



SPOR TESİSİ İŞLETMECİSİ

SEVİYE 5

REVİZYON NO: 00

REFERANS KODU

23UY0551-5

GİRİŞ

Spor Tesisi İşletmecisi (Seviye 5) Ulusal Yeterliliği 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Tüm Spor İşletmeleri İşveren Sendikası (TSİİS) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Spor ve Rekreasyon Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

ACİL DURUM PLANI: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

BAĞIMSIZ BÖLÜM: Kat mülkiyetine konu olan ana gayrimenkulün ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olan ve Kat Mülkiyeti Kanunu hükümlerine göre bağımsız mülkiyete konu olan bölümü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İLK YARDIM: Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren durumda, sağlık görevlilerinin yardımı sağlanıncaya kadar, hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamaları,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ KAZASI: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

İŞLETME PROJESİ: Kat mülkiyeti kanununa göre ana gayrimenkulün bir yıllık yönetiminde tahmini olarak gelir ve gider tutarlarının hesaplandığı tabloyu,

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,

MALİ RAPOR: Bir işletmenin belli dönemler arasındaki varlıklarını ve bu varlıkların hangi kaynaklardan karşılandığını gösteren tabloyu,

ORTAK ALAN: 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu gereğince, ana gayrimenkulün bağımsız bölümleri dışında kalıp, korunma ve ortaklaşa kullanılan alanları,

OTOMASYON SİSTEMİ: Otomasyon, yapılan ya da yapılacak olan bir işin, insan ile makine arasında uygun şekilde paylaşılmasını,

RAMAK KALA OLAY: İş yerinde meydana gelen, çalışan, iş yeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalarını,

SOSYAL TESİS ALANI: Ortak alanlar içerisinde yer alan yüzme havuzu, fitness salonu, buhar odası, sauna, jakuzi, rekreasyon alanları, çocuk parkları, süs havuzları, basketbol/tenis/futbol/çok amaçlı sahalara, göletler, yürüyüş parkurları, sinema salonları ve benzeri alanları,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek, zarar veya hasar verme potansiyelini,

TESİS: İktisadi ya da iktisadi olmayan bir etkinlik kapsamında, aynı bina/merkezde yürütülen işlem veya süreçler bütünüdür gerçekleştirildiği işletmeye ait yapıları,

TESİS YÖNETİMİ: İnsanların yaşam, iş ve sosyal çevrelerinin işlevselliğini sağlamak için; insan ve teknoloji ile birlikte birçok farklı disiplini de kapsayan bir yönetim faaliyetini,

YÖNETİM OFİSİ: Tesis sınırları içerisinde yer alan idari işlemlerin yürütüldüğü alanı ifade eder.

23UY0551-5 SPOR TESİSİ İŞLETMECİSİ (SEVİYE 5) ULUSAL YETERLİLİĞİ

| | | |
|---|---|---|
| 1 | YETERLİLİĞİN ADI | Spor Tesisi İşletmecisi |
| 2 | REFERANS KODU | 23UY0551-5 |
| 3 | SEVİYE | 5 |
| 4 | ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ | ISCO 08: 1431 Spor, eğlence ve dinlenme ile kültür merkezi müdürleri |
| 5 | TÜR | |
| 6 | KREDİ DEĞERİ | |
| 7 | A) YAYIN TARİHİ | 16/03/2023 |
| | B) REVİZYON NO | 00 |
| | C) REVİZYON TARİHİ | - |
| 8 | AMAÇ | <p>Bu yeterlilik Spor Tesisi İşletmecisi (Seviye 5) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması 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 yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek, • Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır. |
| 9 | YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I | 17UMS0640-6 Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı |
| 10 | YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I | - |
| 11 | YETERLİLİĞİN YAPISI | |
| 11-a) Zorunlu Birimler | | |
| 23UY0551-5/A1: İSG, İş Organizasyonu, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim 23UY0551-5/A2: Spor Tesisi Teknik ve Mali Yönetimi | | |
| 11-b) Seçmeli Birimler | | |
| - | | |
| 11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri | | |
| Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için A1 ve A2 birimlerinden başarılı olması zorunludur. | | |
| 12 | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | |
| <p>Spor Tesisi İşletmecisi (Seviye 5) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır.</p> <p>Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır.</p> <p>Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.</p> | | |

| 13 | DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ | |
|----|---|---|
| | <p>Spor Tesisi İşletmecisi (Seviye 5) ulusal yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçleri yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından oluşturulan Sınav Komisyonu/Heyeti aracılığı ile yapılır. Değerlendiricilerin aşağıdaki şartları sağlaması gerekmektedir,</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Üniversitelerin turizm ile ilgili bölümlerinde ya da Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulları ile Spor Bilimleri Fakültelerinin Spor Yöneticiliği bölümlerinde öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olarak en az 2 yıl görev yapmış olmak, ✓ Üniversitelerin Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulları ile Spor Bilimleri Fakültelerinin Spor Yöneticiliği Bölümlerinden mezun olmak kaydıyla, spor tesisi işletmeni olarak fiilen en az 2 yıl çalışmış olmak, ✓ Yükseköğretim kurumlarından lisans seviyesinden mezun olmak kaydıyla son 10 yıl içinde Tesis Yönetimi işlerinde yönetici olarak fiilen en az 3 yıl çalışmış olmak <p>Ölçme ve değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere; ilgili alanda yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili ulusal meslek standart(lar)ı, ölçme-değerlendirme ve ölçme değerlendirmede kalite güvencesi konularında eğitim sağlanmalıdır.</p> | |
| 14 | BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ | Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır. |
| 15 | GÖZETİM SIKLIĞI | - |
| 16 | BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ | <p>Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl ve/veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, portfolyo, vb.) sunmak, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. <p>Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.</p> |
| 17 | MESLEKTE YATAY ve DİKEY İLERLEME YOLLARI | - |
| 18 | YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR) | Tüm Spor İşletmeleri İşveren Sendikası (TSİİS) |
| 19 | YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ | MYK Spor ve Rekreasyon Sektör Komitesi |

23UY0551-5/A1 İSG, İŞ ORGANİZASYONU, ÇEVRE KORUMA, KALİTE VE MESLEKİ GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ

| | | |
|--|--|--|
| 1 | YETERLİLİK BİRİMİ ADI | İSG, İş organizasyonu, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim |
| 2 | REFERANS KODU | 23UY0551-5 |
| 3 | SEVİYE | 5 |
| 4 | KREDİ DEĞERİ | |
| 5 | A) YAYIN TARİHİ | 16/03/2023 |
| | B) REVİZYON NO | 00 |
| | C) REVİZYON TARİHİ | - |
| 6 | YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI | |
| 17UMS0640-6 Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı | | |
| 7 | ÖĞRENME KAZANIMLARI | |
| <u>Öğrenme Kazanımı 1: İSG ve çevre koruma gerekliliklerini açıklar.</u> | | |
| Alt Öğrenme Kazanımları: | | |
| 1.1: İş süreçlerindeki olası tehlike ve riskler ile İSG önlemlerini açıklar. | | |
| 1.2: Çalışma ortamında çevre koruma önlemlerini açıklar. | | |
| <u>Öğrenme Kazanımı 2: İş organizasyonu, kalite ve mesleki gelişim gerekliliklerini açıklar.</u> | | |
| Alt Öğrenme Kazanımları: | | |
| 2.1: İş organizasyonu prosedürlerini açıklar. | | |
| 2.2: İş süreçlerindeki kalite gerekliliklerini açıklar. | | |
| 2.3: Mesleki gelişim faaliyetlerinin, kalite ve verimliliğe olan etkisini açıklar. | | |
| 8 | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | |
| 8 a) Teorik Sınav | | |
| (T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 20 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir. | | |
| 8 b) Performansa Dayalı Sınav | | |
| - | | |
| 8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar | | |
| Adayın bu birimden başarılı sayılması için teorik sınavdan (T1) başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. | | |

| | | |
|----|--|--|
| 9 | YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN/GÜNCELLEYEN KURUM/KURULUŞ(LAR) | Tüm Spor İşletmeleri İşveren Sendikası (TSİİS) |
| 10 | YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ | MYK Spor ve Rekreasyon Sektör Komitesi |

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. İş Sağlığı ve Güvenliği
 - 1.1. İSG talimatları
 - 1.2. Hijyen ve sağlık kuralları
 - 1.3. İSG talimatlarını iş süreçlerinde uygulama
 - 1.4. Acil durum talimatları
 - 1.5. Acil durum talimatlarını iş süreçlerinde uygulama
 - 1.6. Tehlike, risk ve ramak kala kavramları
 - 1.7. Tehlike ve risklere karşı alınması gereken önlemler
 - 1.8. Kişisel koruyucu donanımlar
2. Çevre Koruma
 - 2.1. Çevre koruma talimatları
 - 2.2. Çevre koruma talimatlarını iş süreçlerinde uygulama
 - 2.3. Çevresel tehlike ve riskler ve alınması gereken önlemler
 - 2.4. İşletme kaynaklarını ve sarf malzemelerini tasarruflu kullanma
 - 2.5. Atık yönetimi
3. İş organizasyonu
 - 3.1. İş organizasyonu prosedürleri
 - 3.2. Görev dağılımı yapma
 - 3.3. İş süreçlerinde kayıt tutma ve raporlama
 - 3.4. Çalışma mevzuatı
 - 3.5. İşyeri talimatları
 - 3.6. Müşteri ile iletişim
 - 3.7. Müşteri talebi alma
 - 3.8. Müşteri ilişkilerinde dikkat edilmesi gereken hususlar
 - 3.9. İş planlama ve iş takvimi oluşturma
4. Kalite Gereklilikleri
 - 4.1. İş süreçlerinde uygulanması gereken kalite gereklilikleri
 - 4.2. İş süreçlerinde araç, gereç ve malzeme uygunluk denetimi
 - 4.3. İş süreçlerinde ortaya çıkan uygunsuzluklar
 - 4.4. Uygunsuzluk giderme yöntemleri
5. Mesleki Gelişim
 - 5.1. Mesleki mevzuat
 - 5.2. Mesleki terminoloji
 - 5.3. Mesleki yenilik ve gelişmeler
 - 5.4. Gözlem yapma ve değerlendirme
 - 5.5. Mesleki bilgi ve deneyimleri aktarma

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

a) BİLGİLER

| No | Bilgi İfadesi | UMS İlgili Bölüm | Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı | Değerlendirme Aracı |
|-------|--|------------------|--|---------------------|
| BG.1 | Çalışma ortamında oluşabilecek tehlike ve riskleri açıklar. | A.1.1 | 1.1 | T1 |
| BG.2 | Çalışma ortamında oluşabilecek tehlike ve risklere karşı alınması gereken önlemleri sıralar. | A.1.1 | 1.1 | T1 |
| BG.3 | Önlenemeyen risklerden korunmak için kullanılması gereken kişisel koruyucu donanımları listeler. | A.1.1-2 | 1.1 | T1 |
| BG.4 | Risk değerlendirmesinin önemini açıklar | A.1.1-2 | 1.1 | T1 |
| BG.5 | İş süreçlerinde kullanılan araç, gereç ve ekipmanların güvenlik talimatlarına uygun olarak nasıl kullanılacağını açıklar. | A.1.2 | 1.1 | T1 |
| BG.6 | İş süreçlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusundaki kural ve talimatlara uygunluğunu nasıl kontrol edeceğini açıklar. | A.1.3 | 1.1 | T1 |
| BG.7 | Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) alınması gereken önlemleri açıklar. | A.2.1-3 | 1.1 | T1 |
| BG.8 | Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) ilkyardım uygulamalarını açıklar. | A.2.1-3 | 1.1 | T1 |
| BG.9 | Çalışma ortamında oluşabilecek çevresel atıklar ve dönüştürülebilir malzemelerin bertarafına yönelik işlemleri sıralar. | A.3.1 | 1.2 | T1 |
| BG.10 | Çalışma ortamındaki kaynakların (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli kullanıma yöntemlerini sıralar. | A.3.2 | 1.2 | T1 |
| BG.11 | Sorumluluğundaki süreçlerin dayandığı temel mevzuatı tanımlar. | B.1.1 | 2.1 | T1 |
| BG.12 | Mevzuat/prosedür değişikliklerinin takibine yönelik faaliyetleri tanımlar. | B.1.1-2 | 2.1 | T1 |
| BG.13 | Mevzuat/prosedür değişikliklerinin iş süreçlerine yansıtılmasına yönelik faaliyetleri tanımlar. | B.1.1-2 | 2.1 | T1 |
| BG.14 | İşletme projesi, bütçe ve varsa diğer işletme dokümanlarına göre iş programını oluşturma faaliyetlerini tanımlar. | C.1.3 | 2.1 | T1 |
| BG.15 | Kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin temel aşamalarını açıklar. | B.2.1 | 2.2 | T1 |
| BG.16 | Süreç, araç-gereç ve malzemelerin uygunluk denetimlerinin nasıl yapılacağını açıklar. | B.2.2 | 2.2 | T1 |
| BG.17 | Sorumluluk alanında saptanan hataların ortadan kaldırılmasına yönelik düzeltici faaliyetleri açıklar. | B.2.3 | 2.2 | T1 |
| BG.18 | Bireysel mesleki gelişiminde izleyeceği yöntemleri açıklar. | F.1.1-5 | 2.3 | T1 |
| BG.19 | Bilgi paylaşım süreçlerini açıklar. | F.2.1 F.2.3 | 2.3 | T1 |
| BG.20 | Birlikte çalıştığı kişilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerini artırmak için ihtiyaç duyabilecekleri eğitimleri açıklar. | F.2.2 | 2.3 | T1 |

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

| No | Beceri ve Yetkinlik İfadesi | UMS İlgili Bölüm | Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı | Değerlendirme Aracı |
|-------|-----------------------------|------------------|--|---------------------|
| *BY.1 | ... | | | |

(* Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

23UY0551-5/A2: SPOR TESİSİ TEKNİK VE MALİ YÖNETİMİ YETERLİLİK BİRİMİ

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| 1 | YETERLİLİK BİRİMİ ADI | Spor Tesisi Teknik ve Mali Yönetimi |
| 2 | REFERANS KODU | 23UY0551-5/A2 |
| 3 | SEVİYE | 5 |
| 4 | KREDİ DEĞERİ | |
| 5 | A) YAYIN TARİHİ | 16/03/2023 |
| | B) REVİZYON NO | 00 |
| | C) REVİZYON TARİHİ | - |
| 6 | YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI | |
| 17UMS0640-6 Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı | | |
| 7 | ÖĞRENME KAZANIMLARI | |
| <p>Öğrenme Kazanımı 1: Tesisin hizmet ve teknik yapısını tanımlar. Alt Öğrenme Kazanımı: 1.1: Tesisin idari ve teknik yapısını tanımlar. 1.2: Tesisin sunduğu hizmet ve etkinlikleri tanımlar.</p> <p>Öğrenme Kazanımı 2: Tesisin teknik ve mali yönetimini yapar. Alt Öğrenme Kazanımı: 2.1: Tesisin teknik yönetimini yapar. 2.2: Tesisin mali yönetimini yapar.</p> | | |
| 8 | ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | |
| 8 a) Teorik Sınav | | |
| (T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 15 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir. | | |
| 8 b) Performansa Dayalı Sınav | | |
| (P1) Performans sınavı: A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav, gerçek ya da kuramsal bir durumu temel alan veriler ile spor tesisine ilişkin genel bilgileri de içeren örnek olay çözümlenmeleri (vaka analizi) şeklinde yapılır. Örnek olay çözümlenmeleri, Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde yer alan beceri ve yetkinlik ifadelerini içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Performans sınavına konu örnek olay; yazılı ve görsel materyalleri (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç | | |

kullanmadan değerlendiriciye sunar. Sunum esnasında değerlendirici, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Adayın örnek olayla ilgili hazırlık çalışmalarını yapmak için ihtiyaç duyacağı süre, gerçek uygulama şartları dikkate alınarak sınav ve belgelendirme kuruluşu tarafından belirlenir. Aday hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirleri alır.

Aday örnek olaya göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendiriciye sunar. Sunum süresi en fazla 30 dakikadır.

Adayın performansı, Beceri ve Yetkinlik Kontrol Listesi veya bu liste temel alınarak geliştirilen uygulama sınavı kontrol listeleri kullanılarak değerlendirilir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren (1) yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı sınav tarihleri arasındaki süre farkı 1 yılı geçemez. Birimin elde edilebilmesi için adayların birimde tanımlanan tüm sınavlardan başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır

| | | |
|----|--|--|
| 9 | YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN/GÜNCELLEYEN KURUM/KURULUŞ(LAR) | Tüm Spor İşletmeleri İşveren Sendikası (TSİİS) |
| 10 | YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ | MYK Spor Rekreasyon Sektör Komitesi |

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK [A2]-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. Spor Tesisi Teknik ve İdari Yapısı
 - 1.1 Spor tesisi çeşitleri ve özellikleri
 - 1.2 Spor tesisi teknik yapısı
 - 1.3 Spor tesisi idari yapısı
 - 1.4 Spor tesisinde sunulan hizmetler
 - 1.5 Spor tesisinde sunulan etkinlikler
2. Spor Tesisi Yönetimi
 - 2.1 Çalışma mevzuatı
 - 2.2 Spor Tesisi Tanıtımı
 - 2.3 Spor tesisi işletimi
 - 2.4 Spor hizmetlerinin yönetimi
 - 2.5 Spor etkinliklerinin yönetimi
 - 2.6 Finansal faaliyetlerin yönetimi
 - 2.7 Satın alma faaliyetlerinin yönetimi
 - 2.8 Personel eğitimi faaliyetlerinin yönetimi
 - 2.9 Halkla ilişkiler faaliyetlerinin yönetimi
 - 2.10 Kayıt tutma ve raporlama

EK [A2]-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

| No | Bilgi İfadesi | UMS İlgili Bölüm | Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı | Değerlendirme Aracı |
|-------|--|------------------|--|---------------------|
| BG.1 | Tesis idari yönetiminde bulunması gereken temel unsurları açıklar. | C.1.2 | 1.1 | T1 |
| BG.2 | Tesis yönetim ofisinin organizasyonel yapısını tanımlar. | C.1.4 | 1.1 | T1 |
| BG.3 | Sosyal tesis alanlarının organizasyonel yapısını tanımlar. | C.1.4 D.1.4 | 1.1 | T1 |
| BG.4 | Tesis bağımsız bölümlerinde sunulan hizmetleri açıklar. | C.2.1 | 1.1 | T1 |
| BG.5 | Tesis ile ilgili oluşabilecek hukuki süreçleri tanımlar. | D.2.4 | 1.1 | T1 |
| BG.6 | Bütçe sınırları çerçevesinde gerekli insan kaynağı ihtiyacını belirler. | C.1.6 | 1.2 | T1 |
| BG.7 | Tesisin temizlik hizmetleri personeli ihtiyacını belirler. | D.1.6 | 1.2 | T1 |
| BG.8 | Tesisin güvenlik hizmetleri personeli ihtiyacını belirler. | D.1.7 | 1.2 | T1 |
| BG.9 | Sosyal tesis alanının organizasyonunu ile ilgili prosedürleri açıklar. | D.1.4 | 1.2 | T1 |
| BG.10 | Tesisin taraf olduğu sözleşme esasları çerçevesinde yasal yükümlülükleri tanımlar. | D.2.6-7 | 1.2 | T1 |
| BG.11 | Tüm tesisteki ortak alanlar ile operasyonel işlemlerde kullanılan makine ve ekipmanların periyodik bakım ve muayene süreçlerini açıklar. | D.1.1-3 | 2.1 | T1 |
| BG.12 | Sosyal tesis alanının organizasyon yapısını açıklar. | D.1.4 | 2.1 | T1 |
| BG.13 | Enerji verimliliği ile ilgili mevzuat ve tesis işletme talimatlarını tanımlar. | D.1.5 | 2.1 | T1 |
| BG.14 | Dönemsel mali tabloları tanımlar. | E.2.1-5 | 2.2 | T1 |

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

| No | Beceri ve Yetkinlik İfadesi | UMS İlgili Bölüm | Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı | Değerlendirme Aracı |
|-------|---|------------------|--|---------------------|
| *BY.1 | Tesisin, altyapı ve inşaat, mekanik, elektrik-elektronik, peyzaj, iklimlendirme, otomasyon sistemlerini tanımlar. | D.1.1 | 1.1 | P1 |
| *BY.2 | Sosyal tesis alanlarının yapısal niteliklerini tanımlar. | C.1.4 D.1.4 | 1.1 | P1 |
| BY.3 | Tesis bağımsız bölümlerinin yapısal niteliklerini tanımlar. | C.2.1 | 1.1 | P1 |
| BY.4 | Tüm tesisteki ortak alanlar ile operasyonel işlemlerde kullanılan makine ve ekipmanları tanımlar | D.1.2 | 1.1 | P1 |
| *BY.5 | Tesiste sunulan hizmet ve etkinlikleri tanımlar. | C.1.7-8 | 1.2 | P1 |

| No | Beceri ve Yetkinlik İfadesi | UMS İlgili Bölüm | Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı | Değerlendirme Aracı |
|-------|---|------------------|--|---------------------|
| *BY.6 | Tesiste sunulan hizmet ve etkinliklerin tanıtılması gereken hedef kitleyi tanımlar. | C.1.7-8 | 1.2 | P1 |
| *BY.7 | Dijital ve basılı medya araçlarında işletmenin sunduğu hizmet ve etkinlikleri görünür kılma faaliyetlerini tanımlar. | C.1.7-8 | 1.2 | P1 |
| BY.8 | Tesisin, altyapı ve inşaat, mekanik, elektrik-elektronik, peyzaj, otomasyon sistemi, iklimlendirme gibi operasyonel faaliyetlerinin çalışma durumlarını takip etme yöntemini belirler | D.1.1-3 | 2.1 | P1 |
| BY.9 | Tesisin belirlenen işletme hedeflerinden sapmaları tespit etme yöntemini belirler. | D.1.1-3 | 2.1 | P1 |
| BY.10 | Sosyal tesis alanlarında sunulacak hizmetlerin neler olduğunu tanımlar. | D.1.1-4 | 2.1 | P1 |
| BY.11 | Tesisin güvenlik hizmetlerinin nasıl sağlanacağını tanımlar. | D.1.7 | 2.1 | P1 |
| BY.12 | Tesis için gerçekleştirilen satın alma süreçlerini tanımlar. | D.2.2 | 2.2 | P1 |
| BY.13 | Tesisin ihtiyaçları doğrultusunda alınan ürünlerin stok takip yöntemini belirler. | D.2.3 | 2.2 | P1 |

(* Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ**EK 1: Ulusal Yeterlilik Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

| No | Adı - Soyadı | Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı) | Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan) |
|----|--------------|---|--|
| 1. | Nihat GÜLER | 2015 Anadolu üniversitesi kamu yönetimi ve siyasal bilimler | Tüm Spor İşletmeleri İşveren Sendikası (TSİİS) Yönetim kurulu başkanı |
| 2. | Serkan ALKAN | Endüstri mühendisliği 2007 | Tüm Spor İşletmeleri İşveren Sendikası (TSİİS) Genel sekreteri |
| 3. | Eyyüp ONAT | 1987, H.Ü. Fen.Bil.Ens. (İstatistik),Y.Lisans 1983, H.Ü. Fen.Fak. (İstatistik), Lisans | 2016 – devam, ediyor, MYK, Moderatör 2010-2016, UMS-UY Geliştirme ve Ölç. Değ. Uzmanı, Moderatör 1983-1997 ÖSYM, B.Sayar Programcı, Ölç.Değ.Uzmanı |

*Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

- 1- Gençlik ve Spor Bakanlığı
- 2- Kültür ve Turizm Bakanlığı
- 3- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- 4- İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
- 5- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
- 6- Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
- 7- Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
- 8- Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- 9- Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı
- 10- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü
- 11- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
- 12- Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığı
- 13- Ankara Üniversitesi Rektörlüğü
- 14- Gazi Üniversitesi Rektörlüğü
- 15- Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü
- 16- İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü
- 17- Marmara Üniversitesi Rektörlüğü
- 18- Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörlüğü
- 19- Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü
- 20- Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü
- 21- Çukurova Üniversitesi Rektörlüğü
- 22- Ege Üniversitesi Rektörlüğü
- 23- Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü
- 24- Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü
- 25- Türkiye Vücut Geliştirme Fitness Federasyonu Başkanlığı
- 26- Türkiye Herkes İçin Spor Federasyonu Başkanlığı (Gençlik ve Spor Bakanlığı)
- 27- Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Başkanlığı
- 28- Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Başkanlığı

- 29- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Başkanlığı
30- Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu (Hak-İş)
31- Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)
32- Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu Disk
33- Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

| | |
|---|---|
| Nuri UYGUN, Prof. Dr. Hacı Ahmet PEKEL, Önder ATALAY, Ayşegül BUGÜNER, Serkan KILIÇ, Yusuf KALMAZ, Dr. Müveddet BAYRAKTAR, H. Burak KOLSAL, Volkan TUFAN, Mustafa ÖZGEN, | Başkan (Türkiye Seyahat Acentaları Birliği) Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu) Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı) Üye (Milli Eğitim Bakanlığı) Üye (Kültür ve Turizm Bakanlığı) Üye (Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı) Üye (Sağlık Bakanlığı) Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu) Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği) Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu) |
| Yaprak AKÇAY ZİLELİ, Burak Çağrı KARAKAYA, | Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu) Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu) |

4. MYK Yönetim Kurulu

| | |
|---|--|
| Adem CEYLAN, Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK, Dr. Recep ALTIN Bendevi PALANDÖKEN Dr. Osman YILDIZ Celal KOLOĞLU | Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi) Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi) Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi) Üye (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi) Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi) Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi) |
|---|--|