

1	Belgelendirme Programının Adı	12UY0051-3 SERAMİK KARO KAPLAMACISI
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu yeterlilik Seramik Karo Kaplamacısı (Seviye 3) mesleğinin eğitim almış ve nitelik kazandırılmış kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için; Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek, Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.
3	İlgili Ulusal Meslek Standardı	Seramik Karo Kaplamacısı (Seviye 3)Ulusal Meslek Standardı – 11UMS0177-3
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	12UY0051-3 SERAMİK KARO KAPLAMACISI 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	12UY0051-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevre Koruma 12UY0051-3/A2 Seramik Karo Kaplamacılığı
14	Seçmeli Birimler	-
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. 12UY0051-3 SERAMİK KARO KAPLAMACISI 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	Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. Yıl arasında değerlendirilir. Gözetimin tamamlanabilmesi için adaydan; Belgelendirme Programında tanımlanmış iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu talep edilir. 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.
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; -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) -Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların (P1) yapılması. Değerlendirme sonucu olumlu olan 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.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.tccert.com web sitesinden sorgulanabilir.
25	Şikayet ve İtirazlar	Şikayet ve İtiraz Prosedürüne, www.tccert.com adresinden erişilebilir. TCS Belgelendirmeye yapılan İtiraz ve Şikayetler 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Karar itiraz/şikâyet sahibine bildirilir.
26	Ücret	Ücretlendirme www.tccert.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 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 önlemleri 1.1.Çalışma alanında alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemleri 1.2.İSG için kullanılması gerekli KKD'ler 1.3.Çalışma alanının güvenlik açısından kontrolü 2. Çevresel risklerin azaltılmasına yönelik işlemler 2.1.Ortaya çıkan atıkların türlerine göre toplanması 2.2.Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırma ve sınıflama 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. Seramik karo kaplama öncesi hazırlık işlemleri 1.1.Araç, gereç ve ekipman hazırlığı 1.2.Yüzey kontrolü 1.3.Yüzeylerde gerekli hazırlıklar 2. Yapıştırma harçlarının hazırlık işlemleri 2.1.Çimento esaslı yapıştırma harcının hazırlanması 2.2.Akrilik (dispersiyon) esaslı harcın hazırlanması 2.3.Reçine esaslı harcın hazırlanması 3. Seramik karo kaplaması 3.1.Seramik karoların kaplamaya hazırlanması 3.2.Duvara yatay master bağlanması 3.3.Çimento, akrilik ve reçine esaslı yapıştırma harçlarıyla seramik karoların kaplanması 3.4.Markalama, kesme ve delme işlemleri 3.5.Süpürgelik uygulaması 4. Derz dolgu işlemleri 4.1.Derz dolgu öncesi yüzey ve ortam hazırlığı 4.2.Çimento esaslı derz dolgu malzemesinin hazırlanması 4.3.Reçine esaslı derz dolgu malzemesinin hazırlanması 4.4.Kaplamalarda derz dolgu uygulaması 5. Seramik karoların onarımı 5.1.Onarılacak yüzeyin tespiti ve hazırlığı 5.2.Hasar onarımının yapılması