|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adayın Adı ve Soyadı:** | **Sınav Tarihi:** | | |
| **T.C. Kimlik No:** | **Sınav Süresi: En fazla 2 saat** | | |
| **Adayın Kayıtlı Olduğu Merkez:** | **Sınav Başlama Saati:** | | |
| **Ölçme ve Değerlendirme Yeri:** | **Revizyon Tarihi: 01.08.2021** | | **REV.01** |
| **Uygulama Sorusu:** Sınavda verilecek olan iş ve işlemleri; proje-çizim-detay, standartlar, teknik şartnameler, İSG Kuralları, değerlendirme kriterleri ve sınav değerlendiricilerinin talimatlarına uygun şekilde yapınız.   * **Adaylar B bölümündeki kriterlerden seçtiği bir tanesinden sınav olacaktır.** | | | |
|  | | **Değerlendirme**  **Puanı** | **Aldığı Puan** |
| 1. **ÖN HAZIRLIK** | | **(10 Puan)** |  |
| Kişisel temizlik ve bakımını yapar. | | 1 |  |
| Yapılan işe uygun iş elbisesini ve KKD kullanır. | | 1 |  |
| İsimliğini takar. | | 2 |  |
| Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği konusundaki mevzuata ve işyerine ait kuralları sıralar. | | 2 |  |
| Acil durumda ne yapılacağını söyler. | | 1 |  |
| B. grubuna ait işlemleri iş sırasına göre açıklar. | | 2 |  |
| İşi için gerekli araç-gereçleri hazırlar. | | 1 |  |
| 1. **UYGULAMA** | |  |  |
| **B1. ODA TEMİZLİĞİNİ YAPINIZ.** | | **(80 Puan)** |  |
| Pas anahtarlarını ve raporları alır. | | 2 |  |
| İş planına göre kat arabasını usulüne uygun düzenler. | | 2 |  |
| Günlük oda durum raporuna göre temizleyeceği odaya gider. | | 2 |  |
| Kat arabasını uygun yere yerleştirir. | | 2 |  |
| Odanın kapı kartı (sistemi) kontrolünü yapar. | | 2 |  |
| Odanın kapısını usulüne uygun tıklatır. | | 2 |  |
| Pas anahtarı ile oda kapısını usulüne uygun açar. | | 1 |  |
| Eşya kontrolünü yaparak arıza varsa bildiriminde bulunur. | | 2 |  |
| Kayıp ve hasar görmüş demirbaşları rapor eder. | | 2 |  |
| Çöpleri usulüne uygun toplar. | | 2 |  |
| Odayı havalandırır. | | 2 |  |
| Haşere denetimini yapar. | | 1 |  |
| Kirlileri tekniğine uygun toplar. | | 2 |  |
| Varsa Balkonu temizler. | | 2 |  |
| Yatak Koruyucusunun kontrolünü yaparak düzeltir. | | 2 |  |
| (Alt) Çarşafı usulüne uygun açar. | | 2 |  |
| Çarşafın köşe ve kenarlarını doğru olarak yapar. | | 2 |  |
| Pikeyi (veya üst çarşafı) ve yorganı usulüne uygun açar. | | 2 |  |
| Yorganı ve pikenin ( veya üst çarşafın) köşe ve kenarlarını yapar. | | 2 |  |
| Yastık kılıfını usulüne uygun takarak yatağa uygun şekilde yerleştirir. | | 2 |  |
| Yatak örtüsü -şal örtüsü (runner) yatağa uygun şekilde yerleştirir. | | 1 |  |
| İSG önlemlerine uyarak çerçeveleri dıştan içe ve yukarıdan aşağıya doğru uygun araç-gereç ve malzemeyle temizler. | | 3 |  |
| İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak “S” metodu ile toz alır. | | 2 |  |
| Leke kontrolü yaparak leke çeşidine göre lekeyi çıkarır. | | 2 |  |
| Mini barı içten dışa doğru temizler. | | 2 |  |
| Kirlenen toz bezini sık sık yıkar. | | 3 |  |
| Tozu alınan ve temizlenen mobilyaları ve mefruşatı düzgün bir şekilde yerlerine yerleştirir. | | 2 |  |
| Eldiveni takar. | | 2 |  |
| Rezervuarı çeker. | | 2 |  |
| WC temizlik ilacını uygun şekilde klozete döker ve fırçayı klozetin ortasına bırakır. | | 1 |  |
| Duvarları, duş ve donanımını, lavabo ve donanımını uygun temizlik maddesi ve uygun araç-gereçle temizleyerek dezenfekte eder. | | 1 |  |
| Ayna temizliği usulüne uygun yapar. | | 1 |  |
| Klozet usulüne uygun temizler. | | 2 |  |
| Eldiven çıkartılır. | | 2 |  |
| Temiz havluları usulüne uygun yerleştirir. | | 1 |  |
| Buklet ve kırtasiye malzemelerini usulüne uygun yerleştirir. | | 1 |  |
| Zemini cinsine uygun araç-gereç ile çıkışa en uzak yerden başlayarak temizler. | | 2 |  |
| Genel düzeni kontrol eder | | 2 |  |
| Odayı kapatır. | | 1 |  |
| Konuk tarafından verilen hediyeleri izleklere uygun kabul eder. | | 2 |  |
| Odanın temizliğini oda durum raporuna işler. | | 1 |  |
| Kat hizmetleri sorumlusu raporunu hazırlar. | | 2 |  |
| Kat hizmetleri ile ilgili evrakların dosyalama işlemlerini yapar. | | 2 |  |
| Kat ofisinin günlük ve / veya periyodik temizliğini yapar. | | 2 |  |
| **B2. GENEL ALAN TEMİZLİĞİNİ YAPINIZ.** | | **(80 Puan)** |  |
| Genel alan temizlik arabasını hazırlar. | | 5 |  |
| Genel alan temizlik arabasını çalışacağı alana en yakın yere, geçişleri engellemeyecek şekilde yerleştirir. | | 4 |  |
| Kayıp veya unutulmuş eşyalar ile demirbaşları işletme prosedürlerine göre rapor eder. | | 4 |  |
| Genel alanların (lobby, WC, koridor, merdivenler, ofisler, toplantı salonları, aktivite alanları) İSG kurallarına ve işletmenin prosedürlerine göre temizliğini yapar. | | 4 |  |
| Havuzun, havuz malzemelerinin, duşların ve sağlıklı yaşam merkezinin temizliğini ve dezenfeksiyonunu gerekli araç-gereçle yapar. | | 4 |  |
| Genel alanlarda yaptığı temizlik işlemlerini sık sık kontrol ederek gerekiyorsa tekrar temizler. | | 4 |  |
| İSG kurallarına göre yüzeyi cinsine uygun toz bezi ve temizlik malzemesini seçerek temizler. | | 4 |  |
| Elle temas edilen yüzey ve ekipmanı (elektrik düğmeleri, kapı kolları, telefon, ahizesi, kordonu ve tuşları, uzaktan kumandalar vb.) uygun kimyasal madde ile dezenfekte eder. | | 4 |  |
| Arızaları denetler, aciliyetine göre ilgililere bildirir ve takibini yapar. | | 4 |  |
| Kirlenen toz bezini sık sık yıkar/değiştirir. | | 4 |  |
| Zeminde leke kontrolü yaparak leke çeşidine göre lekeyi çıkarır. | | 4 |  |
| Zemini cinsine uygun araç-gereç ve malzeme ile çıkışa en uzak yerden başlayarak temizler (süpürür, paspaslar, ovar, parlatır). | | 4 |  |
| Şüpheli paket, eşya ve kişileri, olağanüstü durumları (yangın, sarhoşluk, kavga, gürültü, yaralanma, ölüm vb.) ilgili birim ve amirine bildirir. | | 4 |  |
| Alandaki sabit olmayan mobilya ve malzemeleri çıkarır. | | 3 |  |
| Halıyı ve kumaş kaplı mobilyaları İSG kurallarına göre elektrik süpürgesiyle vakumlar. | | 4 |  |
| Belirlenen temizlik yöntemine göre uygun araç ve gereç kullanarak (yıkama, kuru sistem halı temizleme vb.) halıyı çıkışa en uzak yerden başlayarak temizler. | | 4 |  |
| Tavan ve duvarları uygun araçla vakumlar. | | 3 |  |
| Tavan ve duvarı yüzeylerine (duvar kâğıdı, yağlı boya vb.) uygun araç-gereçle temizler ve bakımını yaptırır. | | 4 |  |
| Aydınlatma ünitelerini İSG önlemlerine uyarak yerinde veya uygun bir alanda temizler, yerlerine yerleştirir. | | 3 |  |
| Kayıp veya unutulmuş, bulunmuş eşyalar ile demirbaşları işletme prosedürlerine göre rapor eder. | | 3 |  |
| Konuk tarafından verilen hediyeleri izleklere uygun kabul eder. | | 3 |  |
| **B3. ÇAMAŞIRHANE İŞLEMLERİNİ YAPINIZ.** | | **(80 Puan)** |  |
| Çamaşırları gruplandırır. | | 9 |  |
| Çamaşırlardaki lekeleri usulüne uygun çıkarır. | | 9 |  |
| Çamaşırları usulüne uygun yıkar. | | 9 |  |
| Çamaşırları usulüne uygun kurutur. | | 9 |  |
| Çamaşırları cinsine (etiketine) uygun ütüler. | | 9 |  |
| Çamaşırları cinsine uygun katlar. | | 9 |  |
| Çamaşırları cinsine göre kuru temizleme yapar. | | 8 |  |
| Çamaşırları cinsine göre depolar. | | 9 |  |
| Makinelerin günlük temizliğini yapar. | | 9 |  |
| 1. **UYGULAMA SONRASI** | | **(10 Puan)** |  |
| Çalışma ortamında araç-gereçleri tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır. | | 2 |  |
| Geri kazanım için atık malzemeleri ayırır. | | 1 |  |
| Araç gereçleri usulüne uygun toplar. | | 2 |  |
| Vardiya defterini doldurur. | | 1 |  |
| Kullandığı malzeme arabasını ofise bırakır. | | 1 |  |
| Sınavı verilen sürede tamamlar. | | 3 |  |
| **TOPLAM** | | **(100 Puan)** |  |
| **Notlar / Görüşler:** | | |  |
| **Sınav Değerlendircisinin Adı Soyadı İmza:** | | |  |

* **Bu Form her bir sınav değerlendiricisi tarafından ayrı ayrı doldurulur. Verilen puanlar Sınav Sonuç Tutanağına yazılarak ortalaması alınır.**
* **Sınav sırasında adayın kendisine, çevresine ve işe zarar verebileceği durumların oluşması halinde değerlendiriciler tarafından gerekli uyarılar yapılarak önlem alınması sağlanır. Bu durumda değerlendiriciler, adayın sınava devam ettirilip ettirilmeyeceğine karar verir.**
* **Aday B.1, B.2 veya B.3 bölümlerinden bir tanesinden sınava alınacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İSG EKİPMANLARI (Aday tarafından karşılanacaktır.)** | | | | |
| **KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR** | | | | |
| İş Kıyafeti | | | | |
| Arıza Bakım ve Onarım İstek Formu | | | | |
| Etiketleme | | | | |
| Maske | | | | |
| Talimatlar | | | | |
| Eldiven | | | | |
| **MAKİNA TECHİZAT LİSTESİ** | | | | |
| **B.1.: Oda İşlemleri** | **B.2.: Genel Alan Temizliği** | **B.3.: Çamaşırhane işlemleri** | **Oda işlemleri ve Genel Alan Temizliği Ortak Makine ve Malzemeler** | |
| 1. Çarşaf | 1.Genel alan temizlik arabası | 1.Çamaşır yıkama makinesi | 1.Temizlik bezleri | |
| 2. Yastık kılıfı | 2.Halı | 2.Çamaşır kurutma makinesi | 2.Çekpas | |
| 3. Nevresim | 3.Sehpa | 3.Buharlı el ütüsü | 3.Paspas | |
| 4.Yatak koruyucu(Alez) | 4. Büro-ofis malzemeleri | 4.Manken ütü | 4.Mop | |
| 5.Pike-Yorgan | 5.Havuz malzemeleri | 5.Silindir ütü | 5.Elektrikli Süpürge | |
| 6.Yatak Şalı | 6.Koltuk takımı | 6. Kuru temizleme makinesi | 6.Çöp Kovası-torbası | |
| 7.Havlu Takımı | 7.Sandalye | 7.Masa | 7.Tuvalet Kâğıdı | |
| 8.Bornoz | 8.Hortum | 8.Makine temizlik malzemesi | 8.Pas Anahtarları/kartları | |
| 9.Baza | 9.Zemin yıkama makinesi | 9.Temizlik bezleri | 9.Eldiven | |
| 10.Yatak | 10.Zemin cilalama makinesi | 10. Çamaşırhane işlemlerinde kullanılan formlar ve raporlar | 10.Temizlik fırçaları | |
| 11.Fön Makinesi | 11.Genel alan işlemlerinde kullanılan formlar-raporlar ve kartlar | 11.Raflar | 11.Haşere ilaçları | |
| 12.Televizyon |  | 12.Dolaplar | 12.Cam silme aleti | |
| 13.Gardrop |  |  | 13.Telefon | |
| 14.Bagaj Sehpası |  |  | 14.Havluluk | |
| 15.Oda işlemlerinde kullanılan formlar ve raporlar ve kartlar |  |  | 15.Vardiya defteri | |
| 16.Buklet –Kırtasiye Malzeme Seti |  |  | 16.Klasörler | |
| 17.Minibar |  |  | 17.Dosya dolabı | |
| 18.Emanet Kasa |  |  | 18.Çift kovalı temizlik seti | |
| 19.Kat Arabası |  |  |  | |
| 20.Komidin |  |  |  | |
| 21. Makyaj Masası |  |  |  | |
| 22.Aplik |  |  |  | |
| 23.Puf |  |  |  | |
| 24.Kat Ofisi |  |  |  | |
| **SINAV SARF MALZEME LİSTESİ \*** | | | | **ADET** |
| 1. İş Kıyafeti | | | |  |
| 1. Temizlik gereçleri | | | |  |
| 1. Leke çıkarıcılar | | | |  |

* **Sarf malzemeler ve miktarı bir aday için beceri sınav komisyonunca belirlenecektir**
* **Sarf malzemeler aday tarafından karşılanacaktır.**