



**ULUSAL YETERLİLİK**

**17UY0332-4**

**EMLAK DANIŞMANI**

**SEVİYE 4**

**REVİZYON NO:00**

**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU**

**Ankara, 2017**

## ÖNSÖZ

Emlak Danışmanı (Seviye 4) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Tüm Emlak Müşavirleri Federasyonu (TEMFED) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Ticaret Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

## GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik'te belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler için temel ölçütler aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- a) Ulusal yeterlilikler, ulusal meslek standartları veya uluslararası standartlara dayalı olarak oluşturulur.
- b) Ulusal yeterlilikler katılımcı bir anlayışla hazırlanır ve ilgili tarafların görüş ve katkısı alınır.
- c) Ulusal yeterlilikler, mesleki alana ilişkin iş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite ile ilgili hususları kapsar.
- d) Ulusal yeterlilikler kullanıcılar tarafından anlaşılacak şekilde yazılır.
- e) Ulusal yeterlilikler hayat boyu öğrenme ilkesi çerçevesinde bireyin kendini geliştirmesini ve meslekte ilerlemesini teşvik eder.
- f) Ulusal yeterlilikler açık veya gizli hiçbir ayrımcılık unsuru içermez.
- g) Ulusal yeterlilikler, bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğinin kalite güvencesi dâhilinde ölçülmesini temin eden unsurları içerir.

**17UY0332-4 EMLAK DANIŞMANI ULUSAL YETERLİLİĞİ**

<b>1</b>	<b>YETERLİLİĞİN ADI</b>	Emlak Danışmanı
<b>2</b>	<b>REFERANS KODU</b>	17UY0332-4
<b>3</b>	<b>SEVİYE</b>	4
<b>4</b>	<b>ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ</b>	ISCO 08: 3334 (Emlak ve Emlak Yönetimi Meslek Elemanı/Emlak Danışmanı)
<b>5</b>	<b>TÜR</b>	-
<b>6</b>	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
<b>7</b>	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	29/11/2017
	<b>B)REVİZYON NO</b>	00
	<b>C)REVİZYON TARİHİ</b>	-
<b>8</b>	<b>AMAÇ</b>	<p>Bu ulusal yeterliliğin amacı Emlak Danışmanı (Seviye 4) mesleğinin eğitim almış ve nitelik kazandırılmış kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak,</li> <li>- Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek,</li> <li>- Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I</b>	
13UMS0364-4 / Pazarlama Elemanı Seviye 4 16UMS0519-4 / Satış Danışmanı Seviye 4 12UMS0266-4 / Satın Alma Elemanı Seviye 4		
<b>10</b>	<b>YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I</b>	
-		
<b>11</b>	<b>YETERLİLİĞİN YAPISI</b>	
<b>11-a) Zorunlu Birimler</b>		
17UY0332-4/A1: İSG, Çevre ve Kalite 17UY0332-4/A2: İş Planı Yapma ve Portföy Oluşturma 17UY0332-4/A3: Emlak Satışı/Kiralanması ve Sonrası İşlemleri		
<b>11-b) Seçmeli Birimler</b>		
-		
<b>11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları</b>		
Yeterlilik belgesi alınabilmesi için zorunlu birimlerin tamamından başarılı olunması gerekmektedir.		

<b>12</b>	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
		Emlak Danışmanı (Seviye 4) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olma şartı vardır. Yeterlilik birimlerindeki 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 koruyorsa olması gerekmektedir.
<b>13</b>	<b>BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ</b>	Emlak Danışmanı (Seviye 4) yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.
<b>14</b>	<b>GÖZETİM SIKLIĞI</b>	Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gözetim yöntemi ile değerlendirilir. Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.
<b>15</b>	<b>BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ</b>	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 sunulması, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların (P1) yapılması. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
<b>16</b>	<b>YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tüm Emlak Müşavirleri Federasyonu (TEMFED)
<b>17</b>	<b>YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Ticaret Sektör Komitesi
<b>18</b>	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI</b>	29/11/2017-2017/109

**17UY0332-4/A1 İSG, ÇEVRE VE KALİTE YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	İSG, Çevre ve Kalite
2	<b>REFERANS KODU</b>	17UY0332-4/A1
3	<b>SEVİYE</b>	4
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	29/11/2017
	<b>B)REVİZYON NO</b>	00
	<b>C)REVİZYON TARİHİ</b>	-
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	
13UMS0364-4 / Pazarlama Elemanı Seviye 4 16UMS0519-4 / Satış Danışmanı Seviye 4		
7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	
<p><b><u>Öğrenme Çıktısı 1: Acil durum ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını açıklar.</u></b>  <b>Başarım Ölçütleri:</b>  1.1: İş sağlığı ve güvenliği konusunda mevzuat, prosedür ve talimatları açıklar.  1.2: KKD ve acil durum müdahale ekipmanının kullanımını açıklar.  1.3: Acil durum müdahale prosedürlerini açıklar.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 2: Çevre kalite önlemlerini açıklar.</u></b>  <b>Başarım Ölçütleri:</b>  2.1: Çevre korumaya ilişkin alınan önlemleri, yapılan işin gereklerine uygun şekilde açıklar.  2.2: Atık yönetimine yönelik işlemleri açıklar.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 3: Kalite ve müşteri memnuniyeti uygulamalarını açıklar.</u></b>  <b>Başarım Ölçütleri:</b>  3.1: Uygulama süreçlerinin kalitesinin sağlanması ve iyileştirilmesine yönelik uygulamaları açıklar.  3.2: Müşteri memnuniyetini sağlamak için alınabilecek tedbirleri açıklar.</p>		
8	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
Çoktan Seçmeli Sınav: A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az yirmi (20) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için 1,5 dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %70’ini doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
<b>8 b) Performansa Dayalı Sınav</b>		
-		
<b>8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar</b>		
Yeterlilik biriminin elde edilebilmesi için adayın T1 sınavından başarılı olması gerekmektedir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır.		
9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tüm Emlak Müşavirleri Federasyonu (TEMFED)

10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Ticaret Sektör Komitesi
11	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI</b>	29/11/2017-2017/109

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

#### EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. Meslekle ilgili temel kavramlar, kodlar, terimler
2. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mesleğin gerektirdiği yasal mevzuat
  - 2.1. İş sağlığı ve güvenliği talimatları
  - 2.2. Kişisel koruyucu donanımlar
  - 2.3. Güvenlik ve sağlık işaretleri
  - 2.4. İş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartları
  - 2.5. Acil durum prosedürleri
3. Meslekle ilgili çevre koruma mevzuatı
  - 3.1. Çevre, çevre kirliliği
  - 3.2. Atık prosedürleri
  - 3.3. Çevre kazanım ve koruma
  - 3.4. Atıkların (ambalaj, pil ve benzeri) ayrıştırılması ve toplanması.
  - 3.5. Doğal kaynakların verimli kullanımı
4. Meslekle ilgili ilk yardım.
5. Meslekle ilgili olağan dışı durum ve olaylar
6. Meslekle ilgili kalite yönetimi

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

##### a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.	A.1.1 (PE <sup>1</sup> )	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamına ilişkin olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.	A.1.3 (PE)	1.1	T1
BG.3	Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gereken önlemleri açıklar.	A.1.3 (PE)	1.1	T1
BG.4	Acil durum kavramını açıklar.	A.2.4 (PE)	1.2	T1
BG.5	Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.	A.2.4 (PE)	1.2	T1
BG.6	Acil durumlarda yapılması gerekenleri sıralar.	A.2.1-5 (PE)	1.2	T1

<sup>1</sup> 13UMS0364-4 Pazarlama Elemanı Seviye 4 Ulusal Meslek Standardı

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.7	İş süreçlerinde yapılan işlemlerin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.	A.3.1 A.3.2 (PE)	2.1	T1
BG.8	İş süreçlerinde yapılan işlemlerde çevrenin korunmasına ilişkin alınması gereken tedbirleri açıklar.	A.3.1 A.3.2 (PE)	2.1	T1
BG.9	Çalıştığı alanda kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.	A.3.1 (PE)	2.2	T1
BG.10	Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.	A.3.3 (PE)	2.2	T1
BG.11	İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.	A.5.1 (PE)	3.1	T1
BG.12	İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.	A.5.3 (PE)	3.1	T1
BG.13	Müşteri memnuniyetini sağlamak için alınabilecek tedbirleri açıklar.	F.7.1 F.7.2 F.7.3 (SD)	3.2	T1



**17UY0332-4/A2 İŞ PLANI YAPMA VE PORTFÖY OLUŞTURMA YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	İş Planı Yapma ve Portföy Oluşturma
2	<b>REFERANS KODU</b>	17UY0332-4/A2
3	<b>SEVİYE</b>	4
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	29/11/2017
	<b>B)REVİZYON NO</b>	00
	<b>C)REVİZYON TARİHİ</b>	-
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	
13UMS0364-4 / Pazarlama Elemanı Seviye 4 16UMS0519-4 / Satış Danışmanı Seviye 4 12UMS0266-4 / Satın Alma Elemanı Seviye 4		
7	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	
<p><b><u>Öğrenme Çıktısı 1: Emlak satış/kiralama öncesi süreçleri açıklar.</u></b>  <b>Başarım Ölçütleri:</b>  1.1: İş planı oluşturma süreçlerini açıklar.  1.2: Emlak satış/kiralama stratejisi geliştirme çalışmalarına dair bilgi toplama yöntemlerini açıklar.  1.3: Emlak satış/kiralama yöntemlerini açıklar.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 2: Emlak portföyü oluşturur.</u></b>  <b>Başarım Ölçütleri:</b>  2.1: İş piyasası araştırması yapar.  2.2: Emlakın durumunu tespit eder.  2.3: Emlakın güncel rayiç bedelini tespit eder.  2.4: Emlakın sahibi ile düzenlenecek belgelerin doldurulması işlemlerini takip eder.  2.5 Yetkisi alınmış emlakın portföye girişini yapar.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 3: Emlakın pazarlanmasına ilişkin ön hazırlıkları yapar.</u></b>  3.1: Portföyündeki emlakın pazarlama ve tanıtım yöntemlerini belirler.  3.2: Belirlenen yöntemle ilişkin emlak satış/kiralama için gerekli araç, gereç, malzeme ve hizmetleri talep eder.  3.3: Portföyündeki emlakı satış/kiralamaya uygun hale getirir.</p>		
8	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
Çoktan Seçmeli Sınav: A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az yirmi (20) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için 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.		
<b>8 b) Performansa Dayalı Sınav</b>		
(P1) Beceri ve Yetkinlik Uygulamaları: A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2’de yer alan “Beceriler ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Performans sınavında; beceri ve yetkinlik ifadelerinde yer alan ölçütlere uygun senaryo(lar), bilgi notları ve diğer açıklayıcı dokümanlar kullanılarak, adayların iş planı yapma ve portföy oluşturma uygulamalarında; planlama, organizasyon, takip, ikna ve iletişim becerileri, iş kapsamına uygun inisiyatif alma, veri-alan-süreç hakimiyeti		

gözlemlenecektir. Bu amaçla;

- Ek A2-2’de yer alan beceri ve yetkinlik uygulamalarını yapması istenecektir.
- Değerlendiriciler gerekli gördükleri noktalarda, belirlenecek kurallara göre sorular sorup açıklamalar isteyebilirler. Bu soru ve açıklamaların içeriği ve kapsamı performans kontrol listelerinde tanımlanacaktır. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir.

Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi, uygulamanın kapsamına göre tespit edilerek sınav kontrol listesinde belirtilir. Performansa dayalı sınav gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında ve çalışma ekipmanları ile gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek A2-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

### 8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.

9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tüm Emlak Müşavirleri Federasyonu (TEMFED)
10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Ticaret Sektör Komitesi
11	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI</b>	29/11/2017-2017/109

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

#### EK A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. Emlak/müşteri portföyü oluşturma yöntemleri
  - 1.2. Satış ve kiralamaya konu olan emlakın durum tespiti
  - 1.3. Satış ve kiralamaya konu olan emlakın güncel rayiç bedelinin tespiti
  - 1.4. Emlakın pazarlanması öncesi hazırlık işlemleri
2. Emlak danışmanlığı ile ilgili mevzuat
  - 2.1. Gayrimenkul hukuku
  - 2.2. Sözleşmeler hukuku
3. İş planlama
4. Pazarlama ve satış işlemleri
  - 4.1. Pazarlama ve satış stratejileri
  - 4.2. Pazarlama ve satış araçları-yöntemleri

**EK A2-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi****a) BİLGİLER**

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	İş planı oluşturma süreçlerini açıklar.	B.1.1 (PE)	1.1	T1
BG.2	Emlak satış/kiralama stratejisi geliştirme çalışmalarına dair bilgi toplama yöntemlerini açıklar.	C.1.2 (SD)	1.2	T1
BG.3	Emlak satış/kiralama yöntemlerini açıklar.	C.2.1 (SD)	1.3	T1
BG.4	Emlak portföyü oluşturma yöntemlerini sıralar.	C.2.2 (PE)	2.1	T1
BG.5	Portföyündeki emlakın durum tespitini yaparken dikkate aldığı kriterleri açıklar.	C.1.1 (SAE)	2.2	T1
BG.6	Portföyündeki emlakın güncel rayiç bedelinin tespitini yaparken dikkate aldığı kriterleri sıralar.	C.5.1 (SAE)	2.3	T1
BG.7	Emlak sahibinin imzalayacağı belgelerin doldurulması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.	B.3.1 (SD)	2.4	T1
BG.8	Portföydeki emlakın tanıtım yöntemlerini açıklar.	P.3.1 (PE)	3.1	T1
BG.9	Pazarlama ve satış sırasında kullanılan araç, gereç ve malzemeleri sıralar.	(SD) C.3.1	3.2	T1

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Portföye eklenecek emlakları işletme tarafından belirlenen yöntemlerle toplar.	C.2.2 (PE)	2.1	P1
BY.2	Emlak sahibinden emlak hakkında bilgi alır.	C.1.1 (SAE)	2.1	P1
*BY.3	Emlakı inceleyerek durum tespiti yapar.	C.1.1 (SAE)	2.2	P1
BY.4	Emlak sahibi ile emlakın satış/kiralama bedeli hakkında bilgi alış verişinde bulunur.	C.5.1 (SAE)	2.2	P1
BY.5	Satış/kiralama bedeli ve pazarlık limitleri konusunda emlak sahibinden yazılı olarak onay alır.	E.1.2 (SD)	2.2	P1
*BY.6	İlgili kurumlardan emlakın parsel ve imar sorgulamasını yapar.	C.1.2 (SAE)	2.2	P1
*BY.7	Emlak için gerekli kriterleri dikkate alarak güncel rayiç bedel tespiti yapar.	C.5.1 (SAE)	2.3	P1
*BY.8	Emlakın satış/kiralama bedeli konusunda sorumlu emlak danışmanından onay alır.	C.6.3 (SAE)	2.3	P1
*BY.9	Emlak sahibi ile yapılacak sözleşmelerin doldurularak imzalanmasını sağlar.	B.3.1 (SD)	2.4	P1
BY.10	Yetkisi alınmış emlakın portföye girişini yapar.	C.2.4 (PE)	2.5	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.11	Portföydeki emlakın pazarlama/tanıtım yöntemini belirler.	C.2.7 (SD)	3.1	P1
BY.12	Emlak satış/kiralama yöntemini sorumlu emlak danışmanına onaylatır.	C.2.4 (SD)	3.1	P1
BY.13	Pazarlama, tanıtım ve satış/kiralama sırasında ihtiyaç duyulacak araç, gereç, malzeme ve hizmet ihtiyaçlarını belirler.	B.3.1 (PE)	3.2	P1
BY.14	Belirlediği araç, gereç, malzeme ve hizmetlerin temin edilmesi hususunu sorumlu emlak danışmanının onayına sunar.	B.3.2 (PE)	3.2	P1
BY.15	Satış/kiralama işlemi yapılacak emlakı genel durumu, donanım, temizlik ve benzeri açılardan kontrol eder.	C.3.2 (SD)	3.3	P1
BY.16	Emlakı, müşteriye göstermek için gereken randevuları alır.	C.3.2 (SD)	3.3	P1

(\*) Performans sınavında başarılmaması zorunlu kritik adımlar.

## 17UY0332-4/A3 EMLAK SATIŞ/KİRALAMA VE SONRASI İŞLEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ

<b>1</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Emlak Satış/Kiralama ve Sonrası İşlemleri
<b>2</b>	<b>REFERANS KODU</b>	17UY0332-4/A3
<b>3</b>	<b>SEVİYE</b>	4
<b>4</b>	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
<b>5</b>	<b>A)YAYIN TARİHİ</b>	29/11/2017
	<b>B)REVİZYON NO</b>	00
	<b>C)REVİZYON TARİHİ</b>	-
<b>6</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	
13UMS0364-4 / Pazarlama Elemanı Seviye 4 16UMS0519-4 / Satış Danışmanı Seviye 4		
<b>7</b>	<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI</b>	
<p><b><u>Öğrenme Çıktısı 1: Emlak satış/kiralama işlemlerini yürütür.</u></b>  <b>Başarım Ölçütleri:</b>  1.1: Müşteri ihtiyaç ve taleplerini tespit eder.  1.2: Müşteriyi ve emlak sahibini bilgilendirir.  1.3: Müşteri ile yer gösterme belgesinin imzalanmasını sağlar.  1.4: Emlakın satış/kiralama bedelinin belirlenmesini sağlar.  1.5: Emlak sahibi/müşteri arasında yapılacak satış sözleşmesinin/kira kontratının imzalanması sürecini yürütür.</p> <p><b><u>Öğrenme Çıktısı 2: Emlak satış/kiralama sonrası işlemleri yürütür.</u></b>  <b>Başarım Ölçütleri:</b>  2.1: Tapu işlemlerini takip eder.  2.2: Emlak teslim işlemlerini takip eder.  2.3: Hizmet bedelinin tahsilatı işlemlerini açıklar.  2.4: Satış/kiralama sonrası işlemlerini yapar.</p>		
<b>8</b>	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
Çoktan Seçmeli Sınav: A3 birimine yönelik teorik sınav Ek A3-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az yirmi (20) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için 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 A3-2) ölçmelidir.		
<b>8 b) Performansa Dayalı Sınav</b>		
(P1) Beceri ve Yetkinlik Uygulamaları: A3 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A3-2’de yer alan “Beceriler ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Performans sınavında; beceri ve yetkinlik ifadelerinde yer alan ölçütlere uygun senaryo(lar), bilgi notları ve diğer açıklayıcı dokümanlar kullanılarak, adayların emlak satış/kiralama ve sonrasında yapılacak uygulamalarda; planlama, organizasyon, takip, ikna ve iletişim becerileri, iş kapsamına uygun inisiyatif alma, veri-alan-süreç hakimiyeti gözlemlenecektir. Bu amaçla;		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ek A3-2’de yer alan beceri ve yetkinlik uygulamalarını yapması istenecektir.</li> <li>• Değerlendiriciler gerekli gördükleri noktalarda, belirlenecek kurallara göre sorular sorup açıklamalar</li> </ul>		

<p>isteyebilirler. Bu soru ve açıklamaların içeriği ve kapsamı performans kontrol listelerinde tanımlanacaktır. Performansa dayalı sınavın süresi gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir.</p> <p>Adayın, performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavın süresi, uygulamanın kapsamına göre tespit edilerek sınav kontrol listesinde belirtilir. Performansa dayalı sınav gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında ve çalışma ekipmanları ile gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek A3-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.</p>		
<b>8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar</b>		
<p>Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınava son verilir.</p>		
<b>9</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Tüm Emlak Müşavirleri Federasyonu (TEMFED)
<b>10</b>	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	MYK Ticaret Sektör Komitesi
<b>11</b>	<b>MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI</b>	29/11/2017-2017/109

### YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

#### EK A3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. Bölge imar planı bilgisi
2. Emlak danışmanlığı ile ilgili mevzuat
  - 2.1. Gayrimenkul hukuku
  - 2.2. Sözleşmeler hukuku
  - 2.3. Tapu mevzuatı
  - 2.4. Kadastro mevzuatı
  - 2.5. Emlakla ilgili vergi mevzuatı
3. Pazarlama ve satış işlemleri
  - 3.1. Pazarlama ve satış araçları-yöntemleri
  - 3.2. Emlak pazarlama ve satışına ilişkin işlemler

#### EK A3-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

##### a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Pazarlama aşamasında müşteri ile hangi yöntemlerle iletişime geçildiğini açıklar.	D.1.1 (SD)	1.1	T1
BG.2	Satılacak/kiralanacak emlakla ilişkin bilgileri müşteriye aktarma yöntemlerini sıralar.	D.1.2 (SD)	1.2	T1
BG.3	Emlakla ilişkin müşteriye verilecek bilginin içeriğini açıklar.	D.2.2 (SD)	1.2	T1
BG.4	Müşteriye emlak önerirken dikkat edilecek hususları açıklar.	D.1.3 D.1.4 (SD)	1.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.5	Müşteri ile imzalanacak belgelerin doldurulması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.	B.3.1 (SD)	1.3	T1
BG.6	Müşterinin satın almaya/kiralamaya karar verdiği emlakın nihai satış/kiralama tutarını belirlerken dikkate aldığı değişkenleri sıralar.	D.2.1 (SD)	1.4	T1
BG.7	Satış sözleşmesi/kira kontratının hazırlanması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.	B.3.1 (SD)	1.5	T1
BG.8	Emlak satışı/kiralama işlemi sırasında emlak sahibinin ve müşterinin hazırlamakla yükümlü olduğu belgeleri sıralar.	E.1.1 (SD)	2.1	T1
BG.9	Tapu işlemleri sırasında emlak sahibinin ve müşterinin hazırlamakla yükümlü olduğu belgeleri sıralar.	E.1.1 (SD)	2.1	T1
BG.10	Emlak teslim tutanağında bulunması gereken unsurları sıralar.	E.1.2 E.2.3 (SD)	2.2	T1
BG.11	Hizmet bedelinin tahsilatı ile ilgili idari işlemleri sıralar.	E.1.2 (SD)	2.3	T1
BG.12	Emlak satış/kiralama sonrası yapılacak işlemleri açıklar.	D.2.3 (SS)	2.3	T1

#### b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Müşteri ile hizmet standardına ve pazarlama tekniklerine uygun olarak iletişimi başlatır.	D.1.1 (SD)	1.1	P1
BY.2	Emlak satın almak/kiralamak isteyen müşterinin ihtiyaç ve taleplerini tespit eder.	D.1.1- D.1.5 (SD)	1.1	P1
*BY.3	Müşterinin talebine uygun portföyünde bulunan emlaklarla ilgili bilgileri uygun yöntemlerle müşteriye aktarır.	D.1.2 (SD)	1.2	P1
BY.4	Müşteriyi, satın almaya/kiralamaya karar verdiği emlakın mali ve hukuki durumları hakkında bilgilendirir.	D.2.2 (SD)	1.2	P1
BY.5	Müşterinin ihtiyacına uygun alternatif emlak önerisinde bulunur.	D.1.4 (SD)	1.2	P1
BY.6	Talep ve ihtiyaçları doğrultusunda, müşteriyi uygun emlaka yönlendirir.	D.1.3 (SD)	1.2	P1
*BY.7	Gerek olması halinde, yönlendirdiği emlaka, İSG talimatları doğrultusunda, uyarı işaretleri ve levhaları yerleştirir.	A.1.1 (SD)	1.2	P1
*BY8	İhtiyaç olması halinde uygun kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanır.	A.1.3 (SD) A.1.3 (PE)	1.2	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.9	Emlak sahibine ve sorumlu emlak danışmanına pazarlama süreci hakkında rapor verir.	D.2.1 D.2.2 (SD)	1.2	P1
BY.10	Müşteri ile düzenlenecek belgeleri doldurarak imzalanmasını sağlar.	B.3.1 (SD)	1.3	P1
BY.11	Yetkisi dâhilinde müşteri ile fiyat pazarlığı yapar.	E.1.2 (SD)	1.4	P1
*BY.12	Emlakın nihai bedeli konusunda sorumlu emlak danışmanından onay alır.	E.1.2 (SD)	1.4	P1
BY.13	Pazarlık yaptığı fiyat için emlak sahibinden onay alır.	E.1.2 (SD)	1.4	P1
BY.14	Emlak sahibi ile müşterinin bir araya getirilmesi yoluyla pazarlık ortamı oluşturarak satışın/kiralamanın yapılacağı bedelin belirlenmesini sağlar.	D.2.1 (SD)	1.4	P1
*BY.15	Müşteri ile satıcı/kiralayan arasında yapılacak satış sözleşmesini/kira kontratını anlaşılan son bedel üzerinden hazırlayarak imzalatır.	E.1.1 (SD)	1.5	P1
*BY.16	Tapu işlemi sırasında emlak sahibi ve müşteriye ait gerekli belgeleri temin eder.	E.1.1 (SD)	2.1	P1
BY.17	Emlak sahibi ve müşterinin onayıyla emlak ile ilgili hukuki ve teknik süreçleri yürütür.	E.1.1 (SD)	2.1	P1
BY.18	Emlakın müşteriye teslimi ile ilgili tutanağı hazırlar.	E.2.3 (SS)	2.2	P1
BY.19	Müşteriye satış/kiralama sonrası hizmetler konusunda bilgi verir.	D.2.3 (SS)	2.2	P1
BY.20	Emlakın satışı/kiralananmasının ardından emlak ve müşteri portföyünde güncelleme yapar.	C.2.4 (PE)	2.4	P1
BY.21	Emlakın satılması/kiralananması ya da satış/kiralananmasından vazgeçilmesi durumunda reklam ve ilan faaliyetinin sonlandırılması için onay alır.	C.2.4 (PE)	2.4	P1
*BY.22	Satış/kiralama alanı ve ofis ortamındaki atıkların toplanıp bertarafı için gerekli işlemleri yapar.	A.3.3 (SD) A.3.3 (PE)	2.4	P1

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.



## YETERLİLİK EKLERİ

### **EK 1: Yeterlilik Birimleri**

17UY0332-4/A1: İSG, Çevre ve Kalite  
 17UY0332-4/A2: İş Planı Yapma ve Portföy Oluşturma  
 17UY0332-4/A3: Emlak Satış/Kiralama ve Sonrası İşlemleri

### **EK 2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar**

**EMLAK PORTFÖYÜ:** Bir işletmenin sahibi adına satış/kiralamasını yapmak üzere temin ettiği emlak varlığını,

**EMLAK:** Ev, arsa, bahçe, tarla gibi taşınamayan malları, taşınmazları,

**FATURA:** Satılan bir ürünün cinsini, miktarını ve fiyatını bildirmek için satıcının alıcıya verdiği basılı veya elektronik hesap pusulasını,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**MÜŞTERİ PORTFÖYÜ:** Bir işletmenin çeşitli müşteri gruplarından oluşturduğu müşteri varlığını,

**RİSK:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

**SATIŞ/KİRALAMA:** Emlak satışı, belirli danışmanlık ve iş takibi hizmetlerinin satışı ile emlakın kiralanmasını,

**TAPU:** Bir taşınmazın sahibinin kim olduğunu gösteren resmi belgeyi,

**TEHLİKE:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini, ifade eder.

### **EK 3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları**

Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5)

### **EK 4: Değerlendirici Ölçütleri**

Değerlendiricilerin aşağıdaki şartlardan en az birini sağlaması gerekmektedir:

- Pazarlama ve satış konularında öğretmen/öğretim elemanı/eğitmen olarak 5 yıl eğitim vermiş olmak,

- İlgili meslek kuruluşlarında (5362 sayılı Kanuna tabi emlak meslek odaları, 5174 sayılı Kanuna tabi emlak meslek komitesi bulunan ticaret odaları) kayıtlı olmak ve lisans mezunu olup, emlak alım satım alanında en az 5 yıl çalışmış olmak,
- İlgili meslek kuruluşlarında (5362 sayılı Kanuna tabi emlak meslek odaları, 5174 sayılı Kanuna tabi emlak meslek komitesi bulunan ticaret odaları) kayıtlı olmak ve ön lisans mezunu olup, emlak alım satım alanında en az 7 yıl çalışmış olmak,
- İlgili meslek kuruluşlarında (5362 sayılı Kanuna tabi emlak meslek odaları, 5174 sayılı Kanuna tabi emlak meslek komitesi bulunan ticaret odaları) kayıtlı olmak ve lise mezunu olup, emlak alım satım alanında en az 10 yıl süreyle ilgili meslek grubuna kayıtlı olarak çalışmış olmak.

Yukarıdaki özelliklerden en az birine sahip olan ve ölçme ve değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere; ilgili alanda yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili uluslararası/ulusal meslek standart(lar)ı, ölçme-değerlendirme ve ölçme-değerlendirmede kalite güvencesi ve İSG konularında eğitim sağlanmalıdır.

**EK 5<sup>(\*)</sup>:** Resmi Görüşe Gönderilmesi Öncesinde Yeterlilik Taslağına Katkıda Bulunan Kurum/Kuruluşlar

-