

1	Belgelendirme Programının Adı	12UY0075-5 ELEKTRİK PANO MONTAJCISI
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu ulusal yeterliliğin amacı; çalışanların ve adayların Elektrik Pano Montajcısı (Seviye 5) mesleğinde başarılı olmak için gereken niteliklere sahip ve yeterli olup olmadığını belirlemek ve meslekte yeterliliğini, geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlamasına olanak vermektir. Bu ulusal yeterlilik; aynı zamanda eğitim ile sınav ve belgelendirme kuruluşları için referans niteliğindedir.
3	Meslek Standardı	Elektrik Pano Montajcısı (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı -12UMS0217-5
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	12UY0075-5 ELEKTRİK PANO MONTAJCISI REV.01
5	Programa Katılmak için Ön Şartlar	Herhangi bir ön şart aranmamaktadır.
6	Başvuru Sırasında İstenecek Belgeler	FRM.155 Personel Belgelendirme Başvuru Formunda belirtilen dokümanların en geç sınav tarihinden 10 gün önce TCS Belgelendirmeye elden ya da kargo ile göndermeleri gerekmektedir.
7	Belgelendirme Dokümanları	PR.01 Personel Belgelendirme Prosedürü, ISO 17024 standardı, Ulusal Yeterlilik
8	Sınav Başvurusunun Değerlendirilmesi	TCS Belgelendirme Planlama Sorumlusu tarafından yapılır.
9	Sınav Yeri	Sınav tarihinden 1 hafta önce, www.tccert.com web sitesinde SINAV TAKVİMİ alanında ilan edilir.
10	Sınav Dili	Sınav dili, Türkçe veya İngilizce olacaktır.
11	Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar	Sınavlarda uyulması gereken kurallar Sınav Kuralları dokümanlarında tanımlanmıştır. Sınav Kurallarına, www.tccert.com web sitesinden erişilebilir.
12	Sınav Türü	TEORİK+PERFORMANS
13	Zorunlu Birimler	12UY0075-5/A1 İSG ve Çevre Güvenlik Önlemleri 12UY0075-5/A2 Kalite Yönetim Sistemi, İş Organizasyonu Yapılması ve Mesleki Gelişim Faaliyetleri 12UY0075-5/A3 Proje İnceleme ve Pano Montajı Hazırlığı 12UY0075-5/A4 Bara, Kablo ve Pano Malzemeleri Montajı 12UY0075-5/A5 Pano Kontrolü ve Sevke Hazırlama
14	Seçmeli Birimler	-
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. 12UY0075-5 ELEKTRİK PANO MONTAJCISI REV.01
16	Belgelendirme Kararının Alınması	Sınav sonuçlarına göre, görevlendirilen Karar Alıcı belgelendirmeye ilişkin kararı verir. Sınav sonuçları sınavdan sonra 1 ay içinde www.tccert.com adresinde ilan edilir.
17	Belge Sorgulama	www.tccert.com adresinden Sertifika Arama alanından yapılır.
18	Belgenin Teslimi	MYK(Mesleki Yeterlilik Kurumuna) dan gelen belge, 1 ay içinde Planlama Sorumlusu tarafından belge sahiplerine Personel Belgelendirme Başvuru Formundaki tercihi doğrultusunda iletilir. Elden teslim edilen belgeler, FRM.139 Belge Teslim Formu ile teslim edilir.
19	Belge Geçerlilik Süresi	Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.
20	Gözetim Sıklığı	Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında belirlenen gözetim yöntemi ile değerlendirilir. (iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu) Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.
21	Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi	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 içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt, (iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu) b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) Sınavı (P1) Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
22	Belgenin Kaybedilmesi	Belge sahibi; belgesini kaybetmesi, belgenin yırtılması-zarar görmesi ya da kişisel bilgilerindeki değişiklikler nedeni ile TCS Belgelendirmeden yeni belge düzenlenmesini talep eder. Belgenin yırtılması-zarar görmesi ya da kişisel bilgilerindeki değişiklikler nedeni ile yeni belge talep edilmesi durumunda; yeni belge teslim edilmeden önce eski belge belge sahibinden alınır. Bu talep uygun bulunur ise belge yenileme ücreti alınarak kaybedilen belge bilgilerini içerir yeni bir belge



ELEKTRİK PANO MONTAJCISI - SEVİYE 5 – REV01 BELGELENDİRME PROGRAMI

		düzenlenir.
--	--	-------------

23	Logo ve Belge Kullanımı	TLM.01 Logo ve Belge Kullanımı Talimatına , www.tccert.com adresinden erişilebilir. Belgeli kişinin başvuru formundaki beyanı, bu şartnamede belirtilen kurallar ve TCS Belgelendirme Logo/Marka kullanımına aykırı bir davranışın tespiti halinde, belge iptal edilir. Belgesi iptal edilen kişi belgenin aslını TCS Belgelendirmeye iade etmekle yükümlüdür.
24	Belgenin Askıya Alınması/İptali	Belge sahibinin, FRM.05 Belge Kullanım Sözleşmesinde tanımlı şartların yerine getirmemesi veya belgenin belirlenen kurallar dışında kullanıldığının tespit edilmesi durumunda belge askıya alınır, belge sahibi uyarılır. Askı süresi 6 aydır. 6 aylık askı süresi içinde belgeli kişi tarafından gerekli düzenlemeler yapılmaz ise TCS Belgelendirme tarafından belgeli kişinin belge iptali MYK (Mesleki Yeterlilik Kurumu) ya bildirilir. Belgenin geçerliliği www.tccert.com web sitesinden sorgulanabilir.
25	Şikayet ve İtirazlar	Şikayet ve İtiraz Prosedürüne, www.tccert.com adresinden erişilebilir. TCS Belgelendirmeye yapılan İtiraz ve Şikâyetler 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Karar itiraz/şikâyet sahibine bildirilir.
26	Ücret	Ücretlendirme www.tccert.com adresinde ücretler başlığında mevcuttur.
27	Uyarı ve Bilgilendirme	<i>Adayın deneyimi olmayan bir yeterlilikte sınava girmesi durumunda sınavda başarısız olma riski, ödediği ücretin yanması riski bulunmaktadır. Lütfen Tavsiye Edilen Eğitim başlığındaki Eğitimleri dikkatle inceleyiniz.</i>
28	Tavsiye Edilen Eğitim	EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için aşağıda içeriği tanımlanan bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. 1. Acil durum 2. Araç, gereç ve ekipman kullanma 3. Basit ilkyardım 4. Çalışma Alanının Düzenlenmesi 5. Çalışma Alanının Hazırlanması 6. Çevre koruma 7. Ekip içinde çalışma 8. Geri dönüşümlü atık 9. Güvenlik ve Çevresel Prosedürler 10. İş organizasyonu 11. İşyeri çalışma prosedürleri 12. Sağlık ve güvenlik işaretleri 13. Tehlikeli atık 14. Temel Çalışma Mevzuatı 15. Temel Çevre Mevzuatı 16. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı EKA2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. 1. Araç, gereç ve ekipman kullanma 2. Bilgisayar ve yazılım kullanımı 3. Denetim 4. Diğer meslek elemanları ile koordinasyon 5. Ekip içinde çalışma 6. Ekip yönetim 7. El becerisi 8. El-göz koordinasyonunu sağlama 9. İş organizasyonu 10. İşletme kaynaklarının verimliliğini sağlama 11. İşyeri çalışma prosedürleri 12. Kalite yönetim sistemi 13. Kayıt tutma 14. Kayıt, raporlama ve arşivleme faaliyetleri 15. Mesleki gelişim 16. Mesleki standartlar 17. Mesleki yabancı dil 18. Müşteri ile iletişim kurma 19. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme 20. Ölçme ve kontrol cihazlarının kullanımı ve korunması 21. Ölçü standart 22. Rapor yazma ve raporlama becerisi (bilgisayar veya elle) 23. Sözlü ve yazılı iletişim 24. Standart ölçüler 25. Temel kalite 26. Zamanı iyi kullanma

		EK A3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için aşağıda içeriği tanımlanan bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. 1. Araç, gereç ve ekipman kullanma 2. Bilgisayar ve yazılım kullanım 3. Ekip içinde çalışma 4. İşyeri çalışma prosedürleri 5. Kayıt tutma 6. Mesleki standartlar 7. Mesleki terim 8. Mesleki yasa ve yönetmelik 9. Ölçme ve kontrol cihazlarının kullanımı ve korunması 10. Proje okuma bilgisi 11. Rapor yazma ve raporlama (bilgisayar veya elle) 12. Sözlü ve yazılı iletişim 13. Standart ölçüler 14. Tasarım yapma 15. Taşıma kaldırma yöntemleri 16. Teknik resim çizme ve okuma 17. Temel çalışma mevzuatı 18. Temel elektrik 19. Temel elektronik 20. Temel pano malzeme 21. Temel PLC 22. Zamanı iyi kullanma EK A4-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için aşağıda içeriği tanımlanan bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. 1. Araç, gereç ve ekipman kullanma 2. Denetim 3. Ekip içinde çalışma 4. El becerisi 5. El-göz koordinasyonunu sağlama 6. İşyeri çalışma prosedürleri 7. Kayıt tutma 8. Mesleki standartlar 9. Mesleki terim 10. Mesleki yasa ve yönetmelik 11. Otomatik kumanda 12. Ölçme ve kontrol cihazlarının kullanımı ve korunması 13. Ölçü standart 14. Rapor yazma ve raporlama (bilgisayar veya elle) 15. Sözlü ve yazılı iletişim 16. Standart ölçüler 17. Taşıma kaldırma yöntemleri 18. Teknik resim 19. Teknik resim çizme ve okuma 20. Temel çalışma mevzuatı 21. Temel elektrik 22. Temel elektromekanik 23. Temel mekanik 24. Temel pano malzeme 25. Temel PLC EK A5-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için aşağıda içeriği tanımlanan bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. 1. Denetim 2. Ekip yönetim 3. El becerisi 4. El-göz koordinasyonunu sağlama
--	--	--

		5. Geri dönüşümlü atık 6. Kayıt tutma 7. Mesleki standartlar 8. Mesleki terim 9. Mesleki yasa ve yönetmelik 10. Müşteri ile iletişim kurma 11. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme 12. Ölçme ve kontrol cihazlarının kullanımı ve korunması 13. Problem çözme 14. Proje okuma 15. Rapor yazma ve raporlama (bilgisayar veya elle) 16. Sözlü ve yazılı iletişim 17. Taşıma kaldırma yöntemleri 18. Tehlikeli atık 19. Teknik resim çizme ve okuma 20. Temel çalışma mevzuatı 21. Temel elektrik 22. Temel elektromekanik 23. Temel elektronik 24. Temel pano malzeme 25. Temel PLC 26. Yangın önleme ve yangınla mücadele 27. Zamanı iyi kullanma
--	--	---