



**ULUSAL YETERLİLİK**

**12UY0099-2**

**GENEL ALAN GÖREVLİSİ**

**SEVİYE 2**

**REVİZYON NO:02**

**TADİL NO: 01**

**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU**

**Ankara, 2016**

## ÖNSÖZ

**Genel Alan Görevlisi (Seviye 2)** 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 Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Turizm Konaklama Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

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

Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Yeterliliği 27/07/2016 tarih ve 2016/47 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile ikinci kez revize edilmiştir.

Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Yeterliliği Başkanlık Makamı’nın 10.06.2020 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.

**12UY0099-2 GENEL ALAN GÖREVLİSİ ULUSAL YETERLİLİĞİ**

<b>1</b>	<b>YETERLİLİĞİN ADI</b>	Genel Alan Görevlisi
<b>2</b>	<b>REFERANS KODU</b>	12UY0099-2
<b>3</b>	<b>SEVİYE</b>	2
<b>4</b>	<b>ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ</b>	ISCO 08: 9112
<b>5</b>	<b>TÜR</b>	-
<b>6</b>	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
<b>7</b>	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	07/11/2012
	<b>B)REVİZYON/TADİL NO</b>	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON/TADİL TARİHİ</b>	02 No'lu Revizyon 27/07/2016 -2016/47 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
<b>8</b>	<b>AMAÇ</b>	Bu yeterlilik Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak,</li> <li>• Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek,</li> <li>• Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARTI</b>	Genel Alan Temizleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı – 09UMS0021-2
<b>10</b>	<b>YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞARTI</b>	-
<b>11</b>	<b>YETERLİLİĞİN YAPISI</b>	
<b>11-a) Zorunlu Birimler</b>		
12UY0099-2/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma Yöntemleri ve İş Organizasyonu 12UY0099-2/A2 Genel Alan Temizleme ve Düzenleme 12UY0099-2/A3 Periyodik Temizlik 12UY0099-2/A4 Gün Sonu (Vardiya Sonu) İşlemleri		
<b>11-b) Seçmeli Birimler</b>		
12UY0099-2/B1 Yabancı Dil		
<b>11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları</b>		
Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için zorunlu yeterlilik birimlerinin tamamından başarılı olması gereklidir.		
<b>12</b>	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar, birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan

sınavlardan başarılı olma şartı vardır.

Yeterlilik birimlerindeki teorik ve 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.

<b>13</b>	<b>BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ</b>	Genel Alan Görevlisi (Seviye 2) mesleki yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.
<b>14</b>	<b>GÖZETİM SIKLIĞI</b>	-
<b>15</b>	<b>BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ</b>	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.
<b>16</b>	<b>YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)</b>	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
<b>17</b>	<b>YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
<b>18</b>	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI</b>	İlk Onay: 07/11/2012-2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014-2014/53 02 No'lu Revizyon: 27/07/2016-2016/47

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

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma Yöntemleri ve İş Organizasyonu
2	<b>REFERANS KODU</b>	12UY0099-2/A1
3	<b>SEVİYE</b>	2
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	07/11/2012
	<b>B)REVİZYON/TADİL NO</b>	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON/TADİL TARİHİ</b>	02 No'lu Revizyon 27/07/2016 -2016/47 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	Genel Alan Temizleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı – 09UMS0021-2
7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	<p><b><u>Öğrenme Çıktısı 1:İş sağlığı ve güvenliği yöntemlerini açıklar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>1.1 İş sağlığı ve güvenliği açısından çalışma ortamındaki tehlikeleri ve alınması gereken önlemleri açıklar.</p> <p>1.2 Kişisel koruyucu donanım malzemelerini listeler.</p> <p>1.3 Uyarı işaretlerini listeler.</p> <p>1.4 İş sağlığı ve güvenliğini tehlikeye düşürecek faktörleri açıklar.</p> <p>1.5 Doğal afet ve yangın durumlarında yapılması gerekenleri açıklar.</p> <p>1.6 Acil durumlardaki görevlerini açıklar.</p> <p><b>Bağlam 1:</b> <b>Kullanılan malzemeler:</b> Eldiven, iş kıyafeti, maske, emniyet kemeri, lastik çizme, gözlük gibi kişisel koruyucu donanımlar. Güvenlik şeridi, kaygan zemin, temizlik yapıyor, arızalı (Out of order) levhaları gibi uyarı işaretleri, kimyasal madde etiketleri, kova (kesici maddeleri koymak için).</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 2: Çevresel risklerin azaltılması yöntemlerini açıklar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>2.1 Tasarruf yöntemlerini listeler.</p> <p>2.2 Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları listeler.</p> <p>2.3 Organik, geri dönüşümlü, tehlikeli, tıbbi, zararlı atıkların toplanma ve depolanma yöntemlerini açıklar.</p> <p>2.4 Yapılan uygulamaların çevresel etkilerini ve doğabilecek zararlı sonuçlarını açıklar.</p> <p><b>Bağlam 2:</b> <b>Kullanılan malzemeler:</b> Renkli çöp torbaları, renkli çöp kovaları.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 3: İş öncesi hazırlık işlemlerini açıklar.</u></b></p>

<b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b>		
3.1 Kişisel temizlik, bakım ve hijyen kurallarını açıklar.		
3.2 İş kıyafeti ve aksesuar kullanımını ile ilgili kuralları açıklar.		
3.3 İş programı, depo veya ofis anahtarları ile ilgili yapması gerekenleri açıklar.		
3.4 Bölüm içerisindeki bilgi alış verişi yöntemlerini açıklar.		
<b>Bağlam 3:</b>		
<b>Kullanılan malzemeler:</b> Anahtar teslim formu/defteri, depo/ofis anahtarı, iş programı ve iletişim defteri.		
<b>8</b>	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
<b>(T1) Çoktan Seçmeli Sınav:</b> A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 14 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 60’ına doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
<b>(T2) Sözlü Sınav:</b> A1 birimine yönelik bu sınav kapsamında Ek A1-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre cevapları önceden yapılandırılmış en az 14 soruluk sözlü sınav uygulanmalı ve aday 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almalıdır. Sınavda adaylara her soru için 3-4 dakika zaman verilmelidir. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
<b>8 b) Performansa Dayalı Sınav</b>		
-		
<b>8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar</b>		
Teorik sınav T1 veya T2 yöntemlerinden biriyle yapılır.		
Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır.		
<b>9</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
<b>10</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
<b>11</b>	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	İlk Onay: 07/11/2012-2012/82 01 No’lu Revizyon: 23/07/2014-2014/53 02 No’lu Revizyon: 27/07/2016-2016/47

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

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

#### **Eğitim İçeriği:**

1. İş Kanunu ve Temel Çalışma Koşulları
2. İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı

- 2.1 İş sağlığı ve güvenliği talimatları
  - 2.2 Kişisel koruyucu donanımlar
  - 2.3 Acil durumlardaki davranışlar
  - 2.4 Makine kullanım talimatları
  - 2.5 Elektrik ve elektrikli aletlerle çalışmanın tehlikeleri
3. Çevreye Koruma Yöntemleri
    - 3.1 Çevre kazanım ve koruma
    - 3.2 Ekoloji, ekolojik denge
    - 3.3 Atık yönetmeliği
    - 3.4 Su, toprak, hava ve gürültü kirliliği
    - 3.5 Doğal kaynakların verimli kullanımı
    - 3.6 Faaliyetlerin çevre için oluşturduğu tehlikeler
  4. Genel Hijyen Kuralları
    - 4.1 Kişisel temizlik ve bakım
    - 4.2 Ağız, el, tırnak, saç vb. bakımı
    - 4.3 İş kıyafeti kullanımı
  5. İş Organizasyonu
    - 5.1 İş öncesi hazırlık işlemleri
    - 5.2 Plan ve program yapma
    - 5.3 İş talimatlarına uyma
  6. Meslekle İlgili Araç-Gereç, Makine ve Temizlik Malzemeleri

**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	İş sağlığı ve güvenliği açısından çalışma ortamındaki tehlikeleri ve alınması gereken önlemleri açıklar.	A.1.1 A.1.2 A.1.3	1.1	T1/T2
BG.2	Kişisel koruyucu donanım malzemelerini listeler.	A.2.1 A.2.2	1.2	T1/T2
BG.3	Uyarı işaretlerini listeler.	A.2.1 A.2.2	1.3	T1/T2
BG.4	İş sağlığı ve güvenliğini tehlikeye düşürecek faktörleri açıklar.	A.1.4 A.2.4 D.6.1	1.4	T1/T2
BG.5	Doğal afet ve yangın durumlarında yapılması gerekenleri açıklar.	A.1.5	1.5	T1/T2
BG.6	Acil durumlardaki görevlerini açıklar.	A.1.5	1.6	T1/T2
BG.7	Çalışma esnasında dikkat edilmesi gereken enerji tasarruf yöntemlerini açıklar.	B.1.1 B.1.2 B.2.2	2.1	T1/T2



No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.8	Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları listeler.	B.2.3	2.2	T1/T2
BG.9	Organik, geri dönüşümlü, tehlikeli, tıbbi, zararlı atıkları ve toplanma ile depolanma yöntemlerini açıklar.	B.2.3	2.3	T1/T2
BG.10	Kimyasalların kullanımında, çevre için zararlı olacak sonuçları önlemek için yapılması gereken işlemleri açıklar.	B.2.4	2.4	T1/T2
BG.11	Kişisel temizlik, bakım ve hijyen kurallarını açıklar.	C.1.1	3.1	T1/T2
BG.12	İş kıyafeti ve aksesuar kullanımı ile ilgili kuralları açıklar.	C.1.2 C.1.3 C.1.4	3.2	T1/T2
BG.13	İş programını ve depo veya ofis anahtarını teslim almayı açıklar.	C.2.1 C.2.2 D.1.2	3.3	T1/T2
BG.14	Bölüm içerisindeki bilgi alış verişi yöntemlerini açıklar.	C.2.3	3.4	T1/T2

#### b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

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

**12UY0099-2/A2 GENEL ALAN TEMİZLEME VE DÜZENLEME YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Genel Alan Temizleme ve Düzenleme
2	<b>REFERANS KODU</b>	12UY0099-2/A2
3	<b>SEVİYE</b>	2
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	07/11/2012
	<b>B)REVİZYON/TADİL NO</b>	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON/TADİL TARİHİ</b>	02 No'lu Revizyon 27/07/2016 -2016/47 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	Genel Alan Temizleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı – 09UMS0021-2
7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	<p><b><u>Öğrenme Çıktısı 1: Temizlik öncesi işlemleri yapar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>1.1 Temizlikte kullanacağı gerekli araç, gereç ve malzemeleri hazırlar. 1.2 Temizlik arabasını, paspas arabasını veya kullanacağı elektrikli makineyi çalışacağı alana getirir. 1.3 Kayıp ve hasar görmüş demirbaşlar ile misafire ait unutulmuş değerli eşyaları vakit geçirmeden amirine iletir. 1.4 Haşere görmesi durumunda yapılması gerekenleri açıklar. 1.5 Arıza durumunda yapılması gerekenleri açıklar.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 2: Genel alanları oluşturan birimleri temizler.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>2.1 Genel alanlardaki birimlerin temizlik ve düzeninin nasıl yapılacağını açıklar. 2.2 Genel alan zeminini temizler. 2.3 Atıkları cinslerine göre ayrıştırarak toplar. 2.4 Yıkama veya paspas işlemi yapacağı alana kaygan zemin levhasını yerleştirir. 2.5 Klozeti uygun araç-gereç ve yöntemle temizler. 2.6 Lavabo ve donanımını uygun araç-gereç ve yöntemle temizler. 2.7 Genel tuvaletlerin içinde bulunan aksesuarları temizler. 2.8 Tuvalet kâğıdı, kâğıt havlu, klozet kapak örtüsü, sabun vb. eksiklikleri tamamlar. 2.9 Tuvalet zeminini cinsine uygun araç-gereç ve yöntemle temizler.</p> <p><b><u>Bağlam 2:</u></b> <b><u>Kullanılan malzemeler:</u></b> Temizlik arabası, kova, paspas arabası ve araç- gereci, cam silme araç-gereci, süpürge, faraş, renkli toz bezleri, renkli süngerler, temizlik fırçaları, çöp poşeti, elektrikli vakum, yıkama veya parlatma makinesi, temizlik maddeleri (genel temizlik, tuvalet, lavabo, küvet, zemin, cam temizleyici, kireç çözücü) dezenfektan, tuvalet kâğıdı, kâğıt havlu, klozet kapak örtüsü, sabun vb.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 3: Toz alma, leke çıkarma ve dezenfekte etme işlemlerini yapar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p>

<p>3.1 Alandaki eşyaların tozunu alır.</p> <p>3.2 Elle temas eden ekipmanları dezenfekte eder.</p> <p>3.3 Elektrikli eşyaların tozunu alırken İSG kurallarına uyar.</p> <p>3.4 Leke çıkarma ile ilgili işlemleri yapar.</p>		
<p><b>Bağlam 3:</b>  <b>Kullanılan malzemeler:</b> Kova, renkli toz bezleri, dezenfektan.</p>		
<b>8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>		
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
<p><b>(T1) Çoktan Seçmeli Sınav:</b> A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 5 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 60’ına doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.</p> <p><b>(T2) Sözlü Sınav:</b> A2 birimine yönelik bu sınav kapsamında Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre cevapları önceden yapılandırılmış en az 5 soruluk sözlü sınav uygulanmalı ve aday 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almalıdır. Sınavda adaylara her soru için 3-4 dakika zaman verilmelidir. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.</p>		
<b>8 b) Performansa Dayalı Sınav</b>		
<p><b>(P1)</b> A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2’de yer alan “Beceri 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 % 70 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.</p>		
<b>8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar</b>		
<p>Teorik sınav T1 veya T2 yöntemlerinden biriyle yapılır.</p> <p>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.</p> <p>Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.</p> <p>Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.</p>		
<b>9</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
<b>10</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
<b>11</b>	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	İlk Onay: 07/11/2012-2012/82 01 No’lu Revizyon: 23/07/2014-2014/53 02 No’lu Revizyon: 27/07/2016-2016/47

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ****EK A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler**

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

**Eğitim İçeriği:**

1. İSG Kurallarına Uygun Temizlik
2. Meslekle İlgili Araç-Gereç, Temizlik Malzemeleri ve Kullanımı
3. Elektrikli Temizlik Makineleri ve Kullanımı
4. Genel Alan Temizlik ve Düzeni
  - 4.1 Toz alma
  - 4.2 Paspas yapma
  - 4.3 Genel tuvalet temizliği
  - 4.4 Cam temizliği
  - 4.5 Atıkları toplama
  - 4.6 Süpürme
5. Leke Çıkarma İşlemleri

**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	Kayıp ve hasar görmüş demirbaşlar ile ilgili ne yapması gerektiğini açıklar.	D.1.3	1.3	T1/T2
BG.2	Haşere görmesi durumunda yapılması gerekenleri açıklar.	D.5.1 3.3.3	1.4	T1/T2
BG.3	Arıza durumunda ve arıza giderildikten sonra yapılması gerekenleri (ilgililere bildirilmesi, temizlik için kontrol edilmesi vb.) açıklar.	D.3.5	1.5	T1/T2
BG.4	Genel alanlardaki birimlerin nasıl/neye göre (amirinden aldığı talimatlara, misafirlerin kullanım yoğunluğuna, alanların açılış kapanış saatlerine göre vb.) temizlenip, düzenleneceğini açıklar.	D.2.3	2.1	T1/T2
BG.5	Yüzeyden leke çıkarma ile ilgili işlemleri açıklar.	D.4.1 D.4.2 D.4.3 D.4.4	3.4	T1/T2

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Genel temizlik arabasını iş programındaki temizlik işlerine uygun malzeme, araç ve gereçler ile hazırlar.	C.3.1 C.3.2 C.3.3	1.1	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.2	Paspas arabasının kovalarını ve paspas aparatını kullanım amacına uygun olarak hazırlar.	C.3.1	1.1	P1
BY.3	Temizlik arabasını, paspas arabasını veya kullanacağı elektrikli makineyi çalışacağı alana en yakın ve geçişleri engellemeyecek şekilde yerleştirir.	D.1.1	1.2	P1
BY.4	Misafire ait unutulmuş değerli eşyaları vakit geçirmeden ilgili birime (amiri, ofis veya resepsiyon) bildirir.	D.1.3	1.3	P1
BY.5	Genel alan zeminini cinsine uygun yöntem, makine veya araç-gereçle temizler.	D.5.3	2.2	P1
BY.6	Temizlik yaptığı alanlardaki atıkları cinslerine göre ayrıştırıp, belirlenen renklerdeki çöp torbalarına toplar.	B.2.3	2.3	P1
BY.7*	Yıkama veya paspas işlemi yapacağı alana kaygan zemin levhasını misafirlerin görebileceği şekilde yerleştirir.	D.2.1	2.4	P1
BY.8*	Genel alan tuvalet temizliğine başlamadan önce eldivenlerini giyer.	D.2.1	2.5	P1
BY.9*	Rezervuarı çalıştırarak ve klozetin iç çeperine dezenfektanlı temizlik maddesi dökerek uygun araç gereçle temizler.	D.2.1	2.5	P1
BY.10	Klozetin en temiz olan yerinden başlayarak, (rezervuarı, klozet kapağının üstü gibi) sonra altı olmak üzere dış kısımlarını bu alan için ayrılmış uygun araç-gereç ile temizler.	D.2.1	2.5	P1
BY.11	Lavaboyu en temiz olan yerinden başlayarak (bataryası, lavabo tezgahı gibi) sonra içi olmak üzere bu alan için ayrılmış uygun araç-gereçle temizler.	D.2.1	2.6	P1
BY.12	Lavabo aynasını cam temizleyici madde ve bez ile ya da cam temizleme aparatları (cam peluşu-cam çekçeği) ile temizler.	D.2.1	2.6	P1
BY.13	Genel tuvaletlerin içinde bulunan donanımların (saç kurutma makinesi vb ) denetimini ve temizliğini yapar.	D.2.1	2.7	P1
BY.14	Tuvalet kağıdı, kağıt havlu, klozet kapak örtüsü, sabun vb. eksiklikleri tamamlar.	D.2.1	2.8	P1
BY.15	Tuvalet zeminini cinsine uygun araç-gereç ve yöntemle temizler.	D.5.1	2.9	P1
BY.16	Alandaki eşyaların tozunu yerlerini değiştirmeden yüzeyin cinsine uygun yöntem ile sıra takip ederek alır.	D.3.1 D.3.2 D.3.9	3.1	P1
BY.17	Eşyaların tozunu, yüzeylerin cinsine göre ayrı renk ve özellikte olan temiz toz bezleri ile alır.	D.3.1 D.3.8	3.1	P1
BY.18	Elle temas eden ekipmanları (kumanda, telefon, kapı kolu vb) dezenfekte eder.	D.3.6	3.2	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.19*	Elektrikli eşyaların ve prizlerin tozunu alınırken İSG kurallarına uyar.	D.3.4	3.3	P1
BY.20	Leke yeni olmuş ise temiz ıslak bir bez ile tamponlama yaparak lekenin fazlalığını alır.	D.4.1 D.4.2 D.4.3 D.4.4 D.5.2	3.4	P1

(\* ) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**12UY0099-2/A3 PERİYODİK TEMİZLİK YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Periyodik Temizlik
2	<b>REFERANS KODU</b>	12UY0099-2/A3
3	<b>SEVİYE</b>	2
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	07/11/2012
	<b>B)REVİZYON/TADİL NO</b>	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON/TADİL TARİHİ</b>	02 No'lu Revizyon 27/07/2016 -2016/47 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	Genel Alan Temizleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı – 09UMS0021-2
7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	<p><b><u>Öğrenme Çıktısı 1: Halı ve kumaş kaplı mobilyaların temizliğini yapar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>1.1 Halı ve kumaş kaplı mobilyaların elektrik süpürgesi ile tozunu alır. 1.2 Halı ve kumaş kaplı mobilyayı cinsine uygun temizlik yöntemi ve maddesi ile temizler.</p> <p><b><u>Bağlam 1:</u></b> <b><u>Kullanılan malzemeler:</u></b> Elektrik süpürgesi, ıslak halı ve koltuk yıkama makinesi, kuru sistem halı yıkama makinesi, cilalama makinesi ve kuru köpük jeneratörü.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 2: Duvar, aydınlatma üniteleri ve dekoratif eşyaları temizler.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>2.1 Tavan, duvar ve dekoratif eşyaların nasıl temizleneceğini açıklar. 2.2 Duvarların ve aydınlatma ünitelerinin İSG kurallarına uygun şekilde nasıl temizleneceğini açıklar. 2.3 Tavan aydınlatma ünitelerinin altındaki eşyaların temizlik sırasında nasıl korunmaya alınacağını açıklar. 2.4 Dekoratif eşyaların temizliğini yapar.</p> <p><b><u>Bağlam 2:</u></b> <b><u>Kullanılan malzemeler:</u></b> Elektrik süpürgesi, temizlik bezleri, toz alma fırçası, temizlik maddeleri, cila maddesi, yüzey koruma örtüsü ve merdiven.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 3: Genel alanlardaki cam ve çerçeveleri temizler.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>3.1 Camlardaki yabancı maddelerin nasıl çıkarılacağını açıklar. 3.2 Alandaki camları uygun araç-gereç ve yöntemle temizler. 3.3 Cam ve çerçevelerin İSG kurallarına uygun şekilde nasıl temizleneceğini açıklar. 3.4 Cam ve çerçeve temizliği sonrası zemine akan suları temizler.</p> <p><b><u>Bağlam 3:</u></b></p>

**Kullanılan malzemeler:** Cam temizlik araçları (cam bezi, cam peluşu, cam çekçeği, cam jileti ve aparatı, kova, emniyet kemeri vb) merdiven, cam yüzey temizleme maddesi.

#### **Öğrenme Çıktısı 4: Lejyonella önleme yöntemlerini açıklar.**

##### **Başarım Ölçütleri:**

- 4.1 Duş başlıklarının ve musluk süzgeçlerinin dezenfekte edilme nedenini açıklar.  
4.2 Kullanılmayan alanlardaki musluk ve duşlardaki suların akıtılma nedenini ve yöntemini açıklar.

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

##### **Başarım Ölçütleri:**

- 5.1 Cila işlemini İSG kurallarına uygun olarak yapar.  
5.2 Zemindeki toz, çöp vb. kirlilikleri elektrik süpürgesi, fırça veya mop ile alır.  
5.3 Yıpranmış cilanın çıkartılması aşamalarını açıklar.  
5.4 Zeminin cinsine uygun cila maddesi ve aracı kullanır.  
5.5 Zemini bölümlere ayırarak ve sıra takip ederek cilalama işlemini gerçekleştirir.

#### **Bağlam 5:**

**Kullanılan malzemeler:** Elektrik süpürgesi, fırça, faraş, mop, cila maddesi, cilalama makinesi, cila teli.

### **8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

#### **8 a) Teorik Sınav**

**(T1) Çoktan Seçmeli Sınav:** A3 birimine yönelik teorik sınav Ek A3-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 8 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 60’ına doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A3-2) ölçmelidir.

**(T2) Sözlü Sınav:** A3 birimine yönelik bu sınav kapsamında Ek A3-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre cevapları önceden yapılandırılmış en az 8 soruluk sözlü sınav uygulanmalı ve aday 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almalıdır. Sınavda adaylara her soru için 3-4 dakika zaman verilmelidir. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A3-2) ölçmelidir.

#### **8 b) Performansa Dayalı Sınav**

**(P1)** A3 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A3-2’de yer alan “Beceri 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 % 70 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 A3-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

#### **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar**

Teorik sınav T1 veya T2 yöntemlerinden biriyle yapılır.

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.



Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.		
Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.		
9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	İlk Onay: 07/11/2012-2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014-2014/53 02 No'lu Revizyon: 27/07/2016-2016/47

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

#### EK A3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

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

#### Eğitim İçeriği:

1. Periyodik Temizlik Yapma
  - 1.1 Kullanılan araç-gereçler
  - 1.2 Temizleme yöntemleri
  - 1.3 İSG kuralları
  - 1.4 Halı temizliği
  - 1.5 Kumaş kaplı mobilyaların temizliği
  - 1.6 Duvar, tavan, aydınlatma üniteleri ve dekoratif eşyaların temizliği
  - 1.7 Cam ve çerçeve temizliği
2. Lejyonella Önleme Yöntemleri
  - 2.1 Kullanılan araç-gereçler
  - 2.2 Kullanılan yöntemler
3. Yüzeylerin Cilalanması
  - 3.1 Kullanılan araç-gereçler
  - 3.2 İSG kuralları
  - 3.3 Makine ile cilalama
  - 3.4 El ile cilalama

#### EK A3-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

##### a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Tavan, duvar ve dekoratif eşyaların yüzeylerine uygun (duvar kağıdı, yağlı boya vb.) yöntem ve araç-gereç ile nasıl temizleneceğini açıklar.	E.2.1 E.2.2	2.1	T1/T2
BG.2	Duvarların ve aydınlatma ünitelerinin İSG kurallarına uygun şekilde nasıl temizleneceğini açıklar.	E.2.3	2.2	T1/T2

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.3	Tavan aydınlatma ünitelerinin altındaki eşyaların temizlik sırasında nasıl korunmaya alınacağını açıklar.	E.2.3	2.3	T1/T2
BG.4	Camların fark edilmesi için kullanılan yıpranmış amblem, etiket vb. yabancı maddelerin temizlikten önce nasıl çıkartılacağını açıklar.	E.4.3	3.1	T1/T2
BG.5	Cam ve çerçevelerin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun şekilde nasıl temizleneceğini açıklar.	E.4.1 E.4.2	3.3	T1/T2
BG.6	Duş başlıklarının ve musluk süzgeçlerinin dezenfekte edilme nedenini açıklar.	E.3.1	4.1	T1/T2
BG.7	Uzun süre kullanılmayan alanlardaki musluk ve duşların sularının akıtılma nedenini ve yöntemini açıklar.	E.3.2	4.2	T1/T2
BG.8	Zemindeki yıpranmış cilanın çıkartılması aşamalarını açıklar.	E.5.3 E.5.4	5.3	T1/T2

#### b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Halı ve kumaş kaplı mobilyaların elektrik süpürgesi ile tozunu alır.	E.1.2	1.1	P1
BY.2	Halı ve kumaş kaplı mobilyaları cinsine ve kirlilik oranına uygun temizlik yöntemi ve maddesi ile temizler.	E.1.4 E.1.5 E.1.6	1.2	P1
BY.3	Dekoratif eşyaların temizliğini yapar.	D.3.7	2.4	P1
BY.4*	Camları uygun araç-gereç kullanarak ve kirlilik oranı daha fazla olan çerçevelerden başlayarak, önce iç tarafı sonra dış tarafı olmak üzere yukarıdan aşağıya doğru temizler.	E.4.1	3.2	P1
BY.5	Cam ve çerçeve temizliği sonrası camın altındaki zemine akan suları temizler.	E.4	3.4	P1
BY.6*	Cila işlemini İSG kurallarına uygun olarak yapar (uygulama alanının kullanıma kapatılması vb.)	E.5.5	5.1	P1
BY.7	Zemindeki toz, çöp vb. kirlilikleri elektrik süpürgesi, fırça veya mop ile alır.	E.5.2	5.2	P1
BY.8	Zeminin cinsine uygun cila maddesi (sert, yumuşak cila vb.) ve aracı (cila makinesi, paspas vb) kullanır.	E.5.5 E.5.6 E.5.7	5.4	P1
BY.9	Zemini bölümlere ayırarak ve sıra takip ederek cilalama işlemini gerçekleştirir.	E.5.5	5.5	P1

(\* ) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**12UY0099-2/A4 GÜN SONU (VARDİYA SONU) İŞLEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Gün Sonu (Vardiya Sonu) İşlemleri
2	<b>REFERANS KODU</b>	12UY0099-2/A4
3	<b>SEVİYE</b>	2
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	07/11/2012
	<b>B)REVİZYON/TADİL NO</b>	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON/TADİL TARİHİ</b>	02 No'lu Revizyon 27/07/2016 -2016/47 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	
Genel Alan Temizleme Görevlisi (Seviye 2) Ulusal Meslek Standardı – 09UMS0021-2		
7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	
<p><b><u>Öğrenme Çıktısı 1: Vardiya sonu temizlik işlemlerini yapar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>1.1 Kullanmış olduğu ekipmanların temizliğini yapar. 1.2 Kirli bez ve paspasları çamaşırhaneye götürmek üzere ayrı poşetlere koyar. 1.3 Biriken atıkları çevre koruma mevzuatına uygun şekilde sınıflandırarak işyeri talimatında belirtilen çöp bölgesine bırakmak üzere hazırlar.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 2: Vardiyalar arası iletişimin nasıl sağlanacağını açıklar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>2.1 Vardiyasında yaptığı ve devam eden işler ile ilgili notların nasıl bildirileceğini açıklar. 2.2 Misafir istek ve şikâyetlerinin ilgili birimlere nasıl iletileceğini açıklar.</p> <p><b>Bağlam 2:</b> <b>Kullanılan araç-gereçler:</b> Vardiyalar arası iletişim defteri.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 3: Vardiya sonu teslim işlemlerini yapar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>3.1 Sorumluluğu altındaki anahtarlarını teslim eder. 3.2 Telsiz, telefon vb. iletişim araçlarının iş bitiminde nasıl teslim edilmesi gerektiğini açıklar. 3.3 İş kıyafetini vardiya sonu nasıl teslim edeceğini açıklar.</p> <p><b>Bağlam 3:</b> <b>Kullanılan araç-gereçler:</b> Ofis veya depo anahtarı, iletişim aracı (telsiz, telefon vb) , iş kıyafeti</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 4: Unutulmuş eşyalar ve verilen hediyeler ile ilgili işlemleri yapar.</u></b></p> <p><b><u>Başarım Ölçütleri:</u></b></p> <p>4.1 Misafirin unutmuş olduğu eşyaları amirine teslim eder.</p>		

4.2 Misafirin verdiği hediyeleri misafirin yazılı beyanı ile teslim alır. <b>Bağlam 4:</b> <b>Kullandığı araç ve gereçler:</b> Bulunan eşya yazısı, hediye eşya yazısı.		
<b>8</b>	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
<b>(T1) Çoktan Seçmeli Sınav:</b> A4 birimine yönelik teorik sınav Ek A4-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 4 soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5-2 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az % 60’ına doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A4-2) ölçmelidir.		
<b>(T2) Sözlü Sınav:</b> A4 birimine yönelik bu sınav kapsamında Ek A4-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre cevapları önceden yapılandırılmış en az 4 soruluk sözlü sınav uygulanmalı ve aday 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almalıdır. Sınavda adaylara her soru için 3-4 dakika zaman verilmelidir. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A4-2) ölçmelidir.		
<b>8 b) Performansa Dayalı Sınav</b>		
<b>(P1)</b> A4 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A4-2’de yer alan “Beceri 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 % 70 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 A4-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.		
<b>8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar</b>		
Teorik sınav T1 veya T2 yöntemlerinden biriyle yapılır. 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. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.		
<b>9</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
<b>10</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
<b>11</b>	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	İlk Onay: 07/11/2012-2012/82 01 No’lu Revizyon: 23/07/2014-2014/53 02 No’lu Revizyon: 27/07/2016-2016/47

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

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

1. İşletme Prosedürleri
  - 1.1 Vardiya arası iletişim defterini kullanma

- 1.2 Kayıp, bulunan eşya ve hediye eşya işlemleri
- 1.3 Eşya çıkarma işlemleri
- 1.4 Anahtar kullanımı
- 1.5 İş kıyafeti kullanımı

2. Temel Denetim, Takip ve Kontrol
3. Ofis Düzeni, Araç-Gereç ve Makine Temizlikleri İle Depolama

#### EK A4-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

##### a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Vardiyasında yapılan ve devam eden işler ile ilgili notların nasıl bildirileceğini (amirine bildirilmesi, vardiyalar arası iletişim defterine yazılması vb.) açıklar.	F.3.1	2.1	T1/T2
BG.2	Misafir istek ve şikâyetlerinin ilgili birimlere nasıl iletileceğini açıklar.	D.6.2 F.3.2	2.2	T1/T2
BG.3	Telsiz, telefon vb. iletişim araçlarının iş bitiminde nasıl teslim edilmesi gerektiğini açıklar.	-	3.2	T1/T2
BG.4	Vardiya sonunda iş kıyafetini işletme kurallarına göre ilgili birime (çamaşırhane vb.) nasıl teslim ettiğini açıklar.	-	3.3	T1/T2

##### b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Kullanmış olduğu araç-gereç ile paspas arabasının ve elektrikli makinelerin temizliğini yaparak, temizlik arabasını düzenler.	F.1.1 F.1.2 F.1.3 F.1.4	1.1	P1
BY.2	Kirli bez ve paspasları çamaşırhaneye götürmek üzere ayrı poşetlere koyar.	F.1.5	1.2	P1
BY.3	Biriken atıkları çevre koruma mevzuatına uygun şekilde sınıflandırarak işyeri talimatında belirtilen çöp bölgesine bırakmak üzere hazırlar.	F.1.6	1.3	P1
BY.4	Sorumluluğu altındaki anahtarları imza atarak teslim eder.	3.4.11	3.1	P1
BY.5*	Misafirin unutmuş olduğu eşyaları, bilgilerini vererek amirine teslim eder.	F.2.1 F.2.2	4.1	P1
BY.6	Misafirin verdiği hediyeleri misafirin yazılı beyanı ile teslim alır.	F.4.1	4.2	P1

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar

**12UY0099-2/B1 YABANCI DİL YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Yabancı Dil
2	<b>REFERANS KODU</b>	12UY0099-2/B1
3	<b>SEVİYE</b>	1
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	07/11/2012
	<b>B)REVİZYON/TADİL NO</b>	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	<b>C)REVİZYON/TADİL TARİHİ</b>	02 No'lu Revizyon 27/07/2016 -2016/47 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	-
7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	<p><b>Öğrenme Çıktısı 1:</b> Yabancı dilde A1 düzeyinde dinleme becerisine sahip olmak</p> <p><b>Öğrenme Çıktısı 2:</b> Yabancı dilde A1 düzeyinde okuma becerisine sahip olmak</p> <p><b>Öğrenme Çıktısı 3:</b> Yabancı dilde A1 düzeyinde karşılıklı konuşma becerisine sahip olmak</p> <p><b>Öğrenme Çıktısı 4:</b> Yabancı dilde A1 düzeyinde sözlü anlatım becerisine sahip olmak</p> <p><b>Öğrenme Çıktısı 5:</b> Yabancı dilde A1 düzeyinde yazılı anlatım becerisine sahip olmak</p> <p>Yukarıdaki öğrenme çıktılarında belirtilen; dinleme, okuma, karşılıklı konuşma, sözlü anlatım ve yazılı anlatım becerilerine ilişkin düzeyler; 17 Ekim 2000 tarihinde, dil yeterliliklerinin belirlenmesi için kullanılması kararlaştırılan Avrupa Dil Portfolyosunda yer alan dil yeterliliği ölçütlerindeki (A1-C2) arasındaki düzeylerdir.</p>
8	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	<p>Ölçme ve değerlendirme, yabancı dil yeterliliğindeki 5 öğrenme çıktısının seviyesine göre belirlenmiş ayrı ayrı yöntemler ile gerçekleştirilecektir.</p> <p>Alternatif olarak B1 yeterlilik birimi, ilgili yabancı dilde MYK tarafından yetkilendirilen veya belgeleri tanınan başka bir kuruluşun son iki yıl içinde alınmış belge ile de ispatlanabilir.</p>
9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği Derneği (AKTOB)
10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
11	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI</b>	İlk Onay: 07/11/2012-2012/82 01 No'lu Revizyon: 23/07/2014-2014/53 02 No'lu Revizyon: 27/07/2016-2016/47

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ****EK B1-1:** Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler**EK B1-2:** : Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

## YETERLİLİK EKLERİ

### EK 1: Yeterlilik Birimleri

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

### EK 2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

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

**ISCO:** Uluslararası meslek sınıflandırma standardını,

**ARAÇ:** Bir işi yapmakta veya sonuçlandırmakta gücünden yararlanan nesneyi,

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

**BUHARLAMA:** Buhar verilerek gerçekleştirilen bir çeşit kuru temizleme sistemini,

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

**DEZENFEKSİYON:** İnsan için hastalık oluşturabilecek mikroorganizmaların ortadan kaldırılma işlemi,

**DEZENFEKTAN:** Hastalık oluşturabilecek mikroorganizmaları ortadan kaldıran maddeyi,

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

**GENEL ALANLAR:** Otelde konaklayan ve konaklamayan tüm konukların ortak kullanım alanlarını,

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

**HOUSEKEEPING:** Kat hizmetleri bölümünü,

**İSG:** İş sağlığı ve güvenliğini,

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

**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,

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

**LEJYONELLA:** Klima ve soğutma sistemlerinde üreyebilen bakteriyi,

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

**TAMPONLAMA:** Ovma ve sürtme işlemi gerçekleştirilmeden hafif dokunuşlarla temizlemeyi,

**VAKUMLAMA:** Yüzeydeki toz ve kırıntıların elektrik süpürgesi ile emilmesini,

**VARDİYALAR ARASI İLETİŞİM DEFTERİ:** Bir önceki vardiyadan kalan işlerin yazıldığı defteri, ifade eder.

### **EK 3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları**

“Genel Alan Görevlisi (Seviye 2)” mesleki yeterlilik belgesine sahip kişiler, meslekte yatay ilerleme yolları kapsamında, yeterlilik birimlerinde yer alan ilave öğrenme çıktılarını edindikleri ve sınavlarda başarılı oldukları takdirde “Oda Temizleme Görevlisi (Seviye 2)” Ulusal Yeterliliğinde mesleki yeterlilik belgesi elde edebilirler.

“Genel Alan Görevlisi (Seviye 2)” mesleki yeterlilik belgesine sahip kişiler, meslekte dikey ilerleme yolları kapsamında, yeterlilik birimlerinde yer alan ilave öğrenme çıktılarını edindikleri ve sınavlarda başarılı oldukları takdirde “Genel Alan Sorumlusu (Seviye 3)”, “Kat Sorumlusu (Seviye 3)”, “Kat Hizmetleri Sorumlusu (Seviye 4)” ve “Kat Hizmetleri Sorumlusu (Housekeeper) (Seviye 5)” Ulusal Yeterliliklerinde mesleki yeterlilik belgesi elde edebilirler.

### **EK 4: Değerlendirici Ölçütleri**

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

a. Asgari lise veya dengi bir okuldan mezun olmak ve sektörde;

- Genel Alan Sorumlusu mesleğinde en az 5 yıl hizmet vermiş olmak veya,
- Kat Hizmetleri Sorumlusu (Seviye 4) mesleğinde en az 3 yıl çalışmış olmak veya,
- Kat Hizmetleri Sorumlusu (Housekeeper) (Seviye 5) mesleğinde en az 1 yıl çalışmış olmak.

b. Üniversitelerin; Konaklama İşletmeciliği, Turizm İşletmeciliği, Turizm ve Otel İşletmeciliği bölümleri ve Meslek Yüksek Okullarının Turizm ve Otel İşletmeciliği, Turizm ve Seyahat Hizmetleri bölümlerinden mezun olup en az 2 yıl sektörde hizmet vermiş olmak,

c. Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim öğretim kurumlarının Konaklama ve Seyahat Hizmetleri alanı Kat Hizmetleri dalında en az 2 yıl süreyle eğitmen olarak çalışmak.

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

a. A1 ve A2 seviyelerinin ölçme ve değerlendirmesinde görev alacak değerlendiricilerin en az B1 düzeyinde olması,

b. B1-B2-C1 seviyelerinin ölçme ve değerlendirmesinde görev alacak değerlendiricilerin en az C1 düzeyinde olması,

c. C2 seviyesinin ölçme ve değerlendirmesinde görev alacak değerlendiricilerin en az C2 düzeyinde olması



Yukarıdaki özelliklerden en az birine sahip olan ve ölçme ve 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 ve ölçme-değerlendirmede kalite güvencesi ve İSG konularında eğitim sağlanmalıdır.