|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Belgelendirme Programının Adı | 13UY0148-3 HADDECİ |
| 2 | Belgelendirme Programının Amacı | Haddeci (Seviye 3) mesleğinin 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 oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır. |
| 3 | Meslek Standardı | 10UMS0043-3 Haddeci Seviye 3 Ulusal Meslek Standardı |
| 4 | İlgili Ulusal Yeterlilik | 13UY0148-3 HADDECİ |
| 5 | Programa Katılmak için Ön Şartlar | Herhangi bir ön şart aranmamaktadır. |
| 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 | 13UY0148-3 / A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite  13UY0148-3 / A2 Haddeleme İşlemleri |
| 14 | Seçmeli Birimler | - |
| 15 | Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları | Aşağıdaki linke tıklayınız.  [13UY148-3 HADDECİ REV.01](file:///C:\Users\guler\Downloads\12UY0087-4%20Rev%2002%20Metal%20Levha%20%25C4%25B0%25C5%259Fleme%20Tezg%25C3%25A2h%20Operat%25C3%25B6r%25C3%25BC%20(3).pdf) |
| 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 | Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır. |
| 20 | Gözetim Sıklığı | - |
| 21 | Teorik sınav soru sayısı / Başarı Notu | **A1 :** 25 adet soru  **Başarı Notu :** % 60  **A2 :** 10 adet soru  **Başarı Notu :** % 60 |
| 22 | Teorik ve Performans Sınav Süreleri | **A1 :** Teorik 38  **A2 :** Teorik 15, Performans 40 dk. |
| 23 | Yeterlilik Birimleri | 13UY0148-3 / A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite  13UY0148-3 / A2 Haddeleme İşlemleri |
| 24 | Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi | Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) sunmak, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır. |
| 25 | 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. |
| 26 | 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. |
| 27 | 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. |
| 28 | 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. |
| 29 | Ücret | Ücretlendirme [www.tcscert.com](http://www.tcscert.com) adresinde ücretler başlığında mevcuttur. |
| 30 | 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.* |
| 31 | Tavsiye Edilen Eğitim | ***1. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma***  *1.1. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuat ve işyerine ait kurallar*  *1.2. İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçları ve bunların kullanım özellikleri*  *1.3. Kişisel koruyucu donanımlar ve bunların kullanım özellikleri*  *1.4. Tehlike ve risk kavramları*  *1.5. Risk ve tehlike analizi*  *1.6. Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik uygulanacak önlemler*  *1.7. Acil durumlar ve acil durumlarda yapılacak işlemler*  *1.8. Alarm, uyarı işaret ve levhaları*  *1.9. Yangın ve yangından korunma*  *1.10. Çevre koruma önlemleri*  *1.11. Çevre ve çevre kirliliği*  *1.12. Geri dönüşümlü malzemeler ve bu malzemelere yönelik yapılabilecek işlemler*  *1.13 Tehlikeli ve zararlı atıklar ve bunlara yönelik yapılabilecek işlemler*  *1.14. Üretimden kaynaklanan çevresel riskler ve uygulanacak önlemler*  *1.15. Kilitleme-etiketleme (EKET) sistemi*  ***2. Kalite gereklilikleri***  *2.1. İşlem dokümantasyonu*  *2.2. Kalite yönetim sistemi gereklilikleri*  *2.3. İşlemler esnasında tutulan kayıtlar ve kayıt tutma*  *2.4. Hatalı ve arızalı durumlar*  *2.5. Hata ve arıza saptama yöntemleri*  *2.6. Hata ve arızaların giderilmesine yönelik işlemler* |