|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Belgelendirme Programının Adı | 17UY0298-4 MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI |
| 2 | Belgelendirme Programının Amacı | Motorlu kara taşıtları alım satım çalışmalarının eğitim almış ve nitelik kazandırılmış kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;   Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak,   Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek,   Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına  referans ve kaynak oluşturmaktır. . |
| 3 | Meslek Standardı | 13UMS0364-4 / Pazarlama Elemanı (Seviye 4)  16UMS0519-4 / Satış Danışmanı (Seviye 4)  12UMS0266-4 / Satın Alma Elemanı (Seviye 4) |
| 4 | İlgili Ulusal Yeterlilik | 17UY0298-4 MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI REV00 |
| 5 | Programa Katılmak için Ön Şartlar | - |
| 6 | Başvuru Sırasında İstenecek Belgeler | **FRM.155 –Personel Belgelendirme Başvuru Formunda** belirtilen dokümanların en geç sınav tarihinden 10 gün önce TCS Belgelendirmeye elden ya da kargo ile göndermeleri gerekmektedir. |
| 7 | Belgelendirme Dokümanları | PR.01 Personel Belgelendirme Prosedürü, ISO 17024 standardı, Ulusal Yeterlilik |
| 8 | Sınav Başvurusunun Değerlendirilmesi | TCS Belgelendirme Planlama Sorumlusu tarafından yapılır. |
| 9 | Sınav Yeri | Sınav tarihinden 1 hafta önce, [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) web sitesinde SINAV TAKVİMİ alanında ilan edilir. |
| 10 | Sınav Dili | Sınav dili, Türkçe veya İngilizce olacaktır. |
| 11 | Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar | Sınavlarda uyulması gereken kurallar Sınav **Kuralları** dokümanlarında tanımlanmıştır. Sınav Kurallarına, [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) web sitesinden erişilebilir. |
| 12 | Sınav Türü | TEORİK+PERFORMANS |
| 13 | Zorunlu Birimler | 17UY0298-4/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite |
| 14 | Seçmeli Birimler | 17UY0298-4/B1: İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri  17UY0298-4/B2: Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri  17UY0298-4/B3: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler |
| 15 | Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları | Aşağıdaki linke tıklayınız.  17UY0298-4 MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI REV00 |
| 16 | Belgelendirme Kararının Alınması | Sınav sonuçlarına göre, görevlendirilen Karar Alıcı belgelendirmeye ilişkin kararı verir. Sınav sonuçları sınavdan sonra 1 ay içinde [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) adresinde ilan edilir. |
| 17 | Belge Sorgulama | [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) adresinden Sertifika Arama alanından yapılır. |
| 18 | Belgenin Teslimi | MYK(Mesleki Yeterlilik Kurumuna) dan gelen belge, 1 ay içinde Planlama Sorumlusu tarafından belge sahiplerine Personel Belgelendirme Başvuru Formundaki tercihi doğrultusunda iletilir. Elden teslim edilen belgeler, **FRM.139 Belge Teslim Formu** ile teslim edilir. |
| 19 | Belge Geçerlilik Süresi | Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır. |
| 20 | Gözetim Sıklığı | - |
| 21 | Teorik sınav soru sayısı / Başarı Notu | **A1 :** 15 adet soru  **Başarı Notu :** % 70  **B2 :** 10 adet soru  **Başarı Notu :** % 70  **B3 :** 5 adet soru  **Başarı Notu :** % 70 |
| 21 | Teorik ve Performans Sınav Süreleri | **A1 :** Teorik 30  **B2 :** Teorik 20, Performans 40 dk.  **B3 :** Teorik 10, Performans 40 dk. |
| 22 | Yeterlilik Birimleri | 17UY0298-4/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite  17UY0298-4/B2: Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri  17UY0298-4/B3: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler |
| 21 | Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi | 5 yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı, aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;  a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunmak. (iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış **FRM.144 Çalışma Beyan Formu**)  b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) Sınavı (P1)  tabi tutulur.  Bu şartlardan en az birini yerine getiren adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır. |
| 22 | Belgenin Kaybedilmesi | Belge sahibi; belgesini kaybetmesi, belgenin yırtılması-zarar görmesi ya da kişisel bilgilerindeki değişiklikler nedeni ile TCS Belgelendirmeden yeni belge düzenlenmesini talep eder.  Belgenin yırtılması-zarar görmesi ya da kişisel bilgilerindeki değişiklikler nedeni ile yeni belge talep edilmesi durumunda; yeni belge teslim edilmeden önce eski belge belge sahibinden alınır.  Bu talep uygun bulunur ise belge yenileme ücreti alınarak kaybedilen belge bilgilerini içerir yeni bir belge düzenlenir. |
| 23 | Logo ve Belge Kullanımı | **TLM.01 Logo ve Belge Kullanımı Talimatına**,[www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) adresinden erişilebilir.  Belgeli kişinin başvuru formundaki beyanı, bu şartnamede belirtilen kurallar ve TCS Belgelendirme Logo/Marka kullanımına aykırı bir davranışın tespiti halinde, belge iptal edilir. Belgesi iptal edilen kişi belgenin aslını TCS Belgelendirmeye iade etmekle yükümlüdür. |
| 24 | Belgenin Askıya Alınması/İptali | Belge sahibinin, **FRM.05 Belge Kullanım Sözleşmesinde** tanımlı şartların yerine getirmemesi veya belgenin belirlenen kurallar dışında kullanıldığının tespit edilmesi durumunda belge askıya alınır, belge sahibi uyarılır.  Askı süresi 6 aydır. 6 aylık askı süresi içinde belgeli kişi tarafından gerekli düzenlemeler yapılmaz ise TCS Belgelendirme tarafından belgeli kişinin belge iptali MYK (Mesleki Yeterlilik Kurumu) ya bildirilir.  Belgenin geçerliliği [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) web sitesinden sorgulanabilir. |
| 25 | Şikayet ve İtirazlar | Şikayet ve İtiraz Prosedürüne, [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) adresinden erişilebilir. TCS Belgelendirmeye yapılan İtiraz ve Şikâyetler 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Karar itiraz/şikâyet sahibine bildirilir. |
| 26 | Ücret | Ücretlendirme [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) adresinde ücretler başlığında mevcuttur. |
| 27 | Uyarı ve Bilgilendirme | **Adayın deneyimi olmayan bir yeterlilikte sınava girmesi durumunda sınavda başarısız olma riski, ödediği ücretin yanması riski bulunmaktadır. Lütfen Tavsiye Edilen Eğitim başlığındaki Eğitimleri dikkatle inceleyiniz.** |
| 28 | Tavsiye Edilen Eğitim | **EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler**  **Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim**  **programının tamamlanması tavsiye edilir.**  **1. Motorlu kara aracı alım satımı ile ilgili İSG kuralları ve önlemleri**  **2. Motorlu kara aracı satımı ile ilgili acil durum kuralları ve önlemleri**  **3. Motorlu kara aracı satımı sürecinde atık yönetimi**  **4. Motorlu kara aracı satımı sürecinde kalite gereklilikleri ve teknik prosedürler**  **5. Motorlu kara aracı satımı sürecinde kullanılan iş ekipmanının kalite gereklilikleri**  **6. Motorlu kara aracı satımı sürecine ilişkin çevre koruma ile ilgili önlemler**  **EK B1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler**  **Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim**  **programının tamamlanması tavsiye edilir.**  **1. Çalışma alanı ve araçların bakım ve temizliği**  **2. Değer belirleme**  **3. İş makineleri alım işleri**  **4. İş makineleri satış işleri**  **5. İş makinelerinde aracın durumunun tespiti**  **6. İş makinelerinin genel bakımı ve temizliği**  **7. İş makinesi alım satımı öncesi hazırlık işlemleri**  **8. İş makinesi teslim etme ve almada idari işlemler**  **9. Müşteri ilişkileri**  **10. Pazarlık ve satış teknikleri işlemleri**  **EK B2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler,**  **Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim**  **programının tamamlanması tavsiye edilir.**  **1. Çalışma alanı ve araçların bakım ve temizliği**  **2. Değer belirleme**  **3. Karayolu taşımacılığı araçları alım işleri**  **4. Karayolu taşımacılığı araçları alım satımı öncesi hazırlık işlemleri**  **5. Karayolu taşımacılığı araçları satış işleri**  **6. Karayolu taşımacılığı araçları teslim etme ve almada idari işlemler**  **7. Karayolu taşımacılığı araçlarında aracın durumunun tespiti**  **8. Karayolu taşımacılığı araçlarının genel bakımı ve temizliği**  **9. Müşteri ilişkileri**  **10. Pazarlık ve satış teknikler işlemleri**  **EK B3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler**  **Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim**  **programının tamamlanması tavsiye edilir.**  **1. ASBİS kullanımı**  **2. Destek hizmetler**  **3. Marka standartları**  **4. Marka standartlarında araç teslim süreçleri**  **5. Sipariş için yıllık projeksiyon oluşturma süreçleri**  **6. Siparişler için tedarik ve sevkiyat işlemleri**  **7. Stok kontrolü** |