



**MESLEKİ YETERLİLİK
(ÖZEL EĞİTİM)**

18MY.....-2

ODA TEMİZLEYİCİSİ YARDIMCISI

SEVİYE 2

REVİZYON NO:00

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2018

GİRİŞ

.....

Mesleki Yeterlilik Kurumu

REFERANS KODU ODA TEMİZLEYİCİSİ YARDIMCISI MESLEKİ YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	ODA TEMİZLEYİCİSİ YARDIMCISI
2	REFERANS KODU	
3	SEVİYE	2
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 9112 (Büro, otel ve diğer işyerlerinde çalışan temizlikçiler ve yardımcılar)
5	TÜR	
6	KREDİ DEĞERİ	
7	A)YAYIN TARİHİ	
	B)REVİZYON NO	
	C)REVİZYON TARİHİ	
8	AMAÇ	Oda temizleyicisi yardımcısı (Seviye 2) mesleğinin, zihinsel yetersizliği veya otizmi bulunan bireyler tarafından verimli, kaliteli ve standartlara uygun icra edilmesi ve sürdürülebilmesi için; <ul style="list-style-type: none"> - 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.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
09UMS0024-2 Oda Temizleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
Zihinsel Yetersizliği veya Otizmi olan bireylerden aşağıda sayılan belgelerden birini ibraz edenler sınava alınır. <ul style="list-style-type: none"> - Zihinsel Yetersizliği veya Otizmi bulunduğu dair engelli sağlık kurulu raporu - Ortaöğretim kademesinde, özel eğitim programı uygulanan okul veya sınıfı tamamladığına dair belge 		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
..... / A.1: İsg,kişisel bakım ve toplumsal yaşama uyum		
..... / A.2: Oda Temizliği Yapma		
11-b) Seçmeli Birimler		
11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları		
Adayın mesleki yeterlik belgesi alabilmesi için tüm yeterlilik birimlerinden başarılı olması zorunludur.		
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
Oda Temizleyicisi Yardımcısı (seviye 2) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar		

birimlerde tanımlanana sınavlara tabi tutulur. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavları her bir birim için ayrı ayrı yapabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.

13	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. Yıl ile 3. Yıl arasında sınav ve belgelendirme kuruluşunca belirlenen gözetim yöntemi ile değerlendirilir. Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerlilik süresinin sonuna kadar devam eder.
15	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	5 yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; <ul style="list-style-type: none"> a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında en az toplamda 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların yapılması. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	

REFERANS KODU İSG,KİŞİSEL BAKIM VE TOPLUMSAL YAŞAMA UYUM YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İsg,kişisel bakım ve toplumsal yaşama uyum
2	REFERANS KODU	
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	
5	A)YAYIN TARİHİ	
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
09UMS0024-2 Oda Temizleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURALLARINI AÇIKLAR</u> <u>BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ :1.1.</u>Güvenlik uyarı ve yönergelerini açıklar 1.2. Acil durumlara karşı yapılması gerekenleri açıklar. 1.3. İSG kurallarına göre iş ekipmanlarının kullanımını açıklar. 1.4.İş hayatında karşılaşılabileceği riskleri açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: KİŞİSEL BAKIM VE HİJYEN İLGİLİ KURALLARI AÇIKLAR</u> <u>BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ :</u> 2.1. Kişisel Bakım Kurallarını Açıklar. 2.2. Hijyen Kurallarını Açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: TOPLUMSAL YAŞAM BECERİLERİ İLE İLGİLİ KURALLARI AÇIKLAR</u> <u>BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ :</u> 3.1. Çalışma Hayatının Kurallarını Açıklar. 3.2. Görgü ve Nezaket kurallarını açıklar.</p> <p>1.</p>		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T) Yapılandırılmış mülakat formatıyla sınav gerçekleştirilir. Sınav: A 1 yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek A.1 -3 te yer alan kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Yapılandırılmış mülakat sınavına göre en az 16 soru sorulur. Sınavda yanlış yapılan sorularda herhangi bir puan indirim yapılmaz. Her soru yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir. Sınavda adaylara her soru için ilgili olduğu bilgi ölçütünün kapsamı ve içeriğine uygun süre tanınır. Bu süre yapılandırılan formatta belirtilir. Sözlü sınavda değerlendirme çizelgesine göre sorularının en az %70 'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerinin (EK A1-2) ölçülmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
Bu birime yönelik beceri ve yetkinlik ifadeleri A.2 biriminin beceri ve yetkinlik kontrol listesinde tanımlanmış olup bu kapsamda söz konusu beceri ve yetkinlik ifadelerinin ölçme ve değerlendirmesi yapılacaktır.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Yeterlilik biriminin elde edilebilmesi için adayın T1 sınavından başarılı olması gerekmektedir.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK [A1]1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. İş sağlığı ve güvenliği kuralları bilgisi

- 1.1. Güvenlik uyarı ve yönergelerini açıklar
- 1.2. Acil durumlara karşı yapılması gerekenleri açıklar.
- 1.3. İSG kurallarına göre iş ekipmanlarının kullanımını açıklar.
- 1.4. İş hayatında karşılaşılabileceği riskleri açıklar.

2. Kişisel bakım ve hijyen ilgili kuralları

- 2.1. Kişisel Bakım Kurallarını Açıklar.
- 2.2. Hijyen Kurallarını Açıklar.

3. Toplumsal yaşam becerileri ile ilgili kuralları

- 3.1. Çalışma Hayatının Kurallarını Açıklar.
- 3.2. Görgü ve Nezaket kurallarını açıklar.

EK [A1]1-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Güvenlik uyarı levhalarını sıralar.	A.2.2	1.1.	T1
BG.2	Güvenlik uyarı Levhaları kullanımını açıklar.	A.2.2	1.1.	T1
BG.3	Acil durumların neler olduğunu sıralar.	A.1.5	1.2.	T1
BG.4	Acil durumlarda ne yapması gerektiğini açıklar.	A.1.5	1.2.	T1
BG.5	İş ekipmanlarını listeler	A.2.2	1.3.	T1
BG.6	İş ekipmanının kullanım koşullarını listeler.	A.2.2	1.3	T1
BG.7	Çalışma ortamındaki riskleri sıralar.	A.1.4	1.4	T1

BG8	Çalışma ortamındaki risklere karşı alması gereken güvenlik tedbirlerini açıklar.	A.1.4	1.4	T1
BG.9	Kişisel bakımın önemini açıklar.	C.1.1	2.1.	T1
BG10	Çalışma ortamının gerektirdiği şekilde yapması gereken kişisel bakım □e temizliği açıklar.	C.1.1	2.1	T1
BG11	İş ile ilgili dikkat etmesi gereken hijyen kurallarını sıralar	C.1.1	2.2	T1
BG12	İş ile ilgili hijyen kurallarının önemini açıklar.	C.1.1	2.2.	T1
BG13	İşinin gerektirdiği çalışma hayatına ait temel kuralları sıralar.	G.1.1-3	3.1.	T1
BG14	Ast ve üst ilişkilerini açıklar.	G.1.1-3	3.1	T1
BG15	Genel nezaket ve görgü kurallarını sıralar.	G.1.1-3	3.2.	T1
BG16	İşyerindeki nezaket ve görgü kurallarını açıklar.	G.1.1-3	3.2.	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

...A2 ODA TEMİZLİĞİ YAPMA YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	ODA TEMİZLİĞİ YAPMA
2	REFERANS KODUA2
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	
5	A)YAYIN TARİHİ	
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
09UMS0024-2 ODA TEMİZLEME GÖREVLİSİ (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p>Öğrenme Çıktısı 1: İş organizasyonu yapar. Başarım Ölçütleri: 1.1 İş Öncesi Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular. 1.2 İşe uygun ekipmanı kullanır. 1.3 İş sağlığı ve güvenliğine uygun donanımları kullanır.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 2: Odayı temizleyerek düzenler Başarım Ölçütleri: 2.1 Oda temizliğinde kullanacağı ekipmanları kat ofisinden alır. 2.2 Teslim aldığı pas anahtarı kullanarak oda kapısını açar. 2.3 Zemin temizliği yapar. 2.4 Oda temizleyicisi yardımıyla yatak düzenler. 2.5 Toz alır. 2.6 Oda temizleyicisi yardımıyla banyo alanını temizler. 2.7 Çöp toplar. 2.8 Odayı kontrol eder.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 3: Gün Sonu İşlemleri yapar. Başarım Ölçütleri: 3.1 Kullandığı Ekipmanları temizler. 3.2 Ekipmanları ilgili birime teslim eder.</p>		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
<p>A2-3 Yeterlilik Birimi Performansa Dayalı Sınavları Aşağıda Belirtilmiştir. (P1) Oda temizliği uygulaması: Sınav adayın yanında, oda temizleyicisi rolünde bir kişinin eşliğinde gerçekleştirilecektir. Sınav, senaryoya uygun çıkış yapılmış otel odasında uygulanacaktır. Sınav Ek A2 de yer alan “beceriler ve yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın performans sınavında başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla toplamda 100 tam puan üzerinden en az 80 puan alması gerekmektedir.</p>		

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için P1 sınavından başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**EK [A2]-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler****1-İş organizasyonu**

- 1.1 İş Öncesi Kişisel bakım ve hijyen kuralları
- 1.2 İşe uygun ekipman kullanımı
- 1.3 İş sağlığı ve güvenliğine uygun donanım kullanımı.

2- Odayı temizleme ve düzenleme

- 2.1 Oda temizliğinde kullanacağı ekipmanları kat ofisinden alma
- 2.2 Teslim aldığı pas anahtarı kullanarak oda kapısını açma
- 2.3 Zemin temizliği
- 2.4 Yatak düzenleme
- 2.5 Toz alma
- 2.6 Oda temizleyicisi yardımıyla banyo alanını temizleme
- 2.7 Çöp toplama
- 2.8 Oda kontrolü.

3: Gün Sonu İşlemleri

- 3.1 Ekipman temizliği.
- 3.2 Ekipman teslimi.

EK [...A]-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi**a) BİLGİLER**

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım	Değerlendirme Aracı

			Ölçütü	
*BY1	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.	C.1.1	1.1	P1
BY2	Mücevherat ve takılarını çıkarır.	C.1.2	1.1	P1
*BY3	İşletmenin belirlediği üniformayı giyer.	C.1.3	1.1	P1
BY4	İsimliğini üniformasına takar.	C.1.4	1.1	P1
*BY5	Kullanacağı ekipmanı kontrol ederek eksikleri tamamlar.	C.3.1	1.2	P1
BY6	Kullanacağı malzemeleri kullanım amacına uygun olarak kat arabasına yerleştirir.	C.3.3.	1.2	P1
BY7	Hazırlanmış Kat arabasını kat ofisinden alır	D 1.1	2.1	P1
*BY8	Kat arabasını çalışma alanının yakınına uygun bir şekilde yerleştirir.	D.1.1	2.1	P1
BY9	Çalışma alanlarına ait pas anahtarlarını ilgili kişiden teslim alır	C.2.3	2.2	P1
*BY10	Teslim aldığı pas anahtarı kullanarak oda kapısını açar.	C.2.3	2.2	P1
*BY11	Zemindeki yabancı maddeleri temizler.(toplu iğne, çivi, toka vb.)	D.6.1	2.3	P1
BY12	Lekeleri çıkarır.	D.6.2	2.3	P1
*BY13	Zemini çıkışa en uzak yerden başlayarak temizler.	D.6.3	2.3	P1
*BY14	Kirli Linen malzemelerden kirli olanları toplar.	D.2.1	2.4	P1
BY15	Oda temizleyicisi yardımıyla alt çarşafı yerleştirir.	D.2.4	2.4	P1
BY16	Oda temizleyicisi yardımıyla battaniye, yorgan vb. yerleştirir.	D.2.5	2.4	P1
*BY17	Yastık kılıflarını takar.	D.2.6	2.4	P1
*BY18	Yatak örtüsü veya yatak şalını işletme standardına göre yerleştirir.	D.2.7	2.5	P1
*BY19	Yüzeyin yapısına uygun hareketlerle toz alır	D.3.2	2.5	P1
*BY20	Oda camlarının lekelerini denetleyerek çerçeveleriyle birlikte tozunu alır.	D.3.4	2.5	P1
*BY21	Kirlenen toz bezini sık sık yıkar.	D.3.9	2.5	P1
*BY22	Tozu alınan ve temizlenen mobilyaları ve mefruşatı düzgün bir şekilde yerlerine yerleştirir.	D.3.10	2.5	P1

*BY23	Kirli banyo tekstillerini toplar.	D.5.1	2.6	P1
*BY24	Duvarları, duş ve donanımını, lavabo ve donanımını hazırlanmış olan uygun temizlik maddesi ve uygun araç-gereçle temizleyerek dezenfekte eder.	D.5.2	2.6	P1
*BY25	Rezervuarı çalıştırdıktan sonra klozeti hazırlanmış olan uygun temizlik maddesi ve uygun araç gereçle dezenfekte eder.	D.5.3	2.6	P1
*BY26	Eksik havlu ve buklet malzemelerini tamamlar.	D.5.5	2.6	P1
*BY27	Oda içerisinde çöp kovası ve kovanın dışında bulunan çöpleri elindeki çöp torbasına koyar.	D.1.14	2.7	P1
*BY28	Banyo alanında bulunan çöp kovası ve kovanın dışında bulunan çöpleri elindeki çöp torbasına koyar.	D.1.14	2.7	P1
*BY29	Yeni çöp poşetlerini çöp kovalarının içine takar	D.1.14	2.7	P1
*BY30	Cam, balkon kapısı ve perdelerin kapalı olup olmadığını kontrol eder.	D.7.4	2.8	P1
*BY31	İşe başlamadan önce oda kapısına taktığı temizlik var kartını çıkarır.	F.1.1	2.8	P1
*BY32	Kat arabasını elde kalan malzemeler ile yerleşim planına göre düzenler	F.1.5	2.8	P1
*BY33	Kirli bez ve paspasları çamaşırhaneye işletme standardına göre gönderip temiz bez ve paspaslarla değiştirir.	F.1.7	3.1	P1
*BY34	Sorumluluğu altında olan pas anahtarını ilgili birim ya da kişiye imza karşılığında teslim eder.	F.3.1	3.2	P1
*BY35	Kirli üniformasını işletme kurallarına göre ilgili birime teslim eder	F.3.2	3.2	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

.....A.1: İsg,kişisel bakım ve toplumsal yaşama uyum

.....A.2: Oda Temizliği Yapma

EK2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

ARAÇ: Bir işi yapmakta veya sonuçlandırmakta gücünden yararlanan nesneyi,

GEREÇ (MALZEME): Belirli bir işi yapmak için kullanılan madde, materyali,

ANAHTAR TESLİM DEFTERİ/FORMU: Pas, ofis ve depo anahtarların alınırken ad soyad, tarih, saat bilgilerinin yazılarak imzalandığı defter/formu,

ALEZ: Yatak koruyucuyu,

BİDE: Taharetlenme küvetini,

BUKLET MALZEME: Konuk ihtiyaç malzemelerinin tüketilebilir özellikte olanları,

DEZENFEKTAN: Hastalık oluşturabilecek mikroorganizmaları ortadan kaldıran maddeyi,

DEZENFEKSİYON: İnsan için hastalık oluşturabilecek mikroorganizmaların ortadan kaldırılma işlemini,

DO NOT DISTURB (DND): Rahatsız etmeyin kartını,

GENEL ALANLAR: Otelde konaklayan ve konaklamayan tüm konukların ortak kullanım alanlarını,

HİJYEN: Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemleri,

HOUSEKEEPİNG: Kat hizmetleri bölümünü,

İLETİŞİM DEFTERİ: Vardiyalar arası bilgi aktarımlarının yazılı olarak yapılmasını sağlayan defteri,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞLETME DURUM RAPORU: İşletmenin misafir odalarının durumunu gösteren raporu,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KURU SİSTEM HALI TEMİZLEME YÖNTEMİ: Bitkisel temizleme tozu ve özel makinesi ile yapılan temizleme yöntemini,

3x3 METODU: Oda temizleme görevlisinin konuk kapısına 3 kere vurup “housekeeping” diye seslenmesi ve bu işlemi iki kez daha tekrarlama metodunu,

ODA TEMİZLEME GÖREVLİSİ RAPORU: Odaların kullanım durumlarını gösteren raporu,

PAS ANAHTARI: Genel ve bölgesel olarak birden fazla odanın veya alanın kapısını açmaya yarayan bir çeşit maymuncuğu,

YATAK ŞALI /RUNNER: Sadece ayakucunu örtecek ebatlarda yatak örtüsünü,

VARDİYALAR ARASI İLETİŞİM DEFTERİ: Bir önceki vardiyadan kalan işlerin yazıldığı defteri,

VIP (Very Important Person) :Çok önemli kişiyi ifade eder

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

-

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

-Değerlendirme en az 2 kişiden oluşan bir komisyon tarafından gerçekleştirir.

1. Değerlendirici Özel Eğitim Alanı :

-Özel Eğitim Alanının da en az 3 yıl tecrübeye sahip Öğretmen ve ya Akademisyen olmak.

2. Değerlendirici : Meslek Alanı

2. Değerlendirici aşağıda belirlenen kriterlerden en az 1'ini sağlamalıdır.

- Konaklama Hizmetleri Alanında eğitim veren kurumlardan öğretmen/Öğretim Üyesi/Öğretim Görevlisi olarak en az 3 Yıl çalışmış olmak.

- Lisans mezunu olup ölçme ve değerlendirmesini yapacağı yeterlilik birimi alanında en az beş (5) yıl deneyime sahip olmak.

-Ön Lisans mezunu olup ölçme ve değerlendirmesini yapacağı yeterlilik birimi alanında en az on (10) yıl deneyime sahip olmak.

Yukarıda ki özelliklerden en az birine sahip olan ve ölçme değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere ;sınav ve belgelendirme kuruluşları tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı Ulusal yeterlilik(ler),ilgili uluslararası/ulusal meslek standat(lar)ı, ölçme-değerlendirme, ölçme-değerlendirmede kalite güvencesi ve İSG konularında eğitim sağlanmalıdır.

EK 5^(*): Resmi Görüşe Gönderilmesi Öncesinde Yeterlilik Taslağına Katkıda Bulunan Kurum/Kuruluşlar

-

EK 6^(*): Yeterlilik Taslağına Görüşe Gönderildiği Kurum ve Kuruluşlar

-

EK 7^(*): Yeterlilik Taslağına ilişkin Kurum ve Kuruluşlardan Gelen Görüşler ve Gelen Görüşlerin Değerlendirilmesine ilişkin Form

-

EK 8^(*): Yeterliliğin Kazanılmasında Uygulanacak Ölçütlerin Belirlenmesi Amacıyla Gerçekleştirilen Pilot Çalışmaya Yönelik Bilgiler

-

EK 9^(*): Yeterlilik Sınavına Giriş Şartları ve Belge Geçerlilik Süresine İlişkin Açıklamalar

(): Bu ekler, yeterlilik taslaklarının değerlendirilmesi ve/veya yetkilendirilmiş kuruluşlar için saklanacak olup yeterliliklerin kamuya açık olan nüshalarında yayınlanmayacaktır.*