

1	Belgelendirme Programının Adı	18UY0351-4 TEL MAKİNELERİ OPERATÖRÜ
2	Belgelendirme Programının Amacı	Bu yeterlilik Tel Makineleri Operatörü (Seviye 4) 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	Meslek Standardı	14UMS0456-4 Tel Çekme Örme İşçisi (Seviye 4)
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	18UY0351-4 TEL MAKİNELERİ OPERATÖRÜ
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.tcscert.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.tcscert.com web sitesinden erişilebilir.
12	Sınav Türü	TEORİK+PERFORMANS
13	Zorunlu Birimler	18UY0351-4/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite 18UY0351-4/A2: İş Organizasyonu ve Ön Hazırlık İşlemleri
14	Seçmeli Birimler	18UY0351-4/B1: Tel Çekme İşlemleri 18UY0351-4/B2: Tel Örme İşlemleri
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. www.tcscert.com 18UY0351-4 TEL MAKİNELERİ OPERATÖRÜ REV.00
16	Belgelendirme Kararının Alınması	Sınav sonuçlarına göre, görevlendirilen Karar Alıcı belgelendirmeye ilişkin kararı verir. Sınav sonuçları sınavdan sonra 1 ay içinde www.tcscert.com adresinde ilan edilir.
17	Belge Sorgulama	www.tcscert.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	Teorik sınav soru sayısı / Başarı Notu	A1 : 25 adet soru Başarı Notu : % 60 A2 : 10 adet soru Başarı Notu : % 60 B1 : 20 adet soru Başarı Notu : % 60 B2 : 20 adet soru Başarı Notu : % 60
22	Teorik ve Performans Sınav Süreleri	A1: Teorik 38 dk. A2 : Teorik 15 dk. Başarı Notu : %80 B1: Teorik 30 dk., Performans 90 dk. Başarı Notu : % 80 B2 : Teorik 30, Performans 90 dk. Başarı Notu : %80
23	Yeterlilik Birimleri	18UY0351-4/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite 18UY0351-4/A2: İş Organizasyonu ve Ön Hazırlık İşlemleri 18UY0351-4/B1: Tel Çekme İşlemleri 18UY0351-4/B2: Tel Öreme İşlemleri
24	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.
25	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.
26	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.
27	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.
28	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.
29	Ücret	Ücretlendirme www.tcscert.com adresinde ücretler başlığında mevcuttur.
30	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.
31	Tavsiye Edilen Eğitim	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
--	---