

1	Belgelendirme Programının Adı	12UY0056-3 İSKELE KURULUM ELEMANI
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu yeterlilik iskele kurulum elemanı niteliklerinin belirlenmesi ve belgelendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Bu bakımdan iskele kurulum elemanı bilgi, beceri ve davranışlarının tanımlanması amaçlanmıştır.
3	İlgili Ulusal Meslek Standardı	İskele Kurulum Elemanı (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı - 11UMS0158-3
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	12UY0056-3 İSKELE KURULUM ELEMANI 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	12UY0056-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ve İş Organizasyonunun Yapılması 12UY0056-3/A2 İskele Kurulumu, Kontrolü, Sökümü ve Depolama İşlemlerinin Yapılması
14	Seçmeli Birimler	-
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. 12UY0056-3 İSKELE KURULUM ELEMANI 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	Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi düzenlendiği tarihten itibaren 5 yıldır.
20	Gözetim Sıklığı	Gözetim, 5 yıllık Belge Geçerlilik Süresi dolmadan en az 1 ay önce yapılmalıdır. Gözetimin tamamlanabilmesi için adaydan; Belgelendirme Programında tanımlanmış iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu talep edilir.
21	Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi	Belgenin iptalini gerektirecek bir durum oluşmaması ve belge geçerlilik süresi boyunca kişi ile ilgili belgelendirme kuruluşuna performansa ilişkin şikâyet gelmemiş olması durumunda; İskele kurulum elemanı fiili olarak toplam 18 ay çalıştığını belgelendirdiğinde(SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu), belgenin süresi 5 yıl daha uzatılır. Çalıştığını belgeleyemeyen kişiler, uygulama sınavına alınır ve başarılı olan adayların belgesi 5 yıl daha uzatılır. Uzatma süresi bittikten sonra (ilk sınavın yapıldığı tarihten 10 yıl sonra) teorik ve uygulamalı sınav yapılır.
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.tcscert.com web sitesinden sorgulanabilir.
25	Şikayet ve İtirazlar	Şikayet ve İtiraz Prosedürüne, www.tcscert.com adresinden erişilebilir. TCS Belgelelendirmeye 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	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 12UY0056–3/A1–1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için en az 8 saatlik ve aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. Eğitimin İçeriği: 1. Meslekle ilgili temel bilgiler 2. Şantiyedeki tehlike ve risk unsurları ve gerekli önlemler 3. Yüksekte çalışma ve düşmelerden korunma 4. Toplu koruma yöntemlerinin tespiti ve uygulanması 5. Çalışma alanında kullanılan Kişisel Koruyucu Donanımlar 6. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili işveren ve çalışanların yasal sorumlulukları 7. Yangın ve yangından korunma kimyasal, biyolojik ve fiziksel maddelerle ortaya çıkan risklerden korunma 8. İlk yardım bilgileri 9. Eğitim/Çalışma alanındaki ikaz ve uyarıcı işaretler, 10. İskele alanında alınacak güvenlik önlemleri, 11. Kalite kontrol prensipleri, 12. Kusurlu malzemenin ayrılması, 13. Ayrıştırılmış ve geri dönüşümü olan malzemelerin sınıflanması, depolanması 14. Çeşitli iskele malzeme bilgisi, 15. İskele elemanı, montaj elemanı malzeme bilgisi, 16. İskelenin oturduğu zemin bilgisi, EK 12UY0056/A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için en az 32 saatlik ve aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. Eğitimin İçeriği: 1. İskele elemanlarının tanıtılması 2. İskele çeşitleri 3. İskele kurulumu kuralları, iskele planı, iskele ankraj planı 4. Temel iskele kurulumu 5. Kurulum araçlarının tanıtımı, İş/Çalışma programı 6. İskele kurulacak zeminlerin hazırlanması 7. Temel iskele kurulumu uygulaması 8. Kurulum sonrası kontroller 9. Temel iskele kurulumu uygulamasının sökülmesi, ekipmanların ayrılması, istiflenmesi, depolanması ve bakımı 10. Çevre tanzimi, tertip ve düzeni 11. Cephe-Duvar tipi iskele kurulum hazırlıkları ve kurulumu uygulaması (güvenlik-zemin hazırlığı-ekipmanların hazırlığı) 12. Cephe-Duvar tipi iskele kurulumu uygulaması ve Kurulum sonrası kontroller (düşüm noktaları-ankraj-etiketleme-denetim) 13. Cephe-Duvar tipi iskele kurulumu uygulamasının sökülmesi, ekipmanların ayrılması, istiflenmesi, depolanması,bakımı 14. Cephede köşeli tip iskele kurulum hazırlıkları ve kurulumu uygulaması (güvenlik-zemin hazırlığı-ekipmanların hazırlığı) 15. Cephede köşeli tip iskele kurulumu uygulaması 16. Cephede köşeli tip iskele kurulumu uygulaması ve kurulum sonrası kontroller (düşüm noktaları-ankraj-etiketleme-denetim) 17. Cephede köşeli tip iskele kurulumu uygulamasının sökülmesi, ekipmanların ayrılması, istiflenmesi, depolanması, bakımı

	18. Dairesel-Tank-Kule tip iskele kurulum hazırlıkları ve kurulumu uygulaması (güvenlikzemin hazırlığı- ekipmanların hazırlığı) 19. Dairesel-Tank-Kule tip iskele kurulum uygulaması ve kurulum sonrası kontroller (düğüm noktaları-ankraj-etiketleme-denetim) 20. Dairesel-Tank-Kule tip iskele kurulumu uygulamasının sökülmesi, 21. Mobil iskele kurulum hazırlıkları ve kurulumu uygulaması (güvenlik-zemin hazırlığı-ekipmanların hazırlığı) 22. Mobil iskele kurulması 23. Mobil iskelenin sökülmesi ,ekipmanların kontrol edilerek, temizlenmesi ve özelliklerine uygun istiflenmesi 24. Çalışma alanında tertip, düzen ve temizlik 25. Çalışma alanında kullanılan İSG önlemlerinin kaldırılması 26. Çeşitli iskele malzeme bilgisi, 27. İskele elemanı, montaj elemanı malzeme bilgisi, 28. İskelenin oturduğu zemin bilgisi, 29. Ankraj elemanı bilgisi, 30. TS 12810 'Ön Yapımlı Bileşenlerden Oluşan Cephe İskeleleri' standardı bilgisi,
--	--