

1	Belgelendirme Programının Adı	12UY0050-3 PANEL KALIPÇI												
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu yeterlilik, Panel Kalıpçının sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin belirlenmesi, ölçme-değerlendirme ve belgelendirilmesinin yapılması amacıyla hazırlanmıştır.												
3	İlgili Ulusal Meslek Standardı	Panel Kalıpçı (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı 11UMS0176-3												
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	12UY0050-3 PANEL KALIPÇI 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	12UY0050-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevre Koruma 12UY0050-3/A2 Panel Kalıp Montaj İşlemleri												
14	Seçmeli Birimler	-												
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. 12UY0050-3 PANEL KALIPÇI 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 5 yıldır.												
20	Gözetim Sıklığı	-												
21	Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi	Beş (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 uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan 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>%60</td><td>En az 5 soru Yapılandırılmış sözlü sınav Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz ve her soru, yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir.</td><td>Her soru için 1,5 dakika</td></tr><tr><td>A2</td><td>%60</td><td>En az 14 soru Yapılandırılmış sözlü sınav Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz ve her soru, yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir.</td><td>Her soru için 1,5 dakika</td></tr></table>	Yeterlilik Birimi	Başarı Notu	Soru Sayısı	Süre	A1	%60	En az 5 soru Yapılandırılmış sözlü sınav Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz ve her soru, yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir.	Her soru için 1,5 dakika	A2	%60	En az 14 soru Yapılandırılmış sözlü sınav Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz ve her soru, yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir.	Her soru için 1,5 dakika
Yeterlilik Birimi	Başarı Notu	Soru Sayısı	Süre											
A1	%60	En az 5 soru Yapılandırılmış sözlü sınav Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz ve her soru, yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir.	Her soru için 1,5 dakika											
A2	%60	En az 14 soru Yapılandırılmış sözlü sınav Sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz ve her soru, yapılandırılmış cevap ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilir.	Her soru için 1,5 dakika											

23	Performans Sınavı	A1 birimine yönelik beceri ve yetkinlik ifadeleri diğer birimlerin beceri ve yetkinlik kontrol listelerinde tanımlanmış olup, bu kapsamda ölçme ve değerlendirmesi yapılacaktır. A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2’de yer alan “Beceri ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. % 80 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir.
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 Birimi için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler 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 A2 Birimi için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler 1. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri 1.1. Çalışma alanında alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemleri 1.2. İş sağlığı ve güvenliği için KKD’leri kullanarak çalışma 2. Montaj öncesi hazırlık 2.1. Kalıp planı/projesinin incelenmesi 2.2. Panel kalıp elemanlarının teknik bilgi ve boyutu 2.3. Araç, gereç, ekipman ve malzeme hazırlığı 2.4. Kalıp planı/projesi üzerindeki aksların belirlenmesi 3. Panel kalıp montajı 3.1. Temel kalıp montajı 3.2. Kolon kalıp montajı 3.3. Kiriş kalıp iskelesi kurulumu 3.4. Kiriş kalıp montajı 3.5. Döşeme kalıp iskelesi kurulumu 3.6. Döşeme kalıbı montajı 3.7. Perde kalıp montajı 3.8. Merdiven kalıp montajı 4. Kalıp kontrolü 4.1. Beton dökümü öncesi kalıp kontrolü 4.2. Beton döküm sürecinde kalıp kontrolü 5. Kalıp söküm işlemleri 5.1. Kalıp sökme işlemleri öncesi yapılması gerekenler 5.2. Temel kalıplarının sökülmesi 5.3. Kolon ve perde kalıplarının sökülmesi 5.4. Döşeme ve kiriş kalıplarının sökülmesi 6. Kalıbın bir sonraki iş için hazırlanması 6.1. Kalıp elemanlarının temizliği 6.2. Kalıp elemanlarının bakımı

**ÖLÇME DEĞERLENDİRME KOMİSYONU TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMİŞ VE
ONAYLANMIŞTIR.**