

**Programın Adı**

17UY0333-5 SORUMLU EMLAK DANIŞMANI (SEVİYE 5)

**Programın Amacı**

Bu program emlak danışmanı mesleğinin eğitim almıő ve nitelik kazandırılmıő kiőiler tarafından yürütölmesi ve çalıőmalarda kalitenin artırılması için adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek amacı ile Mesleki Yeterlilik Kurumu mevzuatı referans alınarak hazırlanmıştır.

**Başvuru Ön Şartları**

Bu programa başvuru için herhangi bir ön şart tanımlanmamıştır.

**Başvuruda İstenen Belgeler**

- Aday Başvuru Formu (Özlük Bilgileri)
- Taahhütname
- Belgeleendirme Programı Başvuru Formu ve ekleri
- Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu
- Belge Kullanım Sözleşmesi

**Programı Oluşturan Zorunlu Yeterlilik Birimleri**

17UY0333-5/A1: İSG, Çevre ve Kalite

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

17UY0333-5/A3: Emlak Satışı/Kiralama Süreci İşlemlerinin Yürütölmesi

**Programı Oluşturan Seçmeli Yeterlilik Birimleri**

-

**Birimlerin Gruplandırılması ve Başvuru Fiyatları**

A1, A2, A3 1.100,00 TL

BELGE BASIM ÜCRETİ 200,00 TL

**Sınav Ücretinin Yatırılacağı Banka Hesap Bilgileri**

GLOBAL BELGELENDİRME HİZMETLERİ A.Ő.

IBAN: TR31 0006 2000 0600 0006 291865

**Sınav Türü ve Sınav Süreleri**

- A1 / Teorik (Zorunlu) 30 Dakika 4 Seçenekli Test
- A2 / Teorik (Zorunlu) 30 Dakika 4 Seçenekli Test
- A2 / Performans (Zorunlu) 30 Dakika (gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık)
- A3 / Teorik (Zorunlu) 30 Dakika 4 Seçenekli Test
- A3 / Performans (Zorunlu) 40 Dakika (gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık)
- Teorik sınavlarda adaylara 4 seçenekli, çoktan seçmeli ve her bir soru eşit puan değerinde test yapılmaktadır. Yanlış cevaplandırılan sorular puan kaybettirmemektedir.
- Performans sınavlarında adayların teatral bir sınav ortamında sınava gireceği birimin “Beceri ve Yetkinlikler” kontrol listesinde yer alan adımları bire bir uygulaması istenmektedir.

**Sınav Soru Sayısı, Minimum Geçme Notları ve Başarı Kriterleri**

- A1 / Teorik (Zorunlu) 20 Soru
- A2 / Teorik (Zorunlu) 20 Soru
- A2 / Performans (Zorunlu) 11 Adım
- A3 / Teorik (Zorunlu) 20 Soru
- A3 / Performans (Zorunlu) 28 Adım
- Teorik sınavlarda soruların en az %70’ine doğru yanıt veren adaylar başarılı sayılır.
- Performans sınavlarında adayların başarı sağlaması için **kritik adımların tamamından** başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari %70 başarı göstermesi gerekir.

**Yeterlilik Birimlerinin Geçerlilik Süresi**

Teorik ve Performansa dayalı sınavlar için yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 (iki) yıldır. Yeterlilik Belgesi alabilmek için bu süre zarfında bir programı oluşturan birimlerin sınavlarının tamamından başarılı olmak gerekmektedir.

**Tekrar Sınava Giriş Hakkı**

Adaylar girmiş oldukları yeterlilik birim sınavından başarısız olmaları halinde 1 (bir) yıl içinde aynı yeterlilik biriminden sınav ücreti ödemediği takdirde tekrar sınava girme hakkına sahiptir. Tekrar girdikleri bu sınavdan da başarısız olmaları halinde bundan sonra girmek istedikleri sınav birimleri için ilk başvuru koşulları geçerlidir.

**Belgenin Geçerlilik Süresi**

Belgenin geçerlilik süresi 5 (beş) yıldır. Belgesini yenilemek isteyen adaylar belge geçerliliğinin bitiş tarihine 5 (beş) ay kala ile bitiş tarihi arasında belge yenileme başvuru ücretini veya belge yenileme sınav ücretini kuruluşa ödeyip bir başvuru formu doldurarak başvuruda bulunabilir.

**Belgenin Gözetimi ve Gözetim Sonucuna Göre Belge Geçerliliği**

Gözetim faaliyeti bulunmamaktadır.

**Belge Yenilemede Uygulanacak Yöntem**

5 (beş) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirilmeye tabi tutulur;

- 5 (beş) yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 (iki) yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtların (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo, vb.) sunulması ve belge yenileme başvuru ücretinin ödenmesi,
- Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Performans Sınavlarına yeniden girilmesi ve belge yenileme sınav ücretinin ödenmesi,

Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 (beş) yıl daha uzatılır.

**A1: İSG, Çevre ve Kalite**

- 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 gerekli 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.

**A2: Pazarlama Stratejisi Geliştirme ve İş Organizasyonu**

- 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 dikkat 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 dikkat ettiği unsurları açıklar.
- BG.8 Portföydeki emlakın satış/kiralamaya uygun hale getirilmesi için gerekenleri açıklar.
- BG.9 Emlak satış/kiralama işlemlerinde gerçekleştirilen pazarlık sürecinde dikkat edilmesi gereken unsurları sıralar.
- BG.10 Satış sözleşmesi/kira kontratının içeriğinde bulunması gereken bilgileri sıralar.
- BG.11 Emlak satışı/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.

**A3: Emlak Satışı/Kiralama Süreci İşlemlerinin Yürütülmesi**

- 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 İşbirliği içinde çalışması gereken personele görev dağılımı 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.

#### A2: Pazarlama Stratejisi Geliştirme ve İş Organizasyonu

##### Öğrenme Çıktısı: Emlak satış/kiralama stratejilerini geliştirir.

- BY.1 Hedef pazara ilişkin verileri pazarlama stratejisi açısından uygun yöntemle analiz eder.
- BY.2 **[KRİTİK]** Pazar ve hedef kitle verilerine göre, amaç ve hedeflere ulaştıracak 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 oluştur.

##### Öğrenme Çıktısı: İş organizasyonu yapar.

- BY.7 **[KRİTİK]** 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.
- BY.18 Aracın teslim edilmesini sağlar.

**A3: Emlak Satışı/Kiralama Süreci İşlemlerinin Yürütülmesi****Öğrenme Çıktısı: İşletmenin mevcut emlak portföyünü kontrol eder.**

- 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 **[KRİTİK]** Portföydeki emlaka ait bilgileri prosedürler doğrultusunda kontrol eder.
- BY.4 **[KRİTİK]** 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 **[KRİTİK]** Emlak danışmanlarının emlak güncel rayiç bedel tespiti sürecini değerlendirerek nihai bedeli onaylar.
- BY.8 **[KRİTİK]** Emlak sahibi ile düzenlenecek belgelerin doldurularak imzalanması sürecini kontrol eder.

**Öğrenme Çıktısı: Emlakın satış/kiralınmasına ilişkin hazırlıkları yapar.**

- BY.9 Emlaka 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 Belirlediği 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 belirlediği emlakın nihai bedelini onaylar.
- BY.16 Emlak sahibi ile müşterinin bir araya getirilmesi yoluyla satış/kiralama bedelinin belirlenmesini sağlar.
- BY.17 **[KRİTİK]** Müşteri ile emlak sahibi arasında belirlenen son bedel üzerinden yapılacak satış sözleşmesini/kira kontratını kontrol eder.
- BY.18 **[KRİTİK]** Emlak satış/kiralama işlemi sırasında gerekli olacak emlak sahibi ve müşteriye ait belgeleri kontrol eder.

**Öğrenme Çıktısı: Emlak satış/kiralama sonrası işlemlerinin yürütülmesini sağlar.**

- 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 **[KRİTİK]** Müşteri/emlak sahibinden hizmet bedelinin tahsilatı ile ilgili işlemleri yapar.
- BY.23 Emlak danışmanlarınca yapılan satış/kiralama işlemleri sonrası portföy kontrolünü yapar.
- BY.24 Satış/kiralama sonrası hizmetleri yürütür.

**Öğrenme Çıktısı: Emlaka ilişkin fizibilite ve yatırım danışmanlığı hizmeti verir.**

- BY.25 Yatırım müşterisinin talep ve ihtiyaçlarını uygun yöntemleri kullanarak belirler.
- BY.26 Talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda yatırıma yönelik fizibilite çalışmasını yapar.
- BY.27 **[KRİTİK]** Yatırıma yönelik fizibilite sonuçlarını analiz eder.
- BY.28 **[KRİTİK]** Analizler doğrultusunda yapmış olduğu değerlendirmeleri raporlar.

**Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları**

Meslekte diğer meslekler arası yatay yada dikey ilerleme yolları tanımlanmamıştır.

\* Bu program Mesleki Yeterlilik Kurumunun 29.11.2017 tarihinde yayımlanan ve 10.06.2020 tarihinde tadil edilen 17UY0333-5 nolu Sorumlu Emlak Danışmanı Seviye 5 Ulusal Yeterliliği baz alınarak hazırlanmıştır.