



ULUSAL YETERLİLİK

12UY0099-2

GENEL ALAN GÖREVLİSİ

SEVİYE 2

REVİZYON NO:01

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2014

ÖNSÖZ

Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği” hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Yeterlilik taslağı, 28.11.2011 tarihinde imzalan işbirliği protokolü ile görevlendirilen Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB) tarafından hazırlanmıştır. Hazırlanan taslak hakkında sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınmış ve görüşler değerlendirilerek taslak üzerinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Nihai taslak MYK Turizm Konaklama Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi tarafından incelenip değerlendirildikten ve Komitenin uygun görüşü alındıktan sonra, MYK Yönetim Kurulunun 07/11/2012 tarih ve 2012/82 sayılı kararı ile onaylanarak Ulusal Yeterlilik Çerçevesine (UYÇ) yerleştirilmesine karar verilmiştir.

Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Yeterliliği 23/07/2014 tarih ve 2014/53 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile revize edilmiştir.

Yeterliliğin hazırlanması, görüş bildirilmesi, incelenmesi ve doğrulanmasında katkı sağlayan kişi, kurum ve kuruluşlara görüş ve katkıları için teşekkür eder, yararlanabilecek tüm tarafların bilgisine sunarız.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliğinde belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler aşağıdaki unsurları içermektedir;

- a)Yeterliliğin adı ve seviyesi,
- b)Yeterliliğin amacı,
- c)Yeterliliğe kaynak teşkil eden meslek standardı, meslek standardı birimleri/görevleri veya yeterlilik birimleri,
- ç)Yeterlilik sınavına giriş için aranan şartlar,
- d)Yeterlilik birimleri bazında öğrenme çıktıları ve başarımlar ölçütleri,
- e)Yeterliliğin kazanılmasında uygulanacak ölçme, değerlendirme ve değerlendirici ölçütleri
- f)Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi, yenilenme şartları, belge sahibinin gözetimine ilişkin şartlar,
- g)Yeterliliği geliştiren kurum/kuruluş ve doğrulayan Sektör Komitesi.

Ulusal yeterlilikler ulusal meslek standartları ve/veya uluslararası meslek standartları esas alınarak oluşturulur.

Ulusal yeterlilikler;

- Örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumları,
- Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları,
- Kuruma yetkilendirme ön başvurusunda bulunmuş kuruluşlar,
- Ulusal meslek standardı hazırlamış kuruluşlar,
- Meslek kuruluşları ile bunların müşterek çalışmasıyla oluşturulur

12UY0099-2 GENEL ALAN GÖREVLİSİ ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Genel Alan Görevlisi
2	REFERANS KODU	12UY0099-2
3	SEVİYE	2
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 9112
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	07/11/2012
	B)REVİZYON NO	01
	C)REVİZYON TARİHİ	23/07/2014
8	AMAÇ	Adayların, Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) mesleğinde, sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerini belirleme ve meslekte yeterliliğini, geçerli, güvenilir bir belge ile kanıtlamasına olanak vermektir.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARTI	Genel Alan Temizleme ve Düzenleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı 09UMS0021-2
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞARTI	-
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
	11-a) Zorunlu Birimler	12UY0099-2 /A1 İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre Koruma Yöntemleri, 12UY0099-2 /A2 İş Organizasyonu, 12UY0099-2 /A3 Genel Alan Temizleme ve Düzenleme, 12UY0099-2 /A4 Periyodik Temizlik, 12UY0099-2 /A5 Gün Sonu (Vardiya Sonu) İşlemleri,
	11-b) Seçmeli Birimler	12UY0099-2 /B1 Yabancı Dil
	11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Adayın yeterlilik belgesi alabilmesi için zorunlu yeterlilik birimlerinin tamamından başarılı olması gereklidir.
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Yeterliliğin ölçülebilmesi için adaya A grubu zorunlu yeterlilik birimlerde tanımlanan tüm başarıım ölçütlerini karşılayacak şekilde teorik sınav ve uygulamalı sınav uygulanır. Teorik sınav ölçülmesi öngörülen tüm öğrenme çıktıları ve başarıım ölçütlerini içeren, 4 seçenekli çoktan seçmeli test sınavı ve sözlü sınav şeklinde uygulanır. Adayın başarımsı, ilgili birimin ölçme değerlendirme bölümünde belirtilen ölçütlere göre değerlendirilir. Uygulama sınavında adayın performansı, ölçülmesi öngörülen öğrenme çıktılarının başarıım ölçütlerini

içercek şekilde oluşturulan senaryoların uygulatılması ve kontrol listesi aracılığıyla değerlendirilmesi yöntemiyle ölçülür. Birimlerin uygulamalı ve teorik sınavları birleştirilerek veya ayrı ayrı yapılabilir.

A2, A3, A4, A5 birimlerinden uygulamalı sınav, A1 birimi için ise teorik sınav yapılacaktır.

Yeterliliğin bazı birim/bölmelerinden başarılı olan adayların başarılı olduğu birim/bölmelerin geçerlilik süresi 1 yıldır. Yeterlilik belgesi düzenlenmesi için yeterliliğin tüm birim/bölmelerinden son 1 yıl içerisinde başarılı olunması gerekmektedir.

13	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Genel Alan Görevlisi Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi, 5 yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresinin 3. yılından itibaren birey sınav ve belgelendirme kuruluşu tarafından en az bir kez gözetime tabi tutulur. Bu gözetim, sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirlediği performans değerlendirme formlarının, adayın çalıştığı iş yeri yetkilisi tarafından düzenlenmesi ve onaylanması ile gerçekleşir.
15	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	Belge geçerlilik süresi sonunda, belgeli olduğu meslekte en az 24 ay çalıştığını belgelendiren birey, bir gözetime daha tabi tutulur. Bireyin tüm performans değerlendirmelerinin sonucu olumlu ise sınava gerek kalmaksızın belgesi 5 yıl daha uzatılır. Yukarıda yer alan şartların yerine getirilememesi halinde aday güncel bilgileri içeren yeterlilik sınavına tabi tutulur, ikinci 5 yılın sonunda ise güncel bilgileri içeren teorik ve pratik sınav yapılır.
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği(AKTOB)
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	İlk Onay: 07/11/2012 – 2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014 – 2014/53

12UY0099-2/A1 İŞ SAĞLIĞI, GÜVENLİĞİ VE ÇEVRE KORUMA YÖNTEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı, Güvenliği Ve Çevre Koruma Yöntemleri
2	REFERANS KODU	12UY0099-2/A1
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	07/11/2012
	B)REVİZYON NO	01
	C)REVİZYON TARİHİ	23/07/2014
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Genel Alan Temizleme ve Düzenleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı 09UMS0021-2		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<u>Öğrenme Çıktısı 1:İş sağlığı ve güvenliği yöntemlerini açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
1.1 İş sağlığı ve güvenliği yöntemlerini uygular.		
1.2 Kişisel koruyucu donanım malzemelerini kullanır.		
1.3 Uyarı işaretlerini kullanır.		
1.4 İş güvenliğini tehlikeye düşürecek faktörleri açıklar.		
1.5 Doğal afet ve yangın durumlarında yapılması gerekenleri açıklar.		
Bağlam:		
1.1 İş sağlığı ve güvenliğine göre;		
a. Ağır eşyaları, dizlerinden güç alarak kaldırma,		
b. Temizlik maddelerini etiketlerindeki kullanma talimatlarına uygun olarak kullanma,		
c. Temizlik maddelerini orijinal ambalajı dışında kullanılması halinde yeni ambalajı etiketleme,		
d. Yüksek camların temizliğine dikkat etme,		
e. Atıkları toplarken içerisinde yanıcı ve kesici madde olup olmadığına dikkat etme,		
f. Elektrik fişi, prizi ve elektrikli makinelerin kablo ile fişlerinin kullanımlarında dikkat edilecek yöntemlerini açıklamıştır.		
1.2-1.3 Kişisel koruyucu donanım (KKD) malzemelerini (eldiven, iş kıyafeti, gözlük, çizme, emniyet kemeri, maske vb) listelemiş, uyarı işaretlerini listelemiştir.		
1.4 İSG'ye göre; elektrik, tesisat, makine arızaları ile ilgili yapılması gerekenleri ve yaralanmalara neden olabilecek arızaları listelemiş.		
1.4 Şüpheli paket, kişi ve şüpheli durumlar (yaralanma, duman, sarhoşluk, kavga, gürültü vb) ile ilgili yapılması gerekenleri açıklamıştır.		
Kullanılan malzemeler: Eldiven, iş kıyafeti, maske, emniyet kemeri, lastik çizme, gözlük gibi kişisel koruyucu donanımlar.		
Güvenlik şeridi, kaygan zemin, temizlik yapılıyor, arızalı (Out of order) levhaları gibi uyarı işaretleri, kimyasal madde etiketleri, kova (kesici maddeleri koymak için).		
<u>Öğrenme Çıktısı 2: Çevresel risklerin azaltılması yöntemlerini açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
2.1 Tasarruf yöntemlerini açıklar.		

- 2.2 Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları listeler.
2.3 Organik, geri dönüşümlü, tehlikeli, tıbbi, zararlı atıkların toplanma ve depolanma yöntemlerini açıklar.
2.4 Yapılan uygulamaların çevresel etkilerini ve doğabilecek zararlı sonuçlarını açıklar.

Bağlam:

- 2.1 Çalışma esnasında yapılması gereken elektrik ve su ile ilgili enerji tasarruf yöntemlerini açıklamıştır.
2.2 Kimyasal madde ambalajı, pil, akü, tıbbi atık gibi zararlı atıkları listelemiştir. Zararlı atıkların toplanma ve depolanma yöntemlerini açıklamıştır.
2.3 Cinslerine göre ayrılan (Cam, metal, kağıt, plastik, organik vb) atıkların işletme izleklerinde belirtilen renkteki çöp torbasına toplanma yöntemlerini açıklamıştır.
2.4 Kimyasalların kullanımında, çevre için zararlı olacak sonuçları önlemek için yapılması gereken işlemleri açıklamıştır.

Kullanılan malzemeler: Renkli çöp torbaları, renkli çöp kovaları

8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME
8 a)	Teorik Sınav
4	Seçenekli Çoktan Seçmeli Sınav (T1): Bu sınav kapsamında her biri eşit puan olan en az 9 soruluk test sınavı uygulanmalı ve aday 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almalıdır. Soru başına ortalama süre 1-1,5 dakika olarak öngörülmelidir. Sınav soruları, teorik sınav kapsamında ölçülmesi öngörülen tüm öğrenme çıktıları ve başarımleri ölçebilecek şekilde tasarlanmalıdır. Açık Uçlu Sözlü Sınav (T2): Bu sınav kapsamında en az 5 soruluk açık uçlu sözlü sınav uygulanmalı ve aday 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almalıdır. Sınavın toplam süresi en fazla 15 dakika olmalıdır.
8 b)	Performansa Dayalı Sınav
	Bu bölümün ölçülmesinde performansa dayalı sınav öngörülmemektedir.
8 c)	Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar
	Teorik sınava girecek adaylar T1 veya T2 yönteminden istediklerini seçebileceklerdir T2 yöntemini tercih eden ve öğrenim düzeyini belgeleyemeyen adayların teorik sınava alınabilmesi için asgari 50 -100 kelimelik bir metin okutulup yazdırılarak okuryazar olduklarının tespit edilmesi gerekmektedir.
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)
	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ
	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI
	İlk Onay: 07/11/2012 – 2012/82 01 No’lu Revizyon: 23/07/2014 – 2014/53

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

Bu birimin kazandırılması için en az 24 saatlik ve aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği:

1. Mesleğin Uygulandığı Çalışma Koşulları ve İş Yasası Hakkında Temel Bilgi
2. İşçi Sağlığı Mevzuatına Uymak ve İş Güvenliği
 - 2.1. İş güvenliği talimatları
 - 2.2. Kaza önleme talimatları
 - 2.3. Koruma donanımları
 - 2.4. Makine kullanım talimatları
 - 2.5. Kaza durumundaki davranış
 - 2.6. Elektrik akımının tehlikeleri
 - 2.7. Üretimin çevre için oluşturduğu tehlikeler
3. Doğal Afet, Yangın ve Acil Durumlarda Yapılması Gerekenler
4. Çevreye Duyarlı Olmak ve Korumak
 - 4.1. Çevre kazanım ve koruma
 - 4.2. Ekoloji, ekoloji denge
 - 4.3. Atık yönetmeliği
 - 4.4. Su, toprak, hava ve gürültü kirliliği
 - 4.5. Doğal kaynakların verimli kullanımı

EK A1-2: Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

	ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1	1.1 İş sağlığı ve güvenliği yöntemlerini uygular.	T1/T2
2	1.2 Kişisel koruyucu donanım malzemelerini kullanır.	T1/T2
3	1.3 Uyarı işaretlerini kullanır.	T1/T2
4	1.4 İş güvenliğini tehlikeye düşürecek faktörleri açıklar	T1/T2
5	1.5 Doğal afet ve yangın durumlarında yapılması gerekenleri açıklar.	T1/T2
6	2.1 Tasarruf yöntemlerini açıklar.	T1/T2
7	2.2 Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları listeler.	T1/T2
8	2.3 Organik, geri dönüşümlü, tehlikeli, tıbbi, zararlı atıkların toplanma ve depolanma yöntemlerini açıklar.	T1/T2
9	2.4 Yapılan uygulamaların çevresel etkilerini ve doğabilecek zararlı sonuçları açıklar.	T1/T2

12UY0099-2/A2 İŞ ORGANİZASYONU YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Organizasyonu
2	REFERANS KODU	12UY0099-2/A2
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	07/11/2012
	B)REVİZYON NO	01
	C)REVİZYON TARİHİ	23/07/2014
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	Genel Alan Temizleme ve Düzenleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı 09UMS0021-2
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: Kişisel temizlik ve bakımını yapar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>1.1 Kişisel temizlik, bakım ve hijyen kurallarını uygular. 1.2 İş kıyafetini giyerek isimliğini takar. 1.3 Alyans, saat dışında mücevherat ve takı kullanmaz.</p> <p>Bağlam:</p> <p>1.1 Ağız, el, ayak, vücut, saç, sakal temizliği ve bakımını yapmıştır. 1.2.Saç ve sakal kesimi işletme izleklerine uygun olarak kesilmiştir. 1.3 İşletme izleklerine göre iş kıyafetini giymiştir.</p> <p>Kullanılan malzemeler: İş kıyafeti, isimlik, kişisel bakım araç-gereçleri.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: Görev ve talimatları uygular.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>2.1 İş programını ve imza karşılığı sorumlu olduğu alan ile ilgili depo veya ofis anahtarını(larını) alır. 2.2 Amirinden, vardiyalar arası iletişim defterindeki sorumlu olduğu bölge ile ilgili bilgileri alır. 2.3 Amirinden, sorumlu olduğu bölgede bulunan VIP konuklar ile ilgili bilgileri ve talimatları alır. 2.4 İş akışında rastladığı aksaklıkları amirine iletir.</p> <p>Bağlam:</p> <p>2.1 İş programını incelemiş ve anahtarını(larını) almıştır. Anahtarlarını dikkatli kullanmış, kimseye vermemiştir.</p> <p>Kullanılan malzemeler: Ofis ve depo anahtarları, iş programı.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3:Ofisini ve temizlik araç-gereçlerini hazırlar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>3.1 Ofisindeki araç-gereç ve malzemelerin eksiklerini tamamlar. 3.2 Temizlik arabasına, temizlik araç-gereçlerini, misafir sarf malzemelerini, İSG ve KKD malzemelerini düzenli bir şekilde yerleştirir.</p>

- 3.3 Paspas yapma işlemi için paspas aparatını ve kovalarını hazırlar.
3.4 Kullanacağı elektrikli makineleri kontrol eder.

Bağlam:

- 3.1 Ofisindeki lavabo, raf, zemin gibi donanım ve yüzeylerin temizliği yapılmış, tozu alınmış ve düzeni sağlanmıştır.
3.2 Paspas arabasının, presinin, paspas aparatının, paspasın sağlam ve temiz olup olmadığı kontrol edilmiştir.
3.3 Paspas arabasının iki kovaasına da temiz su konulmuş, mavi olanına zemine uygun temizlik maddesi eklenmiştir. Mavi kovadaki su ile zemin paspaslanmış, kırmızı kovadaki su ile paspas temizlenmiştir.
3.4 Kullanılacak elektrikli makinenin kullanıma hazır olup olmadığı (temiz, sağlam vb) kontrol edilmiştir.

Kullanılan malzemeler: Temizlik arabası, temizlik araç-gereçleri (renkli toz bezleri, temizlik maddeleri, kova, cam temizlik malzemeleri, süpürge, faraş, çöp torbaları vb.) misafir sarf malzemeleri, (tuvalet kâğıdı, kağıt havlu, klozet kapak örtüsü, sabun vb.) İSG malzemeleri (kaygan zemin levhası, güvenlik şeridi vb) KKD malzemeleri (eldiven vb) elektrik süpürgesi, ıslak vakum makinesi, zemin yıkama makinesi vb.

8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Bu bölümün ölçülmesinde teorik sınav öngörülmemektedir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
(P1) Sınav kapsamında bireylere eğitim ve öğretim içeriklerine yönelik yürütülen faaliyetleri ölçmek için uygulamalı sınav başlıkları belirlenir ve aday bu konulardan sınava girer. Uygulama sınavında ilgili Ulusal Meslek Standardı'ndaki başarımlar ölçütleri sağlanmalıdır Adayın performansı kontrol listesi, gözetim formu gibi uygun görülen değerlendirme ölçeklerine göre puanlanır. Kontrol listesindeki her bir adım için belirtilen tam puanlar üzerinden değerlendirme yapılır. Adayın başarılı sayılması için her bir kontrol adımında gereken asgari performansı göstermesi ve toplamda 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alması gerekir.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
-		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	İlk Onay: 07/11/2012 – 2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014 – 2014/53

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

Bu birimin kazandırılması için en az 16 saatlik ve aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği:

1. Kişisel Temizlik ve Bakım
 - 1.1. Temizlik bakım ve kişisel hijyen kuralları
 - 1.2. Ağız, el, tırnak, saç vb. bakımı
 - 1.3. İş kıyafeti kullanımı.
2. Genel Hijyen Kuralları
3. İletişim Becerileri ve Ekip Çalışması
4. Meslek Etiği
5. İş Öncesi Görev Talimatları
6. İş Organizasyonu Plan ve Program Yapma
7. Anahtar Kullanımı
8. Meslekle İlgili Araç-Gereç, Makine, Temizlik Maddelerini Bilme

EK A2-2: Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

	ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1	1.1 Kişisel temizlik, bakım ve hijyen kurallarını uygular.	P1
2	1.2 İş kıyafetini giyerek isimliğini takar.	P1
3	1.3 Alyans, saat dışında mücevherat ve takı kullanmaz.	P1
4	2.1 İş programını ve imza karşılığı sorumlu olduğu alan ile ilgili depo veya ofis anahtarını(larını) alır.	P1
5	2.2 Amirinden, vardiyalar arası iletişim defterindeki sorumlu olduğu bölge ile ilgili bilgileri alır.	P1
6	2.3 Amirinden, sorumlu olduğu bölgede bulunan VIP konuklar ile ilgili bilgileri ve talimatları alır.	P1
7	2.4 İş akışında rastladığı aksaklıkları amirine iletir.	P1
8	3.1 Ofisindeki araç-gereç ve malzemelerin eksiklerini tamamlar.	P1
9	3.2 Temizlik arabasına, temizlik araç-gereçlerini, misafir sarf malzemelerini, İSG ve KKD malzemelerini düzenli bir şekilde yerleştirir.	P1
10	3.3 Paspas yapma işlemi için paspas aparatını ve kovalarını hazırlar.	P1
11	3.4 Kullanacağı elektrikli makineleri kontrol eder.	P1

12UY0099-2/A3 GENEL ALAN TEMİZLEME VE DÜZENLEME YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Genel Alan Temizleme ve Düzenleme
2	REFERANS KODU	12UY0099-2/A3
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	07/11/2012
	B)REVİZYON NO	01
	C)REVİZYON TARİHİ	23/07/2014
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	

Genel Alan Temizleme ve Düzenleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı 09UMS0021-2

7	ÖĞRENME ÇIKTILARI
---	--------------------------

Öğrenme Çıktısı 1: Temizlik öncesi işlemleri yapar.**Başarım Ölçütleri:**

- 1.1 Temizlik arabasını, paspas arabasını ve kullanacağı elektrikli makineyi çalışacağı alana getirir.
- 1.2 Yıkama veya paspas işlemi yapacağı alana kaygan zemin levhasını misafirlerin görebileceği şekilde yerleştirir.
- 1.3 Kayıp ve hasar görmüş demirbaşları vakit geçirmeden amirine iletir.
- 1.4 Misafire ait unutulmuş değerli eşyaları ilgili birime iletir.
- 1.5 Temizlik esnasında hasare görürse amirine rapor eder.
- 1.6 Temizlik yaptığı alanlardaki atıkları cinslerine göre ayrıştırıp, belirlenen renklerdeki çöp torbalarına toplar.
- 1.7 Arızaları ilgililere bildirir ve arıza giderildikten sonra temizlik için tekrar kontrol eder.

Bağlam:

- 1.1 Temizlik arabasını, paspas arabasını ve kullanacağı elektrikli makineyi çalışacağı alana getirmiş ve geçişleri engellemeyecek şekilde yerleştirmiştir.
- 1.4 Çalışılan alanda bulunan misafire ait değerli eşyalar (para, pasaport, kimlik, seyahat bileti, mücevherat, telefon vb) vakit geçirilmeden amirine, ofis iletişim görevlisi veya resepsiyona bildirilmiştir.

Kullanılan malzemeler: Temizlik arabası, paspas arabası, paspas aparatı ve paspası, elektrikli temizlik makinesi, ayrı renklerde çöp torbaları, kaygan zemin levhası.

Öğrenme Çıktısı 2: Genel alanları oluşturan birimleri temizler.**Başarım Ölçütleri:**

- 2.1 Genel alanlardaki birimlerin temizlik ve düzenini uygun sıklıkta gerçekleştirir.
- 2.2 Genel tuvalet temizliğine başlamadan önce kapısına “İçeride temizlik yapılıyor” yazan kapı kolu talimatını takar
- 2.3 Rezervuarı çalıştırır, klozetin iç çeperine dezenfektanlı temizlik maddesi dökerek birkaç dakika bekler, tuvalet fırçası ve dezenfektanlı temizlik maddesi ile iç çeperinden başlayarak dibi dahil fırçalar.
- 2.4 Klozetin dış kısmını, rezervuardan başlayarak, klozet kapağının üstü sonra altı olmak üzere bu alan

için ayrılmış uygun araç-gereç ile temizler.

2.5 Klozet kapağını dezenfekte eder.

2.6 Lavaboyu bataryalarından başlayarak, önce tezgâhı sonra içi olmak üzere bu alan için ayrılmış uygun araç-gereçle temizler.

2.7 Lavabo aynasını cam temizleyici madde ve bez ile ya da cam temizleme aparatları (cam peluşu-cam çekçeği) ile temizler.

2.8 Genel tuvaletlerin içinde bulunan aksesuarları temizler.

2.9 Tuvalet kağıdı, kağıt havlu, klozet kapak örtüsü, sabun vb. eksiklikleri tamamlar.

2.10 Tuvalet zeminini cinsine uygun yöntem, araç ve gereçle temizler.

2.11 Genel tuvalet temizlik ve düzenini çıkmadan önce bakarak kontrol eder.

Bağlam:

2.1 Genel alanlardaki birimler (restoran, lobi, tuvaletler, havuz kenarı, sahil, toplantı salonları vb) amirinden aldığı talimatlara ve açılış kapanış saatlerine göre temizlenip, düzenlenmiştir. Temizlik işlemlerinde İSG ve hijyen kurallarına uyulmuş, uygun araç-gereç ve makine kullanılmıştır. Genel alanlardaki birimler, misafirlerin kullanım yoğunluğu dikkate alınarak temizlenip düzenlenmiş ve misafirlerin rahatsız olmamalarına dikkat edilmiştir.

2.3-2.4-2.5-2.6-2.7-2.8 Genel tuvaletlerdeki her donanım ve yüzey için ayrılmış araç-gereç kullanılmıştır, bu malzemeler birbirlerine temas ettirilmemiştir. Temizlenen tüm yüzeyler kurulanmıştır.

2.8 Tuvalette bulunan saç kurutma makinesi, havlu askılıkları, bebek bezi değiştirme ünitesi, etejer vb donanım ve aksesuarlar temizlenmiştir.

Kullanılan malzemeler: Temizlik arabası, kova, paspas arabası ve araç- gereci, cam silme araç-gereci, süpürge, faraş, renkli toz bezleri, renkli süngerler, temizlik fırçaları, çöp poşeti, elektrikli vakum, yıkama veya parlatma makinesi, temizlik maddeleri (genel temizlik, tuvalet, lavabo, küvet, zemin, cam temizleyici, kireç çözücü) dezenfektan, tuvalet kâğıdı, kağıt havlu, klozet kapak örtüsü, sabun vb.

Öğrenme Çıktısı 3: Toz alır.

Başarım Ölçütleri:

3.1 Alandaki eşyaların tozunu yerlerini değiştirmeden sıra takip ederek alır.

3.2 Eşyaların tozunu, işletme izleklerinde belirtilmiş, yüzeylerin cinsine göre ayrı renk ve özellikte olan temiz toz bezleri ile alır.

3.3 Elle temas eden ekipmanları dezenfekte eder.

3.4 Elektrikli eşyaların tozunu alırken İSG kurallarına uyar.

3.5 Genel alan zeminini cinsine uygun yöntem, makine veya araç gereçle temizler.

3.6 Cam ile ayna yüzeyleri kontrol eder ve temizler.

Bağlam:

3.2 Toz bezi kirlendikçe yıkanmış veya değiştirilmiştir.

3.3 Elle temas edilen (elektrik düğmesi, kapı kolu, telefon ahizesi ve tuşları, uzaktan kumandalar vb) ekipmanlar dezenfekte edilmiştir.

3.4 İSG ye göre elektrikli eşyaların ve prizlerin tozu alınırken ıslak temizlik yöntemi kullanılmamıştır.

3.5 Genel alan zemin temizliğine çıkışa en uzak yerden başlanmış, zeminde kullanılan makineye zarar verebilecek nesnelere (iğne, çivi, cam vb) önceden toplanmıştır.

3.5 Zemindeki lekeler çıkartıldıktan sonra temizlik işlemi gerçekleştirilmiştir.

Kullanılan malzemeler: Kova, renkli toz bezleri, cam silme araç-gereci, dezenfektan.

Öğrenme Çıktısı 4: Leke çıkarma işlemlerini yapar.

Başarım Ölçütleri:		
1.2 Lekenin ve yüzeyin cinsini belirler uygun leke çıkarma maddesini seçer.		
1.3 Lekenin ve yüzeyin özelliğine göre leke çıkarma maddesi ve yöntemini belirler.		
1.4 Leke çıkarma işlemini uygular.		
Bağlam:		
4.1 Leke çıkarma maddesinin, yüzeye zarar verip vermediğini anlamak için yüzeyin görünmeyen bir köşesinde test edilmiştir.		
4.2 Leke çıkarma işleminde lekenin dışından merkezine doğru emici bir bez veya sünger ile tamponlama yöntemi kullanılmıştır		
4.3 Lekenin ve bulunduğu yüzeyin cinsine göre makine ile yıkama veya buharlama yöntemleri kullanılmıştır.		
4.3 Leke çıkarma işleminin güçlükle yapılacağı veya ortamı kirleteceği durumda malzeme uygun bir alana götürülmüş ve leke çıkarma işlemi orada yapılmıştır.		
Kullanılan malzemeler: Leke çıkarma maddesi, emici temizlik bezi, fırça, temizlik süngeri, ıslak halı yıkama makinesi, buhar makinesi vb.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Bu bölümün ölçülmesinde teorik sınav öngörülmemektedir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
(P1) Sınav kapsamında bireylere eğitim ve öğretim içeriklerine yönelik yürütülen faaliyetleri ölçmek için uygulamalı sınav başlıkları belirlenir ve aday bu konulardan sınav ve/veya sınavlara girer. Uygulama sınavında ilgili Ulusal Meslek Standardı'ndaki başarımlar ölçütleri sağlanmalıdır Adayın performansı kontrol listesi, gözetim formu gibi uygun görülen değerlendirme ölçeklerine göre puanlanır. Kontrol listesindeki her bir adım için belirtilen tam puanlar üzerinden değerlendirme yapılır. Adayın başarılı sayılması için her bir kontrol adımında gereken asgari performansı göstermesi ve toplamda 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alması gerekmektedir.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
-		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	İlk Onay: 07/11/2012 – 2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014 – 2014/53

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler
Bu birimin kazandırılması için en az 96 saatlik ve aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği:

1. Temizliğin İSG Kurallarına Uygun Yapılması
2. Meslekle İlgili Araç-Gereç, Temizlik Maddeleri Bilgisi ve Kullanımı

3. Elektrikli Temizlik Makineleri Bilgisi ve Kullanımı
4. Genel Alan Temizlik ve Düzeni Bilgisi
 - 4.1. Toz alma
 - 4.2. Paspas yapma
 - 4.3. Genel tuvalet temizliği
 - 4.4. Cam temizliği
 - 4.5. Atıkları toplama
 - 4.6. Süpürme
5. Leke Çıkarma
 - 5.1. Yüzeyin cinsine göre
 - 5.2. Uygun yöntem ile

EK A3-2: Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

	ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1	1.1 Temizlik arabasını, paspas arabasını ve kullanacağı elektrikli makineyi çalışacağı alana getirir.	P1
2	1.2 Yıkama veya paspas işlemi yapacağı alana kaygan zemin levhasını misafirlerin görebileceği şekilde yerleştirir.	P1
3	1.3 Kayıp ve hasar görmüş demirbaşları vakit geçirmeden amirine iletir.	P1
4	1.4 Misafire ait unutulmuş değerli eşyaları ilgili birime iletir.	P1
5	1.5 Temizlik esnasında hasare görürse amirine rapor eder.	P1
6	1.6 Temizlik yaptığı alanlardaki atıkları cinslerine göre ayrıştırıp, belirlenen renklerdeki çöp torbalarına toplar.	P1
7	1.7 Arızaları ilgililere bildirir ve arıza giderildikten sonra temizlik için tekrar kontrol eder.	P1
8	2.1 Genel alanlardaki birimlerin temizlik ve düzenini uygun sıklıkta gerçekleştirir.	P1
9	2.2 Genel tuvalet temizliğine başlamadan önce kapısına “İçeride temizlik yapılıyor” yazan kapı kolu talimatını takar	
10	2.3 Rezervuarı çalıştırır, klozetin iç çeperine dezenfektanlı temizlik maddesi dökerek birkaç dakika bekler, tuvalet fırçası ve dezenfektanlı temizlik maddesi ile iç çeperinden başlayarak dibi dahil fırçalar.	P1
11	2.4 Klozetin dış kısmını, rezervuardan başlayarak, klozet kapağının üstü sonra altı olmak üzere bu alan için ayrılmış uygun araç-gereç ile temizler.	P1
12	2.5 Klozet kapağının dezenfekte eder.	P1
13	2.6 Lavaboyu bataryalarından başlayarak, önce tezgahı sonra içi olmak üzere bu alan için ayrılmış uygun araç-gereç ile temizler.	P1
14	2.7 Lavabo aynasını cam temizleyici madde ve bez ile ya da cam temizleme aparatları (cam peluşu-cam çekçeği) ile temizler.	P1
15	2.8 Genel tuvaletlerin içinde bulunan aksesuarları temizler.	P1
16	2.9 Tuvalet kağıdı, kağıt havlu, klozet kapak örtüsü, sabun vb. eksiklikleri tamamlar.	P1
17	2.10 Tuvalet zeminini cinsine uygun yöntem, araç ve gereçle temizler.	P1
18	2.11 Genel tuvalet temizlik ve düzenini çıkmadan önce bakarak kontrol eder.	P1
19	3.1 Alandaki eşyaların tozunu yerlerini değiştirmeden sıra takip ederek alır.	P1

	ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
20	3.2Eşyaların tozunu, işletme izleklerinde belirtilmiş, yüzeylerin cinsine göre ayrı renk ve özellikte olan temiz toz bezleri ile alır.	P1
21	3.3Elle temas eden ekipmanları dezenfekte eder.	P1
22	3.4Elektrikli eşyaların tozunu alırken İSG kurallarına uyar.	P1
23	3.5Genel alan zeminini cinsine uygun yöntem, makine veya araç gereçle temizler.	P1
24	3.6Cam ile ayna yüzeyleri kontrol eder ve temizler.	P1
25	4.1Lekenin ve yüzeyin cinsini belirler uygun leke çıkarma maddesini seçer.	P1
26	4.2Lekenin ve yüzeyin özelliğine göre leke çıkarma maddesi ve yöntemini belirler.	P1
27	4.3Leke çıkarma işlemini uygular.	P1

12UY0099-2/A4 PERİYODİK TEMİZLİK YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Periyodik Temizlik
2	REFERANS KODU	12UY0099-2/A4
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	07/11/2012
	B)REVİZYON NO	01
	C)REVİZYON TARİHİ	23/07/2014
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	

Genel Alan Temizleme ve Düzenleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı 09UMS0021-2

7	ÖĞRENME ÇIKTILARI
---	--------------------------

Öğrenme Çıktısı 1: Halı ve kumaş kaplı mobilyaların temizliğini yapar.**Başarım Ölçütleri:**

- 1.1 Alandaki sabit olmayan taşınabilir mobilyaları ve malzemeleri çıkarır.
- 1.2 Halı ve kumaş kaplı mobilyaların elektrik süpürgesi ile tozunu alır.
- 1.3 Leke çıkarma işlemlerini gerçekleştirir.
- 1.4 Halı ve mobilyayı cinsine uygun temizlik yöntemi ve maddesi ile temizler.
- 1.5 Temizlenen halı ve mobilyayı kuruduktan sonra yerine yerleştirir.

Bağlam:

- 1.1 Halı ve mobilya temizliğine başlamadan üstündeki taşınabilir ebatta ve ağırlıkta olan malzemeler çalışma alanı dışına çıkartılmıştır (koridor, ofis vb).
- 1.2 Koltuk, sandalye vb kumaş kaplı mobilyaların tozu alınırken elektrik süpürgesinin koltuk aparatı kullanılmıştır
- 1.2 Halı ve kumaş kaplı mobilyalar cinsine ve kirlilik oranına uygun makine ile yıkama veya kuru sistem temizleme yöntemleri kullanılarak temizlenmiştir.
- 1.4 Halı, koltuk, sandalye vb kumaş kaplı yüzeyler hav ve dokuma yönü dikkate alınarak temizlenmiştir.
- 1.5 Islak temizlik yapılmış halı ve mobilyaların üzeri örtülerek veya uyarı işaretleri ile kullanılması önlenmiştir.
- 1.5 Halı kuruduktan sonra eşyalar yerleştirilmiştir.

Kullanılan malzemeler: Elektrik süpürgesi, ıslak halı ve koltuk yıkama makinesi, kuru sistem halı yıkama makinesi, cilalama makinesi ve kuru köpük jeneratörü, temizlik bezleri, kova, leke çıkarma maddeleri.

Öğrenme Çıktısı 2: Duvar, aydınlatma üniteleri ve dekoratif eşyaları temizler.**Başarım Ölçütleri:**

- 2.1 Silinebilir duvar, aydınlatma üniteleri ve dekoratif eşyaların cinsine uygun yöntem ile temizler.
- 2.2 Temizlenen eşyaları parlattır.
- 2.3 Duvarları ve aydınlatma ünitelerini İSG kurallarına uygun şekilde temizler.
- 2.4 Temizlik yaptığı aydınlatma ünitelerinin altındaki eşyaların üstünü örter.

Bağlam:

- 2.1 Duvarlar, aydınlatma üniteleri ve dekoratif eşyalar yüzeylerini oluşturan malzemenin cinsine uygun

şekilde toz bezi, toz fırçası veya elektrik süpürgesi ile tozu alınmıştır.

2.2 Parlatılması gereken duvar, aydınlanma ünitesi aksamaları veya dekoratif eşyalar, yüzeylerinin cinsine uygun (bakır, pirinç, çelik vb.) cila maddesi ve yöntemi ile parlatılmıştır.

2.3 İSG kurallarına göre yüksek yerlerin temizliği ve bakımında merdiven vb. araçlar kullanılmış, hiçbir şekilde alandaki sandalye, tabure vb. araçlar kullanılmamıştır.

2.4 Temizlik yapılan alandaki eşyalar ve zemin (mobilya, halı, parke, mermer vb.) temizlik esnasında kirlenmemesi veya lekelenmemesi için örtülerek korumaya alınmıştır.

Kullanılan malzemeler: Elektrik süpürgesi, temizlik bezleri, toz alma fırçası, temizlik maddeleri, cilalar yüzey koruma örtüsü ve merdiven.

Öğrenme Çıktısı 3: Genel alanlardaki cam ve çerçeveleri temizler.

Başarım Ölçütleri:

- 3.1 Camlardaki yabancı maddeleri çıkartır.
- 3.2 Cam temizliğine çerçevelerden başlar.
- 3.3 Alandaki camların önce iç sonra dış tarafını siler.
- 3.4 Cam ve çerçeveleri İSG kurallarına uygun olarak temizler.
- 3.5 Zemini temizler.

Bağlam:

- 3.1 Camlarda bulunan yıpranmış amblem, etiket, silikon, boya vb. yabancı maddeler var ise temizlikten önce cam jileti ile çıkartılmıştır.
- 3.2 Cam temizliğine, kirlilik oranı daha fazla olan çerçevelerden başlanmıştır.
- 3.3 Cam yüzey;
 - a. Daha temiz olan iç tarafından dışına doğru temizlenmiştir.
 - b. Temizlik maddesi ilave edilmiş su, cam pelüşü veya cam bezi kullanılarak silinmemiş alan kalmayacak şekilde temizlenmiştir.
 - c. Cam çekçeği kullanılarak "S" çizme metodu ile camdaki kirli su yukarıdan aşağıya doğru çekilmiştir.
 - d. Çekçeğin lastiği ıslandıkça kuru bir bez ile silinmiştir.
 - e. Camda nemli kalan yerler cam bezi ile kurulanmıştır.
- 3.4 İSG kurallarına göre boyunun yetişemediği camların temizliğinde merdiven, emniyet kemeri, teleskop boru vb. kullanılmış, hiçbir şekilde alana ait sandalye, koltuk vb. araçlar kullanılmamıştır. Merdiven, emniyet kemeri ve teleskop boru gibi araçlar ile temizliğin mümkün olmadığı ve tehlike arzeden yüksek camların temizliği profesyonel cam temizlik elemanlarının silimine bırakılmıştır.
- 3.5 Camın altında bulunan zeminin yüzeyi suya dayanıklı değil ise örtü ile korumaya alınmış, suya dayanıklı ise cam temizliği bitiminde dökülen sular silinerek zemin temizlenmiştir.

Kullanılan malzemeler: Cam temizlik araçları (cam bezi, cam pelüşü, cam çekçeği, cam jileti ve aparatı, cam kovası, cam emniyet kemeri vb) merdiven, ayna ve cam yüzey temizleme maddeleri.

Öğrenme Çıktısı 4: Lejyonella önleme yöntemlerini uygular.

Başarım Ölçütleri:

- 4.1 Duş başlıklarını ve musluk süzgeçlerini temizler.
- 4.2 Kullanılmayan alanlardaki musluk ve duşların sularını akıtır

Bağlam:

- 4.1 Sorumlu olduğu bölgedeki duş başlıklarının ve musluk süzgeçlerinin kireç tutmaması için temizliklerini düzenli olarak yapmıştır.
- 4.2 Üç gün kullanılmamış alanlardaki musluklar ile duşların suları, devir daim olması için soğuk- sıcak

olmak üzere üç-beş dakika akıtılmıştır.

Kullanılan malzemeler: Kireç önleyici temizlik maddesi, sünger, fırça.

Öğrenme Çıktısı 5:Yüzeyleri el ile veya makine ile cilalar.

Başarım Ölçütleri:

5.1 Cila yapılacak zemini boşaltır.

5.2 Alanı kullanıma kapatır.

5.3 Zemini elektrik süpürgesi ile vakumlayarak tozunu alır.

5.4 Yıpranmış cilayı zeminden arındırır.

5.5 Zeminin cinsine uygun cila maddesi (sert, yumuşak cila vb.) ve aracı (cila makinesi, paspas vb) kullanır.

5.6 Zemini bölümlere ayırarak cilalama işlemini gerçekleştirir.

5.7 Cilalama işlemi bittikten sonra zeminin üstündeki eşyaları yerlerine yerleştirir.

Bağlam:

5.1 Eşyalar İSG yöntemlerine uygun şekilde alınarak zeminin üstü boşaltılmıştır.

5.2 Cila yapılacak alan kullanıma kapatılarak uygun yerlere uyarı işaretleri bırakılmıştır.

5.3-5.4 Çıkışa en uzak yerden başlanarak cila çıkarma maddesi ve cila makinesi ile eski cila zeminden arındırılmıştır.

5.5 Zemini cilalamakta kullanılan cila maddesi sert cila ise cila makinesi, yumuşak cila ise paspas vb. araçlar kullanılmıştır.

5.6 Zemin bölümlere ayrılarak cilasız alan kalmayacak şekilde sıra takip edilerek cila yapılmıştır.

5.7 Eşyalar zemini çizmemesi için dikkatli bir şekilde yerlerine yerleştirilmiştir.

Kullanılan malzemeler: Elektrik süpürgesi, cila temizleme maddesi, cila maddesi, cilalama makinesi, cila teli, cila ped'leri, paspas arabası ve paspas araç-gereçleri.

8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

8 a) Teorik Sınav

Bu bölümün ölçülmesinde teorik sınav öngörülmemektedir.

8 b) Performansa Dayalı Sınav

(P1) Sınav kapsamında bireylere eğitim ve öğretim içeriklerine yönelik yürütülen faaliyetleri ölçmek için uygulamalı sınav başlıkları belirlenir ve aday bu konulardan sınav ve/veya sınavlara girer. Uygulama sınavında ilgili Ulusal Meslek Standardı'ndaki başarımlar ölçütleri sağlanmalıdır. Adayın performansı kontrol listesi, gözetim formu gibi uygun görülen değerlendirme ölçeklerine göre puanlanır. Kontrol listesindeki her bir adım için belirtilen tam puanlar üzerinden değerlendirme yapılır. Adayın başarılı sayılması için her bir kontrol adımında gereken asgari performansı göstermesi ve toplamda 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alması gerekir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

-

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	İlk Onay: 07/11/2012 – 2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014 – 2014/53

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A4-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birimin kazandırılması için en az 56 saatlik ve aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği:

1. Periyodik Temizlik Yapma
 - 1.1. Kullanılan araç-gereçler
 - 1.2. Temizleme yöntemleri
 - 1.3. İSG kurallarını uygulama
 - 1.4. Halı temizliği
 - 1.5. Kumaş kaplı mobilyaların temizliği
 - 1.6. Duvar tavan, aydınlatma üniteleri ve dekoratif eşyaların temizliği
 - 1.7. Cam ve çerçeveleri temizleme
2. Lejyonella Önleme Yöntemleri
 - 2.1. Araç-gereç malzeme bilgisi
 - 2.2. Kullanılan yöntemler
 - 2.3. Havalandırma ünitesi
 - 2.4. Duş başlıkları
 - 2.5. Bataryalar
3. Yüzeylerin Cilalanması
 - 3.1. Kullanılan araç-gereçler
 - 3.2. İSG kurallarını uygulama
 - 3.3. Makine ile cilalama
 - 3.4. El ile cilalama

EK A4-2: Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

	ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1	1.1Alandaki sabit olmayan taşınabilir mobilyaları ve malzemeleri çıkarır.	P1
2	1.2Halı ve kumaş kaplı mobilyaların elektrik süpürgesi ile tozunu alır.	P1
3	1.3Leke çıkarma işlemlerini gerçekleştirir.	P1
4	1.4Halı ve mobilyayı cinsine uygun temizlik yöntemi ve maddesi ile temizler.	P1
5	1.5Temizlenen halı ve mobilyayı kuruduktan sonra yerine yerleştirir.	P1
6	2.1Silinebilir duvar, aydınlatma üniteleri ve dekoratif eşyaların cinsine uygun yöntem ile temizler.	P1
7	2.2 Temizlenen eşyaları parlatır.	P1
8	2.3Duvarları ve aydınlatma ünitelerini İSG kurallarına uygun şekilde temizler.	P1
9	2.4Temizlik yaptığı aydınlatma ünitelerinin altındaki eşyaların üstünü örter.	P1
10	3.1Camlardaki yabancı maddeleri çıkartır.	P1
11	3.2Cam temizliğine çerçevelerden başlar.	P1
12	3.3 Alandaki camların önce iç sonra dış tarafını siler.	P1

	ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
13	3.4 Cam ve çerçeveleri İSG kurallarına uygun olarak temizler.	P1
14	3.5 Zemini temizler.	P1
15	4.1 Duş başlıklarının ve musluk süzgeçlerinin temizler.	P1
16	4.2 Kullanılmayan alanlardaki musluk ve duşların sularını akıtır	P1
17	5.1Cila yapılacak zemini boşaltır.	P1
18	5.2Alanı kullanıma kapatır.	P1
19	5.3Zemini elektrik süpürgesi ile vakumlayarak tozunu alır.	P1
20	5.4Yıpranmış cilayı zeminden arındırır.	P1
21	5.5Zeminin cinsine uygun cila maddesi (sert, yumuşak cila vb.) ve aracı kullanır.	P1
22	5.6Zemini bölümlere ayırarak cilalama işlemini gerçekleştirir.	P1
23	5.7Cilalama işlemi bittikten sonra zeminin üstündeki eşyaları yerlerine yerleştirir	P1

12UY0099-2/A5 GÜN SONU (VARDİYA SONU) İŞLEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Gün Sonu (Vardiya Sonu) İşlemleri
2	REFERANS KODU	12UY0099-2/A5
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	07/11/2012
	B)REVİZYON NO	01
	C)REVİZYON TARİHİ	23/07/2014
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Genel Alan Temizleme ve Düzenleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı 09UMS0021-2		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: Son temizlik ve denetim işlemlerini yapar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>1.1 Temizlik arabasını, paspas arabasını temizler, ofisini düzenler. 1.2 Kullanmış olduğu elektrikli makine ve araçların temizliğini yapar 1.3 Kirli bez ve paspasları çamaşırhaneye götürür. 1.4 Çevre koruma ile ilgili mevzuata uygun topladığı atıkları, işyeri izleklerine göre belirlenmiş çöp bölgelerine bırakır.</p> <p>Kullanılan araç-gereçler: Elektrikli makineler, temizlik araç-gereçleri, temizlik bezleri, paspas araç-gereçleri.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2:Vardiyalar arası iletişim defterine notlarını yazar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>2.1 Vardiyasında yapılan ve devam eden işler ile ilgili notları yazar. 2.2 Misafir istek ve şikayetleri ile ilgili notları yazar.</p> <p>Bağlam:</p> <p>2.2 Konuk istekleri ve konuğa servis edilecek hizmetlerin son durumu kontrol edilerek, gerçekleşmesi mesai sonrasına kalacak olanlar ile Konuk şikayetleri amirine bildirilmiş ve/veya vardiyalar arası iletişim defterine yazılmıştır.</p> <p>Kullanılan araç-gereçler: Vardiyalar arası iletişim defteri.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: Malzemeleri teslim eder.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <p>3.1 Sorumluluğu altındaki anahtarlarını teslim eder. 3.2 Telsiz, telefon vb. iletişim araçlarını teslim eder veya şarja koyar. 3.3 İş kıyafetini çamaşırhaneye bırakır.</p> <p>Bağlam:</p> <p>3.1 Ofis ve depo anahtarı amirine veya anahtarların muhafazasından sorumlu birime (ofis iletişim</p>		

görevlisi, güvenlik ofisi vb) imza karşılığı teslim edilmiştir.
 3.2 Departmanın sorumluluğundaki telsiz telefon gibi iletişim araçları sağlam ve çalışır şekilde teslim edilmiş (amiri, ofis iletişim görevlisi vb) veya şarj etme kurallarına uygun olarak şarj makinesine konulmuştur.
 3.3 Kirlenen iş kıyafeti üzerindeki isimlik çıkarılarak ve cepleri kontrol edilerek çamaşırhaneye bırakılmıştır.

Kullanılan araç-gereçler: Anahtar, telsiz, telefon, şarj makinesi, iş kıyafeti, isimlik.

Öğrenme Çıktısı 4: Unutulmuş eşyalar ve verilen hediyeler ile ilgili işlemleri yapar.

Başarım Ölçütleri:

- 4.1 Misafirin unutmuş olduğu eşyaları bildirir ve teslim eder.
 4.2 Misafirin verdiği hediyeleri misafirin yazılı beyanı ile teslim alır.

Bağlam:

- 4.1 Misafirlerin genel alanlarda unutmuş oldukları eşyalardan önemli olanlar (para, telefon, cüzdan, pasaport, evrak vb) en kısa sürede amirine veya departmanındaki ilgili kişiye bildirilmiştir.
 4.1 Bulunan eşyalar teslim edilirken; adı soyadı, eşyanın cinsi, bulunduğu yer, bulunduğu tarih bilgileri ile birlikte yazılı olarak amirine veya departmanındaki ilgili kişiye bildirilmiştir.
 4.2 Misafirlerin verdikleri hediye eşyalar, imzalanmış yazı karşılığında alınmıştır.
 4.2 Mesai bitiminde hediye eşya, imzalı kağıt gösterilerek amirinin onayına sunulmuş ve amirinden alınan onaylı “ Eşya çıkış formu “ çıkışta kapı güvenlik görevlisine beyan edilmiştir.

Kullandığı araç ve gereçler: Bulunan eşya formu, eşya çıkış formu.

8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Bu bölümün ölçülmesinde teorik sınav öngörülmemektedir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
(P1) Sınav kapsamında bireylere eğitim ve öğretim içeriklerine yönelik yürütülen faaliyetleri ölçmek için uygulamalı sınav başlıkları belirlenir ve aday bu konulardan sınav ve/veya sınavlara girer. Uygulama sınavında ilgili Ulusal Meslek Standardı'ndaki başarımlar ölçütleri sağlanmalıdır Adayın performansı kontrol listesi, gözetim formu gibi uygun görülen değerlendirme ölçeklerine göre puanlanır. Kontrol listesindeki her bir adım için belirtilen tam puanlar üzerinden değerlendirme yapılır. Adayın başarılı sayılması için her bir kontrol adımında gereken asgari performansı göstermesi ve toplamda 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alması gerekir.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
-		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	İlk Onay: 07/11/2012 – 2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014 – 2014/53

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**EK A5-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birimin kazandırılması için en az 24 saatlik ve aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

1. İşletme İzlekleri Bilgisi
 - 1.1. Vardiyalar arası iletişim defterini kullanma
 - 1.2. Kayıp ve bulunan eşya işlemleri
 - 1.3. Eşya çıkarma işlemleri
 - 1.4. Pas anahtarı kullanımı
 - 1.5. İş kıyafeti kullanımı
2. Temel Denetim, Takip ve Kontrol
3. Ofis Düzeni, Araç-Gereç ve Makine Temizlikleri İle Depolanması Bilgisi

EK A5-2: Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

	ÖLÇÜLEN BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ	DEĞERLENDİRME ARACI
1	1.1 Temizlik arabasını, paspas arabasını temizler, ofisini düzenler.	P1
2	1.2 Kullanmış olduğu elektrikli makine ve araçların temizliğini yapar.	P1
3	1.3 Kirli bez ve paspasları çamaşırhaneye götürür.	P1
4	1.4 Çevre koruma ile ilgili mevzuata uygun topladığı atıkları işyeri izleklerine göre belirlenmiş çöp bölgelerine bırakır.	P1
5	2.1 Vardiyasında yapılan ve devam eden işler ile ilgili notları yazar.	P1
6	2.2 Misafir istek ve şikayetleri ile ilgili notları yazar.	P1
7	3.1 Sorumluluğu altındaki anahtarlarını teslim eder.	P1
8	3.2 Telsiz, telefon vb. iletişim araçlarını teslim eder veya şarja koyar.	P1
9	3.3 İş kıyafetini çamaşırhaneye bırakır.	P1
10	4.1 Misafirin unutmuş olduğu eşyaları bildirir ve teslim eder	P1
11	4.2 Misafirin verdiği hediyeleri misafirin yazılı beyanı ile teslim alır.	P1

12UY0099-2/B1YABANCI DİL YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Yabancı Dil
2	REFERANS KODU	12UY0099-2/B1
3	SEVİYE	1
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	07/11/2012
	B)REVİZYON NO	01
	C)REVİZYON TARİHİ	23/07/2014
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
-		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p><u>Öğrenme Çıktısı 1:</u> Yabancı dilde A1 düzeyinde dinleme becerisine sahip olmak</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2:</u> Yabancı dilde A1 düzeyinde okuma becerisine sahip olmak</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3:</u> Yabancı dilde A1 düzeyinde karşılıklı konuşma becerisine sahip olmak</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 4:</u> Yabancı dilde A1 düzeyinde sözlü anlatım becerisine sahip olmak</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 5:</u> Yabancı dilde A1 düzeyinde yazılı anlatım becerisine sahip olmak</p> <p>Yukarıdaki öğrenme çıktılarında belirtilen; dinleme, okuma, karşılıklı konuşma, sözlü anlatım ve yazılı anlatım becerilerine ilişkin düzeyler; 17 Ekim 2000 tarihinde, dil yeterliliklerinin belirlenmesi için kullanılması kararlaştırılan Avrupa Dil Portfolyosunda yer alan dil yeterliliği ölçütlerindeki (A1-C2) arasındaki düzeylerdir.</p>		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
<p>Ölçme ve değerlendirme, yabancı dil yeterliliğindeki 5 öğrenme çıktısının seviyesine göre belirlenmiş ayrı ayrı yöntemler ile gerçekleştirilecektir.</p> <p>Alternatif olarak B1 yeterlilik birimi, ilgili yabancı dilde MYK tarafından yetkilendirilen veya belgeleri tanınan başka bir kuruluştan son iki yıl içinde alınmış belge ile de ispatlanabilir.</p>		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	İlk Onay: 07/11/2012 – 2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014 – 2014/53

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK B1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması İçin Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

-

EK B1-2: Yeterlilik Biriminde Belirtilen Değerlendirme Araçları İle Ölçülen Başarım Ölçütlerine İlişkin Tablo

-

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

12UY0099-2 /A1 İş sağlığı, Güvenliği ve Çevre Koruma Yöntemleri,
 12UY0099-2 /A2 İş Organizasyonu,
 12UY0099-2 /A3 Genel Alan Temizleme ve Düzenleme,
 12UY0099-2 /A4 Periyodik Temizlik,
 12UY0099-2 /A5 Gün Sonu (vardiya sonu) İşlemleri,
 12UY0099-2 /B1 Yabancı Dil

EK2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

ARAÇ: Bir işi yapmakta veya sonuçlandırmakta gücünden yararlanan nesneyi,

AVRUPA DİL PORTFOLYOSU: Avrupa Konseyi tarafından Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (The Common European Framework of Reference for Languages)kapsamında hazırlanan bireylerin dil becerilerinin, sertifikalarının, diplomalarının ve değişik dillerde edinilmiş deneyimlerinin bir kayıdır.

BUHARLAMA: Buhar verilerek gerçekleştirilen bir çeşit kuru temizleme sistemini,

CİLALAMA: Yüzeyin cinsine uygun cila maddesinin yüzeye yayılması ve koruyucu bir tabaka oluşturması için yapılan işlemi,

DEZENFEKSİYON: İnsan için hastalık oluşturabilecek mikroorganizmaların ortadan kaldırılma işlemi,

DEZENFEKTAN: Hastalık oluşturabilecek mikroorganizmaları ortadan kaldıran maddeyi,

EŞYA ÇIKIŞ FORMU: Konuk tarafından personele verilen hediyelerin kabulü için amirinin düzenlediği formu,

GENEL ALANLAR (PUBLIC AREAS): Otelde konaklayan ve konaklamayan tüm konukların ortak kullanım alanlarını,

GEREÇ (MALZEME): Belirli bir işi yapmak için kullanılması gereken maddeleri, materyali,

HİJYEN: Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamaları ve alınacak önlemleri,

HOUSEKEEPING : Kat hizmetleri bölümünü,

ISCO: Uluslararası meslek sınıflandırma standardını,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

İŞLETME DURUM RAPORU: İşletmenin konuk odalarının, restoranlarının, salonlarının vb. doluluğunu gösteren raporu,

İZLEK: Prosedürü,

KKD: Kişisel koruyucu donanımı,

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

KURU SİSTEM HALI TEMİZLEME MADDESİ: Bitkisel temizleme tozunu (çevre dostu bir üründür),

LEGIONELLA (LEJYONELLA): Klima ve soğutma sistemlerinde üreyebilen bakteriyi,

NACE: Avrupa Topluluğu'nda ekonomik faaliyetlerin istatistikî sınıflamasını,

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

TAMPONLAMA: Ovma ve sürtme işlemi gerçekleştirmeden hafif dokunuşlarla temizlemeyi,

ULUSAL MESLEK STANDARDI: Bir mesleğin başarı ile icra edilebilmesi için, Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından kabul edilen, gerekli bilgi, beceri, tavır ve tutumların neler olduğunu gösteren asgari normları,

ULUSAL YETERLİLİK: MYK tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca yapılan değerlendirmelerle tespit edilen ve MYK tarafından onaylanarak ulusal yeterlilik çerçevesine yerleştirilen, bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinliği,

VAKUMLAMA: Yüzeydeki toz ve kırıntıların elektrik süpürgesi ile emilmesini,

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

VERY IMPORTANT PERSON (VIP): Çok önemli kişiyi,

ifade eder.

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

Genel alan görevlisi (2.seviye) mesleğinden; Oda Temizleme Görevlisi (2.seviye), Genel Alan Sorumlusu (3.Seviye), Kat Sorumlusu (3. Seviye), Kat Hizmetleri Sorumlusu (4.Seviye) ve Kat Hizmetleri Sorumlusu (Housekeeper) (5.Seviye) mesleklerine söz konusu mesleklerin yeterliliklerinde tanımlanan farklı bilgi beceri ve yetkinliklere sahip olduğu ispatlanarak yatay ve dikey geçiş yapılabilir

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

1. Meslekle ilgili Yeterlilik birimlerinin ölçme değerlendirmesinde görev alacak kişilerin aşağıdaki özelliklerden en az birine sahip olmaları gerekmektedir.

- a. Asgari lise veya dengi bir okuldan mezun olmak ve sektörde;
 - Genel alan Sorumlusu mesleğinde en az 5 yıl hizmet vermiş olmak veya,
 - Kat Hizmetleri Sorumlusu (seviye 4) mesleğinde en az 3 yıl çalışmış olmak veya,
 - Kat Hizmetleri Sorumlusu (Housekeeper) (seviye 5)mesleğinde en az 1 yıl çalışmış olmak.
- b. Üniversitelerin; Konaklama İşletmeciliği, Turizm İşletmeciliği, Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümleri ve Meslek Yüksek Okullarının Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm ve Seyahat Hizmetleri bölümlerinden mezun olup en az 2 yıl sektörde hizmet vermiş olmak,
- c. Turizm ve Otelcilik Meslek Lisesi öğretmeni olarak Kat Hizmetleri meslek dalında 2 yıl süreyle eğitim vermiş olmak.

2. Yabancı dil yeterlilik biriminin ölçme ve değerlendirmesi sırasında görev alacak değerlendiricilerin en az lisans mezunu olması ve Avrupa dil portfolyosunda yer alan dil yeterliliği ölçütlerine göre ilgili yabancı dilde aşağıdaki düzeylerde olduğunu belgelemesi gerekmektedir.

- a. A1 ve A2 seviyelerinin ölçme ve değerlendirmesinde görev alacak değerlendiricilerin en az B1 düzeyinde olması,
- b. B1-B2-C1 seviyelerinin ölçme ve değerlendirmesinde görev alacak değerlendiricilerin en az C1 düzeyinde olması,
- c. C2 seviyesinin ölçme ve değerlendirmesinde görev alacak değerlendiricilerin en az C2 düzeyinde olması.