DIŞ CEPHE TEMİZLİĞİ TEKNİK ŞARTNAMESİ

ÇALIŞMA ÖNCESİ GEREKLİLİKLER

1. Çalışacak personelin listesini,
2. Çalışacakların SGK aylık tahakkuk fişi,
3. Aylık Sigorta hizmet listesi ve aylık ödeme banka dekontu veya mahsup yazısını;
4. Çalışacak personelin ağır ve tehlikeli işlerde çalışabilir durumda olduğunu gösteren sağlık raporunu,
5. Yüksekte çalışmalar için yüksekte çalışabilir sağlık raporu
6. Çalışacak tüm işçilerin sertifika, ehliyet ve uzmanlık belgelerinin bir kopyasını,
7. 2 Adet Vinç ve Operatör,
8. Kullanılacak Vinçlerin muayene ve uygunluk raporları,
9. Firma, kendine ait olan ekipmanlar ve kullanacağı alet, araç ve gereçlerin periyodik bakım ve kontrollerini gösteren belgeleri bildirmek zorundadır.
10. İşe başlayacak olan tüm çalışanların Kişisel Koruyucu Donanım Kontrolleri işi veren ilgili birim sorumlusu tarafından kontrol edilir. EN normuna ve CE standartlarına uygun olmayan ekipmanlar kabul edilmez.
11. Firma yapacak olduğu tüm çalışmaları iş kanunu, iş güvenliği tüzük ve yönetmeliklerine uygun olarak icra edecektir. Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere aykırı çalışmalar sonucu oluşabilecek tüm olaylarda firma uyarı, ikaz veya cezai yaptırımlara tabi tutulur.
12. Çalışma sırasında meydana gelebilecek iş kazası ve diğer tüm durumlardan yüklenici firma sorumludur.
13. Firma çalışanlarının 18 yaşından küçük olanlar ile sigortası olmayan işçiler, okuma yazma bilmeyenler kesinlikle çalıştırılmayacaktır. Aksi durumda yapılacak bir davranışta doğabilecek hukuki olaylardan yüklenici firma sorumlu olacaktır.
14. İş ve gerekli tüm ihtiyaçların tespiti ile programlama için firma tarafından iş başlangıcı öncesinde keşif yapılarak ilgili raporun Sosyal İşler ve İç Hizmetlere sunulması gereklidir.

ÇALIŞMA SÜRESİNCE UYULMASI ZORUNLU TALİMATLAR

1. Yapılacak Çalışma İki günü aşmayacak olup Cumartesi ve Pazar günü gerçekleşecektir.
2. Firma çalıştığı süre boyunca Sosyal İşler ve İç Hizmetler ile koordinasyonu sağlayacak bir İSG Temsilcisi atayacaktır.
3. Bu kişi çalışma esnasında İSG konusunda yetkin kişi kabul edilecek ve tüm izinler ve kontroller kendisinden sorulacaktır. Temsilci atamadığınız takdirde firma sorumlusu İSG temsilcisi kabul edilecektir.
4. Firma çalışma süresi boyunca Sosyal İşler ve İç Hizmetler'in önlem, uyarı, duyuru ve talimatlara aynen uyacaktır. Sahada yüksekte çalışma işlerinde, işi veren sorumlu tarafından izin verilmeden ve gerekli emniyet tedbirlerini alınmadan çalışılmayacaktır.

5. Firmanın talimatlara ve ikazlara uymama durumunda Sosyal İşler ve İç Hizmetler tarafından yaptığı işi durdurma ve/veya cezai yaptırım uygulama hakkı saklıdır.
6. Firmanın Türk Eximbank Genel Müdürlük sahasında yapılan çalışmalarda işin niteliğine uygun olarak kişisel koruyucu donanımların iş tulumu, çelik burunlu iş ayakkabısı, emniyet kemeri, koruyucu gözlük gibi İSG mevzuatı gereğince gerekli KKD ekipmanlarının kullanılması zorunludur.
7. Tüm çalışma esnasında uygun ve Endüstriyel Kimyasallar ile ekipmanlar kullanılmak zorundadır.
8. Yapılacak çalışmalarda Türk Eximbank'tan kaynaklanan uygunsuzluk ve/veya tehlike arz eden bir durum varsa konu işi veren sorumlu kişiye önlem almak için bildirilmeli ve önlem almadan çalışılmamalıdır.
9. Firma işçisinin yaptığı iş kazalarını, kazanın olduğu tarihten sonra en geç 2 gün içerisinde SGK ve ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜNE iş kazası formu ile yazılı olarak bildirmek zorunluluğu vardır.
10. Firma alanda tüm güvenlik önlemlerini almak ve uyarıcılar bulundurmak zorundadır. Çalışma alanını kapatarak gerekli tüm tedbirleri almalıdır.
11. Kullanılan tüm ekipmanlar İSG yönetmeliğine uygun ve TSE onaylı olmak zorundadır.
12. Hiçbir makine amacı dışında kullanılmayacak ve orijinal koruyucu aparatları çıkarılmayacaktır.
13. Cephenin yüzeyine ve kirlilik derecesine göre temizlik kimyasallarını ve kullanacağı temizlik malzemelerini seçerek uygun malzeme kullanılır.
14. İletişim cihazlarının çalışıp çalışmadığını kontrol eder.
15. Temizlik kimyasalının ambalajında belirtilen ölçüler doğrultusunda temizlik kimyasalını ve suyu homojen hale gelinceye kadar karıştırır.
16. İşyerindeki tüm sesli, ışıklı, yazılı ikaz ve uyarı işaret/işaretçilere riayet edilecek, kapalı alanlarda kesinlikle sigara içilmeyecek ve ateşle yaklaşılmayacaktır. Kurallara uyulmaması durumunda cezai yaptırım uygulanacaktır.
17. Hasara uğrayan cam, makine, cihazlar ve meydana gelebilecek tüm zararlar, tamir bedelleri ile kaybedilen veya eksik verilen alet, araç, gereç, malzeme ve cihazların satın alma bedelleri yüklenici firmadan temin edilecektir.
18. Vinç işlemleri kesinlikle yetkili tarafından yapılacaktır. Bu iş sertifikalı kişiler tarafından yapılmak zorunda olup, firma operatör bulundurmak zorundadır.
19. Kaldırma, indirme ve iskele kurma işlemlerinde gerekli tedbirler alınıp, hazırlıklar yapılacak ve Sosyal İşler ve İç Hizmetler yetkilisi onayı ile işe çalışma izni verilecektir.
20. Çalışma konusu olan dış cephe cam temizliğinin tam anlamıyla sağlanarak lekeli cam kalmaması sağlanmalı, gerekli noktalarda cam jileti gibi ekipmanlarla kirliliğe müdahale edilmelidir.
21. Çalışmanın başlangıç ve bitiş süresinin tamamında firma tarafından belirlenmiş bir yetkilinin hazır bulunması gereklidir.
22. Çalışmanın tamamlanması Sosyal İşler ve İç Hizmetler yetkililerinin incelemesi ve onayıyla mümkün olacak, firmanın hizmet faturalaması ve ödemesi onay sonrasında gerçekleşecektir.

ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE ÇEVRE TEMİZLİĞİ

1. Türk Eximbank'ta çalışacak olan firma çevre kirliliğine itina göstereceklerdir. 2872 sayılı Çevre kanunu ve ilgili çevre mevzuatı herhangi bir kirlenmeye sebebiyet verenlere maddi ve/veya manevi olarak çok ağır cezalar getirmektedir. Bu konuda tüm sorumluluk ilgili firmaya aittir.
2. Firma çalıştığı alanı temizlemek ve temiz tutmakla yükümlüdür.

YÜKSEKTE ÇALIŞMA

1. Yüksekte yapılacak çalışmalarda çalışma yapacak kişilerin öncelikle Yüksekte Çalışabilir Sağlık Raporu Sosyal İşler ve İç Hizmetler birimine teslim edilecektir.
2. Yüksekte Çalışma yapılacak alan için gerekli ekipman temini sağlanacaktır (Sepet, paraşüt tipi emniyet kemeri, merdiven v.s)
3. Yüksekte Çalışma alanı emniyetli hale getirildikten sonra Sosyal İşler ve İç Hizmetler yetkilisinden Yüksekte Çalışma izni alınacak ve bir kişinin nezaretinde Yüksekte çalışma yapılmasına izin verilecektir.
4. Eğer yüksekte çalışma ekipmanları standartlara uygun değil veya Sosyal İşler ve İç Hizmetler yetkilisi tarafından emniyetsiz bulunmuş ise yüksekte çalışmanıza müsaade edilmeyecektir.
5. Bunlara rağmen düşme riski söz konusu ise; yüksekte çalışacak personel paraşüt tipi emniyet kemerleri kullanılacaktır.
6. Eksiklerin olması durumunda tamamlanana kadar çalışmanıza izin verilmeyecektir.
7. İskele / Vinç kurum söküm işlemini ilgili firma yapacak ve iskele uygunluk onayını ise Sosyal İşler ve İç Hizmetler yetkilisi verir.
8. EK-1, 2, 3, 4 ve 5 e firma uyum göstermek zorundadır.
9. Yukarıdaki şartların sağlanmaması durumunda Sosyal İşler ve İç Hizmetler yetkilisi çalışmanıza izin vermeyecek ve şartlar sağlanana kadar geçen süre işin gecikme bedeli olarak tarafınıza fatura edilecektir.

EL-1

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	**Adı**	**Kod**	**Adı**	**Kod**	**Açıklama**
A	İSG, çevre koruma ve kalite prosedürlerini uygulamak (devamı var)	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve işyerine ait kuralları uygulamak	A.1.1	Yapılan işin gerekliliklerine uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımları kullanır.
				A.1.2	Kişisel koruyucu donanımların eksik olup olmadığını, kullanıma uygunluğunu ve son kullanım tarihlerini kontrol eder.
				A.1.3	Kişisel koruyucu donanımların uygun olmayanları yenileri ile değiştirerek amirlerine bilgi verir.
				A.1.4	İş sağlığı ve güvenliği araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				A.1.5	Yapılan çalışmaya ait uyarı işaret ve levhalarını mevzuat hükümleri doğrultusunda yerleştirir.
				A.1.6	Yapılan çalışmaya ait uyarı, işaret ve levhalarını çalışma sırasında koruyarak iş alanının, kendisinin, çalışma arkadaşlarının ve başkalarının güvenliğini sağlar.
				A.1.7	İş sağlığı ve güvenliğini tehlikeye düşürecek durumları önler, önleyemediklerini ilgili birime bildirir.
		A.2	Risk etmenlerini azaltmak	A.2.1	Riskli maddeleri talimatlara göre kullanır.
				A.2.2	Riskli maddelerin belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde bulunmasını sağlar.
				A.2.3	Yaptığı işle ilgili tehlike ve riskleri ulusal mevzuat ve standartlar kapsamında değerlendirerek muhtemel tehlikelerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunur.

1/2

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	**Adı**	**Kod**	**Adı**	**Kod**	**Açıklama**
A	İSG, çevre koruma ve kalite prosedürlerini uygulamak	A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Statik elektrik birikme ve kıvılcım atlama ihtimali olan uygulamaları, teknik emniyet önlemlerinin alınması için ilgilisine bildirir.
				A.3.2	Tehlike durumlarını saptayıp yok etmek üzere önlem alma çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.3.3	Anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını yetkililere bildirir.
				A.3.4	Kullanılan ekipmanlara özel acil durum prosedürlerini uygular.
				A.3.5	Acil durum prosedürlerini talimatlarına göre uygular.
		A.4	Çevre koruma prosedürlerini uygulamak	A.4.1	Çevre koruma açısından risk durumlarını ilgili görevliye iletir.
				A.4.2	Kaynakları çevre korumaya uygun olarak etkin, verimli, tasarruflu kullanır.
				A.4.3	Yanıcı ve patlayıcı malzemelerin muhafaza ve kullanımını talimatlara uygun olarak yapar.
				A.4.4	Sorumlu olduğu alanlar dâhilindeki atıkları özelliklerine uygun ayrıştırma ve bertaraf edilmesine dair önlemleri uygular/uygulanmasını sağlar.
		A.5	Kalite prosedürlerini uygulamak	A.5.1	Makine, alet, donanımlarda yapılan ayarların ve hata giderme uygulamalarının talimatlara uygunluğunu kontrol eder.
				A.5.2	Uygulama bazında çalışmaların kalitesini teknik ölçütlerine göre kontrol eder.
				A.5.3	Belirlediği uygunsuzlukları prosedürlerine göre ilgilisine bildirir.
				A.5.4	Kontrol sonuçlarına göre hataları talimatına göre giderir.
				A.5.5	İş süreçleri ve uygulamalarına dair kayıtları amaç ve formlarına uygun şekilde tutar.

2/2

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	**Adı**	**Kod**	**Adı**	**Kod**	**Açıklama**
B	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	B.1	Çalışma alanını düzenlemek	B.1.1	Çatıda ve zeminde güvenlik önlemlerini (güvenlik bandı ile risk alanına girilmesini önlemek, gerektiğinde gözlemci koymak ve benzeri) alır.
				B.1.2	Çalışma alanını iş verimliliği açısından kontrol ederek uygun olmasını sağlar.
				B.1.3	Çalışma alanı içerisinde işiyle ilgili olmayan malzemeleri ortamdan uzaklaştırır/uzaklaştırılmasını sağlar.
				B.1.4	Çalışma alanı ile ilgili ekipmanların doğru yerlerde bulunmasını sağlar.
				B.1.5	Kullandığı makine ve ekipmanların sürekli temiz ve çalışabilir durumda olmasını sağlar.
				B.1.6	İş alanındaki uygunsuzlukların iyileştirilmesine katkıda bulunur.
				B.1.7	Çalışma alanını sonradan gerçekleştirilecek işlemlere uygun bırakır.
		B.2	Hava şartlarının uygunluğunu kontrol etmek	B.2.1	Hava koşullarının çalışmaya uygun olup olmadığını kontrol eder.
				B.2.2	Hava şartlarına, rüzgârın yönüne ve şiddetine göre temizlik planını yapar.
		B.3	Çalışma programı yapmak	B.3.1	İş emirlerini ve diğer ilgili dokümanları işe başlamadan önce ilgili birimden alır.
				B.3.2	İşyeri prosedürlerine ve talimatlarına göre çalışma programını yapar.
				B.3.3	Devreden işlerin kontrolünü yaparak kayıtlarını tutar.
				B.3.4	Çalışma programlarını periyodik olarak takip eder.
				B.3.5	İş emri doğrultusunda çalışma ekibinin oluşturulmasında ve iş dağılımının yapılmasında görev alır.

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	**Adı**	**Kod**	**Adı**	**Kod**	**Açıklama**
B	İş organizasyonu yapmak	**B.4.**	Araç, gereç, ekipman ve malzemelerin işlevselliğini sağlamak	**B.4.1**	İş süreçlerinde kullanılacak araç, gereç, ekipman ve malzemelerin miktar ve uygunluk kontrollerini yapar.
				B.4.2	İş süreçlerinde kullanılacak araç, gereç, ekipman ve malzemelerin astlarına dağıtımını yapar.
				B.4.3	İş süreçlerinde kullanılacak araç, gereç, ekipman ve malzemelerin kullanım, tüketim ve arıza durumlarının takibini işletme prosedürlerine göre yapar.
				B.4.4	İş süreçlerinde kullanılacak araç, gereç, ekipman ve malzemelerin kullanım, tüketim ve arıza durumlarına dair ilgilisine rapor/bilgi verir.

2/2

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	**Adı**	**Kod**	**Adı**	**Kod**	**Açıklama**
C	Bina dış cephesini temizlemek için ön hazırlıkları yapmak	C.1	Temizlenecek dış cephe özelliklerini belirlemek	C.1.1	Binanın yüksekliği, temizlenecek cephe sayısı ve temizlenecek yüzeyin kaplama malzemesi ve alanı ile ilgili yazılı veya sözlü bilgi alır.
				C.1.2	Bina yapısına, çevresindeki yapılaşmaya ve trafik şartlarına uygun kullanılabilecek sistemleri (endüstriyel dağcılık, asansör, vinç, makas ayaklı yükseltici) ve ihtiyaçları belirler.
		C.2	Malzeme ve ekipman hazırlamak	C.2.1	Cephenin yüzeyine ve kirlilik derecesine göre temizlik kimyasallarını ve kullanacağı temizlik malzemelerini seçer ve kontrol eder.
				C.2.2	İletişim cihazlarının çalışıp çalışmadığını kontrol eder.
				C.2.3	Temizlik kimyasalının ambalajında belirtilen ölçüler doğrultusunda temizlik kimyasalını ve suyu homojen hale gelinceye kadar karıştırır.

1/1

Ek-4

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	**Adı**	**Kod**	**Adı**	**Kod**	**Açıklama**
F	Araç üzeri platform kullanarak temizlik yapmak	F.1	Araç üzeri platformun güvenlik önlemlerini kontrol etmek	F.1.1	Araç üzeri platform ayaklarının yere sabit basıp basmadığını kontrol eder.
				F.1.2	Araç üzeri platformun periyodik bakım raporunu kontrol eder.
				F.1.3	Araç üzeri platformda hidrolik yağ sızıntısı olup olmadığını kontrol eder.
				F.1.4	Araç üzeri platform kapısını ve emniyet kilitlerini kontrol eder.
				F.1.5	Araç üzeri platform kumanda sistemini kontrol eder.
		F.2	Araç üzeri platformu kullanarak temizlik yapmak	F.2.1	İSG kurallarına uygun olarak emniyet kemerini giyer, kemerin ucunu uygun yere takar.
				F.2.2	Kullanacağı teknik, temizlik ve diğer malzemeleri sepetin içerisine koyar.
				F.2.3	Araç üzeri platform sepeti talimatlara göre kullanarak, işin tekniği ve yüzeyin cinsine uygun olarak dış cephe temizliğini yapar.
				F.2.4	Araç üzeri platform sepeti sallandığında acil emniyet pimi ile sepeti sabitler.

1/2

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	**Adı**	**Kod**	**Adı**	**Kod**	**Açıklama**
G	Makas ayaklı yükseltici platform kullanarak temizlik yapmak	G.1	Platformu kullanıma hazırlamak	G.1.1	Ayaklı platformlarda ayakları sabitler.
				G.1.2	Platformun dengesini su terazisi veya diğer sistemler aracılığıyla kontrol eder.
				G.1.3	Platformun aküsünün dolu olup olmadığını kontrol eder, gerekiyorsa şarj eder.
		G.2	Platformu kullanarak temizlik yapmak	G.2.1	İSG kurallarına uygun olarak emniyet kemerini platformda uygun yere takar.
				G.2.2	Platform çevresinde gerekli güvenlik önlemlerini alır.
				G.2.3	Platformu talimatlara göre kullanarak, işin tekniği ve yüzeyin cinsine uygun olarak cephe temizliğini yapar.

2/2

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Anahtar ve tornavida çeşitleri
2. Aparat çeşitleri
3. Araç üzeri yükseltici platform
4. Bağlantı aparatı
5. Bant çeşitleri
6. Bıçak çeşitleri
7. Çalışma alanı güvenlik malzemeleri (şerit, kuka, ışıldak, uyarı levhaları ve benzeri)
8. Dış cephe asansörü
9. Endüstriyel dağcılık inme ve tırmanma ekipmanları
10. Hava tabancası
11. Hortum çeşitleri
12. İletişim cihazları (telsiz, telefon ve benzeri)
13. İlk yardım malzemeleri
14. İp çeşitleri
15. İp koruyucu
16. Jumar çeşitleri
17. Karabina çeşitleri
18. Kırtasiye malzemeleri
19. Kişisel koruyucu donanımlar (çene bağlı koruyucu başlık, eldiven, toz maskesi, kulak tıkacı, iş elbisesi, iş ayakkabısı ve iş gözlüğü ve benzeri)
20. Kompresör
21. Kova çeşitleri
22. Makas ayaklı ve araç üzeri platform sepet
23. Matkap
24. Oturak
25. Ölçü aletleri
26. Paraşüt tipi emniyet kemeri
27. Sapan
28. Stop indirici
29. Temizlik kimyasalları
30. Temizlik malzemeleri (cam peluşu, cam çekçeği, cam jileti, kazıma aparatları, bez çeşitleri, deveboynu, teleskop ve benzeri)
31. Vantuz

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman kullanım bilgi ve becerisi
3. Atıkların kaynakta doğru ayrılması, geri dönüşüm faaliyetleri bilgisi
4. Çevre koruma uygulamaları bilgisi
5. Ekipman, malzeme koruma ve temizlik bilgisi
6. El aletleri ve makinalarla güvenli çalışma bilgi ve becerisi

1/3

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

7. El becerisi
8. El-göz koordinasyon becerisi
9. Endüstriyel dağcılık bilgisi
10. Hijyen bilgisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
14. Kalite yönetim sistemi bilgisi
15. Kayıt tutma bilgisi ve becerisi
16. Kimyasal maddelerle güvenli çalışma bilgisi
17. Kişisel koruyucu donanım kullanım ve bakım bilgisi
18. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
19. Mesleki terim bilgisi
20. Öğrenme, öğrendiklerini aktarma ve kendini geliştirme becerisi
21. Ölçme ve ölçme araçları kullanma bilgisi ve becerisi
22. Sektöre ve işyerine özel ulusal ve uluslararası talimatlar, standartlar ve yönetmelikler bilgisi
23. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
24. Taşıma ve kaldırma araçları kullanma bilgi ve becerisi
25. Taşıma ve kaldırma araçları kurma bilgisi
26. Teknik dokümanları okuma ve anlama bilgi ve becerisi
27. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
28. Temel ilkyardım bilgisi
29. Temel matematik bilgisi
30. Yüksekte çalışma becerisi
31. Yüzey çeşitleri bilgisi
32. Yüzey temizleme bilgi ve becerisi
33. Yüzey temizleme kimyasalları bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Amirlerine ve çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
4. Değişime ve yeniliklere açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
5. Detaylara özen göstermek ve dikkatli olmak
6. Doğal kaynakların tüketiminde tasarruflu hareket etmek
7. Ekip içinde uyumlu çalışmak
8. İnsan ilişkilerine özen göstermek
9. İnsani ilişkilerde sabırlı ve hoşgörülü olmak
10. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak çalışmak
11. İş yerine ait araç, gereç ve donanımın kullanımına özen göstermek
12. İşyeri tertibine ve çalışma disiplinine özen göstermek
13. İşyerinde kişisel koruyucu donanım kullanımına özen göstermek

2/3

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016

14. Karşılaşılan sorunlara çözüm odaklı yaklaşmak
15. Kişisel bakım ve hijyenine dikkat etmek
16. Mesleği ile ilgili eğitimlere katılma ve mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
17. Mesleği ile ilgili etik kurallara uymak
18. Planlı ve organize olmak
19. Süreç kalitesine özen göstermek
20. Zamanı iyi kullanmak

© Mesleki Yeterlilik Kurumu, 2016