# الكفاءة الوطنية

# 17UY0332-4

# المستشار العقاري

# المستوى 4

**رقم التحديث: 00**

**التعديل رقم: 01**

**مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)**

**أنقرة، 2017**

**المقدمة**

المستشار عقاري (المستوى 4) لائحة الكفاءة الوطنية لإعداد المعايير المهنية الوطنية والمؤهلات الوطنية المنشورة في الجريدة الرسمية بتاريخ 2015/10/19 ورقم 29507 الصادرة بموجب القانون رقم 5544 بشأن مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK) و 2007/11/27 تم إعداده من قبل اتحاد جميع وكلاء العقارات التركي (TEMFED) المعين من قبل (MYK) وفقًا لأحكام اللائحة الخاصة بتأسيس وواجبات وإجراءات العمل ومبادئ لجان قطاع مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK) المنشورة في الجريدة الرسمية بتاريخ 2007 ورقمها 26713 ، ويتم تقييمها من خلال أخذ آراء المؤسسات والمنظمات ذات الصلة في القطاع ، والموافقة عليها من قبل مجلس إدارة المؤسسة بعد مراجعتها من قبل لجنة قطاع التجارة في مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)

المستشار العقاري (المستوى 4) تم تعديلها بقرار مكتب رئاسة الكفاءة الوطنية الرقم 1570 المؤرخ في 2020/06/10

مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

**مدخل**

يتم تحديد المعايير الأساسية لإعداد الكفاءات الوطنية وفحصها في لجان القطاع والموافقة عليها من قبل مجلس إدارة مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK) في لائحة إعداد المعايير المهنية الوطنية والكفاءات الوطنية.

**تم إقرار المبادئ الأساسية لتحديد معايير الكفاءة الوطنية على النحو التالي:**

**a)** يتم تحديد معايير الكفاءة الوطنية على أساس المعايير المهنية الوطنية أو المعايير الدولية.

**b)** يتم إعداد معايير الكفاءة الوطنية وفق مبدأ التشارك، وتؤخذ آراء ومساهمات الأطراف المعنية.

**c)** وتشمل معايير الكفاءة الوطنية قضايا الصحة والسلامة المهنية والبيئة والجودة المتعلقة بالمجال المهني.

**d)** يجب أن تكتب معايير الكفاءة الوطنية بطريقة يفهمها المستخدمون.

**e)** تشجع الكفاءة الوطنية للفرد على تطوير نفسه والتقدم الوظيفي في إطار مبدأ التعلم مدى الحياة.

**f)** لا تحتوي معايير الكفاءة الوطنية على أي مادة تمييز أو تهميش صريح أو ضمني.

**g)** تحتوي معايير الكفاءة الوطنية على عناصر تضمن قياس معرفة الفرد ومهاراته وكفاءاته مع ضمان الجودة.

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

**17UY0332-4 وحدة الكفاءة للمستشار العقاري**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | **اسم الكفاءة** | المستشار العقاري |
| 2 | **رمز التحديث** | 17UY0332-4 |
| 3 | **المستوى** | 4 |
| 4 | **مكانتها حسب التصنيف الدولي** | ISCO 08: 3334 (استشاري إدارة العقارات والعقارات / مستشار عقارات) |
| 5 | **النوع** | - |
| 6 | **قيمة الائتمان** | - |
| 7 | **A) تاريخ النشر** | 2017/11/29 |
| | **B) رقم المراجعة/ التحديث** | التحديث رقم: 00<br>التعديل رقم: 01 |
| | **C) تاريخ المراجعة / التحديث** | -<br>التحديث ذو الرقم 01 .2020/06/10-1570 |
| 8 | **الهدف** | **ان الغرض من هذه الكفاءة الوطنية هو تنفيذ مهنة المستشار العقاري (المستوى 4) من قبل أشخاص مدربين ومؤهلين وزيادة جودة الدراسات؛**<br>- يتم تحديد الكفاءات والمعلومات و المهارات و الكفاءات التي ينبغي أن يتمتع بها المرشحون،<br>- توفير الإمكانية للمرشحين بإثبات كفاءاتهم المهنية بوثيقة صالحة وموثوقة.<br>- تكوين مرجعية لنظام التعليم والمؤسسات المعنية بالإمتحانات والتوثيق. |
| 9 | **المعايير المهنية التي تشكل مصدرا للكفاءة** | |
| | 13UMS0364-4 / موظف التسويق المستوى 4<br>16UMS0519-4 / مستشار البيع المستوى 4<br>12UMS0266-4 / موظف الشراء المستوى 4 | |
| 10 | **شرط/شروط الدخول إلى امتحان الكفاءة** | |
| | - | |
| 11 | **بنية الكفاءة** | |
| | **a-11 ) الوحدات الإلزامية** | |
| | A1/17UY0332-4: الصحة والسلامة المهنية وحماية البيئة والجودة<br>A2/17UY0332-4: عمل خطة عمل وإعداد الملفات<br>A3/17UY0332-4: موظف البيع/ التأجير والاعمال المتعلقة بها | |
| | **b-11) الوحدات الاختيارية** | |
| | - | |
| | **c-11) بدائل تشكيل المجموعات للوحدات والنتائج التعليمية الإضافية** | |
| | من الضروري أن تكون ناجحًا في جميع الوحدات الإجبارية من أجل ان يتم الحصول على شهادة الكفاءة. | |

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

| | | |
|---|---|---|
| 12 | **الاختبار والتقييم** | |
| يخضع المرشحون الذين يرغبون في الحصول على شهادة الكفاءة المهنية لمهنة المستشار العقاري (المستوى4) للامتحانات المحددة في الوحدات. يشترط على المرشحين أن يكونوا ناجحين في الاختبارات المحددة في الوحدات كي يحصلوا على شهادة الكفاءة. يمكن إجراء الامتحانات في وحدات الكفاءة بشكل منفصل لكل وحدة أو يمكن إجراؤها معًا. ولكن يجب أن يتم تقييم كل وحدة منهم بشكل مستقل. مدة صلاحية وحدات الكفاءة هي سنتان اعتبارا من تاريخ النجاح في الوحدة. يجب أن تظل جميع الوحدات صالحة، حتى يتمكن المتدربون من الحصول على شهادة الكفاءة من خلال الجمع بين وحدات الكفاءة في اختبار واحد. | | |
| 13 | **مدة صلاحية الشهادة** | مدة صلاحية شهادة الكفاءة للمستشار العقاري (المستوى 4) هي 5 سنوات. |
| 14 | **تكرار المراقبة** | - |
| 15 | **طريقة القياس - التقييم التي سيتم تطبيقها في تجديد الشهادة** | يتم تقييم أداء حامل الشهادة في نهاية فترة الصلاحية البالغة 5 سنوات، باستخدام واحدة، على الأقل، من الطرق الموضحة أدناه؛<br>a) تقديم السجلات (نسخة الخدمة، الخطاب / الخطاب المرجعي، العقد، الفاتورة، المحفظة، إلخ) التي توضح أنه قد عمل في المجال ذي الصلة لمدة عامين على الأقل أو آخر ستة أشهر في غضون 5 سنوات فترة صلاحية الوثيقة. أن يكون ناجحا في الاختبارات القائمة على الأداء (P1) المحددة لوحدات الكفاءة ضمن نطاق الكفاءة.<br>سيتم تمديد فترة صلاحية الوثيقة للمرشحين الذين يستوفون إحدى هذه الشروط لمدة 5 سنوات أخرى على اقل تقدير |
| 16 | **الجهة / الجهات المعنية بتحسين الكفاءة** | اتحاد جميع وكلاء العقارات في تركيا (TEMFED) |
| 17 | **اللجنة المعنية بالتحقق من معايير الكفاءة في القسم** | لجنة قطاع الأغذية في مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK) |
| 18 | **تاريخ ورقم الموافقة الصادرة من مجلس إدارة مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)** | 109/2017-2017/11/29 |

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

**A1/15UY0229-4 الصحة والسلامة المهنية، وحدة حماية البيئة والجودة**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | **اسم وحدة الكفاءة** | **حماية البيئة والجودة التابعة للصحة والسلامة المهنية** |
| 2 | **رمز التحديث** | 17UY0332-4/A1 |
| 3 | **المستوى** | 4 |
| 4 | **قيمة الائتمان** | - |
| 5 | **A) تاريخ النشر** | 2017/11/29 |
| | **B) رقم المراجعة/ التحديث** | التحديث رقم: 00<br>التعديل رقم: 01 |
| | **C) تاريخ المراجعة / التحديث** | -<br>التحديث ذو الرقم 01 .2020/06/10-1570 |
| 6 | **المعيار المهني الذي يُشكل مصدر الموارد لوحدة الكفاءة** | |
| | 13UMS0364-4 / موظف التسويق المستوى 4<br>16UMS0519-4 / مستشار البيع المستوى 4 | |
| 7 | **النتائج التعليمية** | |

**<u>النتيجة التعليمية (1): القيام بشرح تعليمات الطوارئ والصحة والسلامة المهنية.</u>**

**مقاييس النجاح**

1.1: القيام بشرح التشريعات والإجراءات والتعليمات الخاصة بالصحة والسلامة المهنية.
2.1: القيام بشرح كيفية استخدام معدات الوقاية الشخصية ومعدات الاستجابة للطوارئ.
3.1: القيام بالشرح عن إجراءات الاستجابة للطوارئ.

**<u>النتيجة التعليمية (2): القيام بالشرح عن مقاييس الجودة البيئية.</u>**

**مقاييس النجاح**

1.2: القيام بشرح الإجراءات المتخذة لحماية البيئة بما يتوافق مع متطلبات العمل المنجز.
2.2: القيام بشرح عمليات إدارة النفايات.

**<u>النتيجة التعليمية 3: القيام بشرح المحافظة على الجودة ورضا العملاء.</u>**

**مقاييس النجاح**

1.3: القيام بشرح الانشطة التي تهدف إلى ضمان وتحسين جودة عمليات التنفيذ.
2.3: شرح الإجراءات التي يمكن اتخاذها لضمان رضا العملاء.

| | |
|---|---|
| 8 | **الاختبار والتقييم** |

**8 a) الامتحان النظري**

إمتحان إختيار من متعدد: الإمتحان الموجه نحو الوحدة A1 ستتم حسب قائمة تحكم " المعلومات" الموجودة في الملحق A1-2 يتم إخضاع المرشحين في الاختبار النظري إلى امتحان كتابي مكون مما لا يقل عن عشرين (20) سؤال اختيار من متعدد مع 4 خيارات إجابة لكل منها نقاط متساوية. لا يتم حسم أي درجة للأسئلة التي تُركت فارغة أو تمت الإجابة عليها بشكل غير صحيح في اختبار الاختيار من متعدد. في الاختبار، يتم إعطاء المرشحين 1.5 دقيقة لكل سؤال. يعتبر المرشح الذي يجيب على 70% على الأقل من الأسئلة بشكل صحيح في الامتحان الكتابي ناجحا. يجب أن تقيّم أسئلة الاختبار جميع البيانات المعرفية (الملحق A1-2) التي يقصد قياسها عن طريق الاختبار النظري في هذه الوحدة.

**8 b) الامتحان المعتمد على الأداء**

-

**8 c) الشروط الأخرى حول القياس والتقييم**

يجب أن يكون المرشح ناجحًا في اختبار T1 من أجل الحصول على وحدة الكفاءة. مدة صلاحية وحدة الكفاءة سنتان من تاريخ إنجاز الوحدة.

| | | |
|---|---|---|
| 9 | **المؤسسة / المؤسسات المُطوّرة لوحدة الكفاءة** | اتحاد جميع وكلاء العقارات في تركيا (TEMFED) |

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

| | | |
|---|---|---|
| 10 | **لجنة التحقق من وحدة الكفاءة في القطاع** | لجنة قطاع الأغذية في مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK) |
| 11 | **تاريخ ورقم الموافقة الصادرة من مجلس إدارة مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)** | 109/2017-2017/11/29 |

**ملحقات وحدة الكفاءة**

**ملحق 1- A1:** معلومات حول التدريب المقترح لإنجاح وحدة الكفاءة

**1. المفاهيم الأساسية والرموز والمصطلحات المتعلقة بالمهنة،**
**2. التشريعات القانونية لمتطلبات المهنة ذات العلاقة بالصحة والسلامة المهنية**
1.2. تعليمات الصحة والسلامة المهنية
2.2. معدات الحماية الشخصية
3.2. إشارات الصحة والسلامة
4.2. شروط الصحة والسلامة في استخدام معدات العمل
5.2. إجراءات حالات الطوارئ
**3. تشريعات حماية البيئة الخاصة بالمهنة**
1.3. البيئة، تلوث البيئة
2.3. إجراءات النفايات
3.3. المكاسب البيئية وحمايتها
4.3. فصل وجمع النفايات (التعبئة والتغليف، البطاريات، إلخ).
5.3. الاستخدام الفعال للمصادر الطبيعية
**4.الإسعافات الأولية المهنية.**
**5. المواقف والأحداث غير العادية المتعلقة بالمهنة**
**6. إدارة الجودة المهنية**

**الملحق A1-2:** قائمة التدقيق المستخدمة في قياس وتقييم وحدة الكفاءة

**a) المعلومات (BG)**

| رقم | افادة المعلومة | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | وحدة الكفاءة مقياس النجاح | اداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BG.1 | القيام بشرح التشريعات والتعليمات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية. | A.1.1 (PE[1]) | 1.1 | T1 |
| BG.2 | يشرح المخاطر المحتملة والمواقف الخطرة المتعلقة ببيئة العمل. | A.1.3 (PE) | 1.1 | T1 |
| BG.3 | شرح التدابير الواجبة إتخاذها في حالات الخطر والمخاطر | A.1.3 (PE) | 1.1 | T1 |
| BG.4 | القيام بتوضيح مفهوم الطوارئ. | A.2.4 (PE) | 1.2 | T1 |
| BG.5 | شرح حالات الطوارئ المحتملة في منطقة العمل والعمليات. | A.2.4 (PE) | 1.2 | T1 |

[1] 13UMS0364-4 موظف التسويق المستوى 4 المعيار المهني الوطني

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

| رقم | افادة المعلومة | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | وحدة الكفاءة مقياس النجاح | اداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BG.6 | تعداد ما يجب القيام به في حالة الطوارئ. | A.2.1-5 (PE) | 1.2 | T1 |
| BG.7 | القيام بشرح الآثار والمخاطر البيئية للعمليات التي يتم إجراؤها في العمليات التجارية. | A.3.1 A.3.2 (PE) | 2.1 | T1 |
| BG.8 | القيام بشرح التدابير الواجب اتخاذها فيما يتعلق بحماية البيئة في العمليات التي تتم في اثناء العمل. | A.3.1 A.3.2 (PE) | 2.1 | T1 |
| BG.9 | القيام بشرح تدابير الاستخدام الفعال للموارد في منطقة العمل. | A.3.1 (PE) | 2.2 | T1 |
| BG.10 | القيام بشرح عمليات التخلص من نفايات المكاتب. | A.3.3 (PE) | 2.2 | T1 |
| BG.11 | شرح متطلبات الجودة الواجب اتباعها أثناء العمل. | A.5.1 (PE) | 3.1 | T1 |
| BG.12 | القيام بشرح دراسات التحسين خلال القيام بالعمل. | A.5.3 (PE) | 3.1 | T1 |
| BG.13 | شرح الإجراءات التي يمكن القيام بها لضمان رضا العملاء. | F.7.1 F.7.2 F.7.3 (SD) | 3.2 | T1 |

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

**A2/17UY0332-4 وحدة كفاءة التخطيط للأعمال وإنشاء الملفات**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | **اسم وحدة الكفاءة** | **التخطيط للأعمال وإنشاء الملفات** |
| 2 | **رمز التحديث** | 17UY0332-4/A2 |
| 3 | **المستوى** | 4 |
| 4 | **قيمة الائتمان** | - |
| 5 | **A) تاريخ النشر** | 2017/11/29 |
| | **B) رقم المراجعة/ التحديث** | التحديث رقم: 00<br>التعديل رقم: 01 |
| | **C) تاريخ المراجعة / التحديث** | -<br>التحديث ذو الرقم 01 .1570-2020/06/10 |
| 6 | **المعيار المهني الذي يُشكل مصدر الموارد لوحدة الكفاءة** | |
| | 13UMS0364-4 / موظف التسويق المستوى 4<br>16UMS0519-4 / مستشار البيع المستوى 4<br>12UMS0266-4 / موظف الشراء المستوى 4 | |
| 7 | **النتائج التعليمية** | |

**<u>النتيجة التعليمية الاولى (1): القيام بالشرح عن عمليات البيع / الإيجار للعقار.</u>**

**مقاييس النجاح**

1.1: شرح كيفية إنشاء خطة العمل.
2.1: شرح طرق جمع المعلومات حول دراسات تطوير استراتيجية بيع/ تأجير العقارات.
3.1: شرح طرق بيع / تأجير العقارات.

**<u>النتيجة التعليمية الثانية (2): انشاء ملفات العقارات</u>**

**مقاييس النجاح**

1.2: القيام بالأبحاث في سوق العمل.
2.2: القيام بتثبيت حالة العقار.
3.2: القيام بتحديد القيمة السوقية الحالية للعقار
4.2: القيام بمتابعة إجراءات تعبئة المستندات التي ستصدر مع مالك العقار.
5.2: إدخال العقارات المصرح بها في الملف.

**<u>النتيجة التعليمية الثالثة (3): القيام بالإستعدادات الأولية لتسويق العقار.</u>**

1.3: تحديد طرق التسويق والترويج للعقار المذكور بالملف.
2.3: القيام بطلب الأدوات والمعدات والمواد والخدمات اللازمة لبيع / إيجار العقارات بالطريقة المحددة.
3.3: القيام بتجهيز العقار المسجل في الملف لتكون بحالة مناسبة للبيع / التأجير.

| | |
|---|---|
| 8 | **الاختبار والتقييم** |

**8 a) الامتحان النظري**

امتحان الاختيار من متعدد: الامتحان النظري الموجه الى وحدة A2 يتم حسب قائمة التحكم " معلومات" الموجود في الملحق A2-2 يتم إخضاع المرشحين في الاختبار النظري إلى امتحان كتابي مكون مما لا يقل عن عشرين (20) سؤال اختيار من متعدد مع اربعة (4) خيارات إجابة لكل منها نقاط متساوية. لا يتم حسم أي درجة للأسئلة التي تُركت فارغة أو تمت الإجابة عليها بشكل غير صحيح في اختبار الاختيار من متعدد. في الاختبار، يتم إعطاء المرشحين (1.5) دقيقة ونصف لكل سؤال. يعتبر المرشح الذي يجيب على 70% على الأقل من الأسئلة بشكل صحيح في الاختبار الكتابي ناجحًا. يجب أن تقيس أسئلة الامتحان كل المعلومات والبيانات (الملحق 2 A2) المراد قياسها في هذه الوحدة.

**8 b) الامتحان المعتمد على الأداء**

(P1) المهارات وتطبيقات الكفاءة: يتم إجراء الاختبار القائم على الأداء للوحدة A2 وفقًا لقائمة مراجعة "المهارات والكفاءات" في الملحق A2-2. في امتحان الأداء باستخدام السيناريو (السيناريوهات) وملاحظات المعلومات والمستندات التفسيرية الأخرى وفقًا للمعايير في

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

بيانات المهارات والكفاءات، يكون المرشحون قادرين على وضع خطة عمل وإنشاء محفظة؛ التخطيط، التنظيم، المتابعة، الإقناع ومهارات الاتصال، أخذ المبادرة وفقًا لنطاق العمل، سيتم ملاحظة هيمنة عملية مجال البيانات. وبهذا الهدف؛

- سيُطلب منهم أداء المهارات والكفاءات الواردة في الملحق A2-2.
- يمكن للمقيمين طرح الأسئلة وطلب التفسيرات وفقًا للقواعد التي يتم تحديدها في النقاط التي يرونها ضرورية. سيتم تحديد محتوى ونطاق هذه الأسئلة والتعليقات في قوائم مراجعة الأداء. يجب أن تتوافق مدة الاختبار القائم على الأداء مع الوقت في ظروف الممارسة الفعلية للعمل.

لكي ينجح العضو المرشح في امتحان الأداء يجب أن يبدي نجاح بنسبة 70% من الاختبار الكلي كحد أدنى بشرط أن يؤدي بنجاح جميع الخطوات الحاسمة. يتم تحديد مدة الاختبار القائم على الأداء وفقًا لنطاق التطبيق ومُشار إليها في قائمة فحص الاختبار. يتم تحديد مدة الاختبار القائم على الأداء وفقًا لنطاق التطبيق ومُشار إليها في قائمة فحص الاختبار. يجب قياس جميع أشكال التعبير عن المهارات والكفاءات (الملحق A2-2) باختبار قائم على الأداء.

**8 c) الشروط الأخرى حول القياس والتقييم**

مدة صلاحية الامتحانات المتوقعة للوحدة هي سنة واحدة من تاريخ النجاح في الامتحان. مدة صلاحية وحدات الكفاءة هي سنتان اثنتان اعتبارا من تاريخ النجاح في الوحدة. يجري إنهاء ووقف الامتحان إذا تصرف المرشح بشكل يعرض سلامته وسلامة الآخرين للخطر.

| | | |
|---|---|---|
| **9** | **المؤسسة / المؤسسات المُطّورة لوحدة الكفاءة** | اتحاد جميع وكلاء العقارات في تركيا (TEMFED) |
| **10** | **لجنة قطاع التحقق من وحدة الكفاءة** | لجنة قطاع الأغذية في مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK) |
| **11** | **تاريخ ورقم الموافقة الصادرة من مجلس إدارة مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)** | 109/2017-2017/11/29 |

**ملحقات وحدة الكفاءة**

**الملحق A2** -معلومات عن التعليم الموصى به لاكتساب وحدة الكفاءة

**1. طرق اعداد ملف العقار / الزبون**

1.2. تحديد حالة العقار الخاضع للبيع أو الإيجار

1.3. تحديد القيمة السوقية الحالية للعقار الخاضع للبيع والتأجير

1.4. القيام بالتحضير للتسويق العقاري

**2. التشريعات المتعلقة بالاستشارات العقارية**

2.1. قانون العقارات

2.2. قانون التعاقدات

**3. التخطيط للعمل**

**4.عمليات التسويق والمبيعات**

4.1. استراتيجيات التسويق والمبيعات

4.2. طرق وأدوات التسويق والمبيعات

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

**الملحق A2-2:** قائمة التدقيق المستخدمة في قياس وتقييم وحدة الكفاءات

**a) المعلومات (BG)**

| رقم | افادة المعلومة | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | وحدة الكفاءة مقياس النجاح | اداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BG.1 | القيام بشرح عمليات إنشاء خطة العمل. | B.1.1 (PE) | 1.1 | T1 |
| BG.2 | القيام بشرح طرق جمع المعلومات حول دراسات تطوير استراتيجية مبيعات / تأجير العقارات. | C.1.2 (SD) | 1.2 | T1 |
| BG.3 | شرح طرق بيع / تأجير العقارات. | C.2.1 (SD) | 1.3 | T1 |
| BG.4 | العقارات القيام بتعداد طرق اعداد الملفات | C.2.2 (PE) | 2.1 | T1 |
| BG.5 | القيام بالشرح عن المعايير التي يجب ان يأخذها في الاعتبار عند تحديد حالة العقار في ملفه. | C.1.1 (SAE) | 2.2 | T1 |
| BG.6 | القيم بتعداد المعايير التي تم أخذها في الاعتبار عند تحديد القيمة السوقية الحالية للعقار في محفظته. | C.5.1 (SAE) | 2.3 | T1 |
| BG.7 | القيام بشرح النقاط التي يجب مراعاتها أثناء ملء المستندات ليتم توقيعها من قبل مالك العقار. | B.3.1 (SD) | 2.4 | T1 |
| BG.8 | القيام بشرح طرق الترويج للعقار في المحفظة. | P.3.1 (PE) | 3.1 | T1 |
| BG.9 | القيام بوضع قائمة بالأدوات والمعدات والمواد المستخدمة أثناء التسويق والمبيعات. | (SD) C.3.1 | 3.2 | T1 |

**b) المهارات والقدرات (BY)**

| رقم | مُصطلحيْ المهاراتِ والقدرات | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | مقياس نجاح وحدة الكفاءة | أداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BY.1 | القيام بجمع الخصائص المراد إضافتها إلى الملف بالطرق التي تحددها الشركة. | C.2.2 (PE) | 2.1 | P1 |
| BY.2 | الحصول على معلومات العقار من مالكه | C.1.1 (SAE) | 2.1 | P1 |
| BY.3* | القيام بفحص العقار وتحديد وضعه. | C.1.1 (SAE) | 2.2 | P1 |
| BY.4 | تتبادل المعلومات مع مالك العقار حول سعر بيع / إيجار العقار. | C.5.1 (SAE) | 2.2 | P1 |
| BY.5 | الحصول على موافقة خطية من مالك العقار بخصوص سعر البيع / الإيجار وحدود المساومة فيه. | E.1.2 (SD) | 2.2 | P1 |
| BY.6* | القيام بالاستفسار عن قِطع الأراضي وتقسيم المناطق للعقار من المؤسسات ذات الصلة. | C.1.2 (SAE) | 2.2 | P1 |
| *BY.7 | تحدد القيمة السوقية الحالية من خلال مراعاة المعايير اللازمة للعقار. | C.5.1 (SAE) | 2.3 | P1 |
| BY.8* | الحصول على موافقة المستشار العقاري المسؤول عن سعر بيع / إيجار العقار. | C.6.3 (SAE) | 2.3 | P1 |
| BY.9* | التأكد من أن يتم ملئ وتوقيع العقود التي سيتم إبرامها مع مالك العقار. | B.3.1 (SD) | 2.4 | P1 |

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

| رقم | مُصطلحيْ المهاراتِ والقدرات | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | مقياس نجاح وحدة الكفاءة | أداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BY.10 | القيام بإدخال العقارات المصرح بها في الملف. | C.2.4 (PE) | 2.5 | P1 |
| BY.11 | تحديد طريقة التسويق / الترويج للعقار في المحفظة. | C.2.7 (SD) | 3.1 | T1 |
| BY.12 | الحصول على طريقة بيع / إيجار العقارات المعتمدة من قبل المستشار العقاري المسؤول. | C.2.4 (SD) | 3.1 | T1 |
| BY.13 | القيام بتحديد احتياجات الأدوات والمعدات والمواد والخدمات التي ستكون مطلوبة أثناء التسويق والترويج والمبيعات / الإيجار. | B.3.1 (PE) | 3.2 | P1 |
| BY.14 | تقديم شراء الأدوات والمعدات والمواد والخدمات لموافقة الوكيل العقاري المسؤول. | B.3.2 (PE) | 3.2 | P1 |
| BY.15 | القيام بالتحقق من الحالة العامة للعقار المراد بيعه / تأجيره من حيث المعدات والتنظيف وما شابه ذلك. | C.3.2 (SD) | 3.3 | P1 |
| BY.16 | القيام بعمل المواعيد اللازمة لإظهار الملكية للعميل. | C.3.2 (SD) | 3.3 | P1 |

(*) الخطوات الحاسمة التي يجب النجاح فيها خلال اختبار الأداء.

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

**A3/17UY0332-4 بيع العقارات / الإيجارات ووحدة كفاءة ما بعد المعاملات**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | **اسم وحدة الكفاءة** | بيع / إيجار العقارات وما بعد المعاملات |
| 2 | **رمز التحديث** | 17UY0332-4/A3 |
| 3 | **المستوى** | 4 |
| 4 | **قيمة الائتمان** | - |
| 5 | **A) تاريخ النشر** | 2017/11/29 |
| | **B) رقم المراجعة/ التحديث** | التحديث رقم: 00<br>التعديل رقم: 01 |
| | **C) تاريخ المراجعة / التحديث** | -<br>التحديث ذو الرقم 01 .2020/06/10-1570 |
| 6 | **المعيار المهني الذي يُشكل مصدر الموارد لوحدة الكفاءة** | |
| | 13UMS0364-4 / موظف التسويق المستوى 4<br>16UMS0519-4 / مستشار البيع المستوى 4 | |
| 7 | **النتائج التعليمية** | |

**<u>النتيجة التعليمية 1: تنفيذ مبيعات / إيجارات العقارات.</u>**

**مقاييس النجاح**

1.1: يحدد احتياجات العملاء ومطالبهم.
2.1: القيام بإبلاغ العميل ومالك العقار.
3.1: ضمان ان يتم توقيع وثيقة الموقع مع العميل.
4.1: اتاحة تحديد سعر بيع / إيجار العقار.
5.1: القيام بعملية توقيع عقد البيع / عقد الإيجار بين مالك العقار / الزبون.

**<u>النتيجة التعليمية 2: القيام بإدارة أعمال ما بعد بيع / تأجير العقار.</u>**

**مقاييس النجاح**

1.2: القيام بتعقب على اعمال الطابو.
2.2: القيام بمتابعة معاملات تسليم العقارات.
3.2: القيام بشرح تحصيل رسوم الخدمة.
4.2: القيام بأعمال ما بعد البيع / التأجير.

| | |
|---|---|
| 8 | **الاختبار والتقييم** |

**8 a) الامتحان النظري**

امتحان الاختيار من متعدد: يتم حسب قائمة التحقق " معلومات" الموجود في الملحق A3-2. يتم إخضاع المرشحين في الاختبار النظري إلى امتحان كتابي مكون مما لا يقل عن عشرين (20) سؤال اختيار من متعدد مع 4 خيارات إجابة لكل منها نقاط متساوية. لا يتم حسم أي درجة للأسئلة التي تُركت فارغة أو تمت الإجابة عليها بشكل غير صحيح في اختبار الاختيار من متعدد. في الاختبار، يتم إعطاء المرشحين دقيقة ونصف (1.5) لكل سؤال. يعتبر المرشح الذي يجيب على 70% على الأقل من الأسئلة بشكل صحيح في الامتحان الكتابي ناجحا. يجب أن تقيس أسئلة الامتحان كل عبارات المعلومات (الملحق A3-2) المراد قياسها في هذه الوحدة.

**8 b) الامتحان المعتمد على الأداء**

(P1) المهارات وممارسات الكفاءة: يتم إجراء الاختبار القائم على الأداء للوحدة A3 وفقًا لقائمة مراجعة "المهارات والكفاءات" في الملحق A3-2. في امتحان الأداء باستخدام السيناريو (السيناريوهات) وملاحظات المعلومات والمستندات التفسيرية الأخرى وفقًا للمعايير في بيانات المهارات والكفاءات، سيتمكن المرشحون من التقدم لمبيعات / إيجارات العقارات وبعد ذلك؛ التخطيط، التنظيم، المتابعة، الإقناع ومهارات الاتصال، أخذ المبادرة وفقًا لنطاق العمل، سيتم ملاحظة هيمنة عملية مجال البيانات. وبهذا الهدف؛

- سيُطلب منهم أداء المهارات والكفاءات الواردة في الملحق A3-2.
- يمكن للمقيمين طرح الأسئلة وطلب التفسيرات وفقًا للقواعد التي يتم تحديدها في النقاط التي يرونها ضرورية. سيتم تحديد محتوى ونطاق هذه الأسئلة والتعليقات في قوائم مراجعة الأداء. يجب أن تتوافق مدة الاختبار القائم على الأداء مع الوقت في ظروف

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

| |
|---|
| الممارسة الفعلية للعمل.<br>لكي ينجح العضو المرشح في امتحان الأداء يجب أن يبدي نجاح بنسبة 70% من الاختبار الكلي كحد أدنى بشرط أن يؤدي بنجاح جميع الخطوات الحاسمة. يتم تحديد مدة الاختبار القائم على الأداء وفقًا لنطاق التطبيق ومُشار إليها في قائمة فحص الاختبار. يتم تحديد مدة الاختبار القائم على الأداء وفقًا لنطاق التطبيق ومُشار إليها في قائمة فحص الاختبار. يجب قياس جميع عبارات المهارات والكفاءات (الملحق A3-2) باختبار قائم على الأداء. |
| **c 8) الشروط الأخرى حول القياس والتقييم** |
| مدة صلاحية الامتحانات المتوقعة للوحدة هي سنة واحدة من تاريخ النجاح في الامتحان. مدة صلاحية وحدات الكفاءة هي سنتان اثنتان اعتبارا من تاريخ النجاح في الوحدة. يجري إنهاء ووقف الامتحان إذا تصرف المرشح بشكل يعرض سلامته وسلامة الآخرين للخطر. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | **المؤسسة / المؤسسات المُطّورة لوحدة الكفاءة** | اتحاد جميع وكلاء العقارات في تركيا (TEMFED) |
| 10 | **لجنة التحقق من وحدة الكفاءة في القطاع** | لجنة قطاع الأغذية في مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK) |
| 11 | **تاريخ ورقم الموافقة الصادرة من مجلس إدارة مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)** | 109/2017-2017/11/29 |

**ملحقات وحدة الكفاءة**

**ملحق A3-1:** المعلومات المتعلقة بالتدريب الموصي به لإنجاح وحدة الكفاءة

**1. معلومات خطة تقسيم المناطق الإقليمية**

**2. التشريعات المتعلقة بالاستشارات العقارية**

1.2. قانون العقارات
2.2. قانون التعاقدات
3.2. تشريعات الأراضي
4.2. تشريعات السجل العقاري
5.2. تشريعات الضرائب العقارية

**3. عمليات التسويق والمبيعات**

1.3. طرق وأدوات التسويق والمبيعات
2.3. عمليات التسويق والمبيعات العقارية

**ملحق A3-2:** قائمة التدقيق المستخدمة في الاختبار والتقييم لوحدة الكفاءة.

**a) المعلومات (BG)**

| رقم | افادة المعلومة | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | وحدة الكفاءة مقياس النجاح | اداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BG.1 | القيام بشرح الطرق المستخدمة للتواصل مع العميل خلال مرحلة التسويق. | D.1.1 (SD) | 1.1 | T1 |
| BG.2 | يسرد طرق نقل المعلومات حول العقارات المراد بيعها / تأجيرها للعميل. | D.1.2 (SD) | 1.2 | T1 |
| BG.3 | القيام بشرح محتوى المعلومات التي ستعطى للعميل بخصوص العقار. | D.2.2 (SD) | 1.2 | T1 |
| BG.4 | القيام بشرح النقاط التي يجب مراعاتها عند اقتراح العقارات على العميل. | D.1.3 D.1.4 (SD) | 1.2 | T1 |
| BG.5 | القيام بشرح النقاط التي يجب مراعاتها أثناء ملء المستندات المراد توقيعها مع العميل. | B.3.1 (SD) | 1.3 | T1 |

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

| رقم | افادة المعلومة | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | وحدة الكفاءة مقياس النجاح | اداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BG.6 | القيام بسرد المتغيرات التي يأخذها العميل في الاعتبار أثناء تحديد مبلغ البيع / الإيجار النهائي للعقار الذي يقرر شراء / تأجيره. | D.2.1 (SD) | 1.4 | T1 |
| BG.7 | القيام بشرح النقاط التي يجب مراعاتها أثناء إعداد عقد البيع / عقد الإيجار. | B.3.1 (SD) | 1.5 | T1 |
| BG.8 | القيام بتعداد المستندات التي يجب على مالك العقار والعميل إعدادها أثناء عملية بيع / إيجار العقارات. | E.1.1 (SD) | 2.1 | T1 |
| BG.9 | القيام بتعداد المستندات التي يجب على مالك العقار والعميل إعدادها أثناء معاملات سند الملكية. | E.1.1 (SD) | 2.1 | T1 |
| BG.10 | القيام بتعداد العناصر التي يجب تضمينها في تقرير تسليم العقارات. | E.1.2 E.2.3 (SD) | 2.2 | T1 |
| BG.11 | القيام بتعداد الإجراءات الإدارية المتعلقة بتحصيل رسوم الخدمة. | E.1.2 (SD) | 2.3 | T1 |
| BG.12 | شرح المعاملات التي سيتم إجراؤها فيما بعد البيع / التأجير العقارات. | D.2.3 (SS) | 2.3 | T1 |

**b) المهارات والقدرات (BY)**

| رقم | مُصطلحيْ المهاراتِ والقدرات | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | مقياس نجاح وحدة الكفاءة | أداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BY.1 | يبدأ التواصل مع العميل وفقًا لمعيار الخدمة وتقنيات التسويق. | D.1.1 (SD) | 1.1 | P1 |
| BY.2 | القيام بتحديث احتياجات ومطالب العميل الذي يريد شراء / تأجير العقارات. | D.1.1-D.1.5 (SD) | 1.1 | P1 |
| BY.3* | تقوم بنقل المعلومات حول العقارات في محفظتها إلى العميل بالطرق المناسبة حسب طلب العميل. | D.1.2 (SD) | 1.2 | P1 |
| BY.4 | القيام بإعلام العميل بالوضع المالي والقانوني للعقار الذي قرر شراءه / إيجاره. | D.2.2 (SD) | 1.2 | P1 |
| BY.5 | القيام بإقتراح عقارات بديلة تناسب احتياجات العميل. | D.1.4 (SD) | 1.2 | P1 |
| BY.6 | القيام بتوجيه العميل إلى العقارات المناسبة بما يتماشى مع مطالبه واحتياجاته. | D.1.3 (SD) | 1.2 | P1 |
| *BY.7 | إذا لزم الأمر، فإنه يضع علامات التحذير في العقار الذي يوجهه بما يتماشى مع تعليمات الصحة والسلامة المهنية. | A.1.1 (SD) | 1.2 | P1 |
| BY8* | القيام بأستخدام معدات الحماية الشخصية المناسبة (KKD) إذا لزم الأمر. | A.1.3 (SD) A.1.3 (PE) | 1.2 | P1 |
| BY.9 | تقديم تقارير لمالك العقار ومستشار العقارات المسؤول عن عملية التسويق. | D.2.1 D.2.2 (SD) | 1.2 | P1 |

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

| رقم | مُصطلحيْ المهاراتِ والقدرات | ما يتعلق بمعايير المحاسبية الدولية القِسم المعني | مقياس نجاح وحدة الكفاءة | أداة التقييم |
|---|---|---|---|---|
| BY.10 | التأكد من أن تكون المستندات التي سيتم ترتيبها مع العميل مملوءة وموقعة. | B.3.1 (SD) | 1.3 | P1 |
| BY.11 | القيام بالتفاوض مع العميل بخصوص السعر في نطاق سلطته. | E.1.2 (SD) | 1.4 | P1 |
| BY.12* | الحصول على موافقة المستشار العقاري المسؤول عن السعر النهائي للعقار. | E.1.2 (SD) | 1.4 | P1 |
| BY.13 | الحصول على موافقة مالك العقار على السعر المتفاوض عليه | E.1.2 (SD) | 1.4 | P1 |
| BY.14 | القيام بخلق بيئة تفاوضية وضمان ان يتم تحديد السعر الذي سيتم به البيع / الإيجار من خلال الجمع بين مالك العقار والعميل. | D.2.1 (SD) | 1.4 | P1 |
| BY.15* | القيام بإعداد وتوقيع عقد البيع / عقد الإيجار بين العميل والبائع / المؤجر على السعر النهائي المتفق عليه. | E.1.1 (SD) | 1.5 | P1 |
| BY.16* | توفر المستندات اللازمة الخاصة بمالك العقار والعميل في أثناء القيام بأعمال سند الملكية | E.1.1 (SD) | 2.1 | P1 |
| BY.17 | القيام بتنفيذ العمليات القانونية والفنية المتعلقة بالعقار بموافقة مالك العقار والعميل. | E.1.1 (SD) | 2.1 | P1 |
| BY.18 | القيام بتجهيز محضر تسليم العقار للعميل. | E.2.3 (SS) | 2.2 | P1 |
| BY.19 | القيام بإبلاغ العميل بخدمات ما بعد البيع / الإيجار. | D.2.3 (SS) | 2.2 | P1 |
| BY.20 | يتم تحديث ملفات العقارات والعملاء القيام بعد بيع / إيجار العقار. | C.2.4 (PE) | 2.4 | P1 |
| BY.21 | في حالة بيع / تأجير العقار أو التنازل عن البيع / الإيجار، فإنه يتلقى الموافقة على إنهاء أنشطة الإعلان. | C.2.4 (PE) | 2.4 | P1 |
| BY.22* | القيام بتنفيذ الإجراءات اللازمة لجمع النفايات والتخلص منها في منطقة البيع / الإيجار وبيئة المكاتب. | A.3.3 (SD) A.3.3 (PE) | 2.4 | P1 |

(*) الخطوات الحاسمة التي يجب النجاح فيها خلال اختبار الأداء.

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

**ملحقات الكفاءة**

**ملحق 1:** وحدات الكفاءة

A1/17UY0332-4: الصحة والسلامة المهنية وحماية البيئة والجودة
A2/17UY0332-4: عمل خطة عمل وإعداد الملفات
A3/17UY0332-4 : بيع / إيجار العقارات والاعمال المتعلقة بها

**ملحق2:** المصطلحات والرموز والاختصارات

**المحفظة العقارية:** أصل عقاري تم شراؤه من قبل شركة للبيع / الإيجار نيابة عن مالكها،

**العقارات:** الممتلكات غير المنقولة كالمنازل، وقطع الأراضي، والحدائق، والحقول، والأشياء غير المنقولة،

**الفاتورة:** فاتورة الحساب المطبوعة أو الإلكترونية التي قدمها البائع إلى المشتري لإبلاغ نوع وكمية وسعر المنتج المباع،

**ISCO:** التصنيف المعياري الدولي للمهن،

**İSG:** الصحة والسلامة المهنية

**معدات الحماية الشخصية:** هي جميع الأدوات والأجهزة والمعدات والأدوات المصممة لحماية الموظف من واحد أو أكثر من المخاطر الناشئة عن العمل المنجز والتي تؤثر على صحته وسلامته وأمنه، حيث يتم ارتداؤه أو تعليقه أو مسكه من قبل الموظف،

**ملفات العملاء:** ملف أصل العميل الذي أنشأته شركة من مجموعات عملاء مختلفة،

**مخاطر:** احتمال الخسارة أو الإصابة أو أي نتيجة ضارة أخرى ناتجة عن اي خطر،

**البيع / التأجير:** بيع العقارات وتقديم بعض الاستشارات وخدمات متابعة الأعمال وتأجير العقارات،

**الطابو (سند الملكية):** الوثيقة الرسمية التي تبين من هو مالك العقار،

**الاخطار:** احتمال حدوث ضرر أو خلل موجود في مكان العمل أو قد يأتي من الخارج، على الموظف أو مكان العمل.

**ملحق 3:** مسارات التقدم الأفقية والعمودية في المهنة

وكيل العقارات المسؤول (المستوى 5)

**ملحق 4:** معايير المُقيّم.

**يجب أن يفي الشخص المقيم بواحد على الأقل من الشروط التالية؛**

- لتلقي تدريبًا لمدة 5 سنوات كمدرس / محاضر / مدرب في التسويق والمبيعات،
- أن يكون مسجلاً في المنظمات المهنية ذات الصلة (الغرف المهنية العقارية الخاضعة للقانون رقم 5362، الغرف التجارية مع اللجان المهنية العقارية الخاضعة للقانون رقم 5174 وأن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس وأن يكون قد عمل في مجال العقارات شراء وبيع العقارات لمدة 5 سنوات على الأقل،
- أن يكون مسجلاً في المنظمات المهنية ذات الصلة (الغرف المهنية العقارية الخاضعة للقانون رقم 5362، الغرف التجارية مع اللجان المهنية العقارية الخاضعة للقانون رقم 5174 وأن يكون حاصلاً على درجة الزمالة (المعهد) وأن يكون قد عمل في مجال العقارات شراء وبيع العقارات لمدة خمس (5) سنوات على الأقل،
- أن يكون مسجلاً في المنظمات المهنية ذات الصلة (الغرف المهنية العقارية الخاضعة للقانون رقم 5362، الغرف التجارية مع اللجان المهنية العقارية الخاضعة للقانون رقم 5174، وأن يكون خريج مدرسة ثانوية وعمل في هذا المجال شراء وبيع العقارات لمدة عشر (10) سنوات على الأقل كمحترف مسجل.

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017

المقيمون الذين لديهم واحدة على الأقل من الخصائص المذكورة أعلاه سوف يشاركون في عملية القياس والتقييم؛ يجب توفير نظام الكفاؤة الوطنية، والمؤهلات (الكفاءات) الوطنية، والمعايير المهنية الدولية / الوطنية ذات الصلة، وتقييم القياس وضمان الجودة في القياس والتقييم، والصحة والسلامة المهنية من قبل المؤسسات المرخص لها في المجال ذي الصلة.

**الملحق 5 (*):** المؤسسات / المنظمات المساهمة في مسودة الكفاءة قبل تقديمها للرأي الرسمي

-

© مؤسسة الكفاءة المهنية (MYK)، 2017