|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. ULUSAL YETERLİLİĞİN ADI / SEVİYESİ / REVİZYON NO:** | Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu/Seviye 5 /Rev.00 | | | | | |
| **2. ULUSAL YETERLİLİĞİN KODU** | 17UY0299-5 | | | | | |
| **3. ULUSAL YETERLİLİĞİN AMACI:** | Motorlu kara taşıtı 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. | | | | | |
| **4. REFERANS DOKÜMANLAR** | * 13UMS0365-5 / Pazarlama Sorumlusu (Seviye 5) * 12UMS0267-5 / Satın Alma Sorumlusu (Seviye 5) * 16UMS0520-5 / Satış Sorumlusu (Seviye 5) | | | | | |
| **5. YETERLİLİK BİRİMLERİ** | **Zorunlu Birimler:**   * 17UY0299-5 /A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite * 17UY0299-5 /A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri   **Seçmeli Birimler:**   * 17UY0299-5 /B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler | | | | | |
| **6. BİRİMLERİN GRUPLANDIRILMA ALTERNATİFLERİ** | * Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için A grubu yeterlilik birimlerinin tümünden başarılı olması zorunludur. İsteyen adaylar ayrıca seçmeli birimi de alabilirler. | | | | | |
| **7.ÜCRET** | * İlgili Ulusal yeterliliğe ait ücret MYK web portal’ da kamuya ilan edilmiş olup Teknikel web sitesinde de yayınlanmaktadır. * Aday eğer daha önce farklı bir yetkilendirilmiş kuruluştan sınav için başvurmuş ya da bütün sınav haklarını kullanmış ise sadece kaldığı ulusal yeterlilik birimine ait ücreti öder. * Aday başvurusunda başvuru kısmında birim başvuru bölümünü işaretler. | | | | | |
| **8. BELGELENDİRME BAŞVURUSU İÇİN GEREKEN ÖN ŞARTLAR:** | * **İkinci El Motorlu Kara Taşıtlarının Ticareti Hakkında Yönetmeliğin 6.ıncı maddesinde yapılan düzenleme gereği yeterlilik sınavına girmek isteyen kişilerin en az lise mezunu olması gerekmektedir.** * **Ancak aynı yönetmeliğin geçici 1 inci maddesi beşinci fıkrasında tanımlanan kişilerden sınava giriş şartı olarak en az lise mezunu olma şartı aranmamaktadır.** | | | | | |
| **9. BELGE BAŞVURUSU İÇİN İSTENEN EVRAKLAR** | * Aday Başvuru Formu * Belge Kullanım Sözleşmesi   **Dekont açıklama:**  **“T.C. Kimlik No/Pasaport No”, “Adı-Soyad” 17UY0299-5”, “UY Birim Kodu” belirtilmelidir.**  (Ad ve Soyadı ve tc kimlik numarası açıklamaya sığmadığı durumlarda adayın Adı Soyadı yazılacak)   * “Birim Tamamlama başvurusu yapanlar için, başvurdukları ulusal yeterliliğe ait sahip oldukları Mesleki Yeterlilik Belgeleri. * **İlgili yeterlilikte adayın ilk sınavı adayın başvurusunun onaylanmasını takiben 60 gün içinde açılır. Aday başarısız olduğu birimlerden kalan sınav haklarına ait sınavları açılır.** | | | | | |
| **10. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | |
| * Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. * Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, 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 birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir. | | | | | | |
| **Teorik Sınav** | **YETERLİLİK BİRİMİ** | | **SORU SAYISI** | **SÜRE (DAKİKA)** | **GEÇME NOTU** | |
| A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite | | 16 | 24 | **%70** | |
| A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri | | 10 | 15 |
| B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler | | 6 | 9 |
| **GENEL TOPLAM SORU SAYISI -SÜRE(DAKİKA)** | | **32** | **48** |  | |
|  | | | | | |
| **Performansa Dayalı Sınav** | * A2 ve B1 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2 ve B1-2’de yer alan “Beceriler ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. * Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. * Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir. * Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. * Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. * Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek A2-2, B1-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir. | | | | |
| **YETERLİLİK BİRİMİ** | | | | **GEÇME NOTU** |
| A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri | | | | **%80** |
| B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler | | | |
| **11) PERFORMANS SINAVINA AİT KRİTİK ADIMLAR** | A2 | \*BY.6 Aracın durumu hakkında resmi sorgulama yapar.  \*BY.7 Satın alma sürecini değerlendirerek araç bedelini onaylar.  \*BY.9 Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.  \*BY.11 Satışa çıkartılacak motorlu araçların fiyatını onaylar.  \*BY.15 Satış sürecini değerlendirerek satış işlemini onaylar.  \*BY.17 Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder. | | | |
| B1 | \*BY.2 Cari dönem için personelden gelen sipariş ihtiyacını değerlendirerek sipariş oluşturur.  \*BY.6 Satış öncesi işlemlerinin marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.  \*BY.7 Satışı yapılan aracın motorlu araç tescil işlemlerini takip eder.  \*BY.8 Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde araç teslimi yapılmasını sağlar. | | | |
| **12. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN DİĞER KOŞULLAR** | * Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 * Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılan sınav tarihleri   arasındaki süre farkı bir yılı geçemez. | | | | |
| **13. BELGEGEÇERLİLİK SÜRESİ:** | * Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır. | | | | |
| **14. BELGENİN GÖZETİM SIKLIĞI:** | **-** | | | | |
| **15. YENİDEN BELGELENDİRME:** | 5 yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı, aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;   1. 5 yıl belge geçerlilik süresi 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. 2. Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavlardan (P1) başarılı olmak.   Bu şartlardan en az birini yerine getiren adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır. | | | | |
| **16. BELGE BASIMI VE TESLİMİ** | * **Adayların kararı myk portal’a yüklendikten sonra myk mevzuatları çerçevesinde adayın evrakı basılarak TEKNİKEL’e gelir.** * **Adayın evrakı TEKNİKEL’de kayıt altına alınıp imza ve hologram işlemleri tamamlandıktan sonra adayın tercihi doğrultusunda adaya iletilir.** * **Belge gönderim kargo ücreti adaya aittir.** | | | | |
| **17. İTİRAZ VE ŞİKAYET** | * İtiraz ve şikayet hakkında ayrıntılı bilgi www.teknikelbelgelendirme.com.tr sayfasında tanımlanmıştır. * İtiraz/ şikayetler; yazılı, sözlü, online/web, e-posta vb. iletişim araçları ile iletilebilir. * Aday sınava ilişkin itiraz ve şikayetlerini sınav tarihinden itibaren 30 gün içerisinde TEKNİKEL’ e bildirmelidir. | | | | |
| **18.DİĞER ŞARTLAR** | * **ADAYLAR PERFORMAN SINAVLARINA KATILIRKEN İŞ KIYAFETLERİ VE İŞ AYAKKABILARI İLE SINAV ALANINA GELECEKLER.** * **SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE ADAYLARIN KİMLİK YA DA EHLİYETLERİ YANLARINDA BULUNACAK.** * **ADAYLARIN SINAV KARARI EĞER SINAV İLE İLGİLİ MYK TARAFINDAN BİR DOĞRULAMA VE İTİRAZ DURUMU MEVCUT DEĞİLSE** **SINAV TAMAMLANDIKTAN SONRA 10 GÜN İÇİNDE VERİLEREK MYK PORTAL’A YÜKLENİR.** | | | | |

**TEORİK SINAVLARDA ÖLÇÜLECEK BİLGİ İFADELERİ**

**Teorik sınavlarda Ulusal yeterlilikte belirtilen aşağıdaki bilgi ifadelerine ait sorular sorulmaktadır.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **17UY0299-5 /A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite** | | |
| **No** | **Bilgi İfadesi** | **Değerlendirme Aracı** |
| BG.1 | İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar. | T1 |
| BG.2 | Çalışma ortamı, malzeme ve iş ekipmanına yönelik olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar. | T1 |
| BG.3 | Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gerekli önlemleri açıklar. | T1 |
| BG.4 | Acil durum kavramını açıklar. | T1 |
| BG.5 | Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar. | T1 |
| BG.6 | Acil durumlarda yapması gerekenleri sıralar. | T1 |
| BG.7 | İş süreçleri işlemlerinin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar. | T1 |
| BG.8 | İş süreçleri işlemlerinde alınması gereken tedbirleri açıklar. | T1 |
| BG.9 | Kullanılan iş ekipmanının çevresel etkilerini ve risklerini açıklar. | T1 |
| BG.10 | Kullanılan iş ekipmanı ile ilgili alınması gereken tedbirleri açıklar. | T1 |
| BG.11 | Çalıştığı alanda (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar. | T1 |
| BG.12 | Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar. | T1 |
| BG.13 | İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar. | T1 |
| BG.14 | İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar. | T1 |
| BG.15 | Çalışma alanında bulunan iş ekipmanının kalite gerekliliklerini sıralar. | T1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **17UY0299-5 /A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri** | | |
| **No** | **Bilgi İfadesi** | **Değerlendirme Aracı** |
| BG.1 | Çalışma alanında yapılması gereken genel temizlik ve bakım işlemlerini açıklar. | T1 |
| BG.2 | Motorlu araç tamir ve oto kuaför işlemlerini sıralar. | T1 |
| BG.3 | Sektörel pazar araştırması usullerini açıklar. | T1 |
| BG.4 | Motorlu araçların çalışma şekillerini ve genel yapılarını açıklar. | T1 |
| BG.5 | Değer belirlemede dikkat edilecek hususları sıralar. | T1 |
| BG.6 | Motorlu araç alım işlerindeki idari işlemleri sıralar. | T1 |
| BG.7 | Araçların satışa çıkartılması sırasında dikkat edilmesi gereken hususları açıklar. | T1 |
| BG.8 | Müşteri ilişkilerinde dikkat edilmesi gereken hususları sıralar. | T1 |
| BG.9 | Araç satım işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecini açıklar. | T1 |
| BG.10 | Motorlu araç satım işlerindeki idari işlemleri sıralar. | T1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **17UY0299-5 /B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler** | | |
| **No** | **Bilgi İfadesi** | **Değerlendirme Aracı** |
| BG.1 | Sipariş süreçlerini açıklar. | T1 |
| BG.2 | Tedarik ve sevkiyat süreçlerini tanımlar. | T1 |
| BG.3 | Stok takip işlemlerini açıklar. | T1 |
| BG.4 | Marka standartlarını açıklar. | T1 |
| BG.5 | Tescil işlemlerini sıralar. | T1 |

**UYGULAMA(PERFORMANS) SINAVLARINDA ÖLÇÜLECEK BECERİ VE YETKİNLİKLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **17UY0299-5 /A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri** | | |
| **No** | **Beceri ve Yetkinlik İfadesi** | **Değerlendirme Aracı** |
| BY.1 | Çalışma alanının çalışmaya başlamadan önce işyeri talimatları doğrultusunda hazır hale getirilmesini sağlar. | P1 |
| BY.2 | İş ekipmanın kontrolünü yaparak bakımının yapılmasını sağlar. | P1 |
| BY.3 | Motorlu araçların bakımının yapılarak satış öncesi hazırlıklarının tamamlanmasını sağlar. | P1 |
| BY.4 | Alım yapılabilecek araçlara ilişkin araştırma yaptırır. | P1 |
| BY.5 | Alım yapmaya uygun potansiyel araçların durumunun tespit edilmesi için satıcılar ile irtibata geçilmesini sağlar. | P1 |
| \*BY.6 | Aracın durumu hakkında resmi sorgulama yapar. | P1 |
| \*BY.7 | Satın alma sürecini değerlendirerek araç bedelini onaylar. | P1 |
| BY.8 | Satın almaya ilişkin mali ve idari işlemleri takip edilmesini sağlar. | P1 |
| \*BY.9 | Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder. | P1 |
| BY.10 | Aracın teslim alınarak işyeri kuralları doğrultusunda satış için hazırlanmasını sağlar. | P1 |
| \*BY.11 | Satışa çıkartılacak motorlu araçların fiyatını onaylar. | P1 |
| BY.12 | Motorlu araçların satış öncesi hazırlık işlemlerinin tamamlanmasını sağlar. | P1 |
| BY.13 | Müşterinin ihtiyacının tespit edilmesini sağlar. | P1 |
| BY.14 | Müşteriye ihtiyacına uygun bilgi verilmesini sağlar. | P1 |
| \*BY.15 | Satış sürecini değerlendirerek satış işlemini onaylar. | P1 |
| BY.16 | Satışa ilişkin mali ve idari işlemlerin takip edilmesini sağlar. | P1 |
| \*BY.17 | Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder. | P1 |
| BY.18 | Aracın teslim edilmesini sağlar. | P1 |

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **17UY0299-5 /B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler** | | |
| **No** | **Beceri ve Yetkinlik İfadesi** | **Değerlendirme Aracı** |
| BY.1 | Geçmiş dönemlerde yapılan satışları inceler. | P1 |
| \*BY.2 | Cari dönem için personelden gelen sipariş ihtiyacını değerlendirerek sipariş oluşturur. | P1 |
| BY.3 | Verilen siparişe ilişkin tedarik işlemlerinin takip edilerek kayıtlarının tutulmasını sağlar. | P1 |
| BY.4 | Motorlu araçların sevkiyat işlemlerinin takip edilmesini sağlar. | P1 |
| BY.5 | Stok kayıtlarının kontrolünü yapar. | P1 |
| \*BY.6 | Satış öncesi işlemlerinin marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlar. | P1 |
| \*BY.7 | Satışı yapılan aracın motorlu araç tescil işlemlerini takip eder. | P1 |
| \*BY.8 | Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde araç teslimi yapılmasını sağlar. | P1 |
| BY.9 | Müşterinin satış sonrası hizmetler hakkında bilgilendirilmesini sağlar. | P1 |
| BY.10 | Satış sonrası destek hizmetlerinin marka standartlarına ve işyeri uygulamalarına uygun şekilde yürütülmesini sağlar. | P1 |

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.