



**MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM
SATIM DANIŞMANI SEVİYE 4
BELGELENDİRME PROGRAMI**

DOKÜMAN NO:	FR-58.01
DOKÜMAN YAYIN TARİHİ:	12/09/2017
REVİZYON NO:	02
REVİZYON TARİHİ:	15/01/2021
SAYFA NO:	1 / 5

Programın Adı

17UY0298-4 MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI (SEVİYE 4)

Programın Amacı

Bu programda motorlu kara taşıtı alım satım çalışmalarının eğitim almış ve nitelik kazandırılmış kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması amaçlanmaktadır. Motorlu kara taşıtı ticareti yapılan işletmelerde pazarlama ve satış personeli olarak çalıştırılan kişilerin bu belgeyi alması tavsiye edilmektedir.

Başvuru Ön Şartları

Bu programa başvuru için herhangi bir ön şart tanımlanmamıştır.

Başvuruda İstenen Belgeler

- Başvuru Formu (ıslak imzalı 1 nüsha)
- Nüfus cüzdanı fotokopisi veya Pasaport fotokopisi
- 1 adet vesikalık fotoğraf
- Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu
- Belge Kullanım Sözleşmesi (her sayfası ıslak imzalı)

Programı Oluşturan Zorunlu Yeterlilik Birimleri

A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite
B2: Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım Satım İşlemleri

Programı Oluşturan Seçmeli Yeterlilik Birimleri

B3: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler

Birimlerin Gruplandırılması ve Başvuru Fiyatları

A1, B2 630,00 TL (Beş Yüz Elli Türk Lirası)
A1, B2, B3 1.130,00 TL (Bin Elli Türk Lirası)
BELGE BASIM ÜCRETİ 200,00 TL (Yüz Elli Türk Lirası)

Sınav Ücretinin Yatırılacağı Banka Hesap Bilgileri

MASFED MYM İktisadi İşletmesi VAKIFLAR BANKASI OTONOMİ Şubesi
Hesap Numarası: 00158007305587761
IBAN:TR79 0001 5001 5800 7305 5877 61

Sınav Türü ve Sınav Süreleri

- | | | | |
|-------------------|-----------|-----------|------------------|
| • A1 / Teorik | (Zorunlu) | 30 Dakika | 4 Seçenekli Test |
| • B2 / Teorik | (Zorunlu) | 20 Dakika | 4 Seçenekli Test |
| • B2 / Performans | (Zorunlu) | 25 Dakika | Teatral Uygulama |
| • B3 / Teorik | (Seçmeli) | 10 Dakika | 4 Seçenekli Test |
| • B3 / Performans | (Seçmeli) | 25 Dakika | Teatral Uygulama |



MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI SEVİYE 4 BELGELENDİRME PROGRAMI

DOKÜMAN NO:	FR-58.01
DOKÜMAN YAYIN TARİHİ:	12/09/2017
REVİZYON NO:	02
REVİZYON TARİHİ:	15/01/2021
SAYFA NO:	2 / 5

- Teorik sınavlarda adaylara 4 seçenekli, çoktan seçmeli ve her bir soru eşit puan değerinde test yapılmaktadır. Yanlış cevaplandırılan sorular puan kaybettirmemektedir.
- Performans sınavlarında adayların teatral bir sınav ortamında sınava gireceği birimin "Beceri ve Yetkinlikler" kontrol listesinde yer alan adımları bire bir uygulaması istenmektedir.

Sınav Soru Sayısı, Minimum Geçme Notları ve Başarı Kriterleri

- | | | | |
|-------------------|-----------|---------|---------------------------|
| • A1 / Teorik | (Zorunlu) | 15 Soru | (En az 11 Doğru cevap) |
| • B2 / Teorik | (Zorunlu) | 10 Soru | (En az 7 Doğru cevap) |
| • B2 / Performans | (Zorunlu) | 26 Adım | (11 Kritik adımın tamamı) |
| • B3 / Teorik | (Seçmeli) | 5 Soru | (En az 4 Doğru cevap) |
| • B3 / Performans | (Seçmeli) | 10 Adım | (4 Kritik adımın tamamı) |

- Teorik sınavlarda soruların en az %70'ine doğru yanıt veren adaylar başarılı sayılır.
- Performans sınavlarında adayların başarı sağlaması için **kritik adımların tamamından** başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir.

Yeterlilik Birimlerinin Geçerlilik Süresi

Teorik ve Performansa dayalı sınavlar için yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıldır. Yeterlilik Belgesi alabilmek için bu süre zarfında bir programı oluşturan birimlerin sınavlarının tamamından başarılı olmak gerekmektedir.

Tekrar Sınava Giriş Hakkı

Adaylar girmiş oldukları yeterlilik birim sınavından başarısız olmaları halinde 1 (bir) yıl içinde aynı yeterlilik biriminden sınav ücreti ödemediği takdirde tekrar sınava girme hakkına sahiptir. Tekrar girdikleri bu sınavdan da başarısız olmaları halinde bundan sonra girmek istedikleri sınav birimleri için ilk başvuru koşulları geçerlidir.

Belgenin Geçerlilik Süresi

Belgenin geçerlilik süresi 5 (beş) yıldır. Belgesini yenilemek isteyen adaylar belge geçerliliğinin bitiş tarihine 5 (beş) ay kala ile bitiş tarihi arasında belge yenileme başvuru ücretini veya belge yenileme sınav ücretini kuruluşa ödeyip bir başvuru formu doldurarak başvuruda bulunabilir.

Belge Yenilemede Uygulanacak Yöntem

5 (beş) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirilmeye tabi tutulur;

- 5 (beş) yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 (iki) yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunulması ve belge yenileme başvuru ücretinin ödenmesi,
- Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Performans Sınavlarına yeniden girilmesi ve belge yenileme sınav ücretinin ödenmesi,

Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 (beş) yıl daha uzatılır.



**MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM
SATIM DANIŞMANI SEVİYE 4
BELGELENDİRME PROGRAMI**

DOKÜMAN NO:	FR-58.01
DOKÜMAN YAYIN TARİHİ:	12/09/2017
REVİZYON NO:	02
REVİZYON TARİHİ:	15/01/2021
SAYFA NO:	3 / 5

Belgenin Gözetimi ve Gözetim Sonucuna Göre Belge Geçerliliği

Adaylar belge aldığı tarihten itibaren ikinci yıl ile üçüncü yıl arasında Belge Gözetim denetimine tabi tutulur. Bu denetim esnasında adayların meslek ve sanatının icrasında kusurlu hareketlerinin bulunduğu tespit ve denetimden olumsuz puan alması durumunda veya belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle gözetimin yapılamaması durumunda belge sahibinin belgesi askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.

A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite Teorik Sınavı Bilgi İfadeleri

- BG.1 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.
- BG.2 Çalışma ortamı, malzeme ve iş ekipmanına yönelik olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.
- BG.3 Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gerekli önlemleri açıklar.
- BG.4 Acil durum kavramını açıklar.
- BG.5 Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.
- BG.6 Acil durumlarda yapması gerekenleri sıralar.
- BG.7 İş süreçleri işlemlerinin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.
- BG.8 İş süreçleri işlemlerinde alınması gereken tedbirleri açıklar.
- BG.9 Kullanılan iş ekipmanının çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.
- BG.10 Kullanılan iş ekipmanı ile ilgili alınması gereken tedbirleri açıklar.
- BG.11 Çalıştığı alanda (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.
- BG.12 Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.
- BG.13 İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.
- BG.14 İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.
- BG.15 Çalışma alanında bulunan iş ekipmanının kalite gerekliliklerini sıralar.

B2: Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım Satım İşlemleri Teorik Sınavı Bilgi İfadeleri

- BG.1 Çalışma alanında kullanılan araç ve gereçlerin kullanım özelliklerini açıklar.
- BG.2 Çalışma alanının çalışmaya hazırlanması sırasında yapılması gereken düzenlemeleri sıralar.
- BG.3 Karayolu taşımacılığı araçlarının tamir ihtiyaçlarını ayırt eder.
- BG.4 Karayolu taşımacılığı araçları oto kuaför işlemlerini sıralar.
- BG.5 Karayolu taşımacılığı araçları temizliğinde yapılması gerekenleri sıralar.
- BG.6 Karayolu taşımacılığı araçları durum tespitinde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.
- BG.7 Değer belirlemede dikkat edilecek hususları tanımlar.
- BG.8 Karayolu taşımacılığı araçlarının teslim alınmasında takip edilen süreçleri sıralar.
- BG.9 Karayolu taşımacılığı araçlarının satış işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecini açıklar.
- BG.10 Karayolu taşımacılığı araçlarının tesliminde takip edilen idari süreçleri sıralar.



**MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM
SATIM DANIŞMANI SEVİYE 4
BELGELENDİRME PROGRAMI**

DOKÜMAN NO:	FR-58.01
DOKÜMAN YAYIN TARİHİ:	12/09/2017
REVİZYON NO:	02
REVİZYON TARİHİ:	15/01/2021
SAYFA NO:	4 / 5

B2: Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım Satım İşlemleri Performans Sınavı Beceri ve Yetkinlik İfadeleri

Çalışma alanı ve araçların bakım ve temizliğini yapar.

- BY.1 Çalışmaya başlamadan önce işyeri talimatları doğrultusunda işyeri alanını çalışmaya hazır hale getirir.
- BY.2 Çalışma alanında bulunan eşyaların temizliğini yapar.
- BY.3 Kullandığı iş ekipmanının bakımını yapar.

Karayolu taşımacılığı araçları alım işlerini gerçekleştirir.

- BY.4 Satış yapmak isteyen kişiden satmak istediği araç hakkında bilgi alır.
- BY.5 **[KRİTİK]** Satış yapmak isteyen kişinin aracını inceleyerek durumunu tespit eder.
- BY.6 **[KRİTİK]** Satış yapmak isteyen kişinin aracının durumu hakkında resmi sorgulama yapar.
- BY.7 Satış yapmak isteyen kişinin aracının değerini belirler.
- BY.8 Değerleme işlemi sonucuna göre aracını satmak isteyen kişiden fiyat hakkında bilgi alır.
- BY.9 **[KRİTİK]** Fiyat pazarlığı yaparak sorumludan onay alır.
- BY.10 **[KRİTİK]** İdari işlemleri takip eder.
- BY.11 **[KRİTİK]** Ödemenin gerçekleştirilmesini takip eder.
- BY.12 İşlemleri tamamlayarak aracı teslim alır.
- BY.13 **[KRİTİK]** Teslim aldığı karayolu taşımacılığı aracını kontrol ederek tamir ihtiyacını tespit eder.
- BY.14 Gerçekleştirdiği tespit doğrultusunda aracın ilgili birime götürülerek tamirini sağlar.
- BY.15 **[KRİTİK]** Satılmak istenen aracın temizliğini gerçekleştirir.
- BY.16 Satılmak istenen aracın oto kuaför ihtiyacını belirler.
- BY.17 Satılmak istenen araç için belirlediği işlemlerin oto kuaförde yapılmasını sağlar.
- BY.18 Satılmak istenen aracı satış için uygun yere çeker.

Karayolu taşımacılığı araçları satış işlerini gerçekleştirir.

- BY.19 Müşterinin ihtiyacını tespit eder.
- BY.20 Müşteriye uygun araçlar hakkında bilgi verir.
- BY.21 **[KRİTİK]** Müşteriye ilgilendiği aracı göstererek tanıtımını yapar.
- BY.22 **[KRİTİK]** Yetkisi dâhilinde fiyat pazarlığı yapar.
- BY.23 Pazarlık yaptığı fiyat için sorumludan onay alır.
- BY.24 **[KRİTİK]** İdari işlemleri takip eder.
- BY.25 **[KRİTİK]** Tahsilatın gerçekleştirilmesini takip eder.
- BY.26 İşlemleri tamamlayarak aracı teslim eder.



**MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM
SATIM DANIŞMANI SEVİYE 4
BELGELENDİRME PROGRAMI**

DOKÜMAN NO:	FR-58.01
DOKÜMAN YAYIN TARİHİ:	12/09/2017
REVİZYON NO:	02
REVİZYON TARİHİ:	15/01/2021
SAYFA NO:	5 / 5

B3: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler Teorik Sınavı Bilgi İfadeleri

- BG.1 Sipariş süreçlerini açıklar.
- BG.2 Tedarik ve sevkiyat süreçlerini tanımlar.
- BG.3 Stok takip işlemlerini açıklar.
- BG.4 Marka standartları kavramını açıklar.
- BG.5 Tescil işlemlerini sıralar.

B3: Satış Öncesi ve Satış Sonrası Hizmetler Performans Sınavı Beceri ve Yetkinlik İfadeleri

Satış öncesi işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.

- BY.1 Geçmiş dönemlerde yapılan işlem ve satışları inceleyerek bir sonraki dönem için sipariş dosyası hazırlar.
- BY.2 **[KRİTİK]** Hazırladığı dosya ile belirlediği sipariş ihtiyacını amirine bildirir.
- BY.3 Amirin talimatları doğrultusunda verilen siparişe ilişkin tedarik işlemlerini takip ederek kayıtları tutar.
- BY.4 Araçların sevkiyat işlemlerini takip eder.
- BY.5 Stok kayıtlarını sisteme işler.
- BY.6 **[KRİTİK]** Satış öncesi işlemleri marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde gerçekleştirir.

Satış sonrası işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.

- BY.7 **[KRİTİK]** ASBİS sistemine giriş yaparak araç tescil işlemlerini takip eder.
- BY.8 **[KRİTİK]** Marka standartlarına ve işyeri kurallarına uygun şekilde araç teslimi yapar.
- BY.9 Satış sonrası gerçekleştirilecek memnuniyet çalışmaları hakkında bilgi verir.
- BY.10 Satış sonrası müşterinin yararlanabileceği hizmetler hakkında bilgi verir.

Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

Meslekte diğer meslekler arası yatay yada dikey ilerleme yolları tanımlanmamıştır.

* Bu program Mesleki Yeterlilik Kurumunun 26.04.2017 tarihinde yayımlanan 17UY0298-4 nolu Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Danışmanı Seviye 4 Ulusal Yeterliliği baz alınarak hazırlanmıştır.

KABUL TARİHİ: 11/09/2018