

1	Belgelendirme Programının Adı	11UY0011-3 AHŞAP KALIPÇI
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu yeterlilik Ahşap Kalıpçı (Seviye 3) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve meslekte kalitenin artırılması için; ☑ Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, ☑ Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak sağlamak, ☑ Eğitim sistemine yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.
3	İlgili Ulusal Meslek Standardı	Ahşap Kalıpçı (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı -10UMS0081-3
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	11UY0011-3 AHŞAP KALIPÇI SEVİYE 3 REV.03
5	Programa Katılmak için Ön Şartlar	Herhangi bir ön şart aranmamaktadır.
6	Başvuru Sırasında İstenecek Belgeler	FRM.155 Personel Belgelendirme Başvuru Formunda belirtilen dokümanlar en geç sınav günü ıslak imzalı olarak TCS Belgelendirmeye / Sınav Yapıcıya teslim edilmelidir.
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.tcscert.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.tcscert.com web sitesinden erişilebilir.
12	Sınav Türü	MÜLAKAT+PERFORMANS
13	Zorunlu Birimler	11UY0011-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevre Koruma 11UY0011-3/A2 Ahşap Kalıp İşlerinde Genel Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerisi
14	Seçmeli Birimler	-
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. www.tcscert.com 11UY0011-3 AHŞAP KALIPÇI SEVİYE 3 REV.03
16	Belgelendirme Kararının Alınması	Sınav sonuçlarına göre, görevlendirilen Karar Alıcı belgelendirmeye ilişkin kararı verir. Sınav sonuçları sınavdan sonra 1 ay içinde www.tcscert.com adresinde ilan edilir.
17	Belge Sorgulama	www.tcscert.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	Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.
20	Gözetim Sıklığı	-
21	Teorik sınav soru sayısı / Başarı Notu	A1 : 5 soru Başarı Notu : % 60
22	Teorik ve Performans Sınav Süreleri	A1 : 10 dk.
23	Yeterlilik Birimleri	11UY0011-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevre Koruma 11UY0011-3/A2 Ahşap Kalıp İşlerinde Genel Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerisi

21	Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi	Ahşap Kalıpçı (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. 11UY0011-3 Ahşap Kalıpçı Yayın Tarihi:26/04/2011 Rev. No:03 ©Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2018 2 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.
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 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	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.
28	Tavsiye Edilen Eğitim	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 ile çevre koruma önlemleri 1.1.Çalışma alanında alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemleri 1.2.Acil durumlarda yapılması gerekenler 1.3.Çalışma alanında İSG ile ilgili bulundurulması gereken ikaz ve uyarı levhalarını ve ekipmanları 1.4.İSG için kullanılması gerekli KKD'ler 1.5.İş bitiminde ortaya çıkan atıkların ve dönüştürülebilen malzemelerin türlerine göre toplanması ve sınıflandırılması 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. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri 1.1.Çalışma alanında alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemleri 1.2.İş sağlığı ve güvenliği için kullanılması gereken KKD'ler 2. Kalıp kurulumu öncesi yapılması gereken hazırlıklar 2.1.Kalıp planının/projesinin incelenmesi 2.2.İp iskelesi yapım teknikleri 2.3.Aksların belirlenmesi 2.4.Dikmelerin (kalıp iskelesinin) hazırlanması 3. Ahşap kalıp uygulaması 3.1.Kalıp çeşitleri 3.2.Kolon kalıbı yapımı 3.3.Perde duvar kalıbı yapımı 3.4.Kiriş kalıbı yapımı

	3.5.Döşeme kalıbı yapımı 3.6.Merdiven kalıbı yapımı 4. Kalıpların kontrolü 4.1.Beton dökümü öncesinde kalıp sisteminde yapılacak kontroller 4.2.Beton dökümü süresince kalıp sisteminde görülebilecek olumsuzluklar 5. Kalıp sökümü 5.1.Kalıp sökme işlemleri öncesi alınması gereken güvenlik önlemleri 5.2.Kalıp elemanları 5.3.Döşeme kalıp elemanlarının sökümü 5.4.Kiriş kalıp elemanlarının sökümü 5.5.Kolon kalıp elemanlarının sökümü 5.6.Perde kalıp elemanlarının sökümü 5.7.Merdiven kalıp elemanlarının sökümü 6. Kalıbın bir sonraki işe hazırlanması 6.1.Kalıp elemanlarının temizliği 6.2.Kalıp elemanlarının bakımı
--	---