



**MESLEKİ YETERLİLİK
(ÖZEL EĞİTİM)**

20MY0005-2

SERVİS ELEMANI YARDIMCISI

SEVİYE 2

REVİZYON NO: 00

TADİL NO: 01

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2020

GİRİŞ

Servis Elemanı Yardımcısı (Seviye 2) Mesleki Yeterliliği (Özel Eğitim), Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile 03.05.20108 tarihinde imzalanan işbirliği Protokolü kapsamında, zihinsel yetersizliği veya otizmi olan öğrencilerin meslek alanlarının tanımlanması, sahip olmaları gereken mesleki yeterlilikler ile mesleki yeterlilik seviyelerinin belirlenmesi ve bu yeterlilikler kapsamında Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezlerinde uygulanan eğitim programlarının düzenlenerek mezun olan öğrencilere mesleki yeterliliklerin kazandırılması amacıyla hazırlanmıştır.

Mesleki yeterlilik, MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelenip değerlendirildikten ve Komitenin uygun görüşü alındıktan sonra, MYK Yönetim Kurulunun 26/02/2020 tarih ve 2020/23 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Servis Elemanı Yardımcısı (Seviye 2) Mesleki Yeterliliği (Özel Eğitim) Başkanlık Makamı'nın 10.06.2020 tarih ve 1570 sayılı kararı ile tadil edilmiştir.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

20MY0005-2 SERVİS ELEMANI YARDIMCISI MESLEKİ YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Servis Elemanı Yardımcısı
2	REFERANS KODU	20MY0005-2
3	SEVİYE	2
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 5131 (GARSONLAR)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	26/02/2020
	B)REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01
	C)REVİZYON/TADİL TARİHİ	01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
8	AMAÇ	Servis Elemanı Yardımcısı (Seviye 2) mesleğinin zihinsel yetersizliği veya otizm spektrum bozukluğu bulunan bireyler tarafından verimli kaliteli ve standartlara uygun icra edilmesi ve sürdürülebilmesi için; <ul style="list-style-type: none"> • Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, • Adayların geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliği kanıtlamasına olanak vermek • Eğitim sistemine sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
10UMS0049-2 Servis Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
Zihinsel yetersizliği veya otizm spektrum bozukluğu bulunan bireylerden aşağıda sayılan belgelerden birini ibraz edenler sınava alınır. <ul style="list-style-type: none"> • Zihinsel yetersizliği veya otizm spektrum bozukluğu bulunduğu için çocuklar için özel gereksinim raporu ve erişkinler için engellilik sağlık kurulu raporu, • Orta öğretim kademesinde özel eğitim programı uygulanan okul veya sınıfı tamamladığına ya da bu okul veya sınıfa devam ettiğine dair belge. 		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
20MY0005-2/A1: İSG, Kişisel Bakım ve Toplumsal Yaşama Uyum 20MY0005-2/A2: Servis Sırası ve Sonrası İşlemleri Yapma		
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	
<p>Servis Elemanı Yardımcısı (Seviye 2) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır.</p> <p>Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.</p>		
13	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	-
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> <p>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,</p> <p>b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak.</p> <p>Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.</p>
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	26/02/2020 – 2020/23

**20MY0005-2/A1 İSG, KİŞİSEL BAKIM VE TOPLUMSAL YAŞAMA UYUM
YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İSG, Kişisel Bakım ve Toplumsal Yaşama Uyum
2	REFERANS KODU	20MY0005-2/A1
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	26/02/2020
	B)REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01
	C)REVİZYON/TADİL TARİHİ	01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	10UMS0049-2 Servis Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: İş sağlığı ve güvenliği kurallarını açıklar.</u> Başarım Ölçütleri: 1.1: Güvenlik uyarı ve yönergelerini açıklar. 1.2: Acil durumlara karşı yapılması gerekenleri açıklar. 1.3: İSG kurallarına göre iş ekipmanlarının kullanımını açıklar. 1.4: İş hayatında karşılaşılabileceği riskleri açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: Kişisel bakım ve hijyen ile ilgili kuralları açıklar.</u> Başarım Ölçütleri: 2.1: Kişisel bakım kurallarını açıklar. 2.2: Hijyen kurallarını açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: Toplumsal yaşam becerileri ile ilgili kuralları açıklar.</u> Başarım Ölçütleri: 3.1: Çalışma hayatının kurallarını açıklar. 3.2: Görgü ve nezaket kurallarını açıklar.</p>
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
<p>(T1) A1 yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre yapılandırılmış mülakat formatıyla gerçekleştirilir. Yapılandırılmış mülakat sınavına göre adaya en az 16 soru sorulur. Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Her soru yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir. Sınavda adaylara her soru için ilgili olduğu bilgi ölçütünün kapsamı ve içeriğine uygun süre tanınır. Bu süre yapılandırılan formatta belirtilir. Sözlü sınavda değerlendirme çizelgesine göre 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. Yapılandırılmış mülakat formatında sınava girecek bireyin yetersizliğine göre alternatif iletişim becerileri kullanılarak da mülakat gerçekleştirilebilir. Örneğin sınava giren bireyin konuşma yetersizliği olması durumunda mülakat, bireyin işaret dili ve/veya görsel materyaller desteği ile cevap verebileceği şekilde yapılandırılır.</p>		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
-		

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Yeterlilik biriminin elde edilebilmesi için adayın T1 sınavından başarılı olması gerekmektedir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin tümüyle başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	26/02/2020 – 2020/23

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği:

1. İş sağlığı ve güvenliği kuralları bilgisi
 - 1.1 Güvenlik uyarı ve yönergeleri
 - 1.2 Acil durumlar ve acil durumlara karşı yapılması gerekenler
 - 1.3 İSG kuralları ve İSG kurallarına göre iş ekipmanlarının seçimi ve kullanımı
 - 1.4 İş hayatında karşılaşılabileceği riskler ve risklere karşı uygulayacağı önlemler
2. Kişisel bakım ve hijyen ilgili kuralları
 - 2.1 Kişisel bakım kuralları
 - 2.2 Hijyen kuralları
3. Toplumsal yaşam becerileri ile ilgili kuralları
 - 3.1 Çalışma hayatının kuralları
 - 3.2 Ast ve üst ilişkileri
 - 3.3 Genel görgü ve nezaket kuralları
 - 3.4 İşyerinde görgü ve nezaket kuralları

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	Güvenlik uyarı levhalarını sıralar.	A.2.2	1.1	T1
BG.2	Güvenlik uyarı levhaları kullanımını açıklar.	A.2.2	1.1	T1
BG.3	Acil durumların neler olduğunu sıralar.	A.1.5	1.2	T1
BG.4	Acil durumlarda ne yapması gerektiğini açıklar.	A.1.5	1.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.5	İş ekipmanlarını listeler	A.2.2	1.3	T1
BG.6	İş ekipmanının kullanım koşullarını listeler.	A.2.2	1.3	T1
BG.7	Çalışma ortamındaki riskleri sıralar.	A.2.4	1.4	T1
BG.8	Çalışma ortamındaki risklere karşı alması gereken güvenlik tedbirlerini açıklar.	A.2.4	1.4	T1
BG.9	Kişisel bakımın önemini açıklar.	C.1.1	2.1	T1
BG.10	Çalışma ortamının gerektirdiği şekilde yapması gereken kişisel bakım ve temizliği açıklar.	C.1.1	2.1	T1
BG.11	İşi ile ilgili dikkat etmesi gereken hijyen kurallarını sıralar.	C.1.1	2.2	T1
BG.12	İşi ile ilgili hijyen kurallarının önemini açıklar.	C.1.1	2.2	T1
BG.13	İşinin gerektirdiği çalışma hayatına ait temel kuralları sıralar.	C.3.2	3.1	T1
BG.14	Ast ve üst ilişkilerini açıklar.	C.3.2	3.1	T1
BG.15	Genel nezaket ve görgü kurallarını sıralar.	C.3.2	3.2	T1
BG.16	İşyerindeki nezaket ve görgü kurallarını açıklar.	C.3.2	3.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

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

20MY0005-2/A2 SERVİS SIRASI VE SONRASI İŞLEMLERİ YAPMA YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Servis Sırası ve Sonrası İşlemleri Yapma
2	REFERANS KODU	20MY0005-2/A2
3	SEVİYE	2
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	26/02/2020
	B)REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 00 Tadil No: 01
	C)REVİZYON/TADİL TARİHİ	01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	10UMS0049-2 Servis Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p>Öğrenme Çıktısı 1: Servis elemanına yardımcı olur. Başarım Ölçütleri: 1.1: Kişisel hazırlık yapar. 1.2: Masa düzeninin hazırlanmasına yardım eder. 1.3: Su servisi yapar. 1.4: Ekmek servisi yapar. 1.5: Kül tablalarını değiştirir. 1.6: Kirli servis malzemelerini bulaşıkhaneye taşır. 1.7: Konuğun isteği olup olmadığını sorar.</p> <p>Öğrenme Çıktısı 2: Gün sonu işlemlerini yürütmeye yardımcı olur. Başarım Ölçütleri: 2.1. Salonu bir sonraki güne/vardiyaya hazırlar. 2.2: Araç, gereç ve donanımları temizler. 2.3: Kayıp eşya bulduğunda yapması gerekenleri sıralar.</p>
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T1): A2 yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre yapılandırılmış mülakat formatıyla gerçekleştirilir. Yapılandırılmış mülakat sınavına göre adaya en az 5 soru sorulur. Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Her soru yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir. Sınavda adaylara her soru için ilgili olduğu bilgi ölçütünün kapsamı ve içeriğine uygun süre tanınır. Bu süre yapılandırılan formatta belirtilir. Sözlü sınavda değerlendirme çizelgesine göre 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. Yapılandırılmış mülakat formatında sınava girecek bireyin yetersizliğine göre alternatif iletişim becerileri kullanılarak da mülakat gerçekleştirilebilir. Örneğin sınava giren bireyin konuşma yetersizliği olması durumunda mülakat, bireyin işaret dili ve/veya görsel materyaller desteği ile cevap verebileceği şekilde yapılandırılır.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav (P1) Ek A2-2'de yer alan "Beceri ve Yetkinlikler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adamlar belirlenir Sınavın hemen öncesinde adayın ortam, kişi, araç ve gereç genellemesi (bireyin öğretim koşulları dışında diğer koşullarda da öğrendiklerini sergileyebilmesi) yapılır. 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.

(P1): Servis sırası ve sonrası işlemlere yardım etme:

Uygulama sınavı (P1), servis sırası ve sonrası işlemlere yardım etme faaliyetleri ile ilgili hazırlanan senaryolar üzerinden, Beceri ve Yetkinlik Kontrol Listesi dikkate alınarak yapılacaktır. Sınav iki kişinin gözetiminde (amir ve misafir) gerçekleştirilir. Sınavda amir görevinde rol alacak olan kişi adaya işleri gerçekleştirmesine yönelik gerekli talimatları verir ve talimatlar doğrultusunda ölçme ve değerlendirme süreci gerçekleştirilir. Uygulama süresi, senaryo içeriğine göre belirlenmelidir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 ve P1 sınavlarından 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 sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir yılı geçemez.

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

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	26/02/2020 – 2020/23

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği:

1. Servis sırasında yapılan işlemler

- 1.1. Kişisel hazırlık işlemleri
- 1.2. Kişisel bakım ve hijyen kuralları ile bunların iş süreçlerinde uygulanması
- 1.3. Masa düzenine yardım etme
- 1.4. Masa düzeni için kullanılan ekipmanlar
- 1.5. Su servisinde dikkat edeceği unsurlar ve su servisi
- 1.6. Ekmek servisinde dikkat edeceği unsurlar ve ekmek servisi
- 1.7. Ekmek ve su servisinde kullanılan ekipmanlar
- 1.8. Kül tablalarını değiştirme
- 1.9. Kirli servis malzemelerine yönelik işlemler
- 1.10. Konuğun istek ve şikâyetlerine yönelik işlemler

2.Gün sonu işlemleri

- 2.1. Salonu bir sonraki güne/vardiyaya hazırlama
- 2.2. Araç, gereç ve donanımları temizleme
- 2.3. Bulunan kayıp eşyalara yönelik yapılması gerekenler

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	Kişisel temizliği için neler yapması gerektiğini açıklar.	C.1.1	1.1	T1
BG.2	Kuverde kullanılan menaj takımlarını açıklar.	D.7.3	1.2	T1
BG.3	Kullandığı ekipmanların (servant ve benzeri) kullanım amaçlarını açıklar.	F.1.2	2.2	T1
BG.4	Kayıp eşya bulduğunda yapması gerekenleri sıralar.	F.4.1	2.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
*BY.1	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.	D.1.1	1.1	P1
BY.2	Mücevherat ve takılarını çıkarır. (saat ve alyans hariç)	C.1.2	1.1	P1
*BY.3	İşletmenin belirlediği üniformayı giyer.	C.1.3	1.1	P1
BY.4	İsimliğini ve varsa işletme logosunu üniformasına takar.	C.1.4	1.1	P1
*BY.5	Amirinin talimatı doğrultusunda servis tabağını veya konuk peçetesini masaya yerleştirir.	D.7.1	1.2	P1
*BY.6	Amirinin talimatı doğrultusunda çatal, bıçak, kaşık takımlarını masaya yerleştirir.	D.7.2	1.2	P1
*BY.7	Amirinin talimatı doğrultusunda ekme tabağı, tereyağı bıçağı, su bardağı ve menaj takımını masaya yerleştirir.	D.7.3	1.2	P1
*BY.8	Su servisini konuğun sağ tarafından yapar.	E.2.1	1.3	P1
BY.9	Sürahi ile su servisinde sol elde peçete bulundurur ve sürahinin ağzında oluşan su damlalarını siler.	E.2.2	1.3	P1
BY.10	Şişe ile yapılan su servisinde konuğun gözü önünde pet şişenin kapağını açar.	E.2.3	1.3	P1
*BY.11	Su doldurma işlemini bardağa değırdirmeden taşmayacak veya dökülmeyecek şekilde gerekli payı bırakarak yapar.	E.2.4	1.3	P1
*BY.12	Ekmeğı, ekme sepetinde veya diğere alternatif kaplarda (gümüş veya porselen tabaklarda) servis eder.	E.3.1	1.4	P1
BY.13	Misafirin sol tarafından maşa ile ekme servisini yapar.(ekmekleri kurutmadan, kızarmış ekme kleri ise soğutmadan)	E.3.2	1.4	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.14	Servis bittikten sonra maşayı düzgün bir şekilde sepete veya diğer alternatif kaplara(gümüş veya porselen tabaklara) koyarak konuğu rahatsız etmeden geri çekilir.	E.3.3	1.4	P1
*BY.15	Temiz kül tablasını kirli kül tablasının üzerine kapatarak ikisini birlikte masadan çeker.	E.5.2	1.5	P1
*BY.16	Kirli kül tablasını tepsiye bırakarak temiz kül tablasını masaya yerleştirir.	E.5.3	1.5	P1
BY.17	Amirinin servis istasyonuna bıraktığı kirli malzemeleri servis tepsisine veya servis arabasına sıyırarak yerleştirir.	E.6.1	1.6	P1
*BY.18	Tepsiye yerleştirme işlemini malzemenin cinsine ve ebadına göre yapar.	E.6.2	1.6	P1
*BY.19	Tepsiyi tehlike oluşturmadan kuralına uygun olarak bulaşıkhaneye taşır.	E.6.3	1.6	P1
*BY.20	Konuğa isteği olup olmadığını sorar.	E.8.4 F.4.1	1.7	P1
BY.21	Amirinin servanta (servis istasyonu) topladığı kirlileri bulaşıkhaneye götürür.	F.1.2	2.1	P1
BY.22	Kirli kumaş malzemeleri çamaşırhaneye veya kirli çamaşırların toplandığı bölüme götürür.	F.1.3	2.1	P1
BY.23	Servanttaki (servis istasyonu) temiz tabak ve takımları yerlerine yerleştirir.	F.1.4	2.1	P1
BY.24	Amirinin talimatı doğrultusunda araç gereç ve donanımların uygun dezenfektan ile temizliğini yapar.	F.2.4	2.2	P1
BY.25	Amirinin talimatı doğrultusunda araç gereç ve donanımları depoya kaldırır.	F.2.5	2.2	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

20MY0005-2/A1: İSG, Kişisel Bakım ve Toplumsal Yaşama Uyum Yeterlilik Birimi

20MY0005-2/A2: Servis Sırası ve Sonrası İşlemleri Yapma

EK 2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

ARAÇ: Bir işi yapmakta veya sonuçlandırmakta gücünden yararlanan nesneyi,

DEZENFEKTAN: Zararlı mikroorganizmaları ve çok dirençli olmayan diğer mikroorganizmaları tahrip eden kimyasal maddeleri,

GENELLEME: Bireyin öğretim koşulları dışında diğer koşullarda da öğrendiklerini sergileyebilmesini,

GEREÇ: Belirli bir işi yapmak için kullanılması gereken maddeleri, materyalleri,

HİJYEN: Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması' nı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KUVER AÇMA: Yemek yeme usulüne ve sırasına göre yemekte kullanılacak araç ve gereçleri (çatal, bıçak, vb.) yemek masası üzerine bir düzen içerisinde yerleştirilmesini,

MENAJ TAKIMI (MENAGE): Konuğu yemek anında, isteğine göre tatlandırmak için yemeğine kattığı maddeleri, (tuz, kara, biber vb.)

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

SERVANT (SERVİS İSTASYONU): Servis personelinin servis boyunca ihtiyaç duyacağı araç ve malzemelerin bulunduğu rafli dolapları,

TEHLİKE: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini

ifade eder.

EK 3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

-

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

Değerlendirme en az iki kişiden oluşan bir komisyon tarafından gerçekleştirilir.

Birinci Değerlendirici Özel Eğitim Alanı:

- Özel eğitim alanında en az üç (3) yıl tecrübeye sahip öğretmen veya akademisyen olmak,

İkinci Değerlendirici Meslek Alanı: İkinci değerlendirici aşağıda belirtilen kriterlerden en az birini sağlamalıdır.

- Meslek alanında eğitim veren kurumlarda öğretmen/öğretim üyesi/öğretim görevlisi olarak en az 3 yıl çalışmış olmak,
- Lisans mezunu olup, ölçme değerlendirme yapacağı yeterlilik alanında en az beş (5) yıl deneyime sahip olmak,
- Önlisans mezunu olup, ölçme değerlendirme yapacağı yeterlilik alanında en az yedi (7) yıl deneyime sahip olmak,
- Mesleki ortaöğretim kurumu mezunu olup, ölçme değerlendirme yapacağı yeterlilik alanında en az on (10) yıl deneyime sahip olmak,
- Ölçme ve değerlendirme yapacağı yeterlilik alanında departman şefi/departman sorumlusu olarak fiilen en az on (10) yıl mesleki deneyime sahip olmak.

Yukarıdaki özelliklerden en az birine sahip olan ve ölçme değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere sınav ve belgelendirme kuruluşları tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili uluslararası/ ulusal meslek standart(lar)ı, ölçme değerlendirme, ölç değerlendirilmede kalite güvencesi ve İSG konularında eğitim sağlanmalıdır.