

1	Belgelendirme Programının Adı	12UY0087-4 METAL LEVHA İŞLEME TEZGÂH OPERATÖRÜ
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu program, adayının belgelendirilmesine yönelik olarak yapılacak olan sınav için temel şartları, yeterlilik alanını, sınav koşullarını, kabul şartlarını ve belgelendirme süreci hakkında bilgilendirmeyi amaçlamaktadır.
3	Meslek Standardı	12UMS0238-4 Metal Levha İşleme Tezgâh Operatörü (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	12UY0087-4 METAL LEVHA İŞLEMETEZGAH OPERATÖRÜ REV.02
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	12UY0086-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite
14	Seçmeli Birimler	12UY0087-4/ B1 Abkant Pres 12UY0087-4/ B3 Pres 12UY0087-4/ B4 Punch Pres
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. 12UY0087-4 METAL LEVHA İŞLEMETEZGAH OPERATÖRÜ REV.02
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 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 gözetim yöntemi ile değerlendirilir. (İş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu) Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayanların 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	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 2.5 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunmak. (İş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu) b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) Sınavından (P1) başarılı olmak. Bu şartlardan en az birini yerine getiren 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



		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 <i>Bu birim için aşağıda tanımlanan eğitim içeriğine sahip programın aday tarafından tamamlanması tavsiye edilir.</i> Eğitim İçeriği: 1. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre 1.1. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuat 1.2. Risk ve tehlike analizi 1.3. Acil durum 1.4. Alarm ve tehlike işaretleri 1.5. Yangın ve yangından korunma 1.6. Çevre koruma önlemleri 1.7. Çevre ve çevre kirliliği 1.8. Geri dönüşümlü atık 1.9. Tehlikeli atık 1.10. Üretimden kaynaklanan çevresel riskler 2. Kalite gereklilikleri 2.1. İşlem dokümantasyonu 2.2. Kalite yönetim sistemleri 2.3. Kayıt tutma 2.4. Hata ve arıza saptama yöntemleri EK B1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler <i>Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.</i> Eğitim İçeriği: 1. İş öncesi hazırlıkları 1.1 Makine, alet, araç ve malzeme hazırlıkları 1.2 Ölçme ve kontrol aletlerinin kontrolü 1.3 İş öncesi makine ayarları 2. Abkant pres işlemleri 2.1 Malzemenin tezgâhta işlemeye hazır hale getirilmesi 2.2 Abkant pres tezgahında şekillendirme işlemi 3. Son işlemler 3.1 İşlenen parçaların kontrolü 3.2 İş bitiminde makine ve aletlerin temizliği 4. İSG, çevre ve kalite gereklilikleri 4.1 İş sağlığı ve güvenliği prosedürleri 4.2 Çevre koruma önlemleri 4.3 Kalite gereklilikleri EK B2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler <i>Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.</i>

	Eğitim İçeriği: 1. İş öncesi hazırlıkları 1.1 Makine, alet, araç ve malzeme hazırlıkları 1.2 Ölçme ve kontrol aletlerinin kontrolü 1.3 İş öncesi makine ayarları 1.4 Malzemenin tezgâhta işlemeye hazır hale getirilmesi 2. Açık profil çekme(Rollform) tezgahında şekillendirme işlemi 2.1 Kontrol paneline parametrelerin girilmesi 2.2 Profil çekme işlemi 3. Son işlemler 3.1 İşlenen parçaların kontrolü 3.2 İş bitiminde makine ve aletlerin temizliği 4. İSG, çevre ve kalite gereklilikleri 4.1 İş sağlığı ve güvenliği prosedürleri 4.2 Çevre koruma önlemleri 4.3 Kalite gereklilikleri EK B3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. Eğitim İçeriği: 1. İş öncesi hazırlıkları 1.1 Makine, alet, araç ve malzeme hazırlık işlemleri 1.2 Ölçme ve kontrol aletlerinin kontrol işlemleri 1.3 İş öncesi makine ayarları 1.4 Malzemenin tezgâhta işlemeye hazır hale getirilmesi prosedürleri 2. Pres işlemi 2.1 El ayak kumandası kullanımı 2.2 Pres ile şekillendirme işlemleri 3. Son işlemler 3.1 İşlenen parçaların kontrol işlemleri 3.2 İş bitiminde makine ve aletlerin temizliği 4. İSG, çevre ve kalite gereklilikleri 4.1 İş sağlığı ve güvenliği prosedürleri 4.2 Çevre koruma önlemleri 4.3 Kalite gereklilikleri EK B4-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğine sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir. Eğitim İçeriği: 1. İş öncesi hazırlıkları 1.1 Makine, alet, araç ve malzeme hazırlık işlemleri 1.2 Ölçme ve kontrol aletlerinin kontrol işlemleri 1.3 İş öncesi makine ayarları 1.4 Malzemenin tezgâhta işlemeye hazır hale getirilmesi prosedürleri 1.5 CNC İşleme programının hazırlanması 2. Punch pres tezgahında şekillendirme işlemi 2.1 CNC işleme tezgahı kontrol paneli kullanımı 2.2 Punch pres tezgahında şekillendirme işlemleri 3. Son işlemler 3.1 İşlenen parçaların kontrol işlemleri 3.2 İş bitiminde makine ve aletlerin temizliği 4. İSG, çevre ve kalite gereklilikleri 4.1 İş sağlığı ve güvenliği prosedürleri 4.2 Çevre koruma önlemleri 4.3 Kalite gereklilikleri
--	--