



ULUSAL YETERLİLİK

19UY0386-3

OTOPARK GÖREVLİSİ

SEVİYE 3

REVİZYON NO: 00

TADİL NO: 01

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2019

ÖNSÖZ

Otopark Görevlisi (Seviye 3) 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 Otopark İşletmecileri Derneği (OİD) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Otopark Görevlisi (Seviye 3) Ulusal Yeterliliği Başkanlık Makamı’nın 20.05.2020 tarih ve 1570 sayılı kararı ile tadil edilmiştir.

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.

19UY0386-3 OTOPARK GÖREVLİSİ ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Otopark Görevlisi
2	REFERANS KODU	19UY0386-3
3	SEVİYE	3
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 9629 (Başka yerde sınıflandırılmamış nitelik gerektirmeyen işlerde çalışanlar)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	17/01/2019
	B) REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01
	C) REVİZYON/TADİL TARİHİ	01 No’lu Tadil 20/05/2020-1570
8	AMAÇ	Otopark Görevlisi (Seviye 3) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için; - Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, - Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek, - Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
17UMS0657-3 Otopark Görevlisi (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART (LAR)I	
-		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
19UY0386-3/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve İş Organizasyonu 19UY0386-3/A2: Yol Üstü, Açık ve Katlı Alanlarda Otopark Hizmeti Verme		
11-b) Seçmeli Birimler		
-		
11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları		
Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için tüm yeterlilik birimlerinden başarılı olması zorunludur.		
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
Otopark Görevlisi (Seviye 3) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır.		
Yeterlilik birimlerindeki teorik ve/veya performansa dayalı sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı		

yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.

13	BELGEGEÇERLİLİK SÜRESİ	Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	-
15	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) sunmak, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Otopark İşletmecileri Derneği (OİD)
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	17/01/2019 – 2019/02

**19UY0386-3/A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, ÇEVRE KORUMA VE
İŞORGANİZASYONU YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve İş Organizasyonu
2	REFERANS KODU	19UY0386-3/A1
3	SEVİYE	3
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	17/01/2019
	B) REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01
	C) REVİZYON/TADİL TARİHİ	01 No'lu Tadil 20/05/2020-1570
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	17UMS0657-3 Otopark Görevlisi (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<u>Öğrenme Çıktısı 1: İş süreçlerinde uygulanması gereken İSG ve çevre koruma önlemlerini açıklar.</u> Başarım Ölçütleri: 1.1: Çalışma alanlarında ve süreçlerinde alınması gereken İSG önlemlerini açıklar. 1.2: Çalışma alanlarında ve süreçlerindeki acil durumları ve alınması gereken önlemleri açıklar. 1.3: Çalışma alanındaki çevre koruma önlemlerini açıklar. <u>Öğrenme Çıktısı 2: İş organizasyonu ve kalite ile ilgili prosedürleri açıklar.</u> Başarım Ölçütleri: 2.1: Sorumlu olduğu çalışma süreçlerindeki organizasyon ve kayıt tutma kurallarını açıklar. 2.2: İş süreçlerinde verimlilik ve kaliteyi belirleyen öğeleri ayırt eder.
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 15 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama iki (2) dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
Bu birime yönelik beceri ve yetkinlik ifadeleri diğer birimin beceri ve yetkinlik kontrol listelerinde tanımlanmış olup, bu kapsamda söz konusu beceri ve yetkinlik ifadelerinin ölçme ve değerlendirmesi yapılacaktır.		

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 sınavından başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Otopark İşletmecileri Derneği (OİD)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	17/01/2019 – 2019/02

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

- İş Sağlığı ve Güvenliği ve çevre koruma önlemleri
 - 1.1. Alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemleri
 - 1.2. Acil durumlarda uygun davranış ve önlemler
 - 1.3. Yangın tedbirleri eğitimi ve ilk yardım
 - 1.4. Tehlike, risk ve acil durum ile ilgili temel kavramlar
 - 1.5. İnsan davranışlarından kaynaklı tehlike ve riskler
 - 1.6. Mesleki işlemlerden kaynaklı tehlike ve riskler
 - 1.7. Tehlike ve risklere karşı alınacak önlemler
 - 1.8. Otopark alanlarında bulunması gereken uyarı işaret ve levhaları ve uygun yerlere yerleştirilmesi
 - 1.9. Kişisel koruyucu donanımlar ve işlemler sırasında kullanımı
 - 1.10 Çevre koruma önlemleri
- İş süreçlerinde iş organizasyonu
 - 2.1. Otopark hizmeti verme süreçleri
 - 2.2 Kişisel hazırlık kuralları
 - 2.3. İş süreçlerinde gerekli iş ekipmanı
 - 2.4. Etkili iletişim teknikleri
- İş süreçlerinde kalite önlemleri
 - 3.1. İşe ait kalite gereklilikleri ve yapılması gerekenler
 - 3.2. Tutulması gereken kayıtlar

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	Tehlike, risk, risk değerlendirmesi ve ramak kala terimlerinin anlamlarını ayırt eder.	A.1.1, A.1.5-6	1.1	T1
BG.2	İş süreçlerinde alınması gereken İSG önlemlerini açıklar.	A.1.1, A.1.5-6	1.1	T1
BG.3	Çalışma süreçlerinde ve alanlarında insan davranışlarından ve mesleki işlemlerden kaynaklanabilecek tehlike ve riskleri ayırt eder.	A.1.2, A.1.4	1.1	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.4	Otopark alanlarında bulunması gereken uyarı işaretleri ve levhalarını açıklar.	A.1.2-4, A.1.6	1.1	T1
BG.5	Çalışmalar esnasında, iş sağlığı ve güvenliği için gerekli olan kişisel koruyucu donanımların nasıl kullanılması gerektiğini açıklar.	A.1.2, A.1.4	1.1	T1
BG.6	Çalışma alanlarında ortaya çıkabilecek risklere karşı alınması gereken önlemleri açıklar.	A.1.6	1.1	T1
BG.7	Acil durumlarda yapması gerekenleri sıralar.	A.2.1-2	1.2	T1
BG.8	Acil durum planının işlev ve önemini açıklar.	A.2.1-2	1.2	T1
BG.9	İş süreçlerindeki olası kaza ve sağlık sorunlarında temel ilk müdahaleleri açıklar.	A.2.1-2	1.2	T1
BG.10	Çalışma alanlarında çevre korumaya yönelik uygulanması gereken önlemleri açıklar.	A.3.1-3	1.3	T1
BG.11	Otopark hizmeti verme süreçlerinin iş akış sürecini açıklar.	B.1.1	2.1	T1
BG.12	Otopark hizmeti süreçlerinde tutulması gereken kayıt türlerini açıklar.	B.3.1-2	2.1	T1
BG.13	İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.	A.4.1	2.2	T1
BG.14	Müşterilerden gelen öneri ve şikâyet halinde yapılması gereken işlemleri tanımlar.	A.4.2-3	2.2	T1
BG.15	Kalite yönetim sistemlerine ilişkin temel kavramların anlamlarını ayırt eder.	A.4.4-5	2.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

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

19UY0386-3/A2 YOL ÜSTÜ, AÇIK VE KATLI ALANLARDA OTOPARK HİZMETİ VERME YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Yol Üstü, Açık ve Katlı Alanlarda Otopark Hizmeti Verme
2	REFERANS KODU	19UY0386-3/A2
3	SEVİYE	3
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	17/01/2019
	B) REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01
	C) REVİZYON/TADİL TARİHİ	01 No’lu Tadil 20/05/2020-1570
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	17UMS0657-3 Otopark Görevlisi (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<u>Öğrenme Çıktısı 1: İş organizasyonu yapar.</u> Başarım Ölçütleri: 1.1: Çalışma ortamını İSG koşullarına göre düzenler. 1.2: Kişisel hazırlıklarını işletme talimatlarına uygun şekilde yapar. 1.3: Hizmet süreçlerinin kayıtlarını tutar. 1.4: Kullanacağı ekipman ve araçların çalışırılık kontrollerini yapar. <u>Öğrenme Çıktısı 2:Yol üstü, açık ve katlı otoparka araçların giriş-çıkış ve park işlemlerini yürütür.</u> Başarım Ölçütleri: 2.1: Belirlenmiş plana ve güvenliğe uygun şekilde aracın perona park edilmesini sağlar. 2.2: Teknolojik otopark sistemlerinin (lift, dönme dolap, yarı otomatik) kullanım amaçlarını açıklar. 2.3: Otopark ücretini belirlenen kurallara uygun şekilde tahsil eder. 2.4: Belirlenmiş plana ve güvenliğe uygun şekilde aracın perondan çıkışını sağlar.
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T1) Çoktan Seçmeli Sınav: A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 16 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama iki (2) dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
(P1): A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2’de yer alan “Beceriler ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin		

(Ek A2-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 ve P1 sınavından başarılı olması gerekir.

Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir yılı geçemez.

Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Otopark İşletmecileri Derneği (OİD)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Toplumsal ve Kişisel Hizmetler Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	17/01/2019 – 2019/02

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. İSG ve kaliteyi sağlamaya yönelik kurallar ile işletme talimatları
2. İSG, kalite kurallarının ve işletme talimatının vale hizmetinde uygulanması
3. Çalışma alanında kullanacağı ekipmanlar ve malzemeler
4. Çalışma alanında kullanacağı ekipmanlar ve malzemelerin kullanım koşulları
5. Ekipman ve malzemelerin kullanımı
6. Otopark hizmetinde kullanılan terimler
7. Özel tertibatından dolayı kullanmaması gereken araç türleri
8. Otoparktaki peron dışı alanlara araçların park etmesini engelleyici durumlar
9. Aracı müşteriden teslim alırken dikkat edeceği hususlar
10. Aracın park edilmesinde dikkat edilecek unsurlar
11. Güvenlik kurallarına uygun şekilde aracın perona park edilmesi
12. Ödeme kayıt sistemlerinin kullanımı
13. Güvenlik kurallarına uygun şekilde aracın perondan ayrılması

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	Peron düzenine uygun park etmemiş araçlar için alınması gereken önlemleri açıklar.	A.1.4-5 C.1.1-2, C.1.4	1.1	T1
BG.2	Gün içerisinde yapılan işlemleri gösteren X, Z ve benzeri raporlamaların amacını açıklar.	B.3.1	1.3	T1
BG.3	Vardiya teslimi sırasında aktarılması gereken bilgi türlerini açıklar.	B.1.2-3, D.4.1-4	1.3	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.4	Yol üstü, açık ve katlı otopark türlerine göre yanında bulundurması gereken ekipmanları ve sarf malzemeleri açıklar.	B.2.3-4	1.4	T1
BG.5	Otoparktaki peron dışı alanlara araçların park etmesini engelleyici durumları açıklar.	C.1.1-2	2.1	T1
BG.6	Otopark hizmetinde kullanılan (otopark alanı, peron, platform, doğru parklandırma vb.) terimleri açıklar.	C.2.1	2.1	T1
BG.7	Otopark alanına gelen aracın kayıt altına alınması gereken hasar durumlarını açıklar.	C.2.2, A.1.5-6, C.1.3	2.1	T1
BG.8	Diğer araçların giriş çıkışını engellemeyecek şekilde (kalış süresi, aracın boyutu, vb.) aracın park edeceği peron özelliklerini açıklar.	C.3.2	2.1	T1
BG.9	Peronun park açısına (45 ⁰ -90 ⁰ -180 ⁰) göre aracın nasıl konumlanması gerektiğini açıklar.	C.4.1-2	2.1	T1
BG.10	Yol üstü, açık ve katlı otopark alanlarını verimli kullanmak için yapılması gereken düzenlemeleri standartlarına uygun olarak açıklar.	C.4.1-3	2.1	T1
BG.11	Teknolojik otopark sistemlerinin çalışma prensibini ve kullanım amacını açıklar.	D.2.2	2.2	T1
BG.12	Teknolojik otopark sistemlerine araçları yerleştirilme önceliğine göre nasıl konumlandıracağını açıklar.	D.2.2	2.2	T1
BG.13	Ödeme kayıt sistemlerinin (el terminali, yazarkasa, perakende satış fişi, vb.) türlerini ayırt eder.	B.4.1	2.3	T1
BG.14	Ücret tarifesini oluşturan değişkenleri (saat, araç türü, kampanya vb.) açıklar.	B.4.1, B.4.3	2.3	T1
BG.15	Ödeme kayıt sistemleri ile (el terminali, yazarkasa, perakende satış fişi, vb.) iş tanımlarının uyumlu olmasının önemini açıklar.	B.4.1, B.4.3-4	2.3	T1
BG.16	Ödeme kayıt sistemleri ile (el terminali, yazarkasa, perakende satış fişi, vb.) iş tanımlarının uyumlu olmaması durumunda yapılması gereken işlemleri açıklar.	B.4.1, B.4.3-4	2.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1*	Otopark alanlarında; aracın park etmesini engelleyici cisimleri (koni, duba ve benzeri) alandan kaldırır.	A.1.4-5	1.1	P1
BY.2*	Belirlenmiş iş kıyafetini giyerek kendisini tanıtıcı yaka kartını takar.	B.2.2	1.2	P1
BY.3	Verilen vardiya iletişim defterinden yapması ve takip etmesi gereken işlemleri kontrol eder.	B.4.2	1.3	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.4	Vardiya teslimi için iletişim defterine not alır.	B.4.2	1.3	P1
BY.5*	Kullanacağı ekipmanlardaki (yazarkasa, el terminali, bariyer sistemi ve benzeri) ücret tarifesi ile otoparkta asılı ücret tarifesinin uyumluluğunu kontrol eder.	B.4.1, B.4.3	1.4	P1
BY.6	Kullanacağı ekipmanlarda (yazarkasa, el terminali, bariyer sistemi ve benzeri) gösterilen çalışma saatlerinin bilgilendirme tabelaları ile uyumluluğunu kontrol eder.	B.4.1- B.4.3	1.4	P1
BY.7*	Çalışma alanında kullanacağı ekipmanları (yazarkasa, el terminali ve benzeri) yanına alır.	B.2.3-4	1.4	P1
BY.8	Aracın otoparka girmesi için arkadan gelen araçları işaretlerle yönlendirerek güvenli alan oluşturur.	C.2.1	2.1	P1
BY.9	Otopark alanına gelen aracın plaka, hasar durumu, otoparka geliş saati gibi bilgileri bilgi fişine kayıt eder.	C.2.2	2.1	P1
BY.10*	Hizmet standardına uygun olarak yüzyüze iletişimi başlatır.	C.3.1	2.1	P1
BY.11	Aracın otoparkta kalma süresini öğrenerek uygun perona yönlendirir.	C.3.2	2.1	P1
BY.12*	Müşterinin talep ettiği süreye göre otopark ücreti hakkında ücret tarifesine göre bilgi verir.	C.3.3	2.1	P1
BY.13	Müşteriye değerli eşyalarını araçta bırakmaması, yakıt türünden dolayı olası riskler gibi güvenlik uyarılarında bulunur.	C.3.4	2.1	P1
BY.14	Kendisine verilen kampanya ve kişilerin özel durumlarına yönelik uygulamalar hakkında müşteriyi bilgilendirir.	C.3.5	2.1	P1
BY.15	Doldurduğu bilgi fişini müşteriye verir.	C.3.6	2.1	P1
BY.16	Peronun park açısına göre müşteriyi yönlendirerek aracın peron çizgilerini aşmayacak şekilde parklanmasını sağlar.	C.4.1-2	2.1	P1
BY.17	Peronun park açısına göre müşteriyi yönlendirerek aracın trafik akışını engellemeyecek şekilde parklanmasını sağlar.	C.4.3	2.1	P1
BY.18	Aracın otoparkta kaldığı süreye ve tarifeye göre otopark ücretini belirleyerek müşteriyi bilgilendirir.	C.5.1-3	2.3	P1
BY.19*	Ödeme kayıt sistemlerini (el terminali, yazarkasa, perakende satış fişi ve benzeri) kullanarak otopark ücretini tahsil eder.	C.5.4	2.3	P1
BY.20	Perakende satış fişini düzenleyerek müşteriye teslim eder.	C.5.4	2.3	P1
BY.21	Aracın güvenli şekilde park yerinden ayrılmasını sağlar.	C.6.1-2	2.4	P1
BY.22	Hizmet standardına uygun olarak yüzyüze iletişimle müşteriyi uğurlar.	C.6.3	2.4	P1

(*) Performans sınavında başarılmaması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ**EK 1: Yeterlilik Birimleri**

19UY0386-3/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve İş Organizasyonu
 19UY0386-3/A2: Yol Üstü, Açık ve Katlı Alanlarda Otopark Hizmeti Verme

EK 2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar**TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR**

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

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

ATIK: Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan herhangi bir maddeyi,

BİLGİ FİŞİ: Plaka, giriş tarihi ve saati ve hasar durum kaydının yapıldığı belgeyi,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

OTOPARK: Birim park alanı ölçüleri otomobillerin park etmesi için düzenlenmiş ve bu ölçülere araç boyları uygunluk gösteren N1, N2, M2 ve G sınıfı araçların da park etmesine imkân veren yol üstünde ya da yol dışında açık veya kapalı olarak düzenlenen alanı,

OTOPARK ÜCRETİ: Otopark hizmeti alan sürücünün araç cinsine ve otoparkta kalış süresine göre işletmeciye ödediği bedeli,

PARKLANMA: Aracın içinde sürücü ve yolcu olmadan, park etmeye uygun bir alanda aracın motoru çalışmadan ve duraklama olmadan bırakılması durumunu,

PERON: Otoparklarda aracın yanaştığı, yolcuların inip binmesine yarayan bölümü,

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

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gereken çalışmaları,

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

VARDİYA: Çalışma zaman aralığını

ifade eder.

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

Otopark Görevlisi (Seviye 3) mesleki yeterlilik belgesine sahip kişiler, meslekte yatay ilerleme yolları kapsamında, A1 biriminin geçerlilik süresini koruyor olması şartıyla; Vale Görevlisi (Seviye 3) ulusal yeterliliğinin “A2 Yol Üstü, Açık ve Katlı Alanlarda Vale Hizmeti Verme” veya A2 ile birlikte “B1 Otopark Teknolojilerini Kullanarak (Lift, Dönme Dolap, Yarı Otomatik) Vale Hizmeti Verme” yeterlilik birimlerinde tanımlanan sınavlardan başarılı oldukları takdirde Vale Görevlisi (Seviye 3) mesleki yeterlilik belgesine sahip olabilirler.

EK 4^(*): Değerlendirici Ölçütleri

Değerlendiricilerin aşağıdaki şartlardan en az birini sağlaması gerekmektedir:

- Otopark görevlisi alanında eğitim veren kurum ve kuruluşlarda en az 2 yıl eğitmen olarak çalışmış olmak.
- En az lisans mezunu olmak kaydıyla otopark görevlisi olarak en az 2 yıl görev yapmış olmak.
- En az önlisans mezunu olmak kaydıyla otopark görevlisi olarak en az 3 yıl görev yapmış olmak.
- En az lise mezunu olmak kaydıyla otopark görevlisi olarak en az 5 yıl görev yapmış olmak.
- Otopark personeli olarak MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olmak kaydıyla asgari 2 yıl deneyime sahip olmak.

Yukarıdaki özelliklere sahip olan ve 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.