görevlilerinin, tahmini aday sayısının, teorik ve uygulamalı sınav yöntemlerinin ve sınav örneklerinin açıklandığı sınav kataloğunu,

**h) TCDD:** Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları İşletmesi Genel Müdürlüğünü,

**ı) TCDD Taşımacılık A.Ş.:** Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları Taşımacılık Anonim Şirketini,

**i) Tren makinisti:** Yasalarla belirlenmiş çalışma süresi ve çalışma kuralları içerisinde emniyetli, konforlu ve ekonomik bir şekilde, iş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite standartları ile mevzuatlara, iş talimatına uygun olarak, hazırlanmış cer araçlarını ile treni teslim alan, süren, sevk ve idare eden nitelikli teknik kişiyi,

**j) Tren makinist brövesi:** Bir tren makinistinin, hangi demiryolu hatları üzerinde tren sürmeye ve hangi cer araçlarını sevk ve idare etmeye yetkisi olduğunu kanıtlayan belgeyi,

**k) Tren makinist ehliyeti:** Bir tren makinistinin, mesleğini emniyetli bir şekilde yapabilmesi için gerekli olan sağlık şartlarına, psikoteknik ve mesleki yeterliliklere sahip olduğunu kanıtlayan belgeyi,

**l) Tüm işletmeciler:** Demiryolu altyapı, demiryolu tren ve şehir içi raylı toplu taşıma işletmecilerini,

**m) Ulusal demiryolu altyapı ağı:** Türkiye sınırları içerisinde bulunan il ve ilçe merkezleri ve diğer yerleşim yerleri ile limanlar, hava meydanları, organize sanayi bölgeleri, lojistik ve yük merkezlerini birbirine bağlayan, kamuya veya şirketlere ait bütünleşik demiryolu altyapısı ağını,

**n) Yetki belgesi:** Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yönetmeliği kapsamında demiryolu faaliyetlerinde başta makinistler olmak üzere kritik emniyet görevlerinde çalışan veya çalışacak olan personele yönelik eğitim, sınav ve belgelendirme yapacak, kamu tüzel kişilere ve şirketlere çalışma izni veren ve Bakanlık tarafından düzenlenen belgeyi,

**o) Ulusal meslek standardı:** MYK tarafından yürürlüğe konulan bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için gerekli görev ve işlemleri içeren belgeyi,

İfade eder.

# 1. Giriş

Ulusal demiryolu altyapı ağı üzerinde cer aracı sevk ve idaresi yapan veya yapacak olan tren makinistleri ile emniyet kritik görevlerde çalışan veya çalışacak olan personele yönelik eğitim, sınav ve belgelendirme yapacak olan kurum/kuruluşların, Bakanlığımızca yayımlanmış bulunan **“Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yönetmeliği”**ne göre Genel Müdürlüğümüzden Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesi alması gerekmektedir. Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yönetmeliği’nde istenen bilgi ve belgeleri sağlayan başvuru sahiplerine, UHDGM tarafından ilgisine göre **Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesi** düzenlenecektir.

**Bu kılavuzun amacı:** Demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezinin sağlaması gereken asgari koşullar ile demiryolu eğitim ve/veya sınav merkeziyetki belgesinin alınmasına ilişkin başvurusu sürecini tanıtmak ve istenen belgeler hakkında bilgi vermektir.

# 2. Genel Olarak Başvuru ve Uygunluk Değerlendirmesi Süreci

**A**

**C**

**Ç**

**D**

**E**

**B**

**Başvuru formu ve ilgili kılavuzlar UHDGM'nin resmi internet sitesinden indirilecektir.**

**Başvurunun Hazırlanması**

**Yenileme ve kapsam değişikliği**

**için yetki belgesinin geçerlilik süresi bitmeden**

**30 gün önce UHDGM’ye müracaat edilecektir.**

**UHDGM tarafından başvuru dosyasının
ön kontrolü yapılır. Belge eksikliği
varsa bunlar talep edilecektir.**

**Yetki belgesi düzenlenmesi ile ilgili işlemler başvuru tarihinden itibaren en geç altmış gün içerisinde sonuçlanacaktır.**

**Başvuruya, bu kılavuzun 3.3. bölümünde sıralanan evraklar eklenecektir.**

**Yenileme ve Kapsam değişikliği
başvuruları**

**Başvuru uygun bulunursa yetki belgesi düzenlenir, bulunmazsa
gerekçesiyle beraber başvuru sahibine bildirilecektir.**

**Karar**

**Başvuru
Değerlendirmesi**

**UHDGM’ye Başvuru**

**Başvuru Dosyasının
Tamamlanması**

# 3. Başvuru ile İlgili Açıklamalar

**3.1.** Başvuru formu ve ilgili kılavuzlar UHDGM’nin internet sitesinden edinilir.

**3.2.** Başvuru formu doldurularak ve istenen tüm dokümanlar başvuruya eklenir.

**3.3.** Başvuruda aşağıdaki belgeler sunulur:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | İstenen Belge | Açıklama |
| 1. | Dilekçe. | Başvurular, bu kılavuzu ekinde [(Ek-4)](#_Ek_5_–_1) örneği verilen ve şirket imza yetkilerince imzalanmış dilekçe ile yapılacaktır.  |
| 2. | Başvuru Formu. | Bu kılavuzu ekinde [(Ek-2)](#_Ek_3_–) örneği verilen Başvuru formu doldurularak, ıslak imzalı olarak sunulur.  |
| 3. | Ticaret sicil gazetesi | Şirketin kuruluş ve iştigal alanını belirten ticaret sicil gazetesi, |
| 4. | Faaliyet belgesi | Meslek/ticaret/sanayi odası kayıt ve/veya faaliyet belgesi, |
| 5. | İmza sirküleri | Şirketi temsile yetkili kişi veya kişilere ait imza sirkülerinin aslı veya noter onaylı sureti, |
| 6. | SGK borcu olmadığına dair belge | Sosyal Güvenlik Kurumundan borcu olmadığına dair alınan belge, |
| 7. | Vergi borcu olmadığına dair belge  | Vergi dairelerinden veya internet vergi dairesinden alınan vergi borcu yoktur belgesi, |
| 8. | Taahhütname | Bu kılavuzu ekinde [(Ek-6)](#_Ek_7_–) örneği verilen Açacağı eğitim ve/veya sınav programlarının, tüm kursiyerlere eşit ve adil bir biçimde uygulanacağını taahhüt eden yazılı taahhütname,  |
| 9. | Eğitim ve/veya sınav merkezi müdürüne ilişkin belgeler | Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yönetmeliği’nin 15 inci maddesinde belirtilen asgari nitelikleri taşıyan bir Demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezi müdürüne ait belgeler, |
| 10. | Eğitim programı | Bünyesinde açacağı eğitimlerin içerik ve sürelerinin yer aldığı eğitim programının, uygulamalı eğitimlerin yapılış yöntemlerini, eğitmenlerin listesini, gösteren belgeler, |
| 11. | Sınav Kataloğu | Bünyesinde yapacağı sınavların içeriğinin, süresinin, sınav görevlilerinin, tahmini aday sayısının, teorik ve uygulamalı sınav yöntemlerinin ve sınav örneklerinin açıklandığı sınav kataloğu, |
| 12. | Araç, gereç ve personel belgeleri | Bünyesinde açacağı eğitim ve yapacağı sınavların uygulanabilmesi için yeterli bilişim altyapısı, tesis, personel, araç, gereç ve ekipmanı sağlayabileceğini ispatlayan belgeler. |
| Not 1: Demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezi, Milli Eğitim Bakanlığının ve/veya benzer diğer kamu kurumlarının özel eğitim ve sınav merkezlerinin kurulması ile ilgili yürürlükte bulunan mevzuatı dikkate alacaktır.Not 2: Kamu tüzel kurum/ kuruluşlar Yönetmeliğin 6. Maddesine göre bu kılavuzun başvuru açıklamasında yer alan (3), (4), (5), (6) ve (7) satırlarında belirtilen belgelerden muaftır.Not 3: (3) ve (6) sıra numaralı belgeler İdaremizce kontrolü yapılabildiği için başvuru dosyasına eklenmeyecektir, ancak başvuruların değerlendirmesinde dikkate alınacaktır. |

**3.4.** Başvuru dosyası, hem fiziksel hem de elektronik ortamda hazırlanarak, yazı ekinde (ilgisine göre [Ek-4](#_Ek_5_–_1) veya [Ek-5](#_Ek_6_–) Dilekçe örneği) bir zarf veya paket içerisinde, postayla veya elden:

***Ulaştırma Hizmetleri Düzenleme Genel Müdürlüğü, Tescil Sicil ve Mesleki Yeterlilik Dairesi Başkanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı-Ek Binası, Kat 8, G.M.K Bulvarı No 128 Maltepe / ANKARA,***

adresine teslim edilecektir.

**3.5.** Başvuru alındığında, ilk olarak bir ön değerlendirmeden geçirilecektir. Ön değerlendirme elektronik ortamda ilgili yönetmeliğe göre yapılacaktır. Ön değerlendirmede eksikliklerin tespit edilmesi halinde, eksiklikler başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir ve verilen süre içerisinde tamamlanması istenir. Bu süre içerisinde gerekli belgeleri tamamlamayan başvuru sahibinin, başvurusu **ret** edilir.

**3.6.** Ön değerlendirme sonunda başvuru dosyasının eksiksiz olduğu anlaşıldığında, başvuru değerlendirme süreci başlatılır.

# 4. Başvuru Değerlendirmesi Süreci ile İlgili Açıklamalar

**4.1.** UHDGM, başvuru tarihinden itibaren en geç **60 gün** içerisinde değerlendirmesini tamamlar. Bu süre içerisinde başvuru sahibi Yönetmelikte belirtilen şartları karşılaması durumunda yetki belgesi UHDGM tarafından düzenlenir.

**4.2.** Bir ret kararı olması halinde, UHDGM gerekçelerini başvuru sahibine yazılı olarak bildirir.

**4.3.** UHDGM, değerlendirme sürecinde başvuru sahibinden eksik olan bilgi ve belgeleri talep eder.

**4.4.** UHDGM,Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yönetmeliği’nin 6 inci maddesi üçüncü fıkrasında belirtilen şartların sağlayıp sağlamadığının kontrolü için yerinde inceleme yapar.

# 5. Yetki Belgesinin Yenilenmesi ve Kapsam Değişikliği Başvuruları

**5.1. Yenileme ve Kapsam Değişikliği Başvurusu**

**5.1.1.** Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yönetmeliği’nin 9. Maddesinin 1. fıkrasına göre yetki belgesinin geçerliliği **5 yıldır.** Yetki belgesi sahibi, yetki belgesinin geçerlilik süresi bitmeden **30 gün** önceden yenileme başvurusunu yapmalıdır. Yetki belgesi Yönetmeliğin 9. Maddesinin 2. fıkrasında belirtilen şartlara uygun olması halinde düzenleme tarihi esas alınarak yenilenir.

**5.1.2.** Yetki belgesi sahibi yetki belgesinde kapsam değişikliği yapacaksa UHDGM’ ye başvurur.

**5.1.3.** UHDGM yetki belgesinin kapsam değişikliği için yapılan başvuruyu uygun bulması halinde belgenin ilk verildiği tarihe göre olan geçerlilik süresini değiştirmeden yeniden düzenler.

**5.1.4** Başvuru sahibi, yenileme ve kapsam değişikliği başvurusunda Demiryolu Eğitim ve Sınav merkezi 6 ncı maddede belirtilen belgeler kapsamında varsa değişen hususlarla ilgili belgelerle birlikte Sosyal Güvenlik Kurumu borcu ve vergi borcu olmadığına dair belgeleri sunmakla yükümlüdür.

**5.1.5.** UHDGM, yetki belgesinin yenilenmesi ve kapsam değişikliği ile ilgili işlemleri başvuru tarihinden itibaren **15 iş günü** içinde sonuçlandırır.

**5.1.6.** Yetki Belgesi, UHDGM tarafından düzenlenerek başvuru sahibine elden teslim edilir veya posta ile gönderilir.

# 6. Denetimi ve İdari Yaptırımlar

**6.1.** Bakanlık eğitim ve/veya sınav merkezlerini Yönetmelikte belirtilen hususlarla ilgili olarak denetler.

**6.2.** Demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezi, denetleme sürecinde istenen tüm bilgi ve belgeleri sağlamak ve ibraz etmekle yükümlüdür.

**6.3.** Denetlemeler sırasında bir demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezinin, Yönetmelikte belirtilen şartları yerine getirmediğinin tespit edilmesi halinde:

**6.3.1.** İlgili merkez yazılı olarak uyarılır ve uygunsuzlukların düzeltilmesi için **60** **(altmış) günlük** süre tanınır,

**6.3.2.** **60 (altmış) günlük** süre sonunda eksikliklerin giderilmediğinin tespit edilmesi halinde demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezinin yetki belgesi iptal edilir,

**6.3.3.** Bir takvim yılı içerisinde **üç kez** uyarı alan demiryolu eğitim ve/veya sınav merkezinin yetki belgesi iptal edilir.

# 7. Eğitim ve Sınav Belgelendirme Ücreti

**7.1** Demiryolu eğitim ve sınav merkezi Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin 5 inci fıkrasına göre eğitim, sınav ve belgelendirme ücreti; eğitim sınav ve belgelendirme programlarının nitelikleri, sağlanacak imkânlar ve planlanan eğitim yatırımlarına göre demiryolu eğitim ve sınav merkezi tarafından belirlenerek Ocak ayı sonuna kadar Bakanlığa bildirir. Demiryolu eğitim ve sınav merkezinin kendi internet sitesinde yayımlar. Bakanlığın eğitim, sınav ve belgelendirme ücreti taban ve tavan sınır belirme yetkisi vardır.

# Ek 1 – Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesinin Verilmesi Süreci

#

# Ek 2 – Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesi Başvuru Formu (Örnektir)

1. **Başvuru Sahibi**

|  |  |
| --- | --- |
| Ticari unvanı |  |
| İşletmeci Adı |  | Kısaltma |  |
| Adresi |  |
| Telefon |  | Faks |  |
| E - posta |  | İnternet Sitesi |  |
| Kayıtlı Olduğu Ticaret Odası ve Ticaret Sicil No |  | Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesi ve Vergi No  |  |
| Diğer Bilgiler |  |

1. **İrtibat Kişisi**

|  |  |
| --- | --- |
| Adı Soyadı |  |
| Adresi: |  |
| Telefon: |  | Faks: |  |
| E-Posta: |  |

1. **Başvuru sebebi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yeni Başvuru  | [ ]  | Önceki Yetki belge numarası: | ………………………. |
| Kapsam Değişikliği |[ ]   |  |
| Yenileme |[ ]  Önceki Yetki belge numarası: |  |

1. **Yetki Belgesi Tipi (bir veya daha fazla seçim yapılabilir)**

|  |  |
| --- | --- |
| Verilecek Hizmet  | □ Demiryolu eğitim ve sınav merkezi yetki belgesi |

1. **Başvuru ile Birlikte Verilen Belgeler Ek olarak sunulacaktır.**

\_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

Ad SOYAD/ Unvan (Kaşe)

 İmza[[1]](#footnote-1)

# Ek 3 – Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesi (Örnektir)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \\10.0.0.85\Ddgm_Tsmydb_Meslek\kart logo\UAB_Arma_orta.png | **DEMİRYOLU EĞİTİM VE/VEYA SINAV MERKEZİ****YETKİ BELGESİ** |   |

**YETKİ BELGESİ DÜZENLEYEN KURUM**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurum | *ULAŞTIRMA HİZMETLERİ DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜ* |
| Belge Numarası |  |

**DEMİRYOLU İŞLETMECİSİ BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Ticari Unvanı |  |
| Ticaret Sicil No |  |
| Vergi No |  |
| Adres |  |
|  |  |
| **YETKİ BELGE KAPSAMI** | [ ]  *Tren makinist ehliyeti edinilmesi ile ilgili olan tren makinist temel eğitimi ve/veya sınavlar için,* |
| [ ]  *Tren makinist brövesi edinilmesi ile ilgili olan altyapı ve cer aracı ile ilgili eğitimler ve sınavlar için,* |
| [ ]  *Emniyet kritik görevlere ilişkin yapılacak eğitimler ve/veya sınavlar için,*  |
| [ ]  *Emniyet kritik görevlere ilişkin bir ulusal meslek standardının veya mesleki yeterliliğin belirlenmediği durumlarda işin kapsamı ve tanımına göre uygulanacak eğitimler ve sınavlar için,* |
|  |

**YETKİLENDİRME İLE İLGİLİ BELGELER**

|  |  |
| --- | --- |
| Belge Düzenleme Sebebi | [ ]  *İlk Yetkilendirme* |
| [ ]  *Kapsam değişikliği* |
| [ ]  *Yenileme* |
| Veriliş Tarihi: |  |
| Geçerlilik Tarihi: |  |
| *Bu yetki başkasına devredilemez; Yetki şartları sağlandığı, iade edilmediği, geri alınmadığı veya iptal edilmediği sürece düzenlendiği tarihten itibaren* ***5 (beş)*** *yıl geçerlidir.* |

 **…./…/…..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  **Genel Müdür**  |

# Ek 4 – Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yetki Belgesi Başvuru Dilekçe Örneği

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

ULAŞTIRMA HİZMETLERİ DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

 Ankara

“Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yönetmeliği” kapsamında Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesi almak için hazırlanan başvuru dosyası ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

\_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

Ad SOYAD/ Unvan (Kaşe)

İmza[[2]](#footnote-2)

Ek: Başvuru Dosyası

# Ek 5 – Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgesinin Yenilenmesi ve Kapsam Değişikliği Başvuru Dilekçe Örneği

ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI

ULAŞTIRMA HİZMETLERİ DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

 Ankara

“Demiryolu Eğitim ve Sınav Merkezi Yönetmeliği” kapsamında Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezi Yetki Belgemin yenilenmesi / kapsam değişikliği için hazırlanan başvuru dosyası ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

\_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

Ad SOYAD/ Unvan (Kaşe)

İmza[[3]](#footnote-3)

Ek: Başvuru Dosyası

# Ek 6 – Taahhütname Örneği

TAAHHÜTNAME

Demiryolu Eğitim ve/veya Sınav Merkezinde, eğitim, belgelendirme hizmetlerinde gizlilik, bilgi güvenliği, bağımsızlık teorik ve uygulamalı faaliyetlerde tarafsızlığa önem verecek şekilde objektif, adil, dürüst hareket edeceğimizi,

taahhüt ederiz.

\_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_

Ad SOYAD/ Unvan (Kaşe)

 İmza[[4]](#footnote-4)

1. İmza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalıdır. [↑](#footnote-ref-1)
2. İmza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalıdır. [↑](#footnote-ref-2)
3. İmza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalıdır. [↑](#footnote-ref-3)
4. İmza yetkilisi/yetkilileri tarafından imzalanmalıdır. [↑](#footnote-ref-4)