

05/09/2023


# BELGELENDİRME PROGRAMI REHBERİ

17UY0299 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım  
Sorumlusu Seviye 5 Rev.01



**TURKUAZ BELGE**


Turkuaz Sertifikasyon Uluslararası Belgelendirme Ve Ticaret  
Ltd. Şti.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>1/12</b>


TURKUAZ BELGE' nin belgelendirme programı,

- Belgelendirme kapsamı
- İş ve görev tanımları
- Şart koşulan yeterlilikler
- Beceriler
- Ön şartlar
- Davranış şartlarını içermektedir.

<b>Belgelendirme Kapsamı</b>	Ticari satış temsilcileri
<b>İş Ve Görev Tanımları</b>	Motorlu kara taşıtlarının; alım, satım ve kiralama işlemlerinde görev alan ve müşteriyle bire bir ilgilenen personele yöneticilik yapan kişiye, motorlu kara taşıtları alım satım sorumlusu adı verilir. Alım satım sorumlusu, öncelikli olarak satış işlemini gerçekleştiren personelden sorumludur.
<b>Şart Koşulan Yeterlilikler</b>	İkinci El Motorlu Kara Taşıtlarının Ticareti Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde yapılan düzenleme gereği yeterlilik sınavına girmek isteyen kişilerin en az lise mezunu olması gerekmektedir. Ancak aynı yönetmeliğin geçici 1 inci maddesi beşinci fıkrasında tanımlanan kişilerden sınava giriş şartı olarak en az lise mezunu olma şartı aranmamaktadır.
<b>Beceriler (Uygulanabilirliği Olduğunda)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Analitik düşünme becerisi</li><li>Araştırma, analiz ve değerlendirme bilgi ve becerisi</li><li>Bilgisayar okuryazarlığı (ofis programları dâhil) ve sosyal medyayı kullanma bilgi ve becerisi</li><li>Çalıştığı sektör ve satışla ilgili mevzuat ve normları işe göre uygulama bilgi ve becerisi</li><li>Dağıtım ağı yönetimi uygulamaları bilgi ve becerisi</li><li>Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi</li><li>Eğitim verme ve yöneticinin kariyer gelişimi uygulamaları bilgi ve becerisi</li><li>Ekip çalışması ve yönetimi becerisi</li><li>Finansal ve sayısal veri okuma ve yorumlama bilgi ve becerisi</li><li>İşletme kaynak planlama yazılım sistemlerini kullanma bilgi ve becerisi</li><li>İleri düzeyde satış teknikleri bilgi ve becerisi</li><li>İleri düzeyde maliyetlendirme ve bütçe uygulamaları bilgi ve becerisi</li><li>İş geliştirme bilgi ve becerisi</li></ol>

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>2/12</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. İnsan kaynakları planlama ve personel yönetimi uygulamaları (mevzuat dâhil) bilgi ve becerisi</li> <li>15. Kayıt tutma ve raporlama bilgi ve becerisi Koordinasyon ve süreç yönetimi becerisi</li> <li>16. Kriz yönetimi bilgi ve becerisi</li> <li>17. Müşteriler, tüketiciler ve çalışanları ikna etme becerisi</li> <li>18. Müzakere ve çatışma yönetimi bilgi ve becerisi Temel düzeyde pazarlama bilgi ve becerisi</li> <li>19. Performans ölçme ve değerlendirme bilgi ve becerisi</li> <li>20. Problem çözme becerisi</li> <li>21. Risk yönetimi bilgi ve becerisi</li> <li>22. Sayısal ve sayılarla düşünme becerisi</li> <li>23. Satış süreçlerinde vergi mevzuatı ve uygulamaları bilgi ve becerisi</li> <li>24. Sözleşme hazırlama bilgi ve becerisi</li> <li>25. Sözlü ve yazılı iletişim ve sosyal etkileşim</li> <li>26. Zaman yönetimi becerisi</li> </ol>
<b>Ön şartlar (Uygulanabilirliği Olduğunda)</b>	<p>İkinci El Motorlu Kara Taşıtlarının Ticareti Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde yapılan düzenleme gereği yeterlilik sınavına girmek isteyen kişilerin en az lise mezunu olması gerekmektedir. Ancak aynı yönetmeliğin geçici 1 inci maddesi beşinci fıkrasında tanımlanan kişilerden sınava giriş şartı olarak en az lise mezunu olma şartı aranmaktadır.</p>
<b>Davranış Şartlarını İçermektedir. (Uygulanabilirliği Olduğunda)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek</li> <li>2. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili tutum ve davranışlara sahip olmak</li> <li>3. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak</li> <li>4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak</li> <li>5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak</li> <li>6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek</li> <li>7. Dış görünüş ve kişisel bakımına özen göstermek</li> <li>8. İşyeri çalışma prensiplerine uymak</li> <li>9. İşyerinde doğru kişilerden, zamanında ve doğru bilgi almak ve aktarmak</li> <li>10. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek</li> </ol>

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>3/12</b>

	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek</li><li>12. Mesleğine ilişkin konulara yönelik hayat boyu öğrenmeyi gerçekleştirmek</li><li>13. Mesleğine ilişkin konularda astlarına doğrudan ve etkili geri beslemede bulunmak</li><li>14. Mesleğine ilişkin yeniliklere/yeni fikirlere açık olmak ve astlarını yeniliğe teşvik etmek</li><li>15. Meslek etiğine uygun davranmak</li><li>16. Problemleri eksiksiz olarak ilgililere aktarmak atış süreçlerinde kalite odaklı çalışmak</li><li>17. Satış süreçlerinde müşteri odaklı olmak</li><li>18. Satış süreçlerinde risklere karşı öngörülü ve hazırlıklı olmak</li><li>19. Satış süreçlerinin yönetiminde hızlı ve pratik davranmak</li><li>20. Satış süreçlerinin yönetiminde mali, hukuki ve iktisadi detaylara özen göstermek ve bu konulardaki kuralların uygulanmasında duyarlı olmak</li><li>21. Satış süreçlerinin yönetiminde, yetki sınırları içinde, etkili ve hızlı inisiyatif kullanmak Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek</li><li>22. Yenilik ve değişen şartlara uyum sağlamak</li></ol>
--	--

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

Sınav değerlendiricisinin ölçütleri, ilgili ulusal yeterliliğin Değerlendirici Ölçütlerini karşılar.

### **AMAÇ**

Motorlu kara taşıtı alım satım çalışmalarının 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 kanıtlanmasına olanak vermek,
- Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.

### **BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ**

Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.

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

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 performansa dayalı sınavlardan (P1) başarılı olmak. Bu şartlardan en az birini yerine getiren adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu Seviye -5 Rev.01 Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>4/12</b>

## YETERLİLİĞİN YAPISI

### Zorunlu Birimler

17UY0299-5 /A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite

17UY0299-5 /A2: Motorlu Kara Taşıtı Alım Satım İşlemleri

### Seçmeli Birimler

17UY0299-5 /B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler

Adayın mesleki yeterlilik belgesi alabilmesi için A grubu yeterlilik birimlerinin tümünden başarılı olması zorunludur. İsteyen adaylar ayrıca seçmeli birimi de alabilirler.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME


Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir. Belge almaya hak kazanan kişilere, MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi yanında adayın performans sınavına girdiği araç türünü belirten Mesleki Yeterlilik Belgesi Eki verilir.

## 17UY0299-5 /A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇEVRE VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ

**Teorik Sınav (T1)** A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az yirmi beş (25) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. Yazılı 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

BİLGİLER
BG. İş sağlığı ve güvenliği konusundaki kuralları listeler.
BG.2 Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanımları sıralar.
BG.3 Çalışma yerinin ve ekipmanın düzenli tutulması konusundaki kuralları sıralar..
BG.4 İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarını sıralar.
BG.5 İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarının kullanım özelliklerini listeler.
BG.6 Yapılan çalışmaya uygun uyarı işaret ve levhalarını sıralar..
BG.7 Gerçekleştirdiği iş ile ilgili tehlike ve riskleri listeler.
BG.8 Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik alınacak önlemleri listeler
BG.9 Tehlike oluşturabilecek durumları sıralar
BG.10 Anında giderilemeyecek türden tehlikeli durumlarla iletişime geçilmesi gereken ilgili kurumları eşleştirir.
BG.11 İşyerinde yapılan işleme özel acil durum adımlarını listeler.
BG.12 Acil durumlarda çıkış veya kaçış adımlarını sıralar..
BG.13 Gerçekleştirilen işlemlerin çevresel etkilerini sıralar.
BG.14 Dönüştürülebilir malzemeleri sıralar
BG.15 Dönüştürülebilir malzemelerin ayırım ve sınıflamasını listeler..
BG.16 Tehlikeli ve zararlı atıkları sıralar
BG.17 Tehlikeli ve zararlı atıkların, diğer malzemelerden ayrıştırılması esaslarını listeler
BG.18 Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin güvenli depolama gerekliliklerini listeler.
BG.19 İşletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanımı esaslarını listeler.
BG.20 Kullandığı ekipman ve donanıma ilişkin koruyucu ve önleyici bakım işlemlerini sıralar.
BG.21 Kalite sistemi gerekliliklerini listeler.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>5/12</b>

BG.22 Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmaları sıralar.
BG.23 Uygulama bazında çalışmaların kalite standartlarını tanımlar.
BG.24 Çalışma sırasında ortaya çıkabilecek hata ve sorunları sıralar

## **17UY0299-5 /A2 MOTORLU KARA TAŞITI ALIM – SATIM İŞLEMLER**


**Teorik Sınav** (A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az on beş (15) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. Yazılı 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

**Performansa Dayalı Sınav** (P1) A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2’de yer alan “Beceriler ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Adaydan Ek A2-2’de yer alan beceri ve yetkinlik uygulamalarını gerçeğe uygun düzenlenmiş ortamda yapması beklenir.

Performansa dayalı sınavda, yapılan işlemlerin kontrolünü sağlamaya, eksik-hata gidermeye ve bazı görevlerin yapılmasını sağlamaya yönelik seviye 5 hususları kapsayacak ölçme ve değerlendirme yapılır. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, (P1) performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. (P1) Performansa dayalı sınavın süresi, belirlenen kapsamda, gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. (P1) olarak belirlenen Beceri ve Yetkinlik İfadelerinin (Ek A2-2) tamamı (P1) performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir

### **EK A2-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme Ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi**


<b>BİLGİLER</b>
BG.1 Motorlu kara taşıtlarının tamir ve oto kuaför işlemlerini sıralar..
BG.2 İkinci el motorlu kara taşıtı satışı için sergilenen motorlu kara taşıtıta bulundurulması gereken tanıtım kartının asgari içeriğini sıralar
BG.3 İkinci el motorlu kara taşıtı satışı için yapılacak ilanlarda bulunması gereken asgari içeriği sıralar..
BG.4 Motorlu kara taşıtlarının genel yapılarını açıklar..
BG.5 Motorlu kara taşıtlarının güç üretim ve iletim sistemlerinin genel yapılarını ve çalışma şekillerini açıklar.
BG.6 Motorlu kara taşıtlarının aktif ve pasif güvenlik sistemlerinin genel yapılarını ve çalışma şekillerini açıklar.
BG.7 Motorlu kara taşıtı hasar kaydı sorgulanması yöntemlerini açıklar.
BG.8 İkinci el motorlu kara taşıtı satış sürecinde, TSE hizmet yeterlilik belgesine sahip ekspertiz firmalarından ekspertiz raporu alınması zorunlu olan motorlu kara taşıtlarının kriterlerini açıklar
BG.9 Motorlu kara taşıtı hak mahrumiyeti sorgulanması yöntemlerini açıklar.
BG.10 Müşteri ilişkilerinde dikkat edilmesi gereken hususları sıralar.
BG.11 Motorlu kara taşıtları için değer belirlemede dikkat edilecek hususları sıralar.
BG.12 İkinci el motorlu kara taşıtı alım satımı mevzuatında araç bedelinin nakit ödenmesine ilişkin süreçleri açıklar
BG.13 İkinci el motorlu kara taşıtı satışında kullanılan aracılık ve taşıtı teslim belgesinin unsurlarını sıralar.
BG.14 İkinci el motorlu kara taşıtları için getirilen garanti uygulamasının şartlarını tanımlar
BG.15 Garanti kapsamında iken arızalanan ikinci el otomobil ve arazi taşıtı için yapılması gerekenleri sıralar.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>6/12</b>

## BECERİ VE YETKİNLİKLER

<b>*BY.1 Çalışma alanında alınması gereken İSG önlemlerini kontrol eder.</b>
<b>*BY.2 İSG kontrolü sonucunda tespit ettiği aksaklığı giderir</b>
BY.3 Çalışma alanının hazırlığını kontrol listesi kullanarak kontrol eder.
BY.4 Bulunması gereken iş ekipmanının hazır olup olmadığını kontrol formu kullanarak kontrol eder.
BY.5 İşletmede satışa sunulan motorlu kara taşıtının iç, dış ve motor kaputu iç bölümü temizliğini kontrol eder.
BY.6 İşletmede satışa sunulan motorlu kara taşıtının iç, dış ve motor kaputu iç bölümü temizlik eksikliklerini tespit eder
<b>*BY.7 Satışa sunulan motorlu kara taşıtı için hazırlanan tanıtım kartını kontrol eder</b>
<b>*BY.8 Satışa sunulan motorlu kara taşıtı için hazırlanan tanıtım kartındaki eksiklikleri tespit eder.</b>
BY.9 Kendisine sunulan motorlu kara taşıtı bilgi formlarını değerlendirerek, işyeri politikası çerçevesinde uygun taşıtı/taşıtları belirler.
<b>*BY.10 İşletmeye satış için getirilen aracın hasar kaydının sorgulanması ve ekspertiz raporunun düzenlenmesi talimatlarını verir.</b>
<b>*BY.11 Motorlu kara taşıtının satışına engel bir durum olup olmadığını sorgulanması için talimat verir.</b>
BY.12 Verdiği talimat sonuçlarını değerlendirerek işyeri politikası çerçevesinde doğru alım kararını verir..
<b>*BY.13 Motorlu kara taşıtı için piyasa rayiç bedellerini kontrol ederek, motorlu kara taşıtına işyeri politikası çerçevesinde alım fiyatı belirler.</b>
<b>*BY.14 Motorlu kara taşıtı için ödeme talimatını noter satış anında verir.</b>
BY.15 Alım yapılan kişinin fatura mükellefi olmadığı kabul edilerek, alınan motorlu kara taşıtı için, gerekli mali belgenin düzenlenmesi talimatını verir
<b>*BY.16 Alınan motorlu kara taşıtı için tespit edilen eksikliklerin giderilmesi talimatını verir.</b>
<b>*BY.17 Alınan motorlu kara taşıtı için hazırlanan ilanın ilgili mevzuata göre uygunluğunu kontrol eder.</b>
BY.18 Alınan motorlu kara taşıtı için hazırlanan ilanla ilgili eksiklikleri tespit eder.
<b>*BY.19 Aracılık işlemi için gelen motorlu kara taşıtının boya ve değişen parça durum tespitini doğru olarak yapar.</b>
<b>*BY.20 Aracılık işlemi için gelen motorlu kara taşıtı için taşıt teslim belgesi hazırlanması talimatını verir.</b>
BY.21 Kendisine teslim edilen müşteri ihtiyaç tespit formları ve portföydeki motorlu kara taşıtlarını inceleyerek hatalı eşleştirmeyi düzeltir.
<b>*BY.22 Motorlu kara taşıtı için piyasa rayiç bedellerini kontrol ederek, motorlu kara taşıtına işyeri politikası çerçevesinde satış fiyatı belirler.</b>
BY.23 Satışta bulunan motorlu kara taşıtlarından biri için danışman tarafından müşteriye verilen bilginin kontrolünü yaparak hatayı düzeltir.
<b>*BY.24 Satışı gerçekleşecek motorlu kara taşıtları için noter satışından önce TSE hizmet yeterlilik belgesine sahip ekspertiz firmasından ekspertiz raporu alınması talimatını verir.</b>
<b>*BY.25 Kendisine verilen senaryoda belirlenmiş ödeme yöntemine ilişkin tahsilat kayıtlarını kontrol ederek hataların düzeltilmesini sağlar</b>
BY.26 Kendisine verilen işyeri talimatlarına uygun olarak noter satışı tamamlanan motorlu kara taşıtını müşteriye teslim eder.

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>7/12</b>

### **17UY0299-5 /B1 SATIŞ ÖNCESİ VE SATIŞ SONRASI HİZMETLER YETERLİLİK BİRİMİ**

Teorik B1 birimine yönelik teorik sınav Ek B1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az beş (5) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. Yazılı 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 gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Adaydan Ek B1-2'de yer alan beceri ve yetkinlik uygulamalarını gerçeğe uygun düzenlenmiş ortamda yapması beklenir. 17UY0299-5/ B1 Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler Tarih:03/08/2022 Rev. No:01 ©Mesleki Yeterlilik Kurumu 16 Adaya şirketin bilgilerini içeren bir dosya sunulur. Bu dosyada; • Şirketin geçmiş satışları, satış politikaları ve satış eğilimi • Cari döneme ilişkin sunulan sipariş raporu • Tedarik sürecine ilişkin kayıtlar • Sevkiyat sürecine ilişkin kayıtlar • Stok listeleri • Marka standartları • Satış sonrası hizmetler bilgi notu Performansa dayalı sınavda, yapılan işlemlerin kontrolünü sağlamaya, eksik-hata gidermeye ve bazı görevlerin yapılmasını sağlamaya yönelik seviye 5 hususları kapsayacak ölçme ve değerlendirme yapılır. Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, (P1) performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. (P1) Performansa dayalı sınavın süresi, belirlenen kapsamda, gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. (P1) olarak belirlenen Beceri ve Yetkinlik İfadelerinin (Ek B1-2) tamamı (P1) performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.


#### **Ek B1-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme Ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi**

<b>BİLGİLER</b>
BG.1 Motorlu kara taşıtı bayilerinde uygulanan sipariş verme süreçlerini açıklar..
BG.2 Motorlu kara taşıtı bayilerinde uygulanan tedarik ve sevkiyat süreçlerini tanımlar
BG.3 Motorlu kara taşıtı bayilerinde uygulanan stok takip işlemlerini açıklar.
BG.4 Motorlu kara taşıtı bayilerinde uygulanan marka standartlarını açıklar.

#### **BECERİ VE YETKİNLİKLER**

BY.1 Geçmiş dönemlerde yapılan satışları inceleyerek geçmiş satışlar hakkında (hangi tür motorlu kara taşıtlarının satıldığı, müşteri potansiyeli, fiyat politikası vb. konularda) bilgi verir.
<b>*BY.2 Cari dönem için personelden gelen sipariş ihtiyacını değerlendirerek sipariş oluşturur.</b>
BY.3 Verilen siparişe ilişkin tedarik işlemlerini takip ederek hatalı kayıtları düzeltir.
BY.4 Motorlu kara taşıtlarının sevkiyat işlemlerini takip ederek hatalı kayıtları düzeltir.
BY.5 Stok kayıtlarının kontrolünü yaparak stoklar hakkında değerlendirme yapar.
<b>*BY.6 Satış öncesinde marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirilmeyen işlemleri tespit eder</b>
<b>*BY.7 Satışı yapılan aracın motorlu kara taşıtı tescil işlemleri açıklayarak eksik işlemleri tespit eder.</b>
<b>*BY.8 Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde motorlu kara taşıtı teslimi yapar.</b>
BY.9 Müşteriye satış sonrası hizmetler hakkında verilmesi gereken bilgileri açıklar
BY.10 Satış sonrası destek hizmetlerinin marka standartlarına ve işyeri uygulamalarına uygun şekilde yürütülmesi sürecini açıklayarak bir örnek olay üzerinden değerlendirme yapar

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>8/12</b>

## **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; grup 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 listesine yazılır.

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**
- **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.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>9/12</b>

**TURKUAZ BELGE MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM SORUMLUSU (SEVİYE 5) ÜCRETLENDİRME:**


<b>17UY0299-5/00 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Sorumlusu (Seviye 5)</b>	<b>Sınav Türü</b>	<b>Ücret</b>
17UY0299-5/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite	T	
17UY0299-5/A2 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım İşlemleri	T	
17UY0299-5/A2 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım İşlemleri	P	
17UY0299-5 /B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler	T	
17UY0299-5 /B1: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler	P	
<b>TOPLAM</b>		

**SINAV VE BELGE KURALLARI**

- Sınav esnasında izin alınmadan 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 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 getirmediğinde 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 kolaylaştırarak 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,

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>10/12</b>

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,
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 çözümlenmesi 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 -**

### **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,

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>11/12</b>


- Belgelendirilmiş personelin gönüllü olarak geçici askıya alma talebinde bulunması,
- Belgelendirilmiş personelin gözetim ve yeniden belgelendirme faaliyetlerini reddetmesi veya yapmaması,
- 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 kullanılmamasına karar verilmesi.

Belgelendirilen personel, sözleşmesini feshetmek veya belgesini iptal ettirmediğinde 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.

	<b>17UY0299</b> <b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b> <b>Sorumlusu Seviye -5 Rev.01</b> <b>Belgelendirme Programı Rehberi</b>	<b>Doküman No</b>	<b>BPR.39</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>05/09/2023</b>
		<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>-</b>
		<b>Revizyon No</b>	<b>00</b>
		<b>Sayfa</b>	<b>12/12</b>

### Revizyon Takip Tablosu

<b>REVİZYON NO</b>	<b>TARİH</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
00	05.09.2023	Yeni Yayın

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Sühendan ESER Kalite Yönetim Temsilcisi	F. Siyami GÖK Genel Müdür