

1. SERTİFİKANIN BAŞLIĞI ⁽¹⁾

Servis Görevlisi Mesleki Yeterlilik Belgesi (Seviye 3)

⁽¹⁾ Anadilde yazıldığı şekliyle.

2. SERTİFİKA BAŞLIĞININ TERCÜMESİ ⁽¹⁾

Service Attendant (Level 3)

⁽¹⁾ Uygunsa yazın. Bu tercümenin yasal bir hükmü yoktur.

3. BECERİ VE YETERLİLİKLERİN PROFİLİ

Belge sahibi aşağıda yer alan Yeterlilik Birimlerindeki Öğrenme Çıktılarını yapmaya ehildir:

BİRİM KODU	TÜRÜ	BİRİMLER
12UY0093-3/A1	ZORUNLU	İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetleri ve Çevre Koruma Mevzuatı <ul style="list-style-type: none">İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre Koruma mevzuatlarını ve yöntemlerini yorumlar.Çevresel risk faktörlerini ve etkilerini açıklar.
12UY0093-3/A2	ZORUNLU	Gıda Güvenliği ve Kalite Yönetim Sistemi (KYS) <ul style="list-style-type: none">Gıda Güvenliği ve Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili faaliyetleri açıklar.Yapılan çalışmaları gıda güvenliği ve kalite standartlarına göre açıklar.Konuk memnuniyeti odaklı çalışmanın önemini açıklar.
12UY0093-3/A3	ZORUNLU	İş Organizasyonu <ul style="list-style-type: none">Kişisel hazırlık yapar.Vardiyalar arası koordinasyonu sağlar.Astlar ve üstler arasında iletişimi sağlar.Astlarını denetler.Sorumluluğundaki işlerle ilgili faaliyetleri gerçekleştirir.
12UY0093-3/A4	ZORUNLU	Servis Öncesi İşlemler <ul style="list-style-type: none">İşletmedeki yiyecek-içecek servis malzemelerini servise hazırlar.İşletmedeki servis alanını servise hazırlar.Araç-gereç ve donanımların bakımını yapar.Servis sırasında kullanılacak malzemeleri temin eder.Masa düzenini hazırlar.

12UY0093-3/A5	ZORUNLU	Servis İşlemleri <ul style="list-style-type: none">• Su ve ekmek servisini yapar.• Konuk istek ve şikâyetleri Konukları karşılar ve yemek kartlarını takdim eder.• Sipariş alır ve siparişlerin iletilmesini sağlar.• ile ilgilenir.• İşletme içerisinde oluşan kazalarla ilgilenir.• İş akışında oluşan aksaklıkları bildirir.
12UY0093-3/A6	ZORUNLU	Sıcak İçecek Servisi <ul style="list-style-type: none">• Demleme usulü veya poşet (siyah ve bitki) çay servisi yapar.• Türk kahvesi servisi yapar.• Filtre kahve servisi yapar.• Geleneksel yöntem ile espresso kahve servisi yapar.• Sıcak çikolata servisi yapar.• Sahlep servisi yapar.• French press hazırlar ve servis eder.
12UY0093-3/A7	ZORUNLU	Soğuk İçecek Servisi <ul style="list-style-type: none">• Beyaz, pembe ve köpüklü şarap servisi yapar.• Kırmızı şarap servisi yapar.• Bira servisi yapar.• Yüksek alkollü içecek servisi yapar.• Alkolsüz içecek servisi yapar.
12UY0093-3/A8	ZORUNLU	Yiyecek Servisi <ul style="list-style-type: none">• Başlangıç yiyeceklerinin servisini yapar.• Çorba servisi yapar.• Ara sıcak servisi yapar.• Salata servisi yapar.• Ana yemek servisi yapar.• Tatlı ve meyve servisi yapar.
12UY0093-3/A9	ZORUNLU	Servis Sonrası ve Gün/Vardiya Sonu İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Hesap pusulasına göre hesap alır.• Konuğu uğurlar.• Masayı tekrar servise hazırlar• Salonu bir sonraki vardiyaya hazırlar.• Araç, gereç ve donanımları temizler.• Konuklar tarafından verilen hediyeleri işletme izleklerine uygun olarak kabul eder.• Kayıp ve bulunmuş eşya ile ilgili işletme izleklerini uygular
12UY0093-3/A10	ZORUNLU	Periyodik İşlemler <ul style="list-style-type: none">• Servis alanlarında periyodik temizlik işlemlerinin yapılmasını sağlar.• Haşerelerin tespit ve önlenmesine yönelik çalışmalara katılır.• Malzeme sayımı yapar.• Servis depolarını düzenler.
12UY0093-3/A11	ZORUNLU	Mesleki Gelişime İlişkin Faaliyetler <ul style="list-style-type: none">• Mesleği ile ilgili her türlü yayını, yeniliği ve teknolojik gelişmeleri yorumlar.• İşe yeni başlayan personelin işbaşı eğitim programlarını açıklar.

12UY0093-3/B1	SEÇMELİ	Yabancı Dil <ul style="list-style-type: none"> • Yabancı dilde A2 düzeyinde dinleme becerisine sahip olmak. • Yabancı dilde A2 düzeyinde okuma becerisine sahip olmak. • Yabancı dilde A2 düzeyinde karşılıklı konuşma becerisine sahip olmak. • Yabancı dilde A2 düzeyinde sözlü anlatım becerisine sahip olmak. • Yabancı dilde A2 düzeyinde yazılı anlatım becerisine sahip olmak.
----------------------	----------------	---

4. SERTİFİKA SAHİBİNİN EDİNEBİLECEĞİ MESLEK ÇEŞİTLERİ ⁽¹⁾
-
⁽¹⁾ Varsa

<p>⁽¹⁾ Açıklayıcı not</p> <p>Bu belge, adı geçen sertifika hakkında ilave bilgi vermek üzere tasarlanmış olup hukuki bir statüsü yoktur. Belgede yer alan tanımlamaların formatlarında aşağıdaki metinler esas alınmıştır: Niteliklerin Şeffaflığı Hakkındaki 3 Aralık 1992 tarih ve 93/C 49/01 Konsey Kararı, Mesleki Eğitim Sertifikalarının Şeffaflığı Hakkındaki 15 Temmuz 1996 tarih ve 96/C 224/04 sayılı Konsey Kararı ve Öğrencilerin, Eğitim Almakta Olanların, Gönüllü Çalışmalarda Bulunanların, Öğretmen ve Eğitimcilerin Topluluk İçinde Hareketliliği Hakkındaki Avrupa Parlamentosu ve Konseyi'nin 10 Temmuz 2001 tarih ve 2001/613/EC sayılı Tavsiyesi.</p> <p>Daha fazla bilgi için</p> <p>http://europass.cedefop.europa.eu © Avrupa Toplulukları 2002</p> <p>http://www.europass.gov.tr</p>

5. SERTİFİKANIN RESMİ DAYANAĞI	
<p>Sertifikayı veren kurumun adı ve statüsü</p> <p>Servis Görevlisi (Seviye 3) Mesleki Yeterlilik Belgesi, Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından ilgili alanda yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşları tarafından verilmektedir.</p> <p>Kuruluşların listesine aşağıdaki adresten ulaşılabilir.</p> <p>http://www.myk.gov.tr/index.php/tr/component/yeterlilik_sor/?view=yeterlilik_sor</p>	<p>Sertifikanın tanınmasını sağlayan ulusal makamın adı ve statüsü</p> <p>Mesleki Yeterlilik Kurumu Ziyabey Caddesi 1420. Sokak (Eski 4. Sokak) No:12 Balgat-Çankaya/ANKARA www.myk.gov.tr</p>
<p>Sertifikanın (ulusal veya uluslararası) düzeyi</p> <p>Seviye 3- Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi</p> <p>Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi hakkında ayrıntılı bilgiye aşağıdaki adresten ulaşılabilir.</p> <p>http://www.myk.gov.tr/index.php/ayc</p> <p>http://ec.europa.eu/eqf/home_en.htm</p>	<p>Not skalası / Geçme koşulları</p> <p>Adayın yeterlilik belgesi alabilmesi için zorunlu yeterlilik birimlerinin tamamından başarılı olması gereklidir.</p>

Bir sonraki eğitim/öğretim seviyesine geçme durumu Bu belgeye sahip olan bireylerin aşağıdaki Ulusal Yeterliliklerde kariyerlerine devam etmelerinin uygun olacağı değerlendirilmektedir: 12UY0093-4,Servis Görevlisi - Seviye 4	Uluslararası anlaşmalar -
Yasal Dayanak 5544 Sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanunu	

6. SERTİFİKAYI ALMANIN RESMİ YOLLARI

Bu belge MYK tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarına başvuran adayların, teorik ve uygulama sınavları sonrasında her bir birimin başarımlarını yerine getirmeleri ve yeterliliği elde etmek için gereken birimlerden başarı sağlamaları halinde hak eden adaylar için düzenlenir.

Her bir yeterlilik biriminin başarımlarını şartları ile teorik ve uygulama sınav oranları değişkenlik göstermektedir.

Giriş koşulları

Bu ulusal yeterliliğe erişimde bir giriş koşulu bulunmamaktadır.

Ek bilgi

Ulusal ve uluslararası meslek standartlarını temel alarak teknik ve mesleki eğitim standartlarının ve yeterliliklerin geliştirilmesi, uygulanması ve bunlara ilişkin akreditasyon, yetkilendirme, denetim, ölçme, değerlendirme ve belgelendirmeye ilişkin kural ve faaliyetleri kapsayan adil, şeffaf ve güvenilir bir sistemdir.

30 Aralık 2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliğine göre hazırlanmış olan ulusal yeterliliklerin seviyeleri, Avrupa Birliği tarafından benimsenen yeterlilik esaslarına ve AYÇ'ye uyumludur. AYÇ sekiz ana yeterlilik seviyesinden oluşur ve her bir seviye belli bilgi, beceri ve yetkinlikleri içerir. Genel olarak, seviye ne kadar artarsa, kişiden beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikler de bu oranda artmaktadır. İşbu belgenin düzenlendiği 3. Seviye Yeterlilikler; "Çalışan görevlerin tamamlanmasıyla ilgili sorumluluk alır ve problemlerin çözümünde kendi davranışlarını ortama uyarlar." şeklinde tanımlanmaktadır.

Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi dahil daha fazla bilgi için:

Mesleki Yeterlilik Kurumu

<http://www.myk.gov.tr>

Europass

<http://www.europass.gov.tr>