|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TYYÇ Kişisel Hizmetler Temel Alanı Yeterlilikleri (Mesleki Ağırlıklı) 6. Düzey (LİSANS Eğitimi)** | | | | | | |
| **TYYÇ DÜZEYİ** | **BİLGİ  -Kuramsal -Olgusal** | **BECERİLER  -Bilişsel -Uygulamalı** | **YETKİNLİKLER** | | | |
| **Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği** | **Öğrenme Yetkinliği** | **İletişim ve Sosyal Yetkinlik** | **Alana Özgü Yetkinlik** |
| **6 LİSANS \_\_\_\_\_ EQF-LLL:** 6. Düzey **\_\_\_\_\_ QF-EHEA:** 1. Düzey | **1-**Alanındaki ve yakın disiplinlerdeki kavramlar, kuramlar, ilkeler ve olgular ile ilgili kapsamlı ve sistemli bilgi sahibidir.  **2-**Alanındaki örgütlerin iç ve dış çevre faktörleri, örgütün bölümleri ve birbirleriyle ilişkileri ve etkileşimleri, yönetimi, politikaları ve stratejileri konularında bilgi sahibidir.  **3-**Alanına özgü araştırma yöntemleri konusunda temel düzeyde bilgi sahibidir.  **4-**Alanındaki yasal düzenlemeler, meslek standartları ve uygulamalar ile ilgili bilgi sahibidir.  **5-**Alanındaki ve yakın alanlardaki önemli sorunlar ve alternatif çözüm yolları konusunda bilgi sahibidir. | **6-**Alanındaki ve yakın disiplinlerdeki bilgileri, kuramları, modelleri genel olarak ve iş ortamında kullanır ve yorumlar.  **7-**Alanı ile ilgili hizmet verme politika ve stratejilerini kullanır, hizmet süreçlerini tüketiciyi tatmin edecek biçimde yerine getirir, gözden geçirir, geliştirir, değerlendirir, hizmet sürecini etkileyecek sorunlara çözüm bulur ve tüketici tatminini ölçme araçları geliştirir ve kullanır.  **8-**Alanı ile ilgili konu ve sorunlarla ilgili olarak uygun araştırma yöntemlerini kullanarak proje ve araştırmalar planlar, gerçekleştirir, sonuçları açık ve anlaşılır bir şekilde sunar.  **9-**Alanındaki uygulamalardan soyut ve kuramsal çıkarımlar yapar.  **10-**Öz değerlendirme yapar. | **11-**Başkalarıyla ve bağımsız olarak etkin bir biçimde çalışır.  **12-**Birlikte çalıştığı insanların mesleki bilgi ve becerilerini geliştirir ve performanslarını değerlendirir.  **13-**Kendini ve zamanı yönetir ve öz eleştiri yapar. | **14-**Alanı ve mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri ulusal ve uluslar arası düzeyde takip eder. | **15-**Bireylerarası ve kültürlerarası etkin iletişim kurar ve grup çalışması yapar.  **16-**Alanı ile ilgili bilgi, tartışma ve analizleri uzmanlara ve alan dışındakilere sunar.  **17-**Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır. | **18-**Alanı ile ilgili düzenli olarak sağlık, güvenlik ve risk değerlendirmesi yapar ve bu amaçla bilgi toplar.  **19-**Alanındaki işleri yasalar ve meslek standartları çerçevesinde yerine getirir.  **20-**Alanı ile ilgili etik değerlere bağlı kalır ve sosyal sorumluluk sahibidir.  **21-**Hizmet sunulan kişilerin özel hayatlarının mahremiyeti ve gizliliği konusunda yeterli bilince sahiptir ve bu konuda gerekli tedbirleri alır.  **22-**Alanı ile ilgili işleri gerçekleştirirken insan sağlığını, sosyal ve doğal çevreyi dikkate alır.  **23-**Kişisel bakıma, hijyene, giyime ve görünüme alanının gerektirdiği şekilde özen gösterir. |