



**MESLEKİ YETERLİLİK
(ÖZEL EĞİTİM)**

18MY.....-2

SERVİSE ÖN HAZIRLIK ELEMANI

SEVİYE 2

REVİZYON NO:..

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2018

GİRİŞ

.....

Mesleki Yeterlilik Kurumu

REFERANS KODU SERVİSE ÖN HAZIRLIK ELEMANI MESLEKİ YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	SERVİSE ÖN HAZIRLIK ELEMANI
2	REFERANS KODU	
3	SEVİYE	2
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08 : 5131(GARSONLAR)
5	TÜR	
6	KREDİ DEĞERİ	
7	A)YAYIN TARİHİ	
	B)REVİZYON NO	
	C)REVİZYON TARİHİ	
8	AMAÇ	<p>Servise Ön Hazırlık Elemanı (Seviye 2) mesleğinin zihinsel yetersizliği veya otizmi bulunan bireyler tarafından verimli kaliteli ve standartlara uygun icra edilmesi ve sürdürülebilmesi için;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, - Adayların geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliği kanıtlamasına olanak vermek - Eğitim sistemine sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
10UMS0049-2 Servis Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
<p>Zihinsel yetersizliği veya otizmi olan bireylerden aşağıda sayılan belgeleri ibraz edenler sınava alınır.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zihinsel yetersizliği veya otizmi bulunduğu dair engelli sağlık kurulu raporu, - Orta öğretim kademesinde özel eğitim programı uygulanan okul veya sınıfı tamamladığına dair belge 		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
...../A1: İSG, Kişisel Bakım ve Toplumsal Yaşama Uyum Yeterlilik Birimi		
...../A2: Servis Öncesi ve Sonrası İşlemler Birimi		
11-b) Seçmeli Birimler		
11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları		
Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için tüm yeterlilik birimlerinden başarılı olması zorunludur.		
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
<p>Servise ön hazırlık elemanı (seviye 2) Mesleki yeterlilik belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavları her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin</p>		

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 sınavla 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 geçerliliği geçerlilik süresi 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 Yeterlilik Birimi
2	REFERANS KODU	...A1
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	
5	A)YAYIN TARİHİ	
	B)REVİZYON NO	
	C)REVİZYON TARİHİ	
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
10UMS0049-2 Servis Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p>Öğrenme Çıktısı 1: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURALLARINI AÇIKLAR BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ :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.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 2: KİŞİSEL BAKIM VE HİJYEN İLGİLİ KURALLARI AÇIKLAR BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ : 2.1. Kişisel Bakım Kurallarını Açıklar. 2.2. Hijyen Kurallarını Açıklar.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 3: TOPLUMSAL YAŞAM BECERİLERİ İLE İLGİLİ KURALLARI AÇIKLAR BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ : 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: A1 yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek A1 -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 A2 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:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler**EK [A1]-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.2.4	1.4	T1
BG8	Çalışma ortamındaki risklere karşı alması gereken güvenlik tedbirlerini açıklar.	A.2.4	1.4	T1
BG.9	Kişisel bakımın önemini açıklar.	C.1.1	2.1.	T1
BG10	Çalışma ortamının gerektirdiği şekilde yapması gereken kişisel bakım ve temizliği açıklar.	C.1.1	2.1	T1
BG11	İşi ile ilgili dikkat etmesi gereken hijyen kurallarını sıralar.	C.1.1	2.2	T1
BG12	İşi ile ilgili hijyen kurallarının önemini açıklar.	C.1.1	2.2.	T1
BG13	İşinin gerektirdiği çalışma hayatına ait temel kuralları sıralar.	C.3.2	3.1.	T1
BG14	Ast ve üst ilişkilerini açıklar.	C.3.2	3.1	T1
BG15	Genel nezaket ve görgü kurallarını sıralar.	C.3.2	3.2.	T1

BG16	İşyerindeki nezaket ve görgü kurallarını açıklar.	C.3.2	3.2.	T1
------	---	-------	------	----

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

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

.....A2 SERVİS ÖNCESİ VE SONRASI İŞLEMLER YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Servis Öncesi ve Sonrası İşlemler
2	REFERANS KODUA2

3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	
5	A)YAYIN TARİHİ	
	B)REVİZYON NO	
	C)REVİZYON TARİHİ	
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
10ums0049-2 Servis Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p>Öğrenme Çıktısı 1: Servis Öncesi İşlemleri Yapmak</p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Kişisel hazırlık yapar. 1.2. Servis ön ve arka alanlarının temizliğini yapar. 1.3. Araç-gereç ve donanımların temizliğini yapar. 1.4. Restoran malzemelerini servise hazırlar. 1.5. Büfe hazırlığı yapar. 1.6. Kirli kumaş malzemeleri değiştirir. 1.7. Ziyafetlerde masa ve sandalyelerin giydirilmesine yardımcı olur. 1.8. Masa düzeninin hazırlanmasına yardım eder. 1.9. Servis arabalarının servise hazırlanmasına yardım eder. <p>Öğrenme Çıktısı 2: Gün Sonu İşlemlerini Yürütmek</p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Salonu bir sonraki güne/vardiyaya hazırlar. 2.2. Araç-gereç ve donanımları temizler. 2.3. Bulunan kayıp eşyaları eşyayı amirine teslim eder. 		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
<p>Sözlü sınav (T1) :Kontrol listelerinin bilgiler bölümü sözlü sınav şeklinde gerçekleştirilir. Sözlü sınavda adaylara soru ve yanıtları yapılandırılmış ve her biri eşit puan değerinde, en az 10 soru sorulmalıdır. Sınavda; yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz ve her soru, yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir. Sınavın toplam süresi 20 dakikadır. Sınav 100 puan üzerinden değerlendirilir ve aday soruların %70 ine doğru cevap verdiğiğinde sınavdan başarılı sayılır.</p>		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
<p>Sınav P1 ve P2 olmak üzere oluşturulacak bir senaryoda iki bölüm olarak gerçekleştirilir. Senaryonun süresi yaklaşık 60 dakikadır. Beceriler hazırlanacak kontrol listesine göre ölçülür. P1 ve P2 bölümleri arasında 10 dakika mola olmalıdır. Adayın performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir. Senaryo gereği sınav sırasında 1 kişi amir görevinde rol alır.</p> <p>Performansa dayalı sınav gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Performansa dayalı sınavda rol alacak olan amir adaya işleri gerçekleştirmesine yönelik gerekli talimatları vererek ölçme ve değerlendirme sürecini işletir.</p>		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
<p>Yeterlilik biriminin elde edilebilmesi için adayın T1,P1 ve P2den başarılı olması gerekmektedir. Yeterlik biriminin geçerlik süresi 5 yıldır. Sınav bir atölye ortamında yapılır.</p> <p>Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.</p>		

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 [...]-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler**1. Servis Öncesi İşlemleri**

- 1.1. Kişisel hazırlık
- 1.2. Servis ön ve arka alanlarının temizliği
- 1.3. Araç-gereç ve donanımların temizliği
- 1.4. Restoran malzemelerini servise hazırlama işlemi
- 1.5. Büfe hazırlama işlemi
- 1.6. Kirli kumaş malzemelerini değiştirme işlemi
- 1.7. Ziyafetlerde masa ve sandalyelerin giydirilmesi işlemi
- 1.8. Masa düzeninin hazırlama işlemi
- 1.9. Servis arabalarının servise hazırlanmasına yardım etme işlemi

2: Gün Sonu İşlemlerini Yürütmek

- 2.1. Salonu bir sonraki güne/vardiyaya hazırlama işlemi
- 2.2. Araç-gereç ve donanımları temizleme işlemi
- 2.3. Bulunan kayıp eşyaları eşyayı amirine teslim etme işlemi

EK [...]-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	Kişisel temizliği için neler yapması gerektiğini söyler.	C.1.1	1.1	T1
BG.2	Kuverte kullanılan menaj takımlarını açıklar.	D.7.3	1.8	T1
BG.3	Kullandığı ekipmanların (servant, büfe vb.) kullanım amaçlarını açıklar.	F.1.2	2.1	T1
BG.4	Bulunan kayıp eşyaları amirine teslim eder.	F.4.1	2.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1 *	El yüz temizliği yapar.	C.1.1	1.1	P1
BY.2	Mücevherat ve takılarını çıkarır (saat ve alyans hariç).	C.1.2	1.1	P1
BY.3 *	İşletmenin belirlediği üniformayı giyer.	C.1.3	1.1	P1
BY.4	İsimliğini ve varsa işletme logosunu üniformasına takar	C.1.4	1.1	P1
BY.5 *	Çalışma alanlarının tozunu alır.	D.1.1	1.2	P1
BY.6	Amirinden aldığı dezenfektanlarla salondaki cam ve aynaları temizler.	D.1.3	1.2	P1
BY.7	Amirinden aldığı dezenfektanlarla servis arka alanlarının temizliğini yapar.	D.1.4	1.2	P1
BY.8 *	Araç-gereç ve donanımların (servis tepsileri, cam, porselen, metal, servis takımları, buz kovaları, kül tablaları, içecek otomatları, şamdanlar) temizliğini amirinden aldığı uygun dezenfektanlarla yapar.	D.2.2	1.3	P1
BY.9	Amirinin belirleyip talep ettiği malzemeleri getirir.	D.3.1	1.4	P1
BY.10	Tuz, karabiber, zeytinyağı ve sirkelikleri, karabiber değirmeni ve diğer sos kaplarını doldurur.	D.3.3	1.4	P1
BY.11	Malzemeleri (çatal, bıçak, kaşık takımları, tabak, fincan, bardak) servis istasyonlarına yerleştirir.	D.3.4	1.4	P1
BY.12	Serviste kullanılacak kumaş malzemeleri servis istasyonlarına yedekler.	D.3.5	1.4	P1
BY.13	Amirinden aldığı talimatlar doğrultusunda büfede kullanılacak malzemeyi büfeye yerleştirir.	D.4.4	1.5	P1
BY.14	Kirli masa örtülerindeki kırıntıları temizler.	D.5.1	1.6	P2
BY.15	Kirli masa örtülerini, peçeteleri kumaş cinsine, rengine göre ayırır ve katlar.	D.5.2	1.6	P2
BY.16	Kirli masa örtüleri ve peçeteleri ayırır.	D.5.3	1.6	P2
BY.17	Amirinden aldığı kirli örtüleri çamaşırhaneye götürür.	D.5.3	1.6	P2

BY.18	Temiz masa örtülerini ve peçeteleri restorana götürür.	D.5.4	1.6	P2
BY.19	Amirinin talimatı doğrultusunda masaları ve sandalyeleri yerleştirir.	D.6.1	1.7	P2
BY.20	Amirinin talimatı doğrultusunda masa örtülerini serer.	D.6.3	1.7	P2
BY.21	Amirin talimatı doğrultusunda sandalyeleri giydirir.	D.6.5	1.7	P2
BY.22 *	Amirinin talimatı doğrultusunda peçeteleri katlar.	D.6.7	1.7	P2
BY.23 *	Amirinin talimatı doğrultusunda basit kuver açar.	D.7.1	1.8	P2
BY.24	Amirinin verdiği temizlik maddesiyle servis arabasını temizler.	D.8.1	1.9	P2
BY.25 *	Amirinin servanta topladığı kirlileri bulaşıkhaneye götürür.	F.1.2	2.1	P2
BY.26 *	Kirli kumaş malzemeleri çamaşırhaneye veya kirli çamaşırların toplandığı bölüme götürür.	F.1.3	2.1	P2
BY.27	Temiz tabak ve takımları servis depolarına götürür.	F.1.4	2.1	P2
BY.28	Amirinin talimatı doğrultusunda araç gereç ve donanımları depoya kaldırır.	F.2.5	2.2	P2

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

...../A1: İSG ,Kişisel Bakım ve Toplumsal Yaşama Uyum Yeterlilik Birimi
/A2: Servis Öncesi ve Sonrası İşlemler Birimi

EK2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

-

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

Araç: Bir işi yapmakta veya sonuçlandırmakta gücünden yararlanan nesneyi,

Büfe: Toplantılarda yiyecek v içeceklerin konulduğu masayı,

Dezenfektan: Zararlı mikroorganizmaları ve çok dirençli olmayan diğer mikroorganizmaları tahrip eden kimyasal maddeleri,

Gereç: Belirli bir işi yapmak için kullanılması gereken maddeleri, materyalleri,

Hijyen: Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması' nı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

Kişisel Koruyucu Donanım (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği ekilen 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,

Kuver Açma: Yemek yeme usulüne ve sırasına göre yemekte kullanılacak araç ve gereçleri (çatal, bıçak, vb.) yemek masası üzerine bir düzen içerisinde yerleştirilmesini,

Menaj Takımı (Menage) : Konuğu yemek anında, isteğine göre tatlandırmak için yemeğine kattığı maddeleri, (tuz, kara, biber vb.)

Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

Servant (Servis İstasyonu): Servis personelinin servis boyunca ihtiyaç duyacağı araç ve malzemelerin bulunduğu raflı dolapları,

Tehlike: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini, İfade eder.

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

Değerlendirme en az iki kişiden oluşan ir komisyon tarafından gerçekleştirilir.

Birinci Değerlendirici Özel Eğitim Alanı:

- Özel eğitim alanında en az üç yıllık tecrübeye sahip öğretmen veya akademisyen olmak.

İkinci değerlendirici aşağıda belirtilen kriterlerden en az birini sağlamalıdır.

- Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanında eğitim veren kurumlarda öğretmen/ öğretim üyesi/öğretim görevlisi olarak en az üç yıl çalışmış olmak,
- Lisans mezunu olup ölçme ve değerlendirmesini yapacağı yeterlilik birimi alanında en az beş yıl mesleki deneyime sahip olmak,
- Ön lisans mezunu olup ölçme ve değerlendirmesini yapacağı yeterlilik birimi alanında en az on yıl mesleki deneyime sahip olmak,

Yukarıdaki 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 standart(lar)ı, ölçme değerlendirme, ölç değerlendirilmede 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^(*): Yeterliliğın 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.*