



---

EKİCİ SERTİFİKASYON ULUSLARARASI PERSONEL BELGELENDİRME HİZMETLERİ TİCARET  
LİMİTED ŞİRKETİ

---

17UY0298-4/01 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Danışmanı **BELGELENDİRME PROGRAMI**  
**KLAVUZU**

*(Başvuru Sahipleri İçin)*

---

2022

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KLV.10</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>1/10</b>       |

EKİCİ BELGELENDİRME' 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>                   | İkinci el motorlu kara taşıtlarının alım, satım ve kiralama işlemlerini gerçekleştiren kişiye, Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Danışmanı adı verilir. Motorlu kara taşıtları alım satım danışmanı öncelikle satış işlemini gerçekleştirir. Bu bilgileri kullanarak, müşteriye gerekli bilgileri verir ve müşterinin en doğru kararı vermesini sağlar Araçta herhangi bir kusur olmadığına dair teknik raporları, aracı satın almak isteyen kişiye sunar. Pazarlama ve araç keşfi faaliyetlerini yürütür.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Şart Koşulan Yeterlilikler</b>              | Herhangi bir şart yoktur.<br>ULUSAL YETERLİLİĞİN "10-YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I" Maddesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Beceriler (Uygulanabilirliği Olduğunda)</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Araç, gereç ve ekipman bilgisi ve kullanma becerisi</li> <li>Araştırma, analiz ve değerlendirme bilgi ve becerisi</li> <li>Bilgisayar ve BT okuryazarlığı (ofis programları dahil) ve sosyal medyayı kullanma bilgi ve becerisi</li> <li>Dikkat ve konsantrasyon becerisi</li> <li>Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi</li> <li>Ekip içinde çalışma becerisi</li> <li>Empati yapma becerisi</li> <li>Fiyatlandırma, MRP, ERP vb. işletme yazılımlarını kullanma bilgi ve becerisi</li> <li>Kalite yönetim sistemlerine dair temel uygulama bilgi ve becerisi</li> <li>Kayıt tutma ve raporlama bilgi ve becerisi</li> <li>Müşteriler, tüketiciler ve çalışanları ikna becerisi</li> <li>Sayısal ve sayılarla düşünme becerisi</li> <li>Sorun çözme bilgi ve becerisi</li> <li>Sözleşme hazırlama bilgi ve becerisi</li> <li>Sözlü ve yazılı iletişim ve sosyal etkileşim becerisi</li> <li>Temel düzeyde pazarlamada reklam ve tanıtım uygulamaları bilgi ve becerisi</li> <li>Temel düzeyde satış uygulamaları bilgi ve becerisi</li> <li>Temel düzeyde veri okuma ve yorumlama</li> </ol> |

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KLV.10</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>2/10</b>       |

|                                                                                 |                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | uygulamaları bilgi ve becerisi                                                                                                |
|                                                                                 | <b>19. Zaman yönetimi becerisi</b>                                                                                            |
| <b>Davranış Şatlarını İçermektedir.</b><br><b>(Uygulanabilirliği Olduğunda)</b> | 1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek                                                                           |
|                                                                                 | 2. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili tutum ve davranışlara sahip olmak                                   |
|                                                                                 | 3. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak                                                       |
|                                                                                 | 4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak                                                                                    |
|                                                                                 | 5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak                                                                                         |
|                                                                                 | 6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek                                                         |
|                                                                                 | 7. İşyeri çalışma prensiplerine uymak                                                                                         |
|                                                                                 | 8. İşyerinde doğru kişilerden, zamanında ve doğru bilgi almak ve aktarmak                                                     |
|                                                                                 | 9. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek                                                        |
|                                                                                 | 10. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek                                                                         |
|                                                                                 | 11. Mesleğine ilişkin konulara yönelik hayat boyu öğrenmeyi gerçekleştirmek                                                   |
|                                                                                 | 12. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak                                                                              |
|                                                                                 | 13. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak                                                                |
|                                                                                 | 14. Meslek etiğine uygun davranmak                                                                                            |
|                                                                                 | 15. Pazarlama süreçlerinde müşteri odaklı olmak                                                                               |
|                                                                                 | 16. Pazarlama süreçlerinde risklere karşı öngörülü ve hazırlıklı olmak                                                        |
|                                                                                 | 17. Pazarlama süreçlerinde satış, araçlar, yasal müeyyideler, piyasa koşulları ile süreç ve kalite olarak çok odaklı çalışmak |
|                                                                                 | 18. Pazarlama süreçlerinin yürütülmesinde hızlı ve pratik davranmak                                                           |
|                                                                                 | 19. Problemleri eksiksiz olarak amirlerine aktarmak                                                                           |
|                                                                                 | 20. Sorumluluğu dâhilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak                                                                 |
|                                                                                 | 21. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek                                                          |
|                                                                                 | 22. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek                                                                        |

**PROGRAMI GELİŞTİREN KOMİSYON**

EKİCİ BELGELENDİRME ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU (TİCARET)

**PROGRAMI DOĞRULAYAN KOMİSYON**

EKİCİ BELGELENDİRME ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU(TİCARET)

**SINAVI YAPACAK PERSONELİN NİTELİKLERİ:**

Sınav değerlendiricisinin ölçütleri, ilgili ulusal yeterliliğin Değerlendirici Ölçütlerini karşılar.

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KL.V.10</b>    |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>3/10</b>       |

## AMAÇ

Motorlu kara taşıtları 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 kanıtlamasına 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

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

## YETERLİLİĞİN YAPISI

### Zorunlu Birimler

17UY0298-4/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite

### Seçmeli Birimler

17UY0298-4/B1: İş Makineleri Alım – Satım İşlemleri

17UY0298-4/B2: Karayolu Taşımacılığı Araçları Alım – Satım İşlemleri

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

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım Danışmanı (Seviye 4) 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. “11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları” maddesinde belirtilen alternatifler arasından birini seçecek olan aday, seçtiği alternatife ait yeterlilik birimleri için hazırlanmış sınavlara girer. Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performans 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.

### 17UY0298-4/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve Kalite

**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

| <b>BİLGİLER</b>                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| BG.1 İş sağlığı ve güvenliği konusundaki kuralları listeler.                                |
| BG.2Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanımları sıralar.                                 |
| BG.3Çalışma yerinin ve ekipmanın düzenli tutulması konusundaki kuralları sıralar.           |
| BG.4İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarını sıralar.                          |
| BG.5İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarının kullanım özelliklerini listeler. |
| BG.6Yapılan çalışmaya uygun uyarı işaret ve levhalarını sıralar.                            |
| BG.7Gerçekleştirdiği iş ile ilgili tehlike ve riskleri listeler.                            |
| BG.8 Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik alınacak önlemleri listeler.                  |
| BG.9Tehlike oluşturabilecek durumları sıralar.                                              |

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KLV.10</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>4/10</b>       |

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BG.10Anında giderilemeyecek türden tehlikeli durumlarla iletişime geçilmesi gereken ilgili kurumları eşleştirir. |
| BG.11İşyerinde yapılan işleme özel acil durum adımlarını listeler.                                               |
| BG.12Acil durumlarda çıkış veya kaçış adımlarını sıralar.                                                        |
| BG.13Gerçekleştirilen işlemlerin çevresel etkilerini sıralar.                                                    |
| BG.14Dönüştürülebilen malzemeleri sıralar.                                                                       |
| BG.15 Dönüştürülebilen 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.19İşletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanımı esaslarını listeler.                       |
| BG.20 Kullandığı ekipman ve donanım ile ilgili koruyucu ve önleyici bakım işlemlerini sıralar.                   |
| BG.21Kalite sistemi gerekliliklerini listeler.                                                                   |
| BG.22Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmaları sıralar.                                                      |
| BG.23 Uygulama bazında çalışmaların kalite standartlarını tanımlar.                                              |
| BG.24 Çalışma sırasında ortaya çıkabilecek hata ve sorunları sıralar.                                            |

#### **117UY0298-4/A2 Motorlu Kara Taşıtı Alım-Satım İşlemleri**

**Teorik Sınav (T1)** 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 indirimi 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) içermelidir.

**Performansa Dayalı Sınav (P1)** 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.

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

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KLV.10</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>5/10</b>       |

BG.14İkinci el motorlu kara taşıtları için getirilen garanti uygulamasının şartlarını tanımlar.

BG.15Garanti kapsamında iken arızalanan ikinci el otomobil ve arazi taşıtı için yapılması gerekenleri sıralar.

## BECERİ VE YETKİNLİKLER

**\*BY.1Çalışma alanın İSG önlemlerini kontrol eder.**

**\*BY.2İSG kontrolü sonucunda tespit ettiği aksaklığı giderir.**

BY.3Kendisine verilen talimatlara göre çalışma alanının temizliğini ve hazırlığını yapar.

BY.4Bulunması gereken iş ekipmanının kullanıma hazırlar.

BY.5İşletmede satışa sunulan motorlu kara taşıtının iç, dış ve motor kaputu iç bölümü temizliğini yapar.

BY.6İş talimatında belirlenen motorlu kara taşıtı için ilan metni hazırlar.

BY.7İş talimatında belirlenen motorlu kara taşıtı için araç tanıtım kartı düzenler.

**\*BY.8İşletmeye satış için getirilen aracın hasar kaydını sorgular.**

**\*BY.9Motorlu kara taşıtının satışına engel bir durum olup olmadığını sorgular.**

**\*BY.10Motorlu kara taşıtının kaporta ve boya durumunu, iç aksamını ve motorlu kara taşıtının mekanik kısımlarını genel olarak kontrol eder.**

**\*BY.11Motorlu kara taşıtının kaporta ve boya durumunu, iç aksamını, motorlu kara taşıtının mekanik kısımlarına ait tespitlerini ve sorgulama sonuçlarını sorumluya raporlar.**

**\*BY.12Motorlu kara taşıtı için piyasa rayiç bedellerini kontrol ederek sorumluya raporlar.**

BY.13Alım yapılan kişinin fatura mükellefi olmadığı kabul edilerek, alınan motorlu kara taşıtı için, gerekli mali belgeyi düzenler.

**\*BY.14Alınan motorlu kara taşıtı için verilen talimat doğrultusunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesini sağlar.**

**\*BY.15Motorlu kara taşıtının alım fiyatı, masrafları ve şirket politikalarına uygun olarak araç satış fiyatı önerisini hazırlar.**

**\*BY.16Aracılık işlemi için gelen motorlu kara taşıtı için taşıt teslim belgesi hazırlar.**

**\*BY.17Kendisine teslim edilen müşteri ihtiyaç tespit formları ve portföydeki araçlar ile doğru eşleştirmeyi yapar.**

**\*BY.18Şirket dosyalarında bulunan motorlu kara taşıtlarından biri için soru soran müşteriye cevap metni hazırlar.**

BY.19Kendisine verilen senaryoda belirlenmiş ödeme yöntemine ilişkin tahsilat kayıtlarını kontrol ederek hatalı kayıtları düzeltir.

BY.20Kendisine verilen senaryoda belirlenen kurallara uygun olarak motorlu kara taşıtını müşteriye teslim eder.

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

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KLV.10</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>6/10</b>       |

#### **EKİCİ BELGELENDİRME MOTORLU KARA TAŞITLARI ALIM SATIM DANIŞMANI (SEVİYE 4) ÜCRETLENDİRME:**

| Birim                                                         | Sınav Türü | Sınav Türü Ücreti | Birim Ücreti |
|---------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--------------|
| 17UY0298-4/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve Kalite | T1         | 500               | 500          |
| 17UY0298-4/A2 Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım İşlemleri     | T1         | 500               | 2890         |
|                                                               | P1         | 2390              |              |

#### **BELGELENDİRME BAŞVURUSU**

- Belgelendirilmek üzere EKİCİ BELGELENDİRME'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 Taahhütnamesini, Belge EKİCİ BELGELENDİRME' nin yetkilendirilmiş olduğu ulusal yeterliliklerden sınav ve belgelendirme başvurusu yapmak isteyen adaylar, Başvuru Formlarını doldurarak online başvuru bölümünden başvuru yapabilirler. Adaylar, EKİCİ BELGELENDİRME Ofisine gelerek de başvuru yapabilirler.

EKİCİ BELGELENDİRME, 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 EKİCİ BELGELENDİRME'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 EKİCİ BELGELENDİRME aday/ların belgelerini tamamlayana kadar başvurularını dikkate almayacaktır.

#### **SINAV YERİ:**

Sınavın yapılacağı yer başvuru sahibi tarafından sağlanacaktır. Mümkün olmayan durumlarda EKİCİ BELGELENDİRME'nin önereceği yerde yapılacaktır. Sınav sırasında kullanılacak ekipman ve araçlar başvuru sahibi tarafından sağlanacaktır. Mümkün olmayan durumlarda EKİCİ BELGELENDİRME'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.

#### **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.

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KL.V.10</b>    |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>7/10</b>       |

- 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 EKİCİ BELGELENDİRME'ye belgelendirme müdürü eşliğinde görebilirsiniz. İtiraz ve şikayetinizi buna göre yapabilir veya geri çekebilirsiniz.

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KLV.10</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>8/10</b>       |

#### Revizyon Takip Tablosu

| REVİZYON NO | TARİH      | AÇIKLAMA                                                                 |
|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 00          | 26.10.2022 | Yeni Yayın                                                               |
| 01          | 22.05.2024 | Şirketin logosu değişmiştir.<br>Şirketin unvanı ve kısa adı değişmiştir. |
|             |            |                                                                          |
|             |            |                                                                          |
|             |            |                                                                          |

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| <b>KALİTE YÖNETİM SORUMLUSU</b> | <b>ŞİRKET MÜDÜRÜ</b> |
| AYŞEGÜL ÇAPARALI                | ÖMER EKİCİ           |

|                                                                                   |                                                                                                                                     |                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
|  | <b>17UY0299</b><br><b>Motorlu Kara Taşıtları Alım Satım</b><br><b>Danışmanı Seviye -4</b><br><b>Belgelendirme Programı Kılavuzu</b> | <b>Doküman No</b>       | <b>KLV.10</b>     |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | <b>26.10.2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon Tarihi</b>  | <b>22.05.2024</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Revizyon No</b>      | <b>01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                                                                     | <b>Sayfa</b>            | <b>9/10</b>       |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|