

BELGELENDİRME KILAVUZU

İŞLETME ELEKTRİK BAKIMCISI – SEVİYE 5 (13UY0121-5 REV:01)

1	Belgelendirme Programının Adı	13UY0121-5 İŞLETME ELEKTRİK BAKIMCISI																
2	Belgelendirme Programının Amacı	Ülkemizde üretim ve hizmet sektörlerinde kullanılan elektriksel tüm donanım ile, üretim sahası içinde yer alan elektrik devre ve sistemlerinin çalışma sürekliliğini sağlamak, bunlara ait gerekli bakım faaliyetlerini gerçekleştirmek ve meydana gelen arızaları tespit ederek gidermek uygun vasıflara sahip elektrik bakımıcılar ile mümkün olmaktadır. Bu yeterlilik elektrik bakımıcısının niteliklerinin belirlenmesi ve belgelendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.																
3	Meslek Standardı	10UMS0164-5 İşletme Elektrik Bakımcısı (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı																
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	13UY0121-5 İŞLETME ELEKTRİK BAKIMCISI																
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	13UY0122-5/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve İş Organizasyonu																
14	Seçmeli Birimler	13UY0121-5/B1 AG Tesislerinde Bakım Onarım ve Arıza Giderme Faaliyetleri 13UY0121-5/B2 Kurulum Yer Değiştirme ve Söküm Faaliyetleri																
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. 13UY0121-5 İŞLETME ELEKTRİK BAKIMCISI 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	-																
21	Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi	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 performansa dayalı (P1) sınavlardan başarılı olmak. Bu şartlardan en az birini yerine getiren adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.																
22	Teorik Sınav	<table><tr><th>Yeterlilik Birimi</th><th>Başarı Notu</th><th>Soru Sayısı</th><th>Süre</th></tr><tr><td>A1</td><td>%70</td><td>En az 25</td><td>Her soru için 2 dakika</td></tr><tr><td>B1</td><td>%70</td><td>En az 15</td><td>Her soru için 2 dakika</td></tr><tr><td>B2</td><td>%70</td><td>En az 10</td><td>Her soru için 2 dakika</td></tr></table>	Yeterlilik Birimi	Başarı Notu	Soru Sayısı	Süre	A1	%70	En az 25	Her soru için 2 dakika	B1	%70	En az 15	Her soru için 2 dakika	B2	%70	En az 10	Her soru için 2 dakika
Yeterlilik Birimi	Başarı Notu	Soru Sayısı	Süre															
A1	%70	En az 25	Her soru için 2 dakika															
B1	%70	En az 15	Her soru için 2 dakika															
B2	%70	En az 10	Her soru için 2 dakika															

BELGELENDİRME KILAVUZU

İŞLETME ELEKTRİK BAKIMCISI – SEVİYE 5 (13UY0121-5 REV:01)

23	Performans Sınavı	Yeterlilik Birimi	Başarı Notu	Süre
		B1	%70	Performans sınav senaryosuna göre belirlenir
		B2	%70	Performans sınav senaryosuna göre belirlenir
24	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.		
25	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.		
26	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.		
27	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.		
28	Ücret	Ücretlendirme www.tccert.com adresinde ücretler başlığında mevcuttur.		
29	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.		
30	Tavsiye Edilen Eğitim	A1 Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler 1. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma 1.1. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri ve iş süreçlerinde uygulanması 1.2. İş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımlar ve iş süreçlerinde kullanımı 1.3. Koruma ve müdahale araçları ve kullanım özellikleri 1.4. İş süreçlerindeki olası risk ve tehlikeler 1.5. Risk ve tehlike analizi 1.6. İş süreçlerinde olası acil durumlar 1.7. Risk, tehlike ve acil durumlara yönelik yapılacak işlemler 1.8. Uyarı işaret ve levhaları 1.9. Üretimden kaynaklanan çevresel riskler ve azaltılması yöntemleri 1.10. Tehlikeli atıklar 1.11. Tehlikeli atıklara yönelik işlemler 1.12. İşletme kaynaklarının tasarruflu tüketimi 1.13. Dönüştürülebilir malzemeler 2. Kalite 2.1. Kalite gereklilikleri 2.2. Kalite sağlama teknikleri 2.3 Yetki ve sorumluluklar 2.4. Olası hata ve arızalar ile giderme yöntemleri 2.5. İmalat ve montaj kalitesi ile enerji verimliliği arasındaki ilişki 3. Saha kontrolü ve ekiplerin organizasyonunu 3.1 Sahanın temizlik ve düzeninin sağlanmasına yönelik işlemler 3.2 Ekiplerin çalışma planının hazırlanması 3.3 İş emirlerinin gerçekleşmesi B1 Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler 1) Çalışma alet ve donanımların bakımları 1.1 Çalışma alet ve donanımları		

BELGELENDİRME KILAVUZU

İŞLETME ELEKTRİK BAKIMCISI – SEVİYE 5 (13UY0121-5 REV:01)

	1.2 Çalışma alet ve donanımlarının kontrolü ve kontrolünde dikkat edeceği hususlar 1.3 Çalışma alet ve donanımlarının koruyucu ve talimatlı bakımları 1.4 Çalıştığı araç, gereç ve donanımlara yönelik yetkisi dahilindeki sorun ve arızalar ile bunların giderilmesi 1.5 Çalışma alet ve donanımında gideremediği veya onarımını yapamadığı arızalar olması durumunda yapması gerekenler 2) Elektriksel arızaların giderilme işlemleri 2.1 Alternatif enerji besleme kaynakları 2.2 Arıza durumunda enerjisi kesilecek elektrik panosu için alınması gereken önlemler 2.3 Arıza giderme işlemleri 3) Bakım işlemleri 3.1 Planlı bakım faaliyetleri 3.2 Bakım sonrası kayıtlar 3.3 Elektriksel büyüklükler ve birimleri 3.4 Elektriksel büyüklüklerin ölçme yöntemleri 3.5 Arıza tespit işlemleri 3.6 Elektriksel ayarlar 4) Bakım ve onarımın raporlanması işlemleri 4.1 Planlı bakım sonuçlarının raporlanması 4.2 Gerçekleşen arızaların sonuçlarının raporlanması 5) İSG, Çevre ve Kalite 4.1 İSG kuralları ve iş süreçlerinde uygulanması 4.2 Kişisel koruyucu donanımlar ve kullanımı 4.3 Talimatlar, planlar ve kalite gereklilikleri 4.4 İşlemler esnasında tespit edilen uygunsuzluklar ve giderilme yöntemleri 4.5 Çevre koruma önlemleri ve önlemlerin uygulanması 4.6 Atık yönetimi B2 Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler 1. Kurulum, yer değiştirme ve söküm işlemleri 1.1 Makine, donanım ve malzemelerin hazırlanması işlemleri 1.2 Çalıştığı araç, gereç ve donanımlara yönelik yetkisi dahilindeki sorun ve arızalar ile bunların giderilmesi 1.3 Çalışma alet ve donanımında gideremediği veya onarımını yapamadığı arızalar olması durumunda yapması gerekenler 1.4 Donanımlar için bakım ve temizlik talimatları 1.5 İşletme içinde kurulumu yapılan/yapılacak tesisatın denetim işlemleri 1.6 Yeni veya yer değiştirecek makine/cihaz ve donanımları kurulması işlemleri 1.7 Eski veya yer değiştirecek makine/cihaz ve donanımları sökülmesi işlemleri 1.8 Söküm sonrası kurulum işlemi 1.9 Kurulum yer değiştirme ve söküm işlemleri esnasında tutulması gereken kayıtlar 2. Bakım ve onarım sonuçları 2.1 Planlı bakımlar ve sonuçlarının raporlanması 2.2 Olası arızalar ve sonuçlarının raporlanması 3. İSG, Çevre ve Kalite 3.1 İSG kuralları ve iş süreçlerinde uygulanması 3.2 Kişisel koruyucu donanımlar ve kullanımı 3.3 Talimatlar, planlar ve kalite gereklilikleri 3.4 İşlemler esnasında tespit edilen uygunsuzluklar ve giderilme yöntemleri 3.5 Çevre koruma önlemleri ve önlemlerin uygulanması 3.6 Atık yönetimi
ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU TARAFINDAN 05.04.2024 TARİHLİ TOPLANTIDA DEĞERLENDİRİLMİŞ VE ONAYLANMIŞTIR.	