



Personel
TS EN ISO/IEC 17024
AB-0291-P



ALTIN EMLAK®

MESLEKİ YETERLİLİK



Yetkilendirilmiş
Belgelendirme Kuruluşu
YB-0217

BELGELENDİRME VE SINAV MERKEZİ

TAŞINMAZ TİCARETİ FAALİYETİNDE BULUNANLARI BİLGİLENDİRİYOR



**EMLAK DANIŞMANLIĞI
MESLEKİ YETERLİLİK
BELGESİ ARTIK ZORUNLU**

Sayfa 2

EMLAK
DANIŞMANLARI,
MYK MESLEKİ
YETERLİLİK
BELGELİ OLACAK

Sayfa 6-7

MESLEKİ
YETERLİLİK
BAŞVURU VE
BELGELENDİRME
SÜRECİ

Sayfa 12-13

SORUMLU
EMLAK
DANIŞMANI
SENARYO
AÇIKLAMASI

Sayfa 15

TAŞINMAZ
TİCARETİ
YETKİ
BELGESİ
NEDİR?

Sayfa 17

TAŞINMAZ
TİCARETİ
BİLGİ
SİSTEMİ
NEDİR?

EMLAK DANIŞMANLARI, MYK MESLEKİ YETERLİLİK BELGELİ OLACAK

Tapu kütüğüne kayıtlı olsun ya da olmasın taşınmaz alım satımı ve kiralanması ile tapu işlemlerine aracılık eden, taşınmazla ilgili danışmanlık ve yönetim hizmeti veren gerçek veya tüzel kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların mesleki faaliyetlerini düzenlemek amacıyla hazırlanan **Taşınmaz Ticareti Yönetmeliği** 05.06.2018 tarihli 30442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Buna göre 05.06.2018 tarihinden itibaren ilgili yönetmeliğin 6. Maddesinin (d) bendi uyarınca gerçek kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların kendilerinin, ticaret şirketleri ile diğer tüzel kişi tacirlerin temsile yetkili kişilerinden en az birinin, şubelerde ise şube müdürünün sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) ulusal yeterliliğine dayalı MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine sahip olması, ayrıca yine ilgili yönetmeliğin 10. Maddesinin 1. Fıkrası uyarınca işletmede pazarlama ve satış personeli olarak çalıştırılan kişilerin sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) veya emlak danışmanı (Seviye 4) ulusal yeterliliklerine dayalı MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerinden birine sahip olmaları zorunlu hale getirilmiştir.

Ayrıca **Taşınmaz Ticareti Hakkında Yönetmelik** çerçevesinde, emlak işletmelerine Ticaret İl Müdürlükleri aracılığı ile yetki belgesi verilmeye devam etmektedir. **Yetki belgesi alınması için son tarih ise 05 Aralık 2019’dur.**

Yönetmelikte emlak işletmesi olup da faaliyetlerine devam eden emlak işletmesi sahipleri için yetki belgesi verilmesi aşamasında ise geçici bir madde bulunuyor. Buna göre 05 Haziran tarihinden önce taşınmaz ticaretiyle iştigal eden, gelir veya kurumlar vergisi kaydı ile meslek odası kaydı bulunan ve halk eğitim merkezleri ya da Milli Eğitim Bakanlığınca yetkilendirilen meslek odalarınca verilen eğitim sonucunda taşınmaz ticareti ile ilgili sertifika almış olan tacirler ile esnaf ve sanatkârlarda, mesleki yeterlilik belgesi şartı aranmayacak.

Eğer işletme bu şartlardan birini bile taşıyamıyorsa veya 05 Haziran’dan sonra açıldı ise, gerçek kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların kendilerinin, ticaret şirketleri ile diğer tüzel kişi tacirlerin temsile yetkili kişilerinden en az birinin, şubelerde ise şube müdürünün sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) ulusal yeterliliğine dayalı mesleki yeterlilik belgesine sahip olması gerekiyor.

Ayrıca işletmede pazarlama ve satış personeli olarak çalıştırılan kişilerin sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) veya emlak danışmanı (Seviye 4) ulusal yeterliliklerine dayalı mesleki yeterlilik belgelerinden birine sahip olması da gerekiyor.

Mesleki Yeterlilik Belgesi mesleği öğrenen kişilere bilgi ve becerilerini belgelendirme imkanının verildiği ve iş dünyası temsilcilerinin sürece ilişkin tüm kararlara aktif olarak katıldığı, kalite güvencesinin sağlandığı, adil, şeffaf ve güvenilir bir sistemdir.

ALTIN EMLAK, gayrimenkul sektöründeki 20 yılı aşkın tecrübesinin yanında Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından emlak danışmanı ve sorumlu emlak danışmanı ulusal yeterliliklerinde sınav ve belgelendirme faaliyeti gerçekleştirilmek üzere de yetkilendirildi.

Türkiye’nin Emlak Sektöründeki yerli ve milli bir gücü olarak çalışmalarına tüm hızı ve tecrübesi ile devam eden şirketimiz yetkilendirilmiş olduğu kapsamlarda da tarafsız ve bağımsız sınav ve belgelendirme hizmetleri sunuyor. Şirketimizin meslek etiğine, tüm yasal zorunluluklara, Mesleki Yeterlilik Kurumunun tüm mevzuatlarına ve TS EN ISO/IEC 17024 Personel Belgelendirme Standardının belirttiği kalite güvencesi şartlarına uygun olarak faaliyet göstereceğini taahhüt ediyoruz.

ALTIN EMLAK MESLEKİ YETERLİLİK BELGELENDİRME
VE SINAV MERKEZİ SORUMLUSU
MUSTAFA HAKAN ÖZELMACIKLI





ALTIN EMLAK YETKİLENDİRİLMİŞ BELGELENDİRME KURULUŞU OLDU

Gayrimenkul sektöründe 20 yıllık geçmişe sahip olan yerli emlak zinciri Altın Emlak Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından sınav ve belgelendirme yapmak üzere yetkilendirildi.

TÜRKAK SONRASI MYK YETKİSİ

Daha önce de TÜRKAK tarafından TS EN ISO / IEC 17024:2012 standardına göre Personel Belgelendirme Kuruluşu olarak akredite edilen Altın Gayrimenkul Emlak A.Ş. MYK Yönetim Kurulunun kararı ile sınav ve belgelendirme yapmak üzere YB-0217 kodu ile yetkilendirildi. Kuruluş Emlak Danışmanı ve Sorumlu Emlak Danışmanı olmak üzere 2 ulusal yeterlilikte çalışmalarına başladı. Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşu olarak tüm Türkiye genelinde bu yeterliliklerde sınav açma, sonuç bildirme ve belge düzenleme yetkisi dâhil olmak üzere faaliyetlerini sürdürüyor.

MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ EHLİYETTİR

Mesleki Yeterlilik Belgesinin mesleği öğrenen kişilere bilgi ve becerilerini belgelendirme imkanı verdiğini ifade eden Mustafa Hakan Özelmacı-



lı "Bizler de Altın Emlak olarak ölçme ve değerlendirme merkezlerimizde teorik ve uygulamalı sınavlar sonucunda yeterli kişileri mesleklerinde belgelendirmiş olacağız. Sektördeki 20 yıllık tecrübemiz ile en kaliteli ve güncel hizmeti tarafsız, meslek etiğine uygun ve sadece hak eden bireylerin belge sahibi olabilmelerini sağlayarak en doğru şekilde yerine getireceğiz" dedi.



MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU HAKKINDA

- 5544 sayılı Kanun ile 2006 yılında ulusal yeterlilik sistemini kurmak ve işletmek üzere kurulmuştur.
- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının ilgili kuruluşudur.
- Kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip, özel bütçeli bir kamu kurumudur.

ULUSAL MESLEKİ YETERLİLİK SİSTEMİ NEDİR?

Ulusal meslek standartlarının oluşturulduğu, mesleki ve teknik eğitim ve öğretim programlarının bu standartlara göre hazırlandığı, işgücünün mesleki yeterliliğinin akredite olmuş ve MYK tarafından yetkilendirilmiş kuruluşlarca ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yapılan teorik ve uygulamalı sınavlar sonucunda belgelendirildiği, alınan belgelerin ulusal ve uluslararası düzeyde kıyaslanabilirliğinin sağlandığı, hayat boyu öğrenmenin desteklendiği, formal (örgün) eğitim almadan mesleği öğrenen kişilere bilgi ve becerilerini belgelendirme imkanının verildiği ve iş dünyası temsilcilerinin sürece ilişkin tüm kararlara aktif olarak katıldığı, kalite güvencesinin sağlandığı, adil, şeffaf ve güvenilir bir sistemdir.

MYK, TTBS İLE ENTEGRE ÇALIŞMAKTADIR

Yetki belgesi verilen, askıya alınan, askıdan indirilen ve iptal edilen işletmeler il müdürlüklerince, mesleki yeterlilik belgesi onaylanan ve iptal edilen kişiler Mesleki Yeterlilik Kurumunca eş zamanlı olarak, Bakanlıkça gerekli görülen diğer bilgiler ise ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarca Bakanlığın belirlediği süre içinde Bilgi Sistemine aktarılır.

KİMLER İÇİN MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ GEREKMEKTEDİR

Taşınmaz Ticareti Hakkındaki Yönetmeliğe göre istisnalar dışında taşınmaz ticaretine konu hizmetleri yürütenlerden;

- Gerçek kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların kendilerinin, ticaret şirketleri ile diğer tüzel kişilerin temsil yetkili kişilerinden en az birinin, şubelerde ise şube müdürünün sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) ul-



EMLAK DANIŞMANI VE SORUMLU EMLAK DANIŞMANI ULUSAL YETERLİLİKLERİ

sal yeterliliğine dayalı mesleki yeterlilik belgesine sahip olması gerekir.

- İşletmede pazarlama ve satış personeli olarak çalıştırılan kişilerin sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) veya emlak danışmanı (Seviye 4) ulusal yeterliliklerine dayalı mesleki yeterlilik belgelerinden birine sahip olması gerekir.
- İstisna olarak, 05 Haziran tarihinden önce taşınmaz ticaretiyle iştigal eden, gelir veya kurumlar vergisi kaydı ile meslek odası kaydı bulunan ve halk eğitim merkezleri ya da Milli Eğitim Ba-

kanlığınca yetkilendirilen meslek odalarının verilen eğitim sonucunda taşınmaz ticareti ile ilgili sertifika almış olan tacirler ile esnaf ve sanatkârlarda mesleki yeterlilik belgesi şartı aranmayacaktır.

- Ayrıca bir diğer istisna ise, eğer daha önce kişiler ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarının taşınmaz ticareti ile ilgili alanlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmuşlar ise de mesleki yeterlilik belgesi şartı aranmamaktadır.

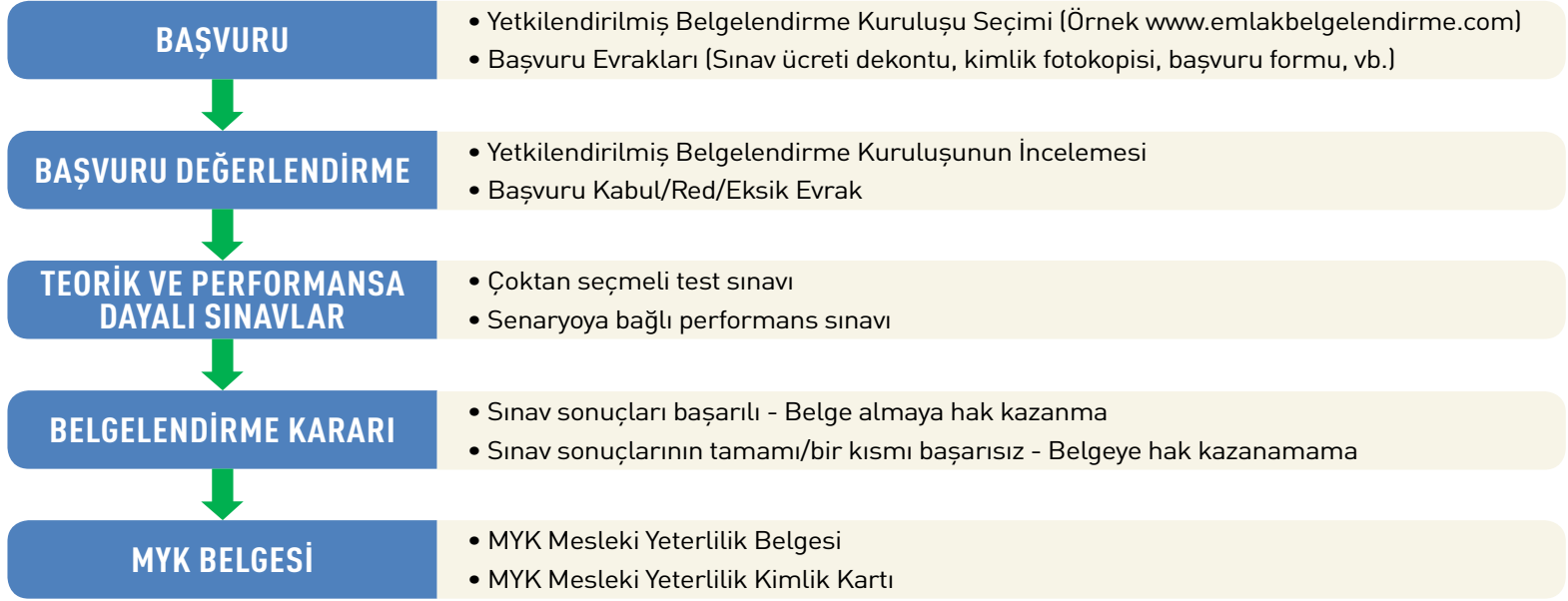


MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ NEDİR?

Mesleki Yeterlilik Belgesi mesleği öğrenen kişilere bilgi ve becerilerini belgelendirme imkanının verildiği ve iş dünyası temsilcilerinin sürece ilişkin tüm kararlara aktif olarak katıldığı, kalite güvencesinin sağlandığı, adil, şeffaf ve güvenilir bir sistemdir.

NOT: Şu anda Mesleki Yeterlilik belgesi verilirken bir eğitim alma gibi ön şart bulunmamaktadır. Lakin yeni işletme açacaklar için lise mezuniyeti şartı aranmaktadır.

MYK SINAV VE BELGELENDİRME FAALİYETLERİ



TEORİK SINAV

- Adaya soru kitapçığı ve cevap kağıdı dağıtılır.
- Aday soruları okuyup dört seçenektan doğru olanı seçer ve cevap kağıdına işaretler.
- Yanlış cevaplar doğru cevapları götürmez.
- 70 puan alan aday sınavdan başarılı sayılır.

PERFORMANSA DAYALI SINAV

- Aday kameraya kendini tanıtır.
- Aday senaryoya bağlı şekilde gerekli işlemleri gerçekleştirir.
- Değerlendirici adayın performansını kontrol listesine puanlar.
- Adayın kritik adımların tamamından başarılı olması gerekir.
- 70 puan alan aday sınavdan başarılı sayılır.

	Emlak Danışmanı (Seviye 4)	Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5)
Zorunlu Birimler	A1: İSG, Çevre ve Kalite A2: İş Planı Yapma ve Portföy Oluşturma A3: Emlak Satışı/Kiralanması ve Sonrası İşlemleri	A1: İSG, Çevre ve Kalite A2: Pazarlama Stratejisi Geliştirme ve İş Organizasyonu A3: Emlak Satışı/Kiralama Süreci İşlemlerinin Yürütülmesi
Sınava Giriş Şartı		
Teorik Sınavı	En az 20 soruluk test sınavı, geçme notu 70.	
Performans Sınavı	Geçme notu 70.	
Sınav Geçerliliği	1 yıl.	
Birim Geçerliliği	2 yıl.	
Belge Geçerliliği	5 yıl.	
Gözetim	Belge alınan tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında gözetim yapılır.	
Belge Yenileme	a) En az 2 yıl çalışıldığını gösterir resmi kayıt sunulması b) Performansa dayalı sınavlarda başarılı olmak	

MESLEKİ YETERLİLİK BAŞVURU



YETERLİLİK SEÇİMİ

Öncelikle Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından 17UY0332-4 Emlak Danışmanı (Seviye 4) ve 17UY0333-5 Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) kapsamlarından hangisine başvuru yapacağınızı belirleyiniz.

- İşletmede pazarlama ve satış personeli olarak çalıştırılan kişilerin, sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) veya emlak danışmanı (Seviye 4) ulusal yeterliliklerine dayalı mesleki yeterlilik belgelerinden birine,
- Gerçek kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların kendilerinin, ticaret şirketleri ile diğer tüzel kişi tacirlerin temsile yetkili kişilerinden en az birinin, şubelerde ise şube müdürünün sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) ulusal yeterliliğine dayalı mesleki yeterlilik belgesine sahip olması gerekir



SINAVA BAŞVURU

Başvurular ıslak imzalı başvuru formu, kimlik fotokopisi ve sınav ücretinin yatırıldığına dair dekontun Altın Emlak Mesleki Yeterlilik merkezimize ulaştırılması ile yapılır.

İNTERNET SAYFAMIZ ÜZERİNDEN

<http://www.emlakbelgelendirme.com/> sayfamızdaki Online Başvuru linki üzerinden, başvuru yapmak istediğiniz yeterliliği seçerek başvuru işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz. Ayrıca gene sayfamızda yer alan ADAY BAŞVURU formunu doldurup çıktısını alarak imzalayabilir, başvuru için gerekli evraklar ile kargo ile ulaştırabilirsiniz.

BELGELENDİRME VE SINAV MERKEZİMİZE GELEK

Şirinevler E-5 Karayolu Üzeri Ünal İş Merkezi No: 15 Kat: 7 Bahçelievler İSTANBUL adresinde yer alan merkezimize bizzat gelerek aday başvurunu formunu doldurabilir, başvuru için gerekli diğer evrakları elden teslim edebilirsiniz.

BANKA HESAP BİLGİLERİ:

Hesap Adı : ALTIN GAYRİMENKUL EMLAK İNŞAAT TURİZM PAZ. VE TİC A.Ş.

Banka/Şube Adı: Garanti Bankası
Şirinevler Meydan Şubesi Şube Kodu: 729

Hesap Numarası: 6298046

IBAN: TR73 0006 2000 7290 0006 2980 46

Açıklama: TC Kimlik Numaranız-Emlak Danışmanı / Sorumlu Emlak Danışmanı-Sınav Bedeli

Yatırılacak Tutar: Emlak Danışmanı Sınav Ücreti 700-TL, Sorumlu Emlak Danışmanı Sınav Ücreti 800-TL

NOT: MYK belge bedeli ise 150 TL'dir.

(Belge bedeli aday sınavda başarılı olduktan sonra ayrıca bu hesap üzerinden TC - MYK BELGE BEDELİ açıklaması ile tahsil edilecektir)



BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Altın Emlak Mesleki Yeterlilik merkezimize ulaşan ıslak imzalı başvuru formu ilgili personel tarafından kontrol edilir.

Başvuru onayından sonra başvuru sahibi aday statüsü kazanır ve bu şekilde 3 sınav hakkı elde etmiş olur.

Başvurusu onaylanan aday planlanan sınav programına dahil edilir.

SINAVA KATILIM

Başvurunuzun onaylanmasının ardından ilan edilecek sınav tarihinde 17UY0332-4 Emlak Danışmanı (Seviye 4) veya 17UY0333-5 Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) yeterlilik birimi için sınava katılabilirsiniz.



VE BELGELENDİRME SÜRECİ



SINAV SÜRECİ NASIL İŞLER?

Adaya bildirilen sınav gün ve saatinde adayın sınav merkezinde hazır olması gerekir. Bildirilen zamanda sınava katılmayan aday bir sınav hakkını yitirmiş olur.

Sınav merkezinde hazır olan aday teorik ve performans sınavlarına sınavlarına alınır. Sınav ve Belgelendirme sürecinde, ilgili emlak danışmanı ve sorumlu emlak danışmanı ulusal yeterliliklerinde belirtilen hususlara göre teorik ve performansa dayalı sınavlar yapılır.

TEORİK SINAV

Teorik sınavlar, çoktan seçmeli sınavlar olarak gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara her birim için en az yirmi (20) soruluk 4 seçenekli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav uygulanmaktadır. Sınavda adaylara her soru için 1,5 dakika zaman verilir. Sınavda soruların en az %70'ini doğru yanıt veren aday başarılı sayılır.

PERFORMANS SINAVI

Performans sınavlarında, A2 ve A3 birimlerine yönelik adayların; planlama, organizasyon, takip, ikna ve iletişim becerileri, iş kapsamına uygun inisiyatif alma, veri-alan-süreç hakimiyeti gözlemlenir.

Adayın performans sınavından başarı sağlama için, her birimin **kritik adımlarında** başarılı olması ve sınavın genelinde de asgari % 70 doğru yanıt vermesi gerekmektedir.

Başarılı olan adaylara sınava girdiği kapsamda Mesleki Yeterlilik Belgesi verilir.



BELGELENDİRME KARARI VE BELGE DÜZENLENMESİ

Sınav süreçlerinde bütün birimlerden başarı sağlayan adaylar belge almaya hak kazanır. Altın Emlak Mesleki Yeterlilik merkezi, sınavlarda başarı sağlayan ve belge almaya hak kazanan adayları MYK sistemine yükler.

MYK tarafından 17UY0332-4 Emlak Danışmanı (Seviye 4) veya 17UY0333-5 Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) Mesleki Yeterlilik Belgeleri ve kimlik kartları basılır ve kurumumuza gönderilir.

Belge, başvuru sahibinin belirttiği teslimat yöntemine göre kendisine teslim edilir.

MYK MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ VE KİMLİK KARTI ÖRNEĞİ



BELGELENDİRME SONRASI

BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ

Sınavlardan başarılı olan adaylara verilecek 17UY0332-4 Emlak Danışmanı (Seviye 4) veya 17UY0333-5 Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) belgesi 5 yıl süreyle geçerlidir.

GEÇERLİLİK SÜRESİ İÇİNDE YAPILACAK İŞLEMLER

Belge almaya hak kazanan adaylar, belgeyi aldıktan sonraki 2 ile 3. yıl arasında kurumumuz tarafından çalışmakta olduğunuz veya daha önce çalıştığınız iş yerlerinizden hakkınızda performans bilgisi talep eder.

Meslek icra etmenizde bir sorun görülmez ise belgeniz geçerli olmaya devam eder.

BELGE YENİLENMESİ

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 durumunda belge geçerlilik süresi 5 yıl daha uzatılır,

b) Belge kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) sınavları tekrarlanır, başarılı olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.



ULUSAL YETERLİLİK 17UY0332-4 EMLAK DANIŞMANI SEVİYE 4 (REVİZYON NO: 00) YETERLİLİĞİN YAPISI

ZORUNLU BİRİMLER

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

Yeterlilik belgesi alınabilmesi için bu zorunlu birimlerin tamamından başarılı olunması gerekmektedir.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

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 değerlendirilmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyarak olması gerekmektedir.

BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ

Emlak Danışmanı (Seviye 4) yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.

GÖZETİM SIKLIĞI

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.

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 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.

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

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

TEORİK SINAV

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.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN DİĞER KOŞULLAR

Yeterlilik biriminin elde edilebilmesi için adayın T1 sınavından başarılı olması gerekmektedir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır.

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

- Meslekle ilgili temel kavramlar, kodlar, terimler
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mesleğin gerektirdiği yasal mevzuat
 - İş sağlığı ve güvenliği talimatları
 - Kişisel koruyucu donanımlar
 - Güvenlik ve sağlık işaretleri
 - İş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartları
 - Acil durum prosedürleri
- Meslekle ilgili çevre koruma mevzuatı
 - Çevre, çevre kirliliği
 - Atık prosedürleri
 - Çevre kazanım ve koruma
- Atıkların (ambalaj, pil ve benzeri) ayrıştırılması ve toplanması.
- Doğal kaynakların verimli kullanımı
- Meslekle ilgili ilk yardım.
- Meslekle ilgili olağan dışı durum ve olaylar
- Meslekle ilgili kalite yönetimi

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

BİLGİLER

No | Bilgi İfadesi

BG.1. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.

BG.2. Çalışma ortamına ilişkin olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.

BG.3. Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gereken önlemleri açıklar.

BG.4. Acil durum kavramını açıklar.

BG.5. Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.

BG.6. Acil durumlarda yapılması gerekenleri sıralar.

BG.7. İş süreçlerinde yapılan işlemlerin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.

BG.8. İş süreçlerinde yapılan işlemlerde çevrenin korunmasına ilişkin alınması gereken tedbirleri açıklar.

BG.9. Çalıştığı alanda kaynakların tasarruflu kullanılmasına yönelik tedbirleri açıklar.

BG.10. Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.

BG.11. İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.

BG.12. İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.

BG.13. Müşteri memnuniyetini sağlamak için alınabilecek tedbirleri açıklar.

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

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

TEORİK SINAV

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 indirim 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.

PERFORMANSA DAYALI SINAV

(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.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN DİĞER KOŞULLAR

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarılı olduğu tarihten itibaren 1 yıldır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır. Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınav sona erer.

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

- Emlak/müşteri portföyü oluşturma yöntemleri
- Satış ve kiralamaya konu olan emlakın durum tespiti
- Satış ve kiralamaya konu olan emlakın güncel rayiç bedelinin tespiti
- 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

BİLGİLER

No | Bilgi İfadesi

BG.1. İş planı oluşturma süreçlerini açıklar.

BG.2. Emlak satış/kiralama stratejisi geliştirme çalışmalarına dair bilgi toplama yöntemlerini açıklar.
BG.3. Emlak satış/kiralama yöntemlerini açıklar.
BG.4. Emlak portföyü oluşturma yöntemlerini sıralar.
BG.5. Portföyündeki emlakın durum tespitini yaparken dikkate aldığı kriterleri açıklar.
BG.6. Portföyündeki emlakın güncel rayiç bedelinin tespitini yaparken dikkate aldığı kriterleri sıralar.
BG.7. Emlak sahibinin imzalayacağı belgelerin doldurulması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.
BG.8. Portföydeki emlakın tanıtım yöntemlerini açıklar.
BG.9. Pazarlama ve satış sırasında kullanılan araç, gereç ve malzemeleri sıralar.

BE CERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1. Portföye eklenecek emlakları işletme tarafından belirlenen yöntemlerle toplar.
BY.2. Emlak sahibinden emlak hakkında bilgi alır.
*BY.3. Emlakı inceleyerek durum tespiti yapar.
BY.4. Emlak sahibi ile emlakın satış/kiralama bedeli hakkında bilgi alış verişinde bulunur.
BY.5. Satış/kiralama bedeli ve pazarlık limitleri konusunda emlak sahibinden yazılı olarak onay alır.
*BY.6. İlgili kurumlardan emlakın parsel ve imar sorgulamasını yapar.
*BY.7. Emlak için gerekli kriterleri dikkate alarak güncel rayiç bedel tespiti yapar.
*BY.8. Emlakın satış/kiralama bedeli konusunda sorumlu emlak danışmanından onay alır.
*BY.9. Emlak sahibi ile yapılacak sözleşmelerin durdurularak imzalanmasını sağlar.
BY.10. Yetkisi alınmış emlakın portföye girişini yapar.
BY.11. Portföydeki emlakın pazarlama/tanıtım yöntemini belirler.
BY.12. Emlak satış/kiralama yöntemini sorumlu emlak danışmanına onaylatır.
BY.13. Pazarlama, tanıtım ve satış/kiralama sırasında ihtiyaç duyulacak araç, gereç, malzeme ve hizmet ihtiyaçlarını belirler.
BY.14. Belirlediği araç, gereç, malzeme ve hizmetlerin temin edilmesi hususunu sorumlu emlak danışmanının onayına sunar.
BY.15. Satış/kiralama işlemi yapılacak emlakı genel durumu, donanım, temizlik ve benzeri açılardan kontrol eder.
BY.16. Emlakı, müşteriye göstermek için gereken randevuları alır.
(* Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

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

TEORİK SINAV

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.

PERFORMANSA DAYALI SINAV

(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; Ek A3-2'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 A3-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

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.

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 Değerlendir-

mesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

BİLGİLER

BG.1. Pazarlama aşamasında müşteri ile hangi yöntemlerle iletişime geçildiğini açıklar.
BG.2. Satılacak/kiralanan emlakla ilişkin bilgileri müşteriye aktarma yöntemlerini sıralar.
BG.3. Emlakla ilişkin müşteriye verilecek bilginin içeriğini açıklar.
BG.4. Müşteriye emlak önerirken dikkat edilecek hususları açıklar.
BG.5. Müşteri ile imzalanacak belgelerin doldurulması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.
BG.6. Müşterinin satın almaya/kiralamaya karar verdiği emlakın nihai satış/kiralama tutarını belirlerken dikkate aldığı değişkenleri sıralar.
BG.7. Satış sözleşmesi/kira kontratının hazırlanması aşamasında dikkat edilecek hususları açıklar.
BG.8. Emlak satış/kiralama işlemi sırasında emlak sahibinin ve müşterinin hazırlamakla yükümlü olduğu belgeleri sıralar.
BG.9. Tapu işlemleri sırasında emlak sahibinin ve müşterinin hazırlamakla yükümlü olduğu belgeleri sıralar.
BG.10. Emlak teslim tutanağında bulunması gereken unsurları sıralar.
BG.11. Hizmet bedelinin tahsilatı ile ilgili idari işlemleri sıralar.
BG.12. Emlak satış/kiralama sonrası yapılacak işlemleri açıklar.

BE CERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1. Müşteri ile hizmet standardına ve pazarlama tekniklerine uygun olarak iletişimi başlatır.
BY.2. Emlak satın almak/kiralamak isteyen müşterinin ihtiyaç ve taleplerini tespit eder.
*BY.3. Müşterinin talebine uygun portföyünde bulunan emlaklarla ilgili bilgileri uygun yöntemlerle müşteriye aktarır.
BY.4. Müşteriyi, satın almaya/kiralamaya karar verdiği emlakın mali ve hukuki durumları hakkında bilgilendirir.
BY.5. Müşterinin ihtiyacına uygun alternatif emlak önerisinde bulunur.
BY.6. Talep ve ihtiyaçları doğrultusunda, müşteriyi uygun emlakla yönlendirir.
*BY.7. Gerek olması halinde, yönlendirdiği emlak, İSG talimatları doğrultusunda, uyarı işaretleri ve levhaları yerleştirir.
*BY.8. İhtiyaç olması halinde uygun kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanır.
BY.9. Emlak sahibine ve sorumlu emlak danışmanına pazarlama süreci hakkında rapor verir.
BY.10. Müşteri ile düzenlenecek belgeleri doldurarak imzalanmasını sağlar.
BY.11. Yetkisi dâhilinde müşteri ile fiyat pazarlığı yapar.
*BY.12. Emlakın nihai bedeli konusunda sorumlu emlak danışmanından onay alır.
BY.13. Pazarlık yaptığı fiyat için emlak sahibinden onay alır.

BY.14. Emlak sahibi ile müşterinin bir araya getirilmesi yoluyla pazarlık ortamı oluşturarak satışın/kiralamanın yapılacağı bedelin belirlenmesini sağlar.
*BY.15. Müşteri ile satıcı/kiralayan arasında yapılacak satış sözleşmesini/kira kontratını anlaşılacak son bedel üzerinden hazırlayarak imzalatır.
*BY.16. Tapu işlemi sırasında emlak sahibi ve müşteriye ait gerekli belgeleri temin eder.
BY.17. Emlak sahibi ve müşterinin onayıyla emlak ile ilgili hukuki ve teknik süreçleri yürütür.
BY.18. Emlakın müşteriye teslimi ile ilgili tutanağı hazırlar.
BY.19. Müşteriye satış/kiralama sonrası hizmetler konusunda bilgi verir.
BY.20. Emlakın satış/kiralamasının ardından emlak ve müşteri portföyünde güncelleme yapar.
BY.21. Emlakın satılması/kiralaması ya da satış/kiralamasından vazgeçilmesi durumunda reklam ve ilan faaliyetinin sonlandırılması için onay alır.
*BY.22. Satış/kiralama alanı ve ofis ortamındaki atıkların toplanıp bertarafı için gerekli işlemleri yapar.
(* 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 kiralatılmasını,
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.

ULUSAL YETERLİLİK 17UY0333-5

SORUMLU EMLAK DANIŞMANI SEVİYE 5 (REVİZYON NO:00)

YETERLİLİĞİN YAPISI

ZORUNLU BİRİMLER

17UY0333-5/A1: İSG, Çevre ve Kalite

17UY0333-5/A2: Pazarlama Stratejisi Geliştirme ve İş Organizasyonu

17UY0333-5/A3: Emlak Satış/Kiralama Süreci İşlemlerinin Yürütülmesi

Yeterlilik belgesi alınabilmesi için A grubu zorunlu birimlerin tamamından başarılı olunması gerekir.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) 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 değerlendirilmesi bağımsız yapılmalıdır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyorsa gerekmektedir.

BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ

Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.

GÖZETİM SIKLIĞI

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.

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 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.

17UY0333-5/A1 İSG, ÇEVRE VE KALİTE YETERLİLİK BİRİMİ

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME TEORİK SINAV

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 seçeneği 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'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.

Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Yeterlilik biriminin elde edilebilmesi için adayın T1 sınavından başarılı olması gerekmektedir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır.

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

- Meslekle ilgili temel kavramlar, kodlar, terimler
 - İş Sağlığı ve güvenliği ile ilgili mesleğin gerektirdiği yasal mevzuat
 - İş sağlığı ve güvenliği talimatları
 - Kişisel koruyucu donanımlar
 - Güvenlik ve sağlık işaretleri
 - İş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartları
 - Acil durum prosedürleri
 - Meslekle ilgili çevre koruma mevzuatı
 - Çevre, çevre kirliliği
 - Atık prosedürleri
 - Çevre kazanım ve koruma
 - Atıkların (ambalaj, pil ve benzeri) ayrıştırılması ve toplanması.
 - Doğal kaynakların verimli kullanımı
 - Meslekle ilgili ilk yardım.
 - Meslekle ilgili olağan dışı durum ve olaylar
 - Meslekle ilgili kalite yönetimi
- EK A1-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

BİLGİLER

No | Bilgi İfadesi

- BG.1. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuat ve talimatları açıklar.
- BG.2. Çalışma ortamına ilişkin olası risk ve tehlikeli durumların neler olduğunu açıklar.
- BG.3. Risk ve tehlikeli durumlarda alınması gereken önlemleri açıklar.

BG.4. Acil durum kavramını açıklar.

BG.5. Çalışma alanı ve süreçlerindeki olası acil durumları açıklar.

BG.6. Acil durumlarda yapılması gerekenleri sıralar.

BG.7. İş süreçlerinde yapılan işlemlerin çevresel etkilerini ve risklerini açıklar.

BG.8. İş süreçlerinde yapılan işlemlerde çevrenin korunmasına ilişkin alınması gereken tedbirleri açıklar.

BG.9. Çalıştığı alanda kaynakların tasarruflu kullanımına yönelik tedbirleri açıklar.

BG.10. Ofis atıklarının imha süreçlerini açıklar.

BG.11. İş süreçlerinde uyması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.

BG.12. İş süreçlerinde iyileştirme çalışmalarını açıklar.

BG.13. Müşteri memnuniyetini sağlamak için alınabilecek tedbirleri açıklar.

17UY0333-5/A2 PAZARLAMA STRATEJİSİ GELİŞTİRME VE İŞ ORGANİZASYONU YETERLİLİK BİRİMİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME TEORİK SINAV

Çoktan Seçmeli Sınav: A2 birimine yönelik teorik sınav Ek A2-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az 20 soruluk 4 seçeneği 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'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.

PERFORMANSA DAYALI SINAV

(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 pazarlama stratejisi geliştirme ve iş organizasyonu 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. 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.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN DİĞER KOŞULLAR

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarılı olduğu tarihten itibaren 1 yıldır. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır. Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınav sona erer.

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. Emlak satış/kiralama stratejileri

1.1. Pazarlama ve satış stratejileri

2. İş organizasyonu ve iş planlama

2.1. Bütçe hazırlama

2.2. Personel Yönetimi

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

BİLGİLER

No | Bilgi İfadesi

BG.1. Hedef pazara ilişkin verilerin analiz yöntemlerini açıklar.

BG.2. Rakip işletmelerin pazarlama faaliyetleri ve emlak piyasası hakkında bilgi toplama yöntemlerini sıralar.

BG.3. Pazar ve hedef kitle verilerine göre, amaç ve hedeflere ulaştıracak stratejileri belirler.

BG.4. Müşteri gruplarına göre pazarlama stratejilerini açıklar.

BG.5. Emlak satış/kiralama planı oluşturma süreçlerini açıklar.

BG.6. İş organizasyonu yaparken dikkat edilecek hususları açıklar.

BG.7. İş organizasyonu yaparken dikkat edilecek hususları açıklar.

BG.8. İşbirliği içinde çalışması gereken emlak danışmanları ile iş dağılımı yaparken dikkat edilecek hususları açıklar.

BG.9. Bütçe oluşturmaya yönelik kavramları açıklar.

BG.10. Sürekli eğitim ve gelişime yönelik ihtiyaçların belirlenmesinde kullanılan yöntemleri açıklar.

BE CERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1. Hedef pazara ilişkin verileri pazarlama stratejisi açısından uygun yöntemle analiz eder.

*BY.2. Pazar ve hedef kitle verilerine göre, amaç ve hedeflere ulaşılacak stratejileri belirler.

BY.3. Müşterilere özel uygulanacak kişiye özgü programları satış/kiralama çalışmalarında uygular.

BY.4. Müşteri gruplarına göre müşteriye erişme, yeni müşteri kazanma, sadık müşteri portföyü oluşturma, kaybedilen müşteriye geri kazanma ve farklı işletmedeki emlak danışmanları ile birlikte çalışma konularında öneri geliştirir.

BY.5. Müşteri gruplarına uygun geliştirilen pazarlama stratejilerinin satış/kiralama çalışmalarında uygulanmasını sağlar.

BY.6. Emlak satış/kiralama planı oluşturur.

*BY.7. Emlak satış/kiralama süreçlerine ilişkin iş organizasyonu yapar.

BY.8. İşbirliği içinde çalışması gereken personele görev dağılımı yapar.

BY.9. İşbirliği içinde çalışması gereken emlak danışmanına iş dağılımı yapar.

BY.10. İşletmenin eğitim bütçesini hazırlar.

BY.11. İşletmenin emlak satış/kiralama bütçesini hazırlar.

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

17UY0333-5/A3 EMLAK SATIŞ/KİRALAMA VE SONRASI İŞLEMLERİ YETERLİLİK BİRİMİ

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

TEORİK SINAV

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 seçeneekli 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'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A3-2) ölçmelidir.

PERFORMANSA DAYALI SINAV

(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 sonrası işlemleri uygulamalarında; planlama, organizasyon, takip, ikna ve iletişim becerileri, iş kapsamına uygun inisiyatif alma, veri-alan-süreç hakimiyeti gözlemlenecektir. Bu amaçla;

• Ek A3-2'de yer alan beceri ve yetkinlik uygulamalarını yapması istenecektir.

• Değerlendiriciler gerekli gördükleri noktalarda, belirlenecek kuralara göre sözlü sorular sorup açıklamalar isteyebilirler. 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 A3-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN DİĞER KOŞULLAR

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarılı olduğu tarihten itibaren 1 yıldır. Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde sınav son verilir.

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. Emlak satış/kiralama işlemleri

1.1. Emlak/müşteri portföyü oluşturma yöntemleri

1.2. Satışa konu olan emlakın durum tespiti

1.3. Satışa 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

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. Pazarlama ve satışa ilişkin işlemler

4. Bölge imar planı bilgisi

5. Emlaka ilişkin fizibilite ve yatırım danışmanlığı işlemleri

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

BİLGİLER

BG.1. Emlak/müşteri portföyü oluşturma/güncelleme için gereken bilgileri toplama ve güncelleme yöntemlerini sıralar.

BG.2. Emlak portföyünün güncelliğini ve güvenilirliğini kontrol ederken dikkate aldığı unsurları açıklar.

BG.3. Durum tespiti yapılan emlakın kontrolünü yaparken dikkate edilen kriterleri açıklar.

BG.4. Portföydeki emlakın güncel rayiç bedelinin tespiti ve onayı ile ilgili süreci açıklar.

BG.5. Emlakın portföye eklenmesi sürecinde düzenlenecek belgeleri sıralar.

BG.6. Emlakın tanıtım yöntemlerini sıralar.

BG.7. Pazarlama ve tanıtımda kullanılan yöntemlere göre gereken araç, gereç, malzeme ve hizmetleri belirlerken dikkate ettiği unsurları açıklar.

BG.8. Portföydeki emlakın satış/kiralamaya uygun hale getirilmesi için gerekenleri açıklar.

BG.9. Emlak satış/kiralama işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecinde dikkate edilmesi gereken unsurları sıralar.

BG.10. Satış sözleşmesi/kira kontratının içeriğinde bulunması gereken bilgileri sıralar.

BG.11. Emlak satış/kiralama işlemi ve tapu işlemleri sırasında emlak sahibi ve müşterinin hazırlamakla yükümlü olduğu gerekli belgeleri sıralar.

BG.12. Tapu işlemlerinin yapılması sürecindeki aşamaları ve dikkate alınacak kriterleri açıklar.

BG.13. Hizmet bedelinin tahsilatı ile ilgili idari işlemleri sıralar.

BG.14. Satış/kiralama sonrası müşteriye sunulacak hizmetlerin neler olduğunu sıralar.

BG.15. Yatırım müşterisinin talep ve ihtiyaçlarının belirlenmesindeki süreçleri açıklar.

BG.16. Yatırım müşterisinin talep ve ihtiyaçlarını belirlemede kullanılacak analiz ve yöntemleri sıralar.

BG.17. Emlakın fizibilitesi ve yatırım danışmanlığı sürecinde izlenen aşamaları açıklar.

BG.18. Fizibilite çalışmalarını değerlendirme yöntemlerini açıklar.

BE CERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1. Emlak portföyünün güncelliğini ve güvenilirliğini prosedürler doğrultusunda kontrol eder.

BY.2. Emlak portföyüne ilave edilecek emlakın işletme tarafından belirlenen yöntemlerle toplanmasını sağlar.

*BY.3. Portföydeki emlakla ait bilgileri prosedürler doğrultusunda kontrol eder.

*BY.4. İlgili kurumlardan parsel ve imar sorgulaması yapar.

BY.5. Emlak sahibinden emlak hakkında bilgi alınmasını sağlar.

BY.6. Emlak için belirlenen güncel rayiç bedel tespit işlemini gerekli kriterleri dikkate alarak kontrol eder.

*BY.7. Emlak danışmanlarının emlak güncel rayiç bedel tespiti sürecini değerlendirerek nihai bedeli onaylar.

*BY.8. Emlak sahibi ile düzenlenecek belgelerin doldurulması sürecini kontrol eder.

BY.9. Emlakla ait bilgilerin, portföy veri tabanına prosedürlerine uygun olarak işlendiğini kontrol eder.

BY.10. Emlak danışmanlarının önerdiği pazarlama yöntemini onaylar.

BY.11. Pazarlama satışı ve tanıtımı sırasında ihtiyaç duyulacak araç gereç, malzeme ve hizmetleri belirler.

BY.12. Belirlendiği araç, gereç, malzeme ve hizmetleri temin eder.

BY.13. Portföydeki emlakın satış/kiralamaya uygun hale getirilmesini sağlar.

BY.14. Satış/kiralama bedeli ve pazarlık limitleri konusunda emlak sahibinden onay alınmasını sağlar.

BY.15. Emlak danışmanının belirlendiği emlakın nihai bedelini onaylar.

BY.16. Emlak sahibi ile müşterinin bir araya getirilmesi yoluyla satış/kiralama bedelinin belirlenmesini sağlar.

*BY.17. Müşteri ile emlak sahibi arasında belirlenen son bedel üzerinden yapılacak satış sözleşmesini/kira kontratını kontrol eder.

*BY.18. Emlak satış/kiralama işlemi sırasında gerekli

olacak emlak sahibi ve müşteriye ait belgeleri kontrol eder.

BY.19. Emlak sahibi ve müşterinin onayıyla emlak ile ilgili hukuki ve teknik süreçlerin yürütülmesini sağlar.

BY.20. Tapu işlemleri sürecinin hizmet kalite kriterlerine göre yürütüldüğünü kontrol eder.

BY.21. Emlakın müşteriye teslimi sürecini takip eder.

*BY.22. Müşteri/emlak sahibinden hizmet bedelinin tahsilatı ile ilgili işlemleri yapar.

BY.23. Emlak danışmanlarıncı yapılan satış/kiralama işlemleri sonrası portföy kontrolünü yapar.

BY.24. Satış/kiralama sonrası hizmetleri yürütür.

BY.25. Yatırım müşterisinin talep ve ihtiyaçlarını uygun yöntemleri kullanarak belirler.

BY.26. Talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yatırıma yönelik fizibilite çalışmasını yapar.

*BY.27. Yatırıma yönelik fizibilite sonuçlarını analiz eder.

*BY.28. Analizler doğrultusunda yapmış olduğu değerlendirmeleri raporlar.

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

17UY0333-5/A1: İSG, Çevre ve Kalite

17UY0333-5/A2: Pazarlama Stratejisi Geliştirme ve İş Organizasyonu

17UY0333-5/A3: Emlak Satış/Kiralama Süreci İşlemlerinin Yürütülmesi

EK 2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

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

EMLAK YATIRIM DANIŞMANLIĞI: Emlak alırken, satarken, kiralarken veya gayrimenkulle ilgili finansman sunarken/temin ederken; hukuki, teknik ve fiziki verilerin, bilimsel, doğru ve hızlı bir şekilde araştırılıp sonucuna göre yatırım kararına yön verilmesi, yapılan yatırımın güvenilirlik ve zaman periyodunda getirisinin tespit edilmesi hizmetlerini,

EMLAK: Ev, arsa, bahçe, tarla gibi taşınmaz malları, taşınmazları,

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

FİZİBİLİTE: Herhangi bir fikrin pratik olarak uygulanabilir olup olmadığının araştırılmasını ve değerlendirilmesini kapsayan detaylı çalışmayı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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 kiralınması,

TAPU: Bir taşınmazın sahibinin kim olduğunu gösteren resmi belgeyi,

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

17UY0333-5 SORUMLU EMLAK DANIŞMANI SEVİYE 5 ULUSAL YETERLİLİĞİ PERFORMANS SINAVLARI SENARYOSU

Genel olarak bakıldığında, sorumlu emlak danışmanının satış veya kiralamaya konu gayrimenkulün alım-satım-kiralama prosedürlerini bilmesi, uygulayabilmesi, uyguladığını kontrol edebilmesi gerekmektedir.

Adaylara sunulacak senaryolar arsa, konut, işyeri, yatırım amaçlı gayrimenkul gibi bilgileri içermelidir.

17UY0333-5 /A2 Pazarlama Stratejisi Geliştirme ve İş Organizasyonu

BE CERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1

Hedef pazara ilişkin verileri pazarlama stratejisi açısından uygun yöntemle analiz eder.

AÇIKLAMA

Adaya hedef pazara ilişkin veriler sağlanır. (Yeni gelişmekte olan bir bölge, yatırım amaçlı konut/işyeri olan bölge vb.) Aday söz konusu verileri inceleyerek uygun pazarlama stratejisinin ne olduğunu açıklar.

BY.2

Pazar ve hedef kitle verilerine göre, amaç ve hedeflere ulaştırılacak stratejileri belirler.

AÇIKLAMA

Adaya şirket politikasını (emlak şirketinin çalışma şekline ilişkin bilgiler; örneğin lüks konut alım satımı yapan emlak firması, arsa/ticari gayrimenkul satışı yapan firma, vb.), hedef kitleyi ve hedefleri açıklayan bir doküman verilir ve aday söz konusu dokümanı inceleyerek belirlenen hedeflere ulaşmaya yönelik stratejileri belirler.

BY.3

Müşterilere özel uygulanacak kişiye özgü programları satış/kiralama çalışmalarında uygular.

AÇIKLAMA

Gayrimenkul alımı ya da satımı yapmak isteyen müşterinin fiziki ve özel ihtiyaçlarına yönelik bilgiler adaya verilir ve aday elindeki portföyden en uygun olan gayrimenkülü belirler. (Örnek: Engelli bir vatandaşın özel ihtiyacına uygun ev kiralınması, çocuklu bir ailenin site içerisinde, okula yakın ve içerisinde park olan güvenli bir site içerisinde konut satın almak istemesi vb.)

BY.4

Müşteri gruplarına göre müşteriye erişme, yeni müşteri kazanma, sadık müşteri portföyü oluşturma, kaybedilen müşteriye geri kazanma ve farklı işletmedeki emlak danışmanları ile birlikte çalışma konularında öneri geliştirir.

AÇIKLAMA

Müşteriye özgü (daha önce emlak şirketi ile çalışmış

ancak memnun kalmamış müşteri, sadık müşteri, daha önce hiç çalışılmamış potansiyel müşteri aday vb.) olacak şekilde strateji belirler.

BY.5

Müşteri gruplarına uygun geliştirilen pazarlama stratejilerinin satış/kiralama çalışmalarında uygulanmasını sağlar.

AÇIKLAMA

Gayrimenkullerin bulunduğu bölgedeki hedef kitle ile şirketin portföyünde bulunan gayrimenkulleri eşleştirir ve uygun pazarlama stratejisini belirler. (Yaşlı yoğun bölgelerde asansörlü gayrimenkul, aile nüfusunun kalabalık olduğu yerlerde büyük konutların, öğrencilerin yoğun olduğu bölgelerde oda sayısı az küçük konutların eşleştirilmesi ve bu eşleştirmelere uygun pazarlama yöntemlerinin belirlenmesi)

BY.6

Emlak satış/kiralama planı oluşturur.

AÇIKLAMA

Hedef kitle ile eşleştirilen portföye ilişkin reklam araçlarını belirler. (Bilboard, internet siteleri, el broşürü, afiş, branda vb.)

BY.7

Emlak satış/kiralama süreçlerine ilişkin iş organizasyonu yapar.

AÇIKLAMA

Elindeki portföyü çalışan emlak danışmanlarına, danışmanın yetkinliğine ve tecrübesine göre paylaştırır. (Örnek: Danışmanların yetkinlikleri ve tecrübesine ilişkin adaya bilgiler verilir ve dağıtım yapılması istenir. Arsa satışında deneyimli danışman, konut kiralama/satışında deneyimli danışman, işyeri olarak kullanılan gayrimenkul satışında deneyimli danışman, danışmanların satış rakamları vb. bilgiler verilmelidir.)

BY.8

İşbirliği içinde çalışması gereken personele görev dağılımı yapar.

AÇIKLAMA

Görevleri belirleyerek ilgili personele dağılımı yapar.

BY.9

İşbirliği içinde çalışması gereken emlak danışmanına iş dağılımı yapar.

AÇIKLAMA

Emlak danışmanlarının yapacağı işleri belirleyip iş dağılımını yapar. (Örnek: internet üzerinden araştırma yapacak, saha araştırması yapacak vb. danışmanları belirlenmesi vb.)

BY.10

İşletmenin eğitim bütçesini hazırlar.

AÇIKLAMA

Yıllık eğitim planı ile eğitim maliyetlerinin belirtildiği bir doküman adaya verilir ve bu dokümana uygun bütçe çıkarması beklenir.

BY.11

İşletmenin emlak satış/kiralama bütçesini hazırlar.

AÇIKLAMA

Yıllık giderlere ilişkin mali bilgilerin neler olduğunu (eğitim giderleri, sabit giderler, kar payı, reklam giderleri, müşteri memnuniyetini sağlamak üzere yapılan çalışmaların giderleri, araç yakıt ve sarf malzemesi giderleri vb.) aday açıklar.

(* Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

17UY0299-5 /A3 EMLAK SATIŞI/KİRALAMA SÜRECİ İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

BE CERİ VE YETKİNLİKLER

BY.1

Emlak portföyünün güncelliğini ve güvenilirliğini prosedürler doğrultusunda kontrol eder.

AÇIKLAMA

Adaya verilen emlak portföyündeki gayrimenkullerin vasfında ve durumunda değişiklik olup olmadığını, internet portallarında veya diğer ilanların güncel olup olmadığını (imar geçmemiş arsanın imar durumundaki değişiklik, inşaat halindeki gayrimenkulün tamamlanma durumu gibi) ve geçerlilik süresi dolmuş yetki belgelerinin var olup olmadığını kontrol edilmesi gerektiğini açıklar. Ayrıca portföyde yetki belgesi dolmuş gayrimenkuller olması halinde yapılacak işlemleri açıklar.

BY.2

Emlak portföyüne ilave edilecek emlakın işletme tarafından belirlenen yöntemlerle toplanmasını sağlar.

AÇIKLAMA

İşletmenin belirlediği yöntem adaya verilir (örneğin lüks konut alım satımı yapan emlak firması, internet üzerinden veya saha araştırması ile portföy oluşturan firma veya müşterinin kendi müracaatı ile portföy oluşturan firma, arsa ticareti yapan firma vb.) ve aday bu bilgiler doğrultusunda yapılacak adımları açıklar.

BY.3

Portföydeki emlak ait bilgileri prosedürler doğrultusunda kontrol eder.

AÇIKLAMA

İşletmenin elindeki portföyü gösteren bir doküman adaya verilir ve bu dokümana göre portföydeki emlaklara ilişkin bilgileri aday açıklar.

BY.4

İlgili kurumlardan parsel ve imar sorgulaması yapar.

AÇIKLAMA

Portföyden seçilecek bir gayrimenkulün parsel ve imar sorgulamasının internet üzerinden ve gerekli kurumlardan sorgulamasının nasıl yapıldığını aday açıklar ve gösterir. İnternet bağlantısı imkânının olmadığı yerlerde kameraya bilgi vermek şartı ile değerlendirici ya da gözetmenin cep telefonu, tableti vb. üzerinden de sorgu yapılabilir. Bu durumda adayın sorguyu hangi araç (aplikasyon, web sitesi vb.) kullanılarak yapacağını açıklaması da gerekir.

BY.5

Emlak sahibinden emlak hakkında bilgi alınmasını sağlar.

AÇIKLAMA

Gayrimenkul hakkında alınması gereken bilgilerin neler olduğunu ve bu bilgileri kimden/nereden alınacağını açıklar. (Bu becerinin ölçülebilmesi için ya bir emlak danışmanı rolünü üstlenmiş kişi sınav ortamında olmalıdır ya da değerlendirici soru-cevap şeklinde beceriyi ölçebilir. Soru-cevap olması halinde adaya sorulacak sorular ve cevapları önceden tanımlanmış ve puanlama bilgisi belirlenmiş olacaktır.)

BY.6

Emlak için belirlenen güncel rayiç bedel tespit işlemini gerekli kriterleri dikkate alarak kontrol eder.

AÇIKLAMA

Aday rayiç bedel tespitinde hem belediye tarafından belirlenen rayiç bedeli hemde gayrimenkulün bulunduğu bölgedeki emsal değerlerin ortalamasını dikkate alarak hesaplama yapılması gerektiğini açıklar.

BY.7

Emlak danışmanlarının emlak güncel rayiç bedel tespiti sürecini değerlendirerek nihai bedeli onaylar

AÇIKLAMA

Aday kendisine verilen belediye rayiç bedelini, emsal değerleri ve emlak danışmanı tarafından belirlenmiş nihai bedeli dikkate alarak hesaplanan nihai bedeli kontrol eder ve uygunsuz onaylar. Uygun olmaması durumunda uygun bulunmama sebebini ve yapılacak işlemleri açıklar.

BY.8

Emlak sahibi ile düzenlenecek belgelerin doldurulması imzalanması sürecini kontrol eder.

AÇIKLAMA

Aday emlak sahibi ile düzenlenecek belgelerin neler olduğunu, içeriğini, süresini ve kimler tarafından imzalanması gerektiğini açıklar.

BY.9

Emlaka ait bilgilerin, portföy veri tabanına prosedürlerine uygun olarak işlendiğini kontrol eder

AÇIKLAMA

Adaya portföy ile portföyün kayıtlı olduğu doküman verilerek karşılaştırma yapması istenir ve varsa eksiklikler aday tarafından belirlenir.

BY.10

Emlak danışmanlarının önerdiği pazarlama yöntemini onaylar.

AÇIKLAMA

Adaya gayrimenkulün türü ve pazarlama yöntemine ilişkin bilgiler verilir ve aday pazarlama yönteminin gayrimenkul türüne uygun belirlenip belirlenmediğini açıklar. Uygun olmayan durumda uygun olmama sebebini açıklamalı; uygun ise onaylamalıdır.

BY.11

Pazarlama satışı ve tanıtımı sırasında ihtiyaç duyulacak araç gereç, malzeme ve hizmetleri belirler.

AÇIKLAMA

Portföye kazandırılan gayrimenkulün tanıtımı ve pazarlaması için gerekli tanıtım malzemelerini (branda, afiş, internet üzerinden ilan vb.) ve yapılması gereken hizmetleri (temizlik, boya vb.) açıklar.

BY.12

Belirlediği araç, gereç, malzeme ve hizmetleri temin eder.

AÇIKLAMA

Portföye kazandırılan gayrimenkulün tanıtımı ve pazarlaması ile ilgili olarak gayrimenkulün fotoğraflarının internet portallarına yüklenip yüklenmediğini; gayrimenkule asılan branda ve afişin uygunluğunu kontrol eder. Gayrimenkul ile ilgili kiralama/satış öncesi hazırlık (temizlik, boya vb.) sürecinin yapıp yapılmadığını kontrol eder. Eksiklik olması durumunda yapılması gerekenleri açıklar.

BY.13

Portföydeki emlakın satış/kiralamaya uygun hale getirilmesini sağlar.

AÇIKLAMA

Aday, satışa/kiralamaya engel bir borcu (emlak vergisi, ilgili Tapu Müdürlüğünden takyidat vb.) olup olmadığını ve satışa/kiralamaya uygunluğunu (temizlik, boya vb. işlemlerin yapıp yapılmadığını, demirbaşların kullanılabilir durumda olup olmadığını) kontrol eder.

BY.14

Satış/kiralama bedeli ve pazarlık limitleri konusunda emlak sahibinden onay alınmasını sağlar.



AÇIKLAMA

Bu becerinin ölçülebilmesi için emlak danışmanı rolünde bir kişi görevlendirilmelidir ve aday emlak danışmanından emlakın satışı/kiralanması için bedelin ve pazarlık payının müşteri ile görüşülerek belirlenip belirlenmediğini kontrol eder. (emlak danışmanı rolündeki kişi değerlendirici de olabilir.)

BY.15

Emlak danışmanının belirlediği emlakın nihai bedelini onaylar.

AÇIKLAMA

Müşterinin, pazarlık payı da dikkate alınarak eline geçmesini istediği rakam değerlendirilerek gayrimenkulün pazarlama değeri (ilanda kullanılacak satış/kiralama değeri) aday tarafından belirlenir.

BY.16

Emlak sahibi ile müşterinin bir araya getirilmesi yoluyla satış/kiralama bedelinin belirlenmesini sağlar.

AÇIKLAMA

Emlak danışmanına, satıcı ve alıcının bir araya getirilmesi için gerekli talimatı verir. (randevu yeri ve saati)

BY.17

Müşteri ile emlak sahibi arasında belirlenen son bedel üzerinden yapılacak satış sözleşmesini/kira kontratını kontrol eder.

AÇIKLAMA

Adaya doldurulmuş bir satış ya da kira sözleşmesi ile birlikte gayrimenkule ilişkin bilgiler (satış bedeli, gayrimenkulün türü vb.) verilir ve aday sözleşmeyi inceleyerek eksik/hatalı kısımları tespit eder.

BY.18

Emlak satış/kiralama işlemi sırasında gerekli olacak emlak sahibi ve müşteriye ait belgeleri kontrol eder.

AÇIKLAMA

Belediyeden alınacak rayiç bedel evrakı, zorunlu deprem sigortası (DASK), tapudaki işlemler için gerekli

belgeleri (satıcı/alıcı fotoğrafları, kimlik belgesinin nüfus cüzdanı, pasaport vb.) asılları, varsa vekâletnamesi), tapu işlemleri için yürütülen işlemleri içeren bir dosya adaya verilir ve ilgili evrakların kontrolü aday tarafından gerçekleştirilir. Adayın eksiklikleri tespit edebilmesi için verilen dosyanın içeriğinde eksiklikler olmalıdır.

BY.19

Emlak sahibi ve müşterinin onayıyla emlak ile ilgili hukuki ve teknik süreçlerin yürütülmesini sağlar.

AÇIKLAMA

Tapu devir işlemlerinin nasıl yapıldığını açıklar. Satış bedelinin ödenme süreçlerini (hem nakit hem de kredili satış durumlarını içeren vakalar olmalıdır) belgeleryle (dekont, banka ipotek evrakları vb.) kontrol eder. Kiralama işlemlerinde kira kontratının yapılması, demirbaşları, tahliye taahhütnamesinin varlığını, depozitonun şeklini ve nakit ise ödendiğine dair kanıtını kontrol eder.

BY.20

Tapu işlemleri sürecinin hizmet kalite kriterlerine göre yürütüldüğünü kontrol eder.

AÇIKLAMA

Tapu devir işlemlerinin nasıl yapıldığını açıklar. Satış bedelinin ödenme süreçlerini (hem nakit hem de kredili satış durumlarını içeren vakalar olmalıdır) belgeleryle (dekont, banka ipotek evrakları vb.) kontrol eder. Kiralama işlemlerinde kira kontratının yapılması, demirbaşları, tahliye taahhütnamesinin varlığını, depozitonun şeklini ve nakit ise ödendiğine dair kanıtını kontrol eder.

BY.21

Emlakın müşteriye teslimi sürecini takip eder.

AÇIKLAMA

Aday, gayrimenkulün aboneliklerine ait borç sorgusunun, apartman/site aidat borç sorgusunun, demirbaşların çalışıp çalışmadığına dair kontrolün yapılacağını ve gayrimenkulün alıcıya borçsuz olarak teslim edileceğini açıklar.

BY.22

Müşteri/emlak sahibinden hizmet bedelinin tahsilatı ile ilgili işlemleri yapar.

AÇIKLAMA

Satış işleminden doğan hizmet bedelinin nasıl tahsil edileceğini anlatır. (Adayın alıcı ve satıcıdan alacağı ve mevzuatta tanımlı komisyon oranlarını ve vergi bedellerini açıklamalıdır.)

BY.23

Emlak danışmanlarının yapılan satış/kiralanma işlemleri sonrası portföy kontrolünü yapar.

AÇIKLAMA

Aday satışı/kiralaması yapılan gayrimenkulün hem firma kayıtlarından düşürüldüğünü hem de internet portallarından ilan kaldırıldığını kontrol eder.

BY.24

Satış/kiralama sonrası hizmetleri yürütür.

AÇIKLAMA

Aday gayrimenkulün bulunduğu ilgili belediyeye verilmesi gereken beyannamelerin neler olduğunu açıklar.

BY.25

Yatırım müşterisinin talep ve ihtiyaçlarını uygun yöntemleri kullanarak belirler.

AÇIKLAMA

Yatırım amaçlı olan senaryo ve senaryoya yönelik fizibilite raporları ve analizler adaya verilmeli, mevcut ekonomik koşulları, emlak pazarı, satılacak emlakın bulunduğu yerel piyasayı ve yatırımın geleceği ile ilgili yorumlar yapması da adaydan beklenmelidir.

BY.26

Talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yatırıma yönelik fizibilite çalışmasını yapar.

AÇIKLAMA

Bir gayrimenkule ilişkin fizibilite çalışmasının nasıl yapılacağını açıklar. (İlgili kurumları, kurumlardan alınması gereken bilgileri vb.)

BY.27

Yatırıma yönelik fizibilite sonuçlarını analiz eder.

AÇIKLAMA

Adaya müşterinin talebine ilişkin bilgiler (yatırım bütçesi, yatırım vadesi, kar beklentisi, yatırım bölgesine ilişkin bilgiler) ile en az 5 farklı gayrimenkulün bulunduğu portföy sunulmalı ve aday içlerinden en uygun olanı seçmelidir.

BY.28

Analizler doğrultusunda yapmış olduğu değerlendirmeleri raporlar.

AÇIKLAMA

Aday uygun bulunduğu gayrimenkulü tercih etme sebeplerini detaylı ve sözlü olarak açıklar.



Sigortalı çalışan emlak danışmanıyım. Belge almalı mıyım?

05 Haziran tarihinden önce bir emlak işletmesinde sigortalı olarak çalışanlar ve mevcut durumda da çalışmaya devam edenler için Seviye 4 yada Seviye 5 Mesleki Yeterlilik Belgesi aranmaktadır.

05 Haziran 2018 tarihinde yürürlüğe giren Taşınmaz Ticareti Yönetmeliği 10. Maddesine göre, "İşletmede pazarlama ve satış personeli olarak çalıştırılan kişilerin sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) veya emlak danışmanı (Seviye 4) ulusal yeterliliklerine dayalı mesleki yeterlilik belgelerinden birine sahip olması gerekir" ifadesi bulunmaktadır.

Lise mezunu değilim. Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) belge alabilir miyim?

Emlak ve Sorumlu Emlak danışmanı Ulusal Yeterliliklerinde herhangi bir eğitim ön şartı yer almamaktadır. Buna göre, lise mezunu olmayan bir kişi de Sorumlu Emlak Danışmanı sınavına girebilir.

Şirkette üç ortağız.

Her birimizin Sorumlu Emlak Danışmanı (Seviye 5) belge alması gerekiyor mu?

Taşınmaz Ticareti Yönetmeliği 6. Maddesi d fıkrasına göre, "Gerçek kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların kendilerinin, ticaret şirketleri ile diğer tüzel kişi tacirlerin temsil ile yetkili kişilerinden en az birinin, şubelerde ise şube müdürünün sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) ulusal yeterliliğine dayalı mesleki yeterlilik belgesine sahip olması gerekir" maddesi yer almaktadır.

Bu maddeye göre eğer şirkette birden fazla temsil yetkisi olan kişi varsa, sadece birinin sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) belge alması yeterli olacaktır. Lakin diğer yetkililer, şirkette/işletmede taşınmaz pazarlama faaliyeti yürütüyorsa söz konusu yetkililerin de emlak danışmanı (seviye 4) veya sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) belge alması gerekir.

Emlak ve Emlak yönetimi mezunuyum. Belge almam gerekiyor mu?

Taşınmaz ticareti yönetmeliğine göre işletmede pazarlama ve satış personeli olarak çalıştırılan

kişilerin ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarının taşınmaz ticareti ile ilgili alanlarından veya bunlara denkliği kabul edilen yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmaları durumunda mesleki yeterlilik belgesi şartı aranmaz maddesi yer almaktadır. Eğer sizde 2 yıllık emlak ve emlak yönetimi mezunu iseniz belgeden muaf tutulmaktasınız.

Lakin henüz mezun değil ve taşınmaz ticaretine konu hizmetlerde şu anda faaliyet gösteriyorsanız, emlak danışmanı (seviye 4) veya sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) belge almanız gerekmektedir.

Yetki belgesi ile yeterlilik belgesi farkı nedir?

Yetki belgesi, taşınmaz ticaretiyle iştigal edilebilmesi için ticari işletmeler ile esnaf ve sanatkâr işletmeleri adına düzenlenen belgeyi ifade etmektedir.

Mesleki yeterlilik belgesi ise, 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanununun 22 nci maddesi çerçevesinde mesleki yeterlilik belgesi vermeye yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından verilen sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) veya emlak danışmanı (Seviye 4) belgeleridir.

ULUSAL YETERLİLİKLERDE YER ALAN TERİMLER VE KISALTMALAR

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

EMLAK: Ev, arsa, bahçe, tarla gibi taşınmaz malları, taşınmazları,

EMLAK YATIRIM DANIŞMANLIĞI: Emlak alırken, satarken, kiralarken veya gayrimenkulle ilgili finansman sunarken/temin ederken; hukuki, teknik ve fiziki verilerin, bilimsel, doğru ve hızlı bir şekilde araştırılıp sonucuna göre yatırım kararına yön verilmesi, yapılan yatırımın güvenilirlik ve zaman periyodunda getirisinin tespit edilmesi hizmetlerini,

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

FİZİBİLİTE: Herhangi bir fikrin pratik olarak uygulanabilir olup olmadığının araştırılmasını ve değerlendirilmesini kapsayan detaylı çalışmayı,

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.

TAŞINMAZ TİCARETİ YÖNETMELİĞİNE YER ALAN ÖNEMLİ TANIMLAR

BAKANLIK: Ticaret Bakanlığını,

BİLGİ SİSTEMİ: Taşınmaz Ticareti Bilgi Sistemini – TTBS
(<https://ttbs.gtb.gov.tr/>)

İL MÜDÜRLÜĞÜ: Ticaret il müdürlüğünü,

İŞ SAHİBİ: Hizmetlerin yürütülmesi hususunda işletme ile yetkilendirme sözleşmesi düzenleyen gerçek veya tüzel kişileri,

İŞLETME: Taşınmaz ticaretiyle iştigal eden ticari işletme ile esnaf ve sanatkâr işletmesini,

KANUN: Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanunu,

MESLEK ODASI: İlgili esnaf ve sanatkârlar odası ile ticaret ve sanayi odasını, ticaret ve sanayi odalarının ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odasını,

MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ: 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanununun 22 nci maddesi çerçevesinde verilen belgeyi,

TAŞINMAZ: 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 704 üncü maddesinde belirtilen taşınmaz mülkiyetine konu olan arazi, tapu kütüğünde ayrı sayfaya kaydedilen bağımsız ve sürekli haklar ve kat mülkiyeti kütüğünde kayıtlı bağımsız bölümleri,

TAŞINMAZ TİCARETİ: Tapu kütüğüne kayıtlı olsun ya da olmasın taşınmaz alım satımı, pazarlanması ve kiralanmasına aracılık ile taşınmaza ilişkin danışmanlık ve yönetim faaliyetleri bütünü,

YETKİ BELGESİ: Taşınmaz ticaretiyle iştigal edilebilmesi için ticari işletmeler ile esnaf ve sanatkâr işletmeleri adına düzenlenen belgeyi,

YETKİLENDİRME SÖZLEŞMESİ: 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinde sayılan kişiler ile iş sahibi arasında düzenlenen ve belli bir bedel karşılığında 13 üncü maddede belirtilen hizmetlerin verilmesini öngören sözleşmeyi,

YETKİLİ İDARE: İşyeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye yetkili belediye veya il özel idareleri ile diğer idareleri.



YETKİ BELGESİ NEDİR?

Taşınmaz ticaretiyle iştigal edebilmek için ticari işletmeler ile esnaf ve sanatkâr işletmeleri adına düzenlenen belgeye yetki belgesi denir. Bu belge Ticaret İl Müdürlükleri tarafından verilir.

05 Eylül 2018 tarihi itibarı ile Taşınmaz Ticareti Bilgi Sistemi (<https://ttbs.gtb.gov.tr/>) üzerinden alınan başvurular sonrasında, emlak işletmelerine yetki belgeleri Ticaret İl Müdürlükleri tarafından verilmektedir.

Ticaret İl Müdürlükleri sistem üzerinden gelen başvurular sonrasında başvuru yapan işletmeyi yerinde ziyaret ederek ve yetki belgesi şartlarını taşıyıp taşımadıkları kontrol etmektedir. İncelemeleri tamamlanan işletmelere yedi rakamdan oluşan ve il plaka koduna göre bir numara verilir.

YETKİ BELGELERİ 5 YIL GEÇERLİDİR

Yetki belgeleri her işletme için ayrı ayrı düzenlenir ve beş yıl geçerlidir. Yetki belgesi işletmede herkes tarafından kolaylıkla görülebilen bir yerine asılmalıdır. Belge, geçerlilik süresinin sona ermesi veya içeriğindeki bilgilerden herhangi birinde değişiklik olması durumunda da tekrar yenilenir. Sözleşme ve



ilanlarda bu yetki belgesi numarası kullanılır. Belediyeler emlak işletmelerinin yetki belgesine sahip olup olmadığını, işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermeden önce kontrol eder ve yetki belgesi olmayan işletmelere ruhsat vermezler.

SON TARİH 05 ARALIK 2019

05 Haziran 2018 tarihinden önce taşınmaz ticaretiyle iştigal eden, eğitim belgesi, meslek odası kaydı ve gelir vergisi mükellefi olan tacirler, esnaf ve sanatkârların faali-

yetlerine devam edebilmesi için en geç 05 Aralık 2019 tarihine kadar yetki belgelerini almaları gerekmektedir. 05 Haziran 2018 tarihinden sonra emlak işletmesi açan, ya da bu tarihten önce eğitim belgesi, meslek odası kaydı veya gelir vergisi mükellefi olmayanların ise, Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarından herhangi birinden sorumlu emlak danışmanı belgesi alması gerekmektedir.



TAŞINMAZ TİCARETİ YÖNETMELİĞİNE GÖRE YETKİ BELGESİ VERİLMESİNDE ARANAN ŞARTLAR

1) Fiziksel Şartlar (Yönetmeliğin 12. Maddesine Göre);

- Bağımsız bölüm niteliğinde ve net alanının en az otuz metrekare olması,
- İçinde idari büro ve kabul yeri ile dosyalama işleminin fiziksel olarak yapılması durumunda arşiv bölümü bulunması,
- Hizmetin düzenli verilmesini sağlayacak teknik donanım (Bilgisayar, yazıcı, internet vb),
- Bir işletmede şartları taşıyan birden fazla taşınmaz ticareti faaliyetinde bulunan kişi varsa, belirtilen işletme büyüklüğünün her bir kişi için yüzde yirmi artırılarak uygulanması,
- 5 Haziran 2018 tarihinde, taşınmaz ticaretiyle iştigal eden, vergi ve oda kaydı bulunanlar, buldukları

işletmenin adresini değiştirmedikleri sürece, bu şartlardan muaftır.

NOT: 05 Haziran 2018 tarihi itibarıyla gelir veya kurumlar vergisi kaydı bulunan ve meslek odasına kayıtlı olarak taşınmaz ticaretiyle iştigal eden tacirler ile esnaf ve sanatkârlar faaliyette buldukları işletmenin adresini değiştirmedikleri sürece bu kişilere yetki belgesi verilmesinde, yukarıdaki maddede belirtilen fiziksel şartlar aranmaz.

2) İşletme Açacak Kişi İçin Gerekli Olan Şartlar (Yönetmeliğin 6. Maddesine Göre);

- 18 yaşını doldurmuş olması
- En az lise mezunu olması
- İflas etmemiş veya iflas etmiş olsa bile İcra İflas Kanunu hükümlerine göre itibarının yerine gelmiş olması

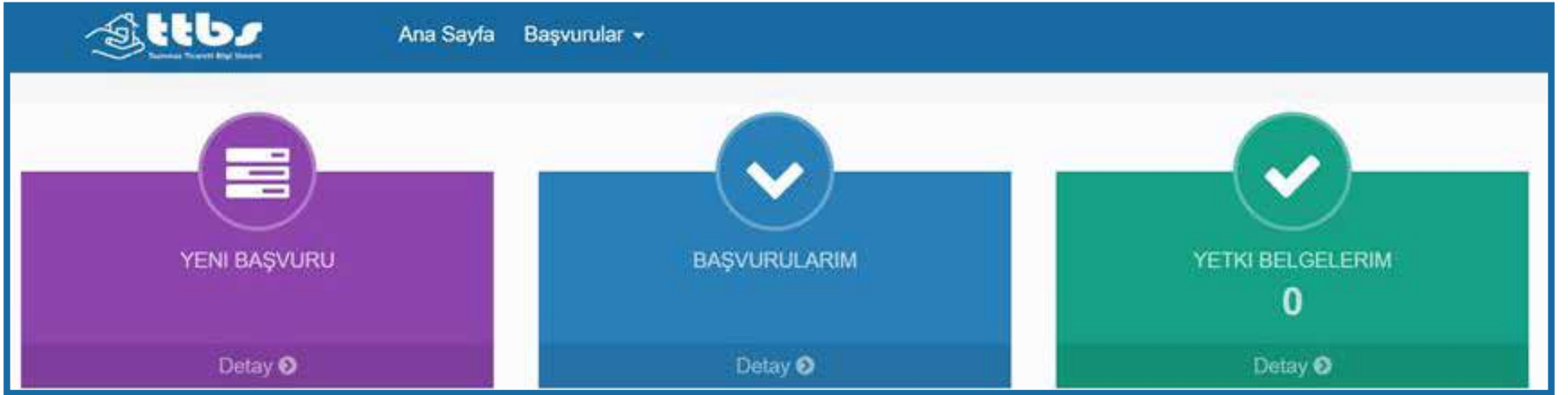
- Konkordato ilan etmemiş olması
- Kasten işlenen bir suçtan dolayı veya affa uğramış olsalar dahi devletin güvenliğine, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine, millî savunmaya ve devlet sırlarına karşı suçlar ile casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörün finansmanı, kaçakçılık, vergi kaçakçılığı veya haksız mal edinme, cinsel saldırı ve çocukların cinsel istismarı, hayasızca hareketler, müstehcenlik, fuhuş, kumar oynanması için yer ve imkan sağlama suçlarından hüküm giymemiş ya da ticaret ve sanat icrasından hükmen yasaklanmamış olması,

- Gerçek kişi tacirler ile esnaf ve sanatkârların kendilerinin, ticaret şirketleri ile diğer tüzel kişi tacirlerin temsile yetkili kişilerinden en az birinin, şubelerde ise şube müdürünün sorumlu emlak danışmanı (Seviye 5) ulusal yeterliliğine dayalı mesleki yeterlilik belgesine sahip olması gerekir.

NOT : Bu maddenin yürürlüğe girdiği 05 Haziran 2018 tarihi itibarıyla gelir veya kurumlar vergisi kaydı bulunan ve meslek odasına kayıtlı olarak taşınmaz ticaretiyle iştigal eden tacirler ile esnaf ve sanatkârlarda lise mezunu olma şartı aranmaz.

3) Meslek odasına kayıtlı olunması

4) Gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olunması



TAŞINMAZ TİCARETİ BİLGİ SİSTEMİ NEDİR?

TTBS, Taşınmaz ticaretine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla hazırlanan Taşınmaz Ticareti Hakkında Yönetmelik kapsamında tasarlanmış bir bilgi sistemidir. İlgili sayfaya <https://ttbs.gtb.gov.tr> adresinden erişilebilir.

Taşınmaz Ticareti Bilgi Sistemi üzerinden alınan başvurularda yüklenecek belgelerin doğru ve eksiksiz yüklenmesi gerekir. Sisteme öncelikle sağ üst köşedeki giriş bölümünde yer alan link üzerinden üye olunur. Daha sonrasında ise sisteme giriş yapılır.

Sistemde şirket seçimi yapıldıktan sonra diploma, taşınmaz ticareti sertifikası ve meslek odası kayıt belgelerinin yüklenmesi gerekir. Ayrıca İl Ticaret Müdürlüğü yetkilileri yerinde tespit sırasında bu belgelerin örneklerini kaşeli olarak da ayrıca talep ederler. Yetki belgesine başvuru yapan yetkili kişinin on sekiz yaşının doldurmuş olması, iflas etmemiş ve konkordato ilan etmemiş olması ve yönetmeliğin ilgili fıkrasındaki suçlardan hüküm giymemiş ya da ticaret ve sanat icrasından hükmen yasaklanmamış olması gerekir.

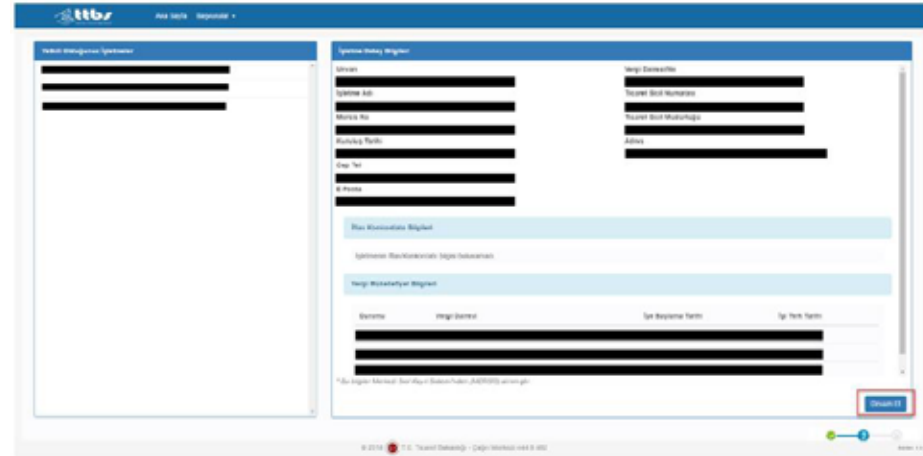
BAŞVURU ADIMLARI

5 Haziran 2018 Tarihi Öncesi Faaliyete Geçen İşletmeler İçin Başvuru Adımları

1. AŞAMA:

Başvuru Yapılacak İşletmenin Seçimi

- Yetkili olduğunuz işletme seçilir
- İşletme detay bilgileri doğrulanır. İşletmeye ait aranan şartlar:



- Meslek odasına kayıtlı olması,
- Gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olması,
- Devam Et butonuna tıklanır

2. AŞAMA:

İşletme Yetkilisinin Seçimi

- Başvuru yapılması istenilen işletme yetkilisi seçilir. İşletme yetkilisinde aranan şartlar:

- İşletme yetkilisinin Taşınmaz Ticareti Yetkinlik Sertifikası veya Ortaöğretim veya Yükseköğretim Taşınmaz Ticareti Diploması bulunuyorsa, işletme yetkilisi Mesleki Yeterlilik Belgesinden muaftır.

- İşletme yetkilisinin Taşınmaz Ticareti Yetkinlik Sertifikası veya Ortaöğretim veya Yükseköğretim Taşınmaz Ticareti Diploması bulunmuyorsa, işletme yetkilisinin Mesleki Yeterlilik Belgesinin olması gerekmektedir.

3. AŞAMA:

Zorunlu Belgelerin Yüklenmesi

- İşletmenize ait Meslek Odası

Kayıd Belgesi yüklenir

- İşletme yetkilinizin Mesleki Yeterlilik Belgesi bulunmuyorsa, işletme yetkilinizin Taşınmaz Ticareti Sertifikasını veya Ortaöğretim veya Yükseköğretim Taşınmaz Ticareti Diploması yüklenir.

- Devam Et butonuna tıklayarak başvuru tamamlanır.

2) 5 HAZİRAN 2018 TARİHİNDEN SONRA FAALİYETE GEÇEN İŞLETMELER İÇİN BAŞVURU ADIMLARI

1. AŞAMA:

Başvuru Yapılacak İşletme Seçimi

- Yetkili olduğunuz işletme seçilir
- İşletme detay bilgilerinizi doğrulanır. İşletmeye ait aranan şartlar:
- Meslek odasına kayıtlı olması,
- Gelir veya kurumlar vergisi mükellefi olması,
- Devam Et butonuna tıklayınız.

2. AŞAMA:

İşletme Yetkilisinin Seçimi

- Başvuru yapılması istenilen iş-

letme yetkilisi seçilir. İşletme yetkilisinde aranan şartlar:

- Tüm yetkililerin en az lise mezunu olması gerekmektedir.
- İşletme yetkilisinin Ortaöğretim veya Yükseköğretim Taşınmaz Ticareti Diploması bulunuyorsa, işletme yetkilisi Mesleki Yeterlilik Belgesinden muaftır.
- İşletme yetkilisinin diğer Lise Diploması bulunuyorsa, işletme yetkilinizin Mesleki Yeterlilik Belgesi olması gerekmektedir.

3. AŞAMA:

Zorunlu Belgelerin Yüklenmesi

- İşletmenize ait Meslek Odası Kaydı Belgesi yüklenir
- Tüm işletme yetkililerinize ait lise ve üstü diplomalarını yüklenir;
- İşletme yetkilinizin Ortaöğretim veya Yükseköğretim Taşınmaz Ticareti Diploması yüklenir
- İşletme yetkilinizin Ortaöğretim ve Yükseköğretim Taşınmaz Ticareti Diploması bulunmuyorsa, işletme yetkilinizin diğer lise diplomasını yüklenir.

- Devam Et butonuna tıklayarak başvurunuzu tamamlanır

Tüm yetkililerde aranan şartlar:

- On sekiz yaşını doldurmuş olması,
- İflas etmemiş ve konkordato ilan etmemiş olması,
- Yönetmeliğin ilgili fıkrasındaki suçlardan hüküm giymemiş ya da ticaret ve sanat icrasından hükmen yasaklanmamış olması gerekmektedir.



**17UY0332-4 EMLAK DANIŞMANI (SEVİYE 4) ve 17UY0333-5
SORUMLU EMLAK DANIŞMANI (SEVİYE 5) MESLEKİ YETERLİLİK
BELGE BAŞVURULARINIZ İÇİN ALTIN EMLAK MESLEKİ YETERLİLİK
BELGELENDİRME VE SINAV MERKEZİMİZ HİZMETİNİZDE**

**ALTIN EMLAK
MESLEKİ YETERLİLİK
BELGELENDİRME
VE SINAV MERKEZİMİZE
TOPLU TAŞIMA
ARAÇLARI İLE DE
ÇOK RAHAT
ULAŞABİLİRSİNİZ.**

