

1	Belgelendirme Programının Adı	11UY0012-3 BETONARME DEMİRCİSİ
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu yeterlilik Betonarme Demircisi (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	Betonarme Demircisi (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı – 10UMS0082-3
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	11UY0012-3 BETONARME DEMİRCİSİ 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 dokümanların 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	11UY0012-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevre Koruma 11UY0012-3/A2 Betonarme Demir İşlerinde Genel Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerisi
14	Seçmeli Birimler	YOK
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. 11UY0012-3 BETONARME DEMİRCİSİ 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	<i>Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında Belgelendirme Programında tanımlanmış iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu temin edilerek değerlendirilir.</i> <i>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.</i>
21	Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi	<i>Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;</i> a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 18 ay çalıştığına dair resmi kayıt sunulması, (SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu) b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların (P1) yapılması. <i>Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.</i>

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.tcscert.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.tcscert.com web sitesinden sorgulanabilir.
25	Şikayet ve İtirazlar	Şikayet ve İtiraz Prosedürüne, www.tcscert.com adresinden erişilebilir. TCS Belgelendirmeye yapılan İtiraz ve Şikâyetler 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Karar itiraz/şikâyet sahibine bildirilir.
26	Ücret	Ücretlendirme www.tcscert.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 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. Donatı imalatı için hazırlık yapma 2.1.Betonarme planı/projesi 2.2.Betonarme planının/projesinin incelenmesi 2.3.Donatı ekipman ve malzemeleri 2.4.Donatı ekipman ve malzemeleri hazırlık işlemleri 3. Radye temel donatı montajı 3.1.Radye temel donatı elemanları 3.2.Radye temel donatı elemanları hazırlık işlemleri 3.3.Radye temel donatı ön üretimi 3.4.Radye temel donatı montajı 4. Perde donatı montajı 4.1.Perde donatı elemanları 4.2.Perde donatı elemanlarının hazırlanması 4.3.Perde donatı montajı yapımı 5. Kolon donatı montajı 5.1.Kolon donatı elemanları 5.2.Kolon donatı elemanlarının hazırlanması 5.3.Kolon donatı ön üretimi 5.4.Kolon donatı montajı yapımı

		6. Kiriş donatı montajı 6.1.Kiriş donatı elemanları 6.2.Kiriş donatı elemanlarının hazırlanması 6.3.Kiriş donatı ön üretimi 6.4.Kiriş donatı montajı yapımı 7. Döşeme donatı montajı 7.1.Döşeme donatı elemanları 7.2.Döşeme donatı elemanlarının hazırlanması 7.3.Döşeme donatı montajı yapımı 8. Donatı son kontrolleri 8.1.Donatı montajı sonrası yapılması gereken kontroller 8.2.Çalışma alanı ve çalışma alanında kullanılan ekipmanlar 8.3.Çalışma alanının ve ekipmanların temizliği 8.4.Beton dökümü sırasında dikkat edilecek hususla
--	--	---