



ULUSAL YETERLİLİK

18UY0354-6

TESİS YÖNETİCİSİ

SEVİYE 6

REVİZYON NO:00

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2018

ÖNSÖZ

Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 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 Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik'te belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler için temel ölçütler aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- a) Ulusal yeterlilikler, ulusal meslek standartları veya uluslararası standartlara dayalı olarak oluşturulur.
- b) Ulusal yeterlilikler katılımcı bir anlayışla hazırlanır ve ilgili tarafların görüş ve katkısı alınır.
- c) Ulusal yeterlilikler, mesleki alana ilişkin iş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite ile ilgili hususları kapsar.
- d) Ulusal yeterlilikler kullanıcılar tarafından anlaşılacak şekilde yazılır.
- e) Ulusal yeterlilikler hayat boyu öğrenme ilkesi çerçevesinde bireyin kendini geliştirmesini ve meslekte ilerlemesini teşvik eder.
- f) Ulusal yeterlilikler açık veya gizli hiçbir ayrımcılık unsuru içermez.
- g) Ulusal yeterlilikler, bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğinin kalite güvencesi dâhilinde ölçülmesini temin eden unsurları içerir.

18UY0354-6 TESİS YÖNETİCİSİ ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Tesis Yöneticisi
2	REFERANS KODU	18UY0354-6
3	SEVİYE	6
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 1219 (Başka yerde sınıflandırılmamış iş hizmetleri ve idaresi ile ilgili müdürler)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	30/03/2018
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
8	AMAÇ	Bu ulusal yeterlilik; Tesis Yöneticilerinin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, mesleki yeterliliklerini geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlamalarına imkân sağlamak, eğitim sistemi ile sınav ve belgelendirme kuruluşlarına kaynak ve referans oluşturmak ve adaylara mesleğe ilişkin rehberlik sağlamak amacıyla hazırlanmıştır
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0640-6		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
-		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
18UY0354-6/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim 18UY0354-6/A2: Tesis Yönetimi		
11-b) Seçmeli Birimler		
-		
11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları		
-		

12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	<p>Tesis Yöneticisi (Seviye 6) 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.</p> <p>Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak yer 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	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	<p>Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gözetim yöntemi ile değerlendirilir.</p> <p>Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.</p>
15	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"> 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunulması, Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların yapılması. <p>Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.</p>
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	28/03/2018 – 2018/45

**18UY0354-6/A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, ÇEVRE KORUMA, KALİTE VE MESLEKİ
GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim
2	REFERANS KODU	18UY0354-6/A1
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	30/03/2018
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0640-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<u>Öğrenme Çıktısı 1: Çalışma ortamında uygulayacağı iş sağlığı ve güvenliği önlemleri ile çevre koruma önlemlerini açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
1.1. Çalışma ortamında uygulayacağı güvenli çalışma yöntemlerini açıklar.		
1.2. Çalışma ortamında acil durumlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar.		
1.3. Çalışma ortamında uygulayacağı çevre koruma standart ve yöntemlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Çıktısı 2: İş süreçlerini mevzuata, kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak yürütme yöntemlerini açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
2.1. Süreçlerle ilgili takip etmesi gereken mevzuatı temel düzeyde tanımlar.		
2.2. Kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun çalışma yöntemlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Çıktısı 3: Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
3.1. Bireysel mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.		
3.2. Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A1-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az on sekiz (18) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
A1 yeterlilik biriminde performansa dayalı sınav bulunmamaktadır.		

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	28/03/2018 – 2018/45

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma
 - 1.1. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı
 - 1.2. Temel Çevre Mevzuatı
 - 1.3. Güvenli ve Sağlıklı Çalışma Yöntemleri
 - 1.4. Acil Durumlar
 - 1.5. Çevre Koruma Uygulamaları
2. İş Süreçlerinin Yürütülmesi
 - 2.1. Temel Çalışma Mevzuatı
 - 2.2. Kalite Yönetim Sistemleri
3. Mesleki Gelişim
 - 3.1. Bireysel Mesleki Gelişim
 - 3.2. Delegasyon ve Bilgi Paylaşımı

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Çalışma ortamında oluşabilecek risk ve tehlikeleri mevzuatı gereği açıklar.	A.1.1	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamında oluşabilecek risk ve tehlike durumlarına karşı alınması gereken önlemleri sıralar.	A.1.1	1.1	T1
BG.3	Çalışma ortamında kullanılan araç, gereç ve ekipmanların güvenlik talimatlarına uygun olarak nasıl kullanılacağını açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.4	Çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği konusundaki kural ve talimatlara uygunluğunu nasıl kontrol edeceğini açıklar.	A.1.3	1.1	T1
BG.5	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) yapılması gerekli önlemleri açıklar.	A.2.1-A.2.3	1.2	T1
BG.6	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) uyulması gereken mevzuatı açıklar.	A.2.1-A.2.3	1.2	T1
BG.7	Çalışma ortamında oluşabilecek çevresel atıklar ve dönüştürülebilir malzemelerin bertarafına yönelik önlemleri sıralar.	A.3.1	1.3	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.8	Çalışma ortamındaki kaynakların (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli kullanılma yöntemlerini sıralar.	A.3.2	1.3	T1
BG.9	Sorumluluğundaki süreçlerin dayandığı temel mevzuatı tanımlar.	B.1.1	2.1	T1
BG.10	Mevzuat/prosedür değişikliklerinin takibine yönelik faaliyetleri tanımlar.	B.1.1, B.1.2	2.1	T1
BG.11	Mevzuat/prosedür değişikliklerinin iş süreçlerine yansıtılmasına yönelik faaliyetleri tanımlar.	B.1.1, B.1.2	2.1	T1
BG.12	Kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin temel aşamalarını açıklar.	B.2.1	2.2	T1
BG.13	Süreç, araç-gereç ve malzemelerin uygunluk denetimlerinin nasıl yapılacağını açıklar.	B.2.2	2.2	T1
BG.14	Sorumluluk alanında saptanan hataların ortadan kaldırılmasına yönelik düzeltici faaliyetleri açıklar.	B.2.3	2.2	T1
BG.15	Bireysel mesleki gelişiminde izleyeceği yöntemleri açıklar.	F.1.1-F.1.5	3.1	T1
BG.16	Delegasyon süreçlerini açıklar.	F.2.1, F.2.3	3.2	T1
BG.17	Bilgi paylaşım süreçlerini açıklar.	F.2.1, F.2.3	3.2	T1
BG.18	Birlikte çalıştığı kişilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerini artırmak için ihtiyaç duyabilecekleri eğitimleri açıklar.	F.2.2	3.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	-	-	-	-

18UY0354-6 /A2 TESİS YÖNETİMİ YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Tesis Yönetimi
2	REFERANS KODU	18UY0354-6/A2
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	30/03/2018
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Tesis Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 17UMS0640-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<u>Öğrenme Çıktısı 1: Tesis yönetimi kuruluşunu yapar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
1.1: Tesisin idari kuruluşunu tamamlar.		
1.2: İşletme sözleşmelerinin oluşturulmasını sağlar.		
<u>Öğrenme Çıktısı 2: Tesisin operasyonel yönetimini yapar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
2.1: Tesisin teknik yönetimini yapar.		
2.2: Tesisin idari yönetimini yapar.		
2.3: Tesisin mali yönetimini yapar.		
<u>Öğrenme Çıktısı 3: Tesisin idari ve mali dönem sonu işlemlerini yürütür.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
3.1: Dönem sonu faaliyetlerini gerçekleştirir.		
3.2: Mali ve idari raporlama yapar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az yirmi (12) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir-bir buçuk (1-1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
Tesis Yönetiminin Kurulması Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) P1		
Tesisin Operasyonel Yönetiminin Yapılması Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) P2		
Tesisin İdari ve Mali Dönem Sonu İşlemlerinin Yapılması Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) P3		

Performansa dayalı sınavlar, gerçek ya da kuramsal bir durumu temel alan belli gerçekler ve veriler ile kuruma 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 tasarlanmalıdır.

Sınavlara konu örnek olaylar; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak Vaka Analizine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.

Adaya, örnek olay çözümlenmelerinin içeriğine göre, hazırlık ve sunum için her bir sınav başına 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Her bir performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır.

Adayın her bir performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %70 başarı göstermesi gerekir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

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

Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren iki (2) yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	28/03/2018 – 2018/45

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. Tesis yönetimi kuruluşu
 - 1.1.Tesisin idari kuruluşu
 - 1.2.Abonelik süreçleri
 - 1.3.Tesis yönetimine ilişkin mevzuat
 - 1.4.Personel çalıştırılmasına ilişkin mevzuat
 - 1.5.İşletme sözleşmelerinin oluşturulması
 - 1.6.İşletme projesi hazırlama ve uygulama
2. Tesisin operasyonel yönetimi
 - 2.1.Tesisin teknik yönetimi
 - 2.2.Enerji verimliliği
 - 2.3.Hukuki takip usulleri
 - 2.4.Tesisin idari yönetimi
 - 2.5.Tesisin mali yönetimi
 - 2.6.Satın alma mevzuatı ve ihale süreçleri
 - 2.7.Muhasebe işlemleri
3. Tesisin idari ve mali dönem sonu işlemleri
 - 3.1.Dönem sonu faaliyetleri
 - 3.2.Mali ve idari raporlama

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Tesis yönetiminin kabulüne ilişkin düzenlenmesi gereken tutanak ve benzeri dokümanları açıklar.	C.1.1 C.1.8	1.1 1.2	T1
BG.2	İşletme projesini ve projede bulunması gereken temel unsurları açıklar.	C.1.2	1.1	T1
BG.3	Tesis yönetiminde bulunması gereken zorunlu defterleri tanımlar.	C.1.5	1.1	T1
BG.4	Tesis yönetiminde bulunması gereken zorunlu defterlerin tasdik süreçlerini tanımlar.	C.1.5	1.1	T1
BG.5	Tesiste bulunabilecek operasyonel işlemlere ilişkin mevzuatı açıklar.	D.1.1-7	2.1	T1
BG.6	Personel yönetimine ilişkin mevzuatı tanımlar.	D.2.1	2.2	T1
BG.7	Tesis yönetimine ilişkin mevzuatı açıklar.	D.2.1-7	2.2	T1
BG.8	Tesislerde dava konusu olabilecek durumlar için takip edilmesi gereken süreçleri tanımlar.	D.2.4 D.2.7	2.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.9	Tesisin mali yönetiminde dikkat edilmesi gereken hususları tanımlar.	D.3.1-7	2.3	T1
BG.10	Muhasebe standartlarına göre mali kayıt tutulması sürecinde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	D.3.6	2.3	T1
BG.11	Dönem sonunda hazırlanması gereken raporları açıklar.	E.2.1-5	3.2	T1
BG.12	Dönem sonunda hazırlanması gereken raporların kontrolünde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	E.2.1-5	3.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
*BY.1	Yetkilendirme sözleşmesinde bulunması gereken bilgileri belirler.	C.1.1	1.1	P1
BY.2	Tesis kabul tutanaklarında bulunması gereken hususları belirler.	C.1.1	1.1	P1
BY.3	Yetki için yönetim kurulu kararında bulunması gereken hususları belirler.	C.1.2	1.1	P1
BY.4	Yönetim kurulu kararının resmiyete dökülmesi için takip edilecek süreci tanımlar.	C.1.2	1.1	P1
BY.5	Verilen bilgilere göre istenen formatta işletme projesini hazırlar.	C.1.3	1.1	P1
BY.6	Verilen bilgilere göre işletme bütçesini analiz eder.	C.1.3	1.1	P1
BY.7	Verilen bilgilere göre iş programında bulunması gereken hususları belirler.	C.1.3	1.1	P1
BY.8	Tesisin yapısına göre yönetim ofisinin oluşturulmasını sağlar.	C.1.4	1.1	P1
BY.9	Tesiste bulunması gereken zorunlu defterleri açıklar.	C.1.5	1.1	P1
BY.10	Zorunlu defterlerin tasdik ve kontrolü sürecini açıklar.	C.1.5	1.1	P1
BY.11	Verilen bütçe sınırları çerçevesinde gerekli insan kaynağını ve görevlerini belirler.	C.1.6	1.1	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.12	Personel temini süreçlerini açıklar.	C.1.6	1.1	P1
BY.13	Verilen bilgilere göre alınması gereken ortak abonelikleri belirtir.	C.1.7	1.1	P1
BY.14	Abonelik alınmasına ilişkin süreci açıklar.	C.1.7	1.1	P1
*BY.15	Yönetim sahası içerisinde kabul öncesinde yapılması gereken işlemleri tanımlar.	C.1.8	1.1	P1
*BY.16	Kabul tutanağında yer verilmesi gereken hususları doğru tanımlar.	C.1.8	1.1	P1
*BY.17	Verilen bilgilere göre, bağımsız bölüm sahiplerinden ve bağımsız bölümlerin faydalanıcılarından veya üyelerinden alınması gereken bilgilerini belirler.	C.2.1	1.2	P1
BY.18	Bağımsız bölüm sahiplerinin ve bağımsız bölümlerden faydalanıcıların veya üyelerin bilgilerinin kayıt usullerini belirler.	C.2.1	1.2	P1
*BY.19	Tesiste bulunan binalar ile eklentilerinin durumu ve altyapısının kontrolünde dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.1	2.1	P2
*BY.20	Jeneratör ve asansör kontrolünde dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.1	2.1	P2
*BY.21	Kamera ve bilgi işlem kontrolünde dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.1	2.1	P2
*BY.22	Peyzaj kontrolünde dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.1	2.1	P2
*BY.23	Elektrik altyapısı kontrolünde dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.1	2.1	P2
*BY.24	Verilen bilgilere göre, ortak alanların kontrolünde dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.2	2.1	P2
BY.25	Verilen bilgilere göre, makine ve ekipmanların periyodik kontrolünde dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.2	2.1	P2
*BY.26	Olası arızaların belirlenmesi için yapılması gereken kontrolleri açıklar.	D.1.3	2.1	P2
BY.27	Verilen bilgilere göre tesiste oluşan arızaların giderilmesi için alınması gerekli tedbirleri açıklar.	D.1.3	2.1	P2
BY.28	Verilen bilgilere göre sosyal tesis alanının organizasyonunu tesis işletme dokümanları uyarınca açıklar.	D.1.4	2.1	P2
BY.29	Verilen bilgilere göre alınabilecek enerji verimliliğini artırma yöntemlerini açıklar.	D.1.5	2.1	P2

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.30	Verilen bilgilere göre tesisin temizlik hizmetini ve hizmetin kontrolünün nasıl sağlandığını açıklar.	D.1.6	2.1	P2
BY.31	Verilen bilgilere göre tesisin güvenlik hizmetini ve hizmetin kontrolünün nasıl sağlandığını açıklar.	D.1.7	2.1	P2
BY.32	Verilen bilgilere göre tesisin ihtiyaç duyacağı personeli ve bu personelin kontrolünün nasıl sağlanacağını açıklar.	D.2.1	2.2	P2
BY.33	Verilen bilgilere göre tesisin ihtiyaç duyacağı satın alma işlemlerini ve bu işlemlerin takip süreçlerini açıklar.	D.2.2	2.2	P2
BY.34	Verilen bilgilere göre tesisin stok takibini açıklar.	D.2.3	2.2	P2
BY.35	Verilen bilgilere göre tesis ile ilgili oluşabilecek hukuki süreçleri açıklar.	D.2.4	2.2	P2
BY.36	Verilen bilgilere göre tesisin taraf olduğu sözleşme esasları çerçevesinde doğacak yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini sürecini açıklar.	D.2.6	2.2	P2
BY.37	Verilen bilgilere göre tesisin alacaklarının tahsili ve borçlarının ödeme süreçlerini açıklar.	D.3.1	2.3	P2
BY.38	Verilen bilgilere göre tesisin sahip olduğu finansal varlıklarının değerlendirilmesine ilişkin süreci tanımlar.	D.3.2	2.3	P2
*BY.39	Günlük finansal raporlamada dikkat edilecek hususları açıklar.	D.3.3	2.3	P2
BY.40	Verilen bilgiler doğrultusunda tesisin aidat gelirleri dışında gelir getirici faaliyetlerini belirler.	D.3.4	2.3	P2
*BY.41	Verilen bilgiler doğrultusunda tutulması gereken mali kayıtları tanımlar.	D.3.6	2.3	P2
BY.42	Yetkileri çerçevesinde oluşturulabilecek tahsilat kanallarını (banka havalesi, nakit, banka kartları, taksitlendirme ve benzeri) tanımlar.	D.3.7	2.3	P2
BY.43	İlgili mevzuat uyarınca resmi defterlerin kapanış süreçlerini açıklar.	E.1.3	3.1	P3
*BY.44	Verilen bilgiler doğrultusunda istenilen formatta faaliyet raporlarını hazırlar.	E.2.1	3.2	P3
*BY.45	Verilen bilgiler doğrultusunda hazırlanması gereken dönemsel mali tabloları açıklar.	E.2.2	3.2	P3
BY.46	Hazırlanan raporların ulaştırılması gereken tarafları ve bilgi kullanıcılarına ulaştırılmasına ilişkin süreci açıklar.	E.2.4	3.2	P3
BY.47	Yayınlanması ilgili mevzuat uyarınca zorunlu olan rapor veya bilgileri ve bunların ilanında dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	E.2.5	3.2	P3

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

18UY0354-6/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim

18UY0354-6/A2: Tesis Yönetimi

EK2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

AİDAT: Apartman, site, ofis binaları, alışveriş merkezleri, dernek, spor kulübü, sanayi sitesi, vakıf gibi yerlere üye olan veya bu yerlerde barınan bireylerin ödemek ile yükümlü oldukları para miktarı,

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

ÇÖZÜM ORTAĞI: Yeterli derecede bilgi /beceri ve güce ya da tesiste olmayana ihtiyaç duyduğunda başvurulacak ortaklığı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

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,

KAYNAK: İşletme amaçlarının ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan her türlü varlığı,

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,

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 çalışmaları,

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 sahalar, göletler, yürüyüş parkurları, sinema salonları ve benzeri alanları,

TEKNİK EKİPMAN: Bir işte veya bir yerde kullanılan teknik eşya ve aletlerin tamamını,

TESİS: İktisadi ya da iktisadi olmayan bir etkinlik kapsamında, aynı bina/merkezde yürütülen işlem veya süreçler bütünü gerçeğeleştirildiği 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.

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

-

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

Tesis Yöneticisi (Seviye 6) ulusal yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçleri yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından oluşturulan en az iki (2) kişilik Sınav Komisyonu/Heyeti aracılığı ile yapılır.

Bu değerlendiricilerden birinin; yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarından (Hukuk, İşletme, Endüstri Mühendisliği ve benzeri bölümlerinden) öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olarak en az yedi (7) yıl görev yapmış olması gerekmektedir.

Diğer değerlendiricinin ise yükseköğretim kurumlarından lisans seviyesinden mezun olmak kaydıyla son 10 yıl içinde Tesis Yönetimi işlerinde yönetici olarak fiilen en az 7 yıl çalışmış olması gerekmektedir.

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.