

29/07/2020

# BELGELENDİRME PROGRAMI REHBERİ

17UY0300 Mobilya Döşemecisi Seviye 3



**TURKUAZ BELGE**

Turkuaz Sertifikasyon Uluslararası Belgelendirme Ve Ticaret  
Ltd. Şti.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

<b>Doküman No</b>	<b>BPR.16</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>03/03/2020</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>29/07/2020</b>
<b>Revizyon No</b>	<b>01</b>
<b>Sayfa</b>	<b>1/15</b>

TURKUAZ BELGE' nin belgelendirme programı,

- a. Belgelendirme kapsamı
- b. İş ve görev tanımları
- c. Şart koşulan yeterlilikler
- d. Beceriler
- e. Ön şartlar
- f. Davranış şartlarını içermektedir.

<b>Belgelendirme Kapsamı</b>	Döşemeciler ve ilgili işlerde çalışanlar
<b>İş Ve Görev Tanımları</b>	Mobilya Döşemecisi (Seviye 3); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre koruma ile ilgili önlemleri alarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde, konut, ofis, sağlık, kara-deniz-hava ulaşım araçları, otel-motel gibi konaklama mekânlarında oturma, dinlenme, uzanma, yatma ihtiyaçlarını karşılayan mobilyalarda döşeme sistemini çözümleyip malzemeleri hazırlayan, döşemelik malzemelerle iskelet yüzeyine veya iskeletsiz olarak döşeme yapan ve onaran kişidir.
<b>Şart Koşulan Yeterlilikler</b>	Herhangi bir şart yoktur. ULUSAL YETERLİLİĞİN "10-YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I" Maddesi.
<b>Beceriler (Uygulanabilirliği Olduğunda)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Döşeme alet ve makineleri kullanma becerisi</li><li>2. El aletlerini kullanma becerisi</li><li>3. El-göz koordinasyon becerisi</li><li>4. Kullandığı makinelerin basit arızalarını giderme becerisi</li><li>5. Kullanılan kesici aletlerin bakımını yapma becerisi</li><li>6. Temel ilk yardım bilgisi</li><li>7. Yangına müdahale teknikleri ve yangın söndürücüleri kullanma bilgisi ve becerisi</li><li>8. Yazılı ve sözlü iletişim becerisi</li></ol>
<b>Ön şartlar (Uygulanabilirliği Olduğunda)</b>	Mobilya Döşemecisi (Seviye 3), 6331 sayılı İSG Kanunu'nun 15 inci maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.
<b>Davranış Şartlarını İçermektedir. (Uygulanabilirliği Olduğunda)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak</li><li>2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak</li><li>3. Çalışma donanımı ve makinelerinin durumunu dikkatle denetlemek</li><li>4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak</li><li>5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek</li></ol>



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

<b>Doküman No</b>	<b>BPR.16</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>03/03/2020</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>29/07/2020</b>
<b>Revizyon No</b>	<b>01</b>
<b>Sayfa</b>	<b>2/15</b>

6. Ekip içinde uyumlu çalışmak
7. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
8. İşletme kaynaklarının kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak İşyeri hiyerarşi ilişkisine saygı göstermek
9. İşyerine ait araç ve gereçlerin kullanımına özen göstermek
10. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
11. Öğrenmeye açık olmak ve öğrendiklerini başkalarına aktarmak
12. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
13. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
14. Süreç kalitesine özen göstermek
15. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek
16. Tehlike faktörleri konusunda duyarlı olmak Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
17. Vardiya değişimlerinde etkili, açık ve doğru şekilde bilgi paylaşmak
18. Yenilikçi olmak ve mesleki gelişmelere açık olmak

### **PROGRAMI GELİŞTİREN KURUL**

TURKUAZ SERTİFİKASYON ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KURULU ( Ağaç İşleri, Kâğıt ve Kâğıt Ürünleri)

### **PROGRAMI DOĞRULAYAN KURUL**

TURKUAZ SERTİFİKASYON ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KURULU ( Ağaç İşleri, Kâğıt ve Kâğıt Ürünleri)

### **SINAVI YAPACAK PERSONELİN NİTELİKLERİ:**

Sınav değerlendiricisinin ölçütleri, ilgili ulusal yeterliliğin Değerlendirici Ölçütlerini karşılar.

### **AMAÇ**

Bu Program Mobilya Döşemecisi (Seviye 3) mesleğinin nitelikli 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.

### **BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ**

Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.

### **BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ**

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 içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt, b)Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

<b>Doküman No</b>	<b>BPR.16</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>03/03/2020</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>29/07/2020</b>
<b>Revizyon No</b>	<b>01</b>
<b>Sayfa</b>	<b>3/15</b>

(performans) sınavı (P1) değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

### **YETERLİLİĞİN YAPISI**

#### **Zorunlu Birimler**

17UY0300-3/A1: İş Sağlığı Güvenliği, Çevre Koruma ve İş Organizasyonu

17UY0300-3/A2: Yüz/Astar Hazırlama, Minder ve Yastık Yapma

#### **Seçmeli Birimler**

17UY0300-3/B1: Levha ve Kolan Üzerine Döşeme

17UY0300-3/B2: Yay Üzerine Döşeme

Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için zorunlu yeterlilik birimlerinin tamamından başarılı olması gereklidir.

### **ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Mobilya Döşemecisi (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

### **17UY0300-3/A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, ÇEVRE KORUMA VE İŞ ORGANİZASYONU YETERLİLİK BİRİMİ**

**Teorik Sınav** A1 yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her biri eşit puan değerinde olmak üzere, Çoktan seçmeli, 4 seçeneqli en az onbeş (15) soruluk test (T1) veya Cevapları yapılandırılmış ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilen, en az onbeş (15) soruluk sözlü sınav (T2) uygulanır. Sınavda adaylara her soru için 1-2 dakika süre verilir ve yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda, soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.

### **EK [A1]-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi**

<b>BİLGİLER</b>
BG.1 Çalışma ortamındaki tehlike ve risklere göre, kullanılması gereken KKD' leri açıklar.
BG.2 Uyarı işaret ve levhalarının, çalışma ortamında uygun yerlerde bulundurulmasını gereçleriyle açıklar.
BG.3 Çalışma ortamındaki tehlike ve risklere göre, uyulması gereken kuralları açıklar.
BG.4 Çalışma ortamında yangına karşı alınması gereken tedbirleri gereçleriyle birlikte açıklar.
BG.5 Yeni başlamış düşük yoğunluklu yangına müdahale tekniklerini açıklar.
BG.6 İş kazası durumunda uygulanacak prosedürleri açıklar.
BG.7 Acil durum eylem planına uygun davranış ve alınacak önlemleri açıklar.
BG.8 Vardiya teslim alma ve teslim etme sırasında üretim süreciyle ilgili aktarması gereken bilgileri (üretim planında yapılan değişiklikleri, üretimde kullanılacak malzemelerin mevcut miktarını, makine ve/veya sistemde oluşan arızalardan kaynaklı gecikme durumlarını) açıklar.
BG.9 İş süreçlerinde, malzeme, kalite, fire/hata, ara depo, günlük çıktı miktarları ve ürün stokları ve benzeri formları açıklar.
BG.10 Üretim işlemlerinden çıkan fire ve ıskarta malzemelerin muhafaza koşulları açıklar.
BG.11 İmalat sürecinde oluşan atıkları sınıflandırma yöntemini açıklar.
BG.12 İmalat sürecinde oluşan ve geri dönüşümü olan atıkları açıklar.
BG.13 İşletme kaynaklarının tasarruflu ve verimli kullanma yöntemlerini açıklar.
BG.14 Mesleki gelişim için yürütülmesi gereken faaliyetleri açıklar.
BG.15 Mesleki gelişimin iş süreçlerinde, kalite ve verimliliğe olan katkısını açıklar.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

Doküman No	BPR.16
İlk Yayın Tarihi	03/03/2020
Revizyon Tarihi	29/07/2020
Revizyon No	01
Sayfa	4/15

**17UY0300-3/A2 YÜZ/ASTAR HAZIRLAMA, MİNDER VE YASTIK YAPMA YETERLİLİK BİRİMİ**  
**Teorik Sınav** A2 yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her biri eşit puan değerinde olmak üzere, Çoktan seçmeli, 4 seçeneikli en az on (10) soruluk test (T1) veya Cevapları yapılandırılmış ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilen, en az on (10) soruluk sözlü sınav (T2) uygulanır. Sınavda adaylara her soru için 1-2 dakika süre verilir ve yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda, soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.

**(P1): A2 Birimine Yönelik Performansa Dayalı Sınav** Ek A2-2'de yer alan "Beceriler ve Yetkinlikler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi, belirlenen kapsamda, gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek A2-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

**EK [A2]-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi**

<b>BİLGİLER</b>
BG.1 Yüz/astar hazırlamada kullanılan malzeme, makine, aletleri açıklar.
BG.2 Minder ve yastık yapmada kullanılan malzeme, makine, aletleri açıklar.
BG.3 Yüz/astar hazırlamada kullanılacak şablonların kullanım amacını açıklar.
BG.4 Minder ve yastık yapmada kullanılacak şablonların kullanım amacını açıklar.
BG.5 Minder ve yastık yapmada kullanılan sünger çeşitlerini ve kullanım yerlerine göre taşıması gereken özellikleri(yoğunluk/dansite çeşitlerini) açıklar.
BG.6 Üretimde oluşan hataları açıklar.
BG.7 Hata ve arıza gidermeyle ilgili prosedürleri ve hata giderme yöntemlerini açıklar

<b>BECERİ VE YETKİNLİKLER</b>
BY.1 Yüz/astar hazırlamada kullanılacak malzeme, makine ve aletlerin İSG kapsamında uygunluğunu kontrol eder.
BY.2 Yüz/astar hazırlamada kullanılacak malzemeleri işin özelliklerine göre seçerek yeterli miktarda malzemeyi çalışma alanına taşır.
BY.3 Yüz/astar hazırlamada yapılacak işin gereklerine göre alet ve makinelerin değiştirilmesi gereken aparatlarını değiştirerek çalışmaya hazır hale getirir.
BY.4 Yüz/astar hazırlamada yapılacak işleme göre, makine, malzeme ve aletleri kullanır.
BY.5 Yüz/astar hazırlamada kullanılacak ürün parçalarını uygun makine, alet ve şablonları kullanarak ölçü toleransları dâhilinde keser.
BY.6 Yüz/astar hazırlamada kullanılan makine ve aletleri iş bitiminde temizleyerek sabit olmayanları yerlerine yerleştirir.
<b>*BY.7 İş sağlığı ve güvenliği şartları doğrultusunda yüz/astar hazırlama alanını temizleyerek düzenler.</b>
BY.8 Yüz/astar hazırlamada oluşan atıkları çevre koruma yönetmeliğine uygun olarak sınıflandırarak tahliyesini yapar.
<b>*BY.9 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk oluşturabilecek maddeleri, yüz/astar hazırlama işlemleri sonrası belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar.</b>



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

Doküman No	BPR.16
İlk Yayın Tarihi	03/03/2020
Revizyon Tarihi	29/07/2020
Revizyon No	01
Sayfa	5/15

BY.10 Yüz/astar hazırlama çalışmalar hakkında ilgilileri bilgilendirir.
BY.11 Minder ve yastık yapmada kullanılacak malzeme, makine ve aletlerin İSG kapsamında uygunluğunu kontrol eder.
BY.12 Minder ve yastık yapmada kullanılacak malzemeleri işin özelliklerine göre seçerek yeterli miktarda malzemeyi çalışma alanına taşır.
BY.13 Dolgu malzemelerini kesim şablonlarına uygun olarak hazırlar.
BY.14 Minder ve yastık yapmada yapılacak işin gereklerine göre alet ve makinelerin değiştirilmesi gereken aparatlarını değiştirerek çalışmaya hazır hale getirir.
BY.15 Minder ve yastık hazırlamada yapılacak işleme göre, makine, malzeme ve aletleri kullanır.
BY.16 Minder ve yastık yapmada kullanılacak ürün parçalarını uygun makine, alet ve şablonları kullanarak ölçü toleransları dâhilinde keser.
BY.17 Yüzey kaplama malzemelerini kesim şablonlarına uygun olarak hazırlar.
BY.18 Duvarlı minderlerde minderin yan kenarlarına duvar kauçuğunu uygun yapıştırıcı kullanarak yapıştırır.
BY.19 Eşit kalınlıkta olmak üzere dolgu yüzeyini elyaf/ sünger ile kaplar.
BY.20 Dikilmiş yüz/astar kumaşının kılıfına, minder dolgusunu yerleştirir.
BY.21 Bir kenarına fermuar veya bant dikilerek hazırlanmış olan kılıfın içerisine minder veya yastığı yerleştirir.
BY.22 Minder ve yastık yapımında kullanılan makine ve aletleri iş bitiminde temizleyerek sabit olmayanları yerlerine yerleştirir.
<b>*BY.23 İş sağlığı ve güvenliği şartları doğrultusunda minder ve yastık yapım alanını temizleyerek düzenler.</b>
BY.24 Minder ve yastık yapımında oluşan atıkları çevre koruma yönetmeliğine uygun olarak sınıflandırarak tahliyesini yapar.
<b>*BY.25 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk oluşturabilecek maddeleri, minder ve yastık yapım işlemleri sonrası belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar.</b>
BY.26 Minder ve yastık yapım çalışmaları hakkında ilgilileri bilgilendirir.
BY.27 İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular.
BY.28 Uygulamada izin verilen toleranslara göre kalite gerekliliklerini uygular.
BY.29 Kullanılan makine ve aletlerin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
BY.30 Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
BY.31 İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygular.
BY.32 Çalışmayla ilgili kalite ve fire/hata formlarını doldurur.
BY.33 Kaliteye olumsuz etki eden hataları saptar.
BY.34 Hata ve arıza giderme ile ilgili yapılan işlerin bildirim formunu doldurur.
BY.35 Hata ve arızaları giderir.
BY.36 Çevre koruma gerekliliklerine uygun olarak çalışır.
BY.37 Geri dönüşümü olan atıkları ayrı alanlarda toplar.
<b>*BY.38 Tehlikeli atıkları ayrı alanlarda toplar.</b>
BY.39 Doğal kaynakları ve işletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
<b>*BY.40 Yaptığı işin gerekliliklerine göre kişisel koruyucu donanımlarını seçerek kullanır.</b>
<b>*BY.41 Uyarı işaret ve levhalarının yerinde olup olmadığını kontrol eder.</b>
<b>*BY.42 İş sürecinde işyeri güvenli çalışma talimatlarına göre çalışır.</b>
<b>*BY.43 Çalışma ortamında risklere karşı önlemler alır.</b>
<b>*BY.44 Çalışma ortamında kayma, takılma düşme ve benzeri risklere karşı ortam temizliğini yapar.</b>
<b>*BY.45 Çalışma ortamında çalışanlara engel olacak alet ve gereçleri düzenli bir şekilde tutar.</b>
<b>*BY.46 Toz ve gaz tutucu filtrelerin çalışırliğini kontrol eder.</b>

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

<b>Doküman No</b>	<b>BPR.16</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>03/03/2020</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>29/07/2020</b>
<b>Revizyon No</b>	<b>01</b>
<b>Sayfa</b>	<b>6/15</b>

### **17UY0300-3/B1 LEVHA VE KOLAN ÜZERİNE DÖŞEME YETERLİLİK BİRİMİ**

**Teorik Sınav B1** yeterlilik birimine yönelik teorik sınav Ek B1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her biri eşit puan değerinde olmak üzere, Çoktan seçmeli, 4 seçenekli en az on (10) soruluk test (T1) veya Cevapları yapılandırılmış ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilen, en az on (10) soruluk sözlü sınav (T2) uygulanır. Sınavda adaylara her soru için 1-2 dakika süre verilir ve yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda, soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek B1-2) ölçmelidir.

**Performansa Dayalı Sınav (P1):** B1 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek B1-2'de yer alan "Beceriler ve Yetkinlikler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi, belirlenen kapsamda, gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek B1-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

### **EK [A2]-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi**

<b>BİLGİLER</b>
BG.1 Levha üzerine döşeme işlemlerinde kullanılan malzeme, makine, aletleri açıklar.
BG.2 Levha üzerine döşeme işlemlerinde kullanılacak şablonların kullanım amacını açıklar.
BG.3 Levha üzerine döşemede kullanılan sünger çeşitlerini ve kullanım yerlerine göre taşınması gereken özellikleri (yoğunluk/dansite çeşitlerini) açıklar.
BG.4 Kolan üzerine döşeme işlemlerinde kullanılan malzeme, makine, aletleri açıklar.
BG.5 Kolan üzerine döşeme işlemlerinde kullanılacak şablonların kullanım amacını açıklar.
BG.6 Kolan üzerine döşemede kullanılan sünger çeşitlerini ve kullanım yerlerine göre taşınması gereken özellikleri(yoğunluk/dansite çeşitlerini) açıklar.
BG.7 Üretimde oluşan hataları açıklar.
BG.8 Hata ve arıza gidermeyle ilgili prosedürleri ve hata giderme yöntemlerini açıklar.

<b>BECERİ VE YETKİNLİKLER</b>
BY.1 Levha üzerine döşeme kullanılacak malzemeleri işin özelliklerine göre seçerek yeterli miktarda malzemeyi çalışma alanına taşır.
BY.2 Kolan üzerine döşeme kullanılacak malzemeleri işin özelliklerine göre seçerek yeterli miktarda malzemeyi çalışma alanına taşır.
BY.3 Yüzey kaplama malzemelerini kesim şablonlarına uygun olarak hazırlar.
BY.4 Dolgu malzemelerini kesim şablonlarına uygun olarak hazırlar.
BY.5 Levha üzerine döşeme faaliyetlerinde kullanılacak ürün parçalarını uygun makine, alet ve şablonları kullanarak ölçü toleransları dâhilinde keser.
BY.6 Kolan üzerine döşeme faaliyetlerinde kullanılacak ürün parçalarını uygun makine, alet ve şablonları kullanarak ölçü toleransları dâhilinde keser.
BY.7 Yapılacak işleme göre, makine, malzeme ve aletleri kullanır.
BY.8 Çalışma süresince kullanılacak malzeme, makine ve aletlerin İSG kapsamında uygunluğunu kontrol eder.
BY.9 Yapılacak işin gereklerine göre alet ve makinelerin değiştirilmesi gereken aparatlarını değiştirerek çalışmaya hazır hale getirir.
BY.10 Yapıştırıcı uygulayarak dolgu malzemesini levha yüzeyine yapıştırır.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

<b>Doküman No</b>	<b>BPR.16</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>03/03/2020</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>29/07/2020</b>
<b>Revizyon No</b>	<b>01</b>
<b>Sayfa</b>	<b>7/15</b>

BY.11 Yüz astar kumaşını levhanın bir kenarından sabitler.
BY.12 Yüz astar kumaşını arkadan öne ve yanlara doğru ön kısma ve sonra da sırayla yanlara sabitler.
BY.13 Köşe kısımlarını içeriye doğru katlayarak sabitler.
BY.14 Eşit kalınlıkta olmak üzere döşeme yüzeyini elyaf / sünger ile kaplar.
BY.15 Yüz kaplama malzemesini önce bir kenardan sonra gerdirerek karşı kenardan, daha sonra yan kenarın birinden ve son olarak gerdirerek diğer yan kenardan sabitler.
BY.16 Yüz kaplama malzemesinin köşe kısımlarını içeriye doğru katlayarak sabitler.
BY.17 Döşeme yüzeyinin arka tarafını, kenarları içeriye doğru katlayarak pot yapmayacak şekilde alt astar kumaşı ile kaplar.
BY.18 Ucu katlanmak üzere, kolanı üst kısmından yan kayıtle arasındaki mesafe yaklaşık 5 cm olacak şekilde çerçeve arka kayıtına sabitler.
BY.19 Döşeme sertliğine uygun olarak kolanı gerdirerek çerçevenin ön kayıtına sabitler.
BY.20 Katlama payı vererek kolan ucunu keser.
BY.21 Kestiği kolonun uç kısmını katlayarak sabitler.
BY.22 Çerçeve genişliğince aralarında yaklaşık 5 cm mesafe olacak şekilde diğer kolanları da sabitler.
BY.23 Ucu katlanmak üzere kolanı üst kısmından ön kayıtle arasındaki mesafe yaklaşık 5 cm olacak şekilde çerçeve yan kayıtına sabitler.
BY.24 Döşeme sertliğine uygun olarak kolanı diğer kolanların bir altından bir üstünden geçirerek gerdirerek çerçevenin diğer yan kayıtına sabitler.
BY.25 Katlama payı vererek kolan ucunu keser.
BY.26 Kestiği kolonun uç kısmını katlayarak sabitler.
BY.27 Çerçeve derinliğince aralarında yaklaşık 5 cm mesafe olacak şekilde diğer kolanları da sabitler.
BY.28 Kolanların üzerine uçlarını dışarı doğru katlayarak önce arka tarafa sonra ön tarafa ve son olarak ta iki yan kenara alt astar kumaşını sabitler.
BY.29 Dolgu gerecini alt astar kumaşı üzerine yeterli miktarda yapıştırıcı uygulayarak sabitler.
BY.30 Eşit kalınlıkta olmak üzere dolgu yüzeyini elyaf/sünger ile kaplar.
BY.31 Yüz kaplama malzemesini önce bir kenardan, sonra gerdirerek karşı kenardan, daha sonra yan kenarın birinden ve son olarak, gerdirerek diğer yan kenardan sabitler.
BY.32 Yüz kaplama malzemesinin köşe kısımlarını içeriye doğru katlayarak sabitler.
BY.33 Çerçeve altını, kenarlarını içeriye doğru katlayarak pot yapmayacak şekilde alt astar kumaşı ile kaplar.
BY.34 Kullanılan makine ve aletleri iş bitiminde temizleyerek sabit olmayanları yerlerine yerleştirir.
BY.35 İş sağlığı ve güvenliği şartları doğrultusunda çalışma alanını temizleyerek düzenler.
BY.36 Atıkları çevre koruma yönetmeliğine uygun olarak sınıflandırarak tahliyesini yapar.
BY.37 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk oluşturabilecek maddeleri kullanımı sonrası belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar.
BY.38 Yapılan çalışmalar hakkında, ilgilileri bilgilendirir
BY.39 İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular.
BY.40 Uygulamada izin verilen toleranslara göre kalite gerekliliklerini uygular.
BY.41 Kullanılan makine ve aletlerin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
BY.42 Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
BY.43 İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygular.
BY.44 Çalışmayla ilgili kalite ve fire/hata formlarını doldurur.
BY.45 Kaliteyi olumsuz etkileyen hataları saptar.
BY.46 Hata ve arıza giderme ile ilgili yapılan işlerin bildirim formunu doldurur.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

Doküman No	BPR.16
İlk Yayın Tarihi	03/03/2020
Revizyon Tarihi	29/07/2020
Revizyon No	01
Sayfa	8/15

BY.47 Hata ve arızaları giderir.

BY.48 Geri dönüşümü olan atıkları ayrı alanlarda toplar.

**\*BY.49 Tehlikeli atıkları ayrı alanlarda toplar.**

BY.50 Doğal kaynakları ve işletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.

BY.51 Çevre koruma gerekliliklerine uygun olarak çalışır.

**\*BY.52 Yaptığı işin gerekliliklerine göre kişisel koruyucu donanımlarını seçerek kullanır.**

**\*BY.53 Uyarı işaret ve levhalarının yerinde olup olmadığını kontrol eder.**

**\*BY.54 İş sürecinde işyeri güvenli çalışma talimatlarına göre çalışır.**

**\*BY.55 Çalışma ortamında risklere karşı önlemler alır. A.2.3, A.2.4, A.2.5**

**\*BY.56 Çalışma ortamında kayma, takılıp düşme ve benzeri risklere karşı ortam temizliğini yapar.**

**\*BY.57 Çalışma ortamında çalışanlara engel olacak alet ve gereçleri düzenli bir şekilde tutar.**

**\*BY.58 Toz ve gaz tutucu filtrelerin çalışırılığını kontrol eder.**

*(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.*

### 17UY0300-3/B2 YAY ÜZERİNE DÖŞEME YETERLİLİK BİRİMİ

**Teorik Sınav B2 yeterlilik birimine** yönelik teorik sınav Ek B2-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her biri eşit puan değerinde olmak üzere,Çoktan seçmeli, 4 seçenekli en az beş (5) soruluk test (T1) veya Cevapları yapılandırılmış ve değerlendirme çizelgesine göre değerlendirilen, en az beş (5) soruluk sözlü sınav (T2) uygulanır. Sınavda adaylara her soru için 1-2 dakika süre verilir ve yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda, soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek B2-2) ölçmelidir.

**Performansa Dayalı Sınav (P1):** B2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek B2-2'de yer alan "Beceriler ve Yetkinlikler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi, belirlenen kapsamda, gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. Performansa dayalı sınav gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek B2-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

### EK [B2]-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

#### BİLGİLER

**BG.1 Yay üzerine döşeme işlemlerinde kullanılan malzeme, makine, aletleri açıklar.**

**BG.2 Yay üzerine döşeme işlemlerinde kullanılacak şablonların kullanım amacını açıklar.**

**BG.3 Yay üzerine döşemede kullanılan sünger çeşitlerini ve kullanım yerlerine göre taşıması gereken özellikleri(yoğunluk/ dansite çeşitlerini) açıklar.**

**BG.4 Üretimde oluşan hataları açıklar.**

**BG.5 Hata ve arıza gidermeyle ilgili prosedürleri ve hata giderme yöntemlerini açıklar.**

#### BECERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1 Yay üzerine döşeme kullanılacak malzemeleri işin özelliklerine göre seçerek yeterli miktarda malzemeyi çalışma alanına taşır.

BY.2 Yüzey kaplama malzemelerini kesim şablonlarına uygun olarak hazırlar.

BY.3 Dolgu malzemelerini kesim şablonlarına uygun olarak hazırlar.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

Doküman No	BPR.16
İlk Yayın Tarihi	03/03/2020
Revizyon Tarihi	29/07/2020
Revizyon No	01
Sayfa	9/15

BY.4 Yay üzerine döşeme faaliyetlerinde kullanılacak ürün parçalarını uygun makine, alet ve şablonları kullanarak ölçü toleransları dâhilinde keser.
BY.5 Yapılacak işleme göre, makine, malzeme ve aletleri kullanır.
BY.6 Çalışma süresince kullanılacak malzeme, makine ve aletlerin İSG kapsamında uygunluğunu kontrol eder.
BY.7 Yapılacak işin gereklerine göre alet ve makinelerin değiştirilmesi gereken aparatlarını değiştirerek çalışmaya hazır hale getirir.
BY.8 Zikzak yayı döşeme çerçevesi üzerine uçlarından gerdirmek suretiyle tam yatık olmayacak şekilde özel bağlantı elemanları ile sabitler.
BY.9 Zikzak yayları kök ipi veya ince helisel yaylarla döşeme çerçevesine ve birbirine bağlar.
BY.10 Döşeme çerçevesi üst kenarlarına kolan fitili çakar.
BY.11 Zikzak yayların üzerine astar kumaşı uçlarını dışarı doğru katlayarak önce arka tarafa, sonra ön tarafa ve son olarak ta iki yan kenara sabitler.
BY.12 Dolgu gerecini alt astar üzerine sabitler.
BY.13 Astar bezini arkadan öne ve yanlara doğru ön kısma ve sonra da sırayla yanlara sabitler.
BY.14 Köşe kısımlarını içeriye doğru katlayarak sabitler.
BY.15 Eşit kalınlıkta olmak üzere döşeme yüzeyini elyaf ile kaplar.
BY.16 Yüz kaplama malzemesini önce bir kenardan sonra gerdirerek karşı kenardan, daha sonra yan kenarın birinden ve son olarak gerdirerek diğer yan kenardan sabitler.
BY.17 Yüz kaplama malzemesinin köşe kısımlarını içeriye doğru katlayarak sabitler.
BY.18 Çerçeve altını, kenarlarını içeriye doğru katlayarak pot yapmayacak şekilde alt astar kumaşı ile kaplar.
BY.19 Döşeme çerçevesi üst kenarlarına kolan fitil çakar.
BY.20 Yayların üzerine kanaviçeyi uçlarını dışarı doğru katlayarak önce arka tarafa, sonra ön tarafa ve son olarak ta iki yan kenara sabitler.
BY.21 Yayların üst helezonlarına ayrı ayrı eğri iğne kullanarak alt astar kumaşını düğümlü olarak diker.
BY.22 Dolgu gerecini alt astar kumaşın üzerine yerleştirir.
BY.23 Alt astar kumaşını arkadan öne ve yanlara doğru ön kısma ve sonra da sırayla yanlara sabitler.
BY.24 Köşe kısımlarını içeriye doğru katlayarak sabitler.
BY.25 Eşit kalınlıkta olmak üzere döşeme yüzeyini elyaf ile kaplar.
BY.26 Yüz kaplama malzemesini önce bir kenardan sonra gerdirerek karşı kenardan, daha sonra yan kenarın birinden ve son olarak da gerdirerek diğer yan kenardan sabitler.
BY.27 Yüz kaplama malzemesinin köşe kısımlarını içeriye doğru katlayarak sabitler.
BY.28 Çerçeve altını, kenarlarını içeriye doğru katlayarak pot yapmayacak şekilde alt astar kumaşı ile kaplar.
BY.29 Yay üzerine döşemede kullanılan makine ve aletleri iş bitiminde temizleyerek sabit olmayanları yerlerine yerleştirir.
BY.30 İş sağlığı ve güvenliği şartları doğrultusunda çalışma alanını temizleyerek düzenler.
BY.31 Atıkları çevre koruma yönetmeliğine uygun olarak sınıflandırır ve tahliyesini yapar.
<b>*BY.32 İş sağlığı ve güvenliğine zarar verebilecek maddeleri kullanımı sonrası belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar.</b>
BY.33 Yapılan çalışmalar hakkında ilgilileri bilgilendirir
BY.34 İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular.
BY.35 Uygulamada izin verilen toleranslara göre kalite gerekliliklerini uygular.
BY.36 Yay üzerine döşeme kullanılan makine ve aletlerin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
BY.37 Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
BY.38 İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygular.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

Doküman No	BPR.16
İlk Yayın Tarihi	03/03/2020
Revizyon Tarihi	29/07/2020
Revizyon No	01
Sayfa	10/15

BY.39 Çalışmayla ilgili kalite ve fire/hata formlarını doldurur.
BY.40 Kaliteyi olumsuz etkileyen hataları saptar.
BY.41 Hata ve arıza giderme ile ilgili yapılan işlerin bildirim formunu doldurur.
BY.42 Hata ve arızaları giderir.
BY.43 Çevre koruma gerekliliklerine uygun olarak çalışır.
BY.44 Geri dönüşümü olan atıkları ayrı alanlarda toplar.
<b>*BY.45 Tehlikeli atıkları ayrı alanlarda toplar.</b>
BY.46 Doğal kaynakları ve işletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır
<b>*BY.47 Yaptığı işin gerekliliklerine göre kişisel koruyucu donanımlarını seçer ve kullanır.</b>
<b>*BY.48 Uyarı işaret ve levhalarının yerinde olup olmadığını kontrol eder.</b>
<b>*BY.49 İş sürecinde işyeri güvenli çalışma talimatlarına göre çalışır.</b>
<b>*BY.50 Çalışma ortamında risklere karşı önlemler alır.</b>
<b>*BY.51 Çalışma ortamında kayma, takılıp düşme ve benzeri risklere karşı ortam temizliğini yapar.</b>
<b>*BY.52 Çalışma ortamında çalışanlara engel olacak alet ve gereçleri düzenli bir şekilde tutar.</b>
<b>*BY.53 Toz ve gaz tutucu filtrelerin çalışırılığını kontrol eder.</b>

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

### **BELGELENDİRME BAŞVURUSU**

- Belgelendirilmek üzere TURKUAZ BELGE'ye başvuran başvuru sahipleri belgelendirme programlarının şartlarını ve ücretlerini Belgelendirme Rehberleri ile öğrenebilirler. Ayrıca başvuru sahipleri sözleşme kural ve şartlarını Belge Kullanım Sözleşmesi ile öğrenebilirler. Aday Taahhünamesini, Belge Kullanım Sözleşmesini ve başvuru formunu <http://www.turkuazbelge.com.tr> adresinden temin edebilirler. İhtiyaç halinde TURKUAZ BELGE ofisinden Başvuru Formunu alabilirler. Sınav başvuruları; gurup halinde ise tek nokta başvurusu şeklinde veya kişisel olarak alınır.
  - Tek nokta başvurusunda MYK portaldan indirilen excel dosyasındaki gerekli bilgiler ya da Başvuru Formu TURKUAZ BELGE' ye mail olarak iletilir ya da aslı teslim edilir.
  - Bu iletilen belgeler sınav planlama birimi görevlileri / müşteri temsilcisi tarafından incelenerek onaylanır. Mail olarak iletilmişse TURKUAZ BELGE tarafından hazırlanan başvuru formları sınav öncesinde sınav değerlendiricileri tarafından adaylara imzalatılır.
  - Kişisel başvuruda ise, başvuru sahiplerinin doldurduğu Başvuru Formu TURKUAZ BELGE akreditasyonları ve belgelendirme programına göre kontrol edilerek incelenir. Formun üzerindeki bilgilerde anlaşılmayan bilgiler varsa eksik kısımlar başvuru sahibi ile görüşülerek giderilir. Adaydan istenecek dokümanlar Başvuru Formunda belirtilmiştir. Ön başvuruyu ve ilgili dokümanları sınav planlama birimi görevlileri / müşteri temsilcisi alır.
  - TURKUAZ BELGE'nin yapmış olduğu kontroller sonucunda başvuru sahiplerinin sınava katılmaları mümkün olmayabilir. Program şartlarını karşılayan başvuru sahipleri artık aday olur ve adaylar sınav planlama birimi görevlileri tarafından MYK portaldan indirilen aday veri TURKUAZ BELGE' nin yetkilendirilmiş olduğu ulusal yeterliliklerden sınav ve belgelendirme başvurusu yapmak isteyen adaylar, Başvuru Formlarını doldurarak online başvuru bölümünden başvuru yapabilirler. Adaylar, TURKUAZ BELGE Ofisine gelerek de başvuru yapabilirler.
- TURKUAZ BELGE, Başvurunun geçerli olabilmesi için aşağıdaki belgelerin iletilmesini başvurunun ön şartı olarak kabul etmektedir.**

#### **Başvuru için gerekli olan belgeler;**

- **Aday Tarafından Doldurulmuş Başvuru Formu**
- **Nüfus cüzdanı fotokopisi- Ehliyet**



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

Doküman No	BPR.16
İlk Yayın Tarihi	03/03/2020
Revizyon Tarihi	29/07/2020
Revizyon No	01
Sayfa	11/15

- Sınav Ücretinin Ödendiğine Dair Dekont(Sınav ücreti TURKUAZ BELGE'nin banka hesabına ad-soyad-T.C ve meslek bilgileri verilerek yatırılır.)
- İlgili Ulusal Yeterlilik İçin Varsa Ön Şartın Karşılandığına Dair Belge

**Bu belgelerden herhangi birinin eksik olması durumunda TURKUAZ BELGE aday/ların belgelerini tamamlayana kadar başvurularını dikkate almayacaktır.**

**SINAV YERİ:** Sınavın yapılacağı yer başvuru sahibi tarafından sağlanacaktır. Mümkün olmayan durumlarda TURKUAZ BELGE'nin önereceği yerde yapılacaktır. Sınav sırasında kullanılacak ekipman ve araçlar başvuru sahibi tarafından sağlanacaktır. Mümkün olmayan durumlarda TURKUAZ BELGE'nin önereceği yerdeki ekipman ve diğer aletler kullanılacaktır. Sınav sırasında iş emniyeti, sıcaklık, gürültü, aydınlatma yeterliliği ve adayların birbirini etkilemeyeceği şekilde güvenli bir sınav ortamı başvuru sahibi tarafından sağlanacaktır. Kontrollü şartlar sağlanmadıkça sınava başlanmayacaktır.

**TURKUAZ BELGE MOBİLYA DÖŞEMECİSİ (SEVİYE 3) ÜCRETLENDİRME:**

17UY0300-3/00 Mobilya Döşemecisi (Seviye 3)	Sınav Türü	Ücret
17UY0300-3/A1 İş Sağlığı Güvenliği, Çevre Koruma ve İş Organizasyonu	T	100
17UY0300-3/A2 Yüz/Astar Hazırlama, Minder ve Yastık Yapma	T	100
17UY0300-3/A2 Yüz/Astar Hazırlama, Minder ve Yastık Yapma	P	500
17UY0300-3/B1 Levha ve Kolan Üzerine Döşeme	T	100
17UY0300-3/B1 Levha ve Kolan Üzerine Döşeme	P	500
17UY0300-3/B2 Yay Üzerine Döşeme	T	100
17UY0300-3/B2 Yay Üzerine Döşeme	P	500
<b>TOPLAM</b>	<b>A1+A2+B1</b>	<b>1300</b>
	<b>A1+A2+B2</b>	<b>1300</b>
	<b>A1+A2+B1+B2</b>	<b>1900</b>

**SINAV VE BELGE KURALLARI**

- Sınav esnasında izin almadan sınav alanı dışına çıkmak, sınav alanını terk etmek, cep telefonu kullanmak, tütün ve tütün ürünleri tüketmek, yiyecek ve içecek getirmek, diğer adaylarla konuşmak, sınav alanına delici, kesici ve yaralayıcı aletler ile ateşli silahların getirmek, kopya çekmek veya kopyaya teşebbüs etmek yasaktır. Kopya çekmeniz veya teşebbüs etmeniz halinde kimlik bilgileriniz tutanak altına alınarak sınavınız başarısız sayılacaktır.
- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymanız gerekmektedir. İş sağlığı ve güvenliği kurallarını ihlal etmeniz ve bu nedenle kendinizi veya sınav alanında bulunan diğer kişileri tehlikeye düşürmeniz durumunda sınavınız durdurulur ve sınavdan başarısız sayılırsınız.
- Sınav esnasında ilk yarım saat ve son yarım saat mola verilmemektedir. Zaruri ihtiyaçlar dışında mola verilmemektedir. Mola talebiniz olması halinde sınav alanından izin alarak



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

**Doküman No** BPR.16

**İlk Yayın Tarihi** 03/03/2020

**Revizyon Tarihi** 29/07/2020

**Revizyon No** 01

**Sayfa** 12/15

ayrılmanız gerekmektedir. Kullanmış olduğunuz molalar sınav sürenize eklenmeyecektir. Ancak kurum olarak bizden kaynaklı verilen molalar sınav sürenize eklenecektir.

- Her türlü itiraz ve şikayetlerinizi Belgelendirme Müdürüne veya Kalite Yönetim Temsilcisine yazılı olarak iletebilirsiniz.
- İtiraz veya şikayette bulunmadan önce veya sonra performans sınav değerlendirmelerinizin fotokopisini Turkuaz Belge'ye belgelendirme müdürü eşliğinde görebilirsiniz. İtiraz ve şikayetinizi buna göre yapabilir veya geri çekebilirsiniz.

**BELGELENDİRİLMİŞ KİŞİ SORUMLULUKLARI;**

1. Belge TURKUAZ BELGE'nin mülkiyetinde olup, sözleşmede tarif edilen konuları yerine getirmede belgesinin iptal olabileceğini bilmekle,
2. Belgelendirilmiş kişi TURKUAZ BELGE web sayfasında yayınlanan kişisel bilgilerinin doğruluğunu kontrol etmek ve kişisel bilgilerinde bir değişiklik olduğunda güncellemekle,
3. TURKUAZ BELGE'ye sunduğu tüm evrak ve bilgilerin doğruluğunu taahhüt etmekle,
4. Belgelendirilmiş kişi belge geçerlilik süresinde belirlenmiş kurallara uygun davranmakla,
5. Belgelendirilmiş kişi, diğer adayların sınavlarını kolaylaştıracak veya zorlaştıracak; ayrıca kişisel hak ve mahremiyetlerin ihlal edilmesine neden olacak paylaşımlarda bulunmamakla,
6. Belgelendirilmiş kişi, almış olduğu belgenin geçerliliği boyunca; gözetim, belge kapsamının değiştirilmesi, belgelerin askıya alınması/iptali ve yeniden belgelendirme dâhil tüm proseslerle ilgili duyuru ve uyarıları TURKUAZ BELGE'nin web sayfasından ve kişisel hesaplarından izlemek ve gerekliliklerini belirtilen süreler içinde yerine getirmekle,
7. Belgelendirme şartlarında ve belgenin kapsamında değişiklik yapılması durumunda, TURKUAZ BELGE tarafından belirtilen yöntem uygun olarak değişen şartlara uymakla,
8. Belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikleri sağlayamaz duruma geldiğinde belgeyi TURKUAZ BELGE'ye 15 (on beş) iş günü içinde iade etmekle,
9. Sahip olduğu belge ile ilgili konularda kamu yararını gözeterek gerekli tüm önlemleri almak ve etik ilkelere bağlı kalmakla,
10. TURKUAZ BELGE tarafından ilan edilen yöntem ve sıklığa uygun olarak gözetim kanıtlarını TURKUAZ BELGE'ye sunmakla,
11. TURKUAZ BELGE tarafından belirtilen belge kullanım şartlarına uymadığının tespit edilmesi halinde, belgesinin askıya alınabileceği veya iptal edilebileceğini bilmekle,
12. Belgeyi kullandırma hakkının TURKUAZ BELGE'ye ait olduğunu ve TURKUAZ BELGE'nin belgeyi askıya alma ve iptal etme yetkilerini kabul etmekle,
13. Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda, belge kullanımına son vererek, TURKUAZ BELGE tarafından ilan edilen yöntem ile 15 (on beş) iş günü içinde belgeyi iade etmekle,
14. Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda TURKUAZ BELGE web sayfasındaki kişisel bilgilerinin TURKUAZ BELGE tarafından yayından kaldırılacağını bilmekle,
15. Belgenin geçerlilik süresi sonunda belge kullanımına devam etmek için TURKUAZ BELGE tarafından belirtilen yeniden belgelendirme gerekliliklerini yerine getirmekle,
16. Belgeyi, belge kullanımından etkilenen taraflara zarar verecek ve yanıltıcı sonuçlar doğuracak biçimde kullanmamakla ve doğru olmayan beyanlarda bulunmamakla,
17. Sahip olduğu belgeye istinaden istihdam edilmesi veya serbest olarak çalışması durumunda, işveren/işyeri bilgilerini doğru ve eksiksiz olarak TURKUAZ BELGE'ye bildirmek ve güncelliğini sağlamakla,
18. Belgelendirilmiş kişi, belgesini kaybetmesi durumunda, yayınlanmış kayıp ilanını bir dilekçe ile TURKUAZ BELGE'ye bildirmekle,
19. TURKUAZ BELGE tarafından bu sözleşme içeriğinde/şartlarında yapılabilecek değişikliklere uymakla,



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

<b>Doküman No</b>	<b>BPR.16</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>03/03/2020</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>29/07/2020</b>
<b>Revizyon No</b>	<b>01</b>
<b>Sayfa</b>	<b>13/15</b>

20. Belgelendirilmiş kişi, TURKUAZ BELGE web sayfasında ilan edilen logo/marka kullanım şartlarına uymakla ve bu şartlara uyulmaması halinde belgesinin askıya alınacağını veya iptal edilebileceğini bilmekle,
21. Belgelendirilmiş kişi, işverenin veya birlikte çalıştığı kişilerin mesleki bilgi ve deneyimine aykırı iş emirlerini kabul etmemekle,
22. Belgelendirilmiş kişi, belgesini iş yaptığı alan haricinde veya tartışmaya yol açabilecek şekilde kullanmamakla yükümlüdür.
23. Belgelendirilmiş kişiler, MYK mevzuat ve gerekliliklerini bu sözleşmeyi imzalayarak kabul etmiş sayılırlar.
24. Belgelendirilmiş kişi(ler), bu sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan her türlü anlaşmazlığın çözülmesi için yargı yoluna gitmeden önce TURKUAZ BELGE'ye başvurmayı, gerektiğinde TURKUAZ BELGE'nin itiraz ve şikâyet süreçlerini tüketmeyi; bunlardan sonuç alamadıkları takdirde yargı yoluna gitmeyi ve yetkili mahkeme olarak Türkiye Cumhuriyeti Hatay mahkemelerini kabul ederler.

### **GÖZETİM**

Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında Gözetim ve yeniden belgelendirme faaliyetleri için firmadan kaç ay çalıştığına dair SGK dökümü veya performans değerlendirme raporu alacağına dair kabul ve taahhüt FR-21 Belge Kullanım Sözleşmesi formu ile alınır. Yukarıdaki şartlar sağlanmadığı şartlarda firmadan teyit alınır (yazılı-sözlü), TURKUAZ BELGE, belgelendirdiği kişiden, ilgili ulusal yeterlilikte belirtilen süreler çerçevesinde TL-05 Gözetim ve Yeniden Belgelendirme Talimatına göre gözetim faaliyetinin gerçekleştirilmesi için kanıt ister. Bu sürecin uygulanması şu şekildedir:

TURKUAZ BELGE ID bazında kişilere, telefon veya mail yolu ile ulaşır. FR-23 Bildirim Yazıları Formu kullanılarak kişilerin gözetim zamanı geldiği bildirilir ve gözetimin gerçekleşmesi için gerekenler açıklanır. Gözetimin gerçekleşmesi için kişilerin çalıştığı firmadan, başarılı olarak aldıkları mesleki yeterlilik belgesine istinaden çalıştıkları ile ilgili yazı alınır. Eğer aday gözetim esnasında bir yere bağlı çalışmıyor ise kişilerden bağımsız olarak çalıştığına dair kanıt istenir. Bu kanıt çalıştığı firmasından veya bağımsız ise kendisinden geldiğinde, TURKUAZ BELGE tarafından FR-20 Gözetim Faaliyet Formu hazırlanır. Gözetim Formunda adayın girdiği sınava ait ID numarası ve adayın gönderdiği belgelere istinaden gözetimin gerçekleştirildiği bilgisi olur ve bu form belgelendirme müdürü veya atayacağı kişi tarafından onaylanır. Daha sonra firmadan ya da kişiden gelen kanıt gözetim formuna eklenerek ilgili dosyaya kaldırılır. Belgelendirme Personeli belge gözetim süresini dolduran ve belirtilen belge veya belgeleri TURKUAZ BELGE'ye gönderen belge sahibinin göndermiş olduğu belgenin uygunluğunu kontrol eder ve uygunsa kişisel dosyasına kaldırır.

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.

### **BELGENİN ASKIYA ALINMASI, GERİ ÇEKİLMESİ VE İPTALİ**

TURKUAZ BELGE, belge sahibi personelin belge kullanımlarını, belgelendirme müdürü veya karar verici kararına istinaden askıya alabilir.

Belgenin askıya alınmasının sebepleri şöyle sıralanabilir:

- Belgelendirilmiş personelin belgelendirme sözleşmesindeki yükümlülüklerini yerine getirmemesi,
- Belgelendirilmiş personelin gözetim şartlarını yerine getirmemesi,
- Belgelendirilmiş personelin gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması,
- Belgelendirilmiş personelin gözetim ve yeniden belgelendirme faaliyetlerini reddetmesi veya yapmaması,



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

<b>Doküman No</b>	<b>BPR.16</b>
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>03/03/2020</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>29/07/2020</b>
<b>Revizyon No</b>	<b>01</b>
<b>Sayfa</b>	<b>14/15</b>

- Belgelendirilmiş personelin TL-06 Logo Kullanım Talimatına göre uyması gereken kullanım şartlarına uymaması, TURKUAZ BELGE belge ve logosunu yanlış kullanması.

Belgelendirilen personelin belgesinin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren belge ve logo kullanımını derhal durdurur, belge ve eklerini 15 (on beş) gün içerisinde TURKUAZ BELGE'ye geri gönderir. İade edilmemesi halinde öncelikle uyarılır, uyarı dikkate alınmazsa kanuni işlem başlatılabilir. Belgelendirilen personel belgesini, ekini ve sözleşmesini kaybettiğini beyan ediyorsa yayınlanmış kayıp ilanını ve bir dilekçe ile TURKUAZ BELGE'ye bildirmesi istenir.

Bazı durumlarda TURKUAZ BELGE belgelendirme müdürü ve karar verici kararına göre FR-21 Belge Kullanım Sözleşmesi'ni feshederek belgeyi tek taraflı olarak iptal edebilir. Belgesi iptal edilen belgelendirilen personel yazılı olarak haberdar edilir. Belgenin iptal edilmesi nedenleri:

- Belgelendirilen personelin askıya alınması sonucunda yapması gereken düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmemesi,
- Belgelendirilen personelin belge kapsamındaki faaliyetlerine son vermesi,
- Belgenin yanıltıcı veya haksız maksatla kullanılması,
- Belgelendirilen personelin sınav öncesi veya sonrasında kasıtlı olarak TURKUAZ BELGE'yi eksik ve yanlış bilgilendirdiğinin tespit edilmesi,
- Belgelendirilen personelin belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapması veya yaptırması,
- Belgenin geçerlilik süresi içerisinde yapılan gözetim faaliyetleri esnasında mevcut programın ilgili ulusal yeterlilik şartlarının tamamen yitirdiğinin tespit edilmesi,
- Belge sahibi hakkında gelen şikâyetlerin değerlendirilmesine bağlı olarak belgenin kullandırılmamasına karar verilmesi.

Belgelendirilen personel, sözleşmesini feshetmek veya belgesini iptal ettirmek istediğinde TURKUAZ BELGE'ye yazılı olarak başvurur. TURKUAZ BELGE karar vericisi talebi inceleyerek konuyu en geç 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlar ve karar ilgili personele yazılı olarak bildirilir. Belgelendirilen personel, sözleşmeyle kendisine verilmiş her türlü belgeyi kararın tebliğ tarihinden en geç 15 (on beş) gün içerisinde TURKUAZ BELGE'ye iade eder ve her türlü doküman, ilan vb. belge ve logo kullanımını durdurur.



**17UY0300**  
**Mobilya Döşemecisi-3**  
**Belgelendirme Programı Rehberi**

Doküman No BPR.16

İlk Yayın Tarihi 03/03/2020

Revizyon Tarihi 29/07/2020

Revizyon No 01

Sayfa 15/15

**Revizyon Takip Tablosu**

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	03.03.2020	Yeni Yayın
01	29.07.2020	Revizyon Takip Tablosu eklenmiştir. Başvuru için TURKUAZ BELGE kendi ön şartlarını tanımlamıştır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Sühendan ESER Kalite Yönetim Temsilcisi	F. Siyami GÖK Genel Müdür