Emlak Danışmanı Seviye 4 Teorik Sınav Soruları ve Cevapları

A1 Birimi: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre ve Kalite (1–5. Sorular)

1. Emlak ofisinde elektrik kablosunun aşırı ısındığını ve yanık kokusu çıkardığını fark eden danışman öncelikle ne yapmalıdır?

A) Kablonun üzerine su dökmelidir.
B) Elektrikli cihazı kullanmaya devam etmelidir.
C) Güvenli şekilde elektrik bağlantısının kesilmesini sağlamalı ve durumu yetkili kişiye bildirmelidir.
D) Kablonun üzerini kâğıtla kapatmalıdır.

2. Emlak ofisinde meydana gelebilecek acil durumlarda çalışanların binadan güvenli şekilde uzaklaşmasını sağlamak için aşağıdakilerden hangisi yapılmalıdır?

A) Acil çıkış yolları açık tutulmalı ve çalışanlar tahliye planı hakkında bilgilendirilmelidir.
B) Acil çıkış kapıları sürekli kilitli tutulmalıdır.
C) Yangın merdivenleri depo olarak kullanılmalıdır.
D) Tahliye sırasında asansör kullanılması zorunlu tutulmalıdır.

3. Emlak danışmanının uzun süre bilgisayar başında çalışırken kas ve iskelet sistemi rahatsızlıklarını önlemek için aşağıdakilerden hangisini yapması gerekir?

A) Bilgisayar ekranını mümkün olduğunca aşağıya yerleştirmek
B) Çalışma boyunca aynı pozisyonda kalmak
C) Sandalyenin sırt desteğini kullanmamak
D) Ergonomik çalışma düzeni oluşturmak ve düzenli aralıklarla hareket etmek

4. Emlak işletmesinde çevresel kaynakların verimli kullanılmasına yönelik aşağıdaki uygulamalardan hangisi doğrudur?

A) Kullanılmayan odaların aydınlatmalarını açık bırakmak
B) Gereksiz belge çıktılarından kaçınmak ve mümkün olduğunda dijital kayıt sistemlerini kullanmak
C) Tek yüzü kullanılan kâğıtları hemen çöpe atmak
D) Mesai bitiminde bütün elektronik cihazları açık bırakmak

5. Bir müşteri, emlak danışmanının kendisine eksik bilgi verdiğini belirterek şikâyette bulunmuştur. Hizmet kalitesi açısından danışmanın nasıl davranması gerekir?

A) Müşterinin şikâyetini dinlemeli, kayıt altına almalı ve çözüm sürecini başlatmalıdır.
B) Şikâyeti dikkate almadan yeni müşterilere yönelmelidir.
C) Müşteriyi suçlayarak görüşmeyi sonlandırmalıdır.
D) Şikâyet kaydını diğer çalışanlardan gizlemelidir.

A2 Birimi: İş Planı Yapma ve Portföy Oluşturma (6–12. Sorular)

6. Emlak danışmanının günlük iş planını hazırlarken aşağıdakilerden hangisini öncelikle dikkate alması gerekir?

A) Yalnızca kişisel tercihlerini
B) Diğer emlak işletmelerinin çalışma saatlerini
C) Ofiste kullanılan mobilyaların yerleşimini
D) Müşteri randevularını, işlerin öncelik sırasını ve tamamlanma sürelerini

7. Emlak sektöründe portföy kavramı aşağıdakilerden hangisini ifade eder?

A) Emlak işletmesinin yıllık vergi borçlarını
B) Danışmanın kişisel banka hesaplarını
C) Pazarlama, satış veya kiralama amacıyla işletmenin kayıtlarına alınan taşınmazların bütününü
D) Müşterilerin geçmiş kira ödemelerini

8. Bir emlak danışmanı, portföyüne yeni bir taşınmaz eklerken taşınmazın gerçek malikini belirlemek amacıyla öncelikle hangi belgeyi incelemelidir?

A) Elektrik faturası
B) Tapu senedi ve gerektiğinde güncel tapu kayıtları
C) Apartman aidat makbuzu
D) İnternet abonelik sözleşmesi

9. Emlak danışmanının hedef müşteri kitlesini belirlemesinin temel amacı aşağıdakilerden hangisidir?

A) Taşınmazın tapu kayıtlarını değiştirmek
B) Müşterilerin kredi borçlarını hesaplamak
C) Taşınmazın fiziksel özelliklerini değiştirmek
D) Pazarlama faaliyetlerini taşınmazın özelliklerine ve potansiyel müşterilerin ihtiyaçlarına göre yönlendirmek

10. Tapu kayıtlarında taşınmaz üzerinde ipotek bulunduğunun görülmesi aşağıdakilerden hangisini ifade eder?

A) Taşınmazın bir alacağın güvencesi olarak gösterildiğini
B) Taşınmazın belediyeye ait olduğunu
C) Taşınmazın kesinlikle kiralanamayacağını
D) Taşınmazın yapı kullanma izin belgesinin bulunmadığını

11. Bir konutun kat irtifakı tapusuna sahip olması aşağıdakilerden hangisini ifade eder?

A) Konutun mülkiyetinin belediyeye ait olduğunu
B) Taşınmazın üzerinde hiçbir yapı hakkının bulunmadığını
C) Yapılacak veya yapılmakta olan bir yapının bağımsız bölümleri için arsa payına bağlı bir hak kurulduğunu
D) Taşınmazın yalnızca ticari amaçla kullanılabileceğini

12. Aynı bölgede bulunan 120 metrekarelik bir konutun satış fiyatı 3.600.000 TL'dir. Diğer özelliklerin benzer olduğu kabul edilirse 100 metrekarelik bir konutun metrekare birim fiyatı üzerinden hesaplanan tahmini değeri kaç TL'dir?

A) 2.400.000 TL
B) 3.000.000 TL
C) 3.200.000 TL
D) 3.600.000 TL

A3 Birimi: Emlak Satış/Kiralama ve Sonrası İşlemleri (13–20. Sorular)

13. Bir müşterinin satın almak istediği konut için bütçesi yetersiz kaldığında emlak danışmanının en uygun yaklaşımı hangisidir?

A) Müşteriye gelir durumunu dikkate almadan borçlanmasını önermek
B) Müşterinin bütçesini aşan taşınmazı satın alması için baskı yapmak
C) Taşınmazın fiyatını malikin bilgisi dışında düşürmek
D) Müşterinin bütçesine ve ihtiyaçlarına uygun alternatif taşınmazlar sunmak

14. Taşınmazın mülkiyet hakkının devri bakımından tapu siciline tescil işleminin temel amacı nedir?

A) Emlak işletmesinin reklam faaliyetlerini başlatmak
B) Taşınmazın kira bedelini belirlemek
C) Mülkiyet hakkının hukuken yeni malik adına kaydedilmesini sağlamak
D) Taşınmazın yıllık bakım giderlerini hesaplamak

15. Bir taşınmazın satışına ilişkin görüşmelerde alıcının teklif ettiği bedel, malikin talep ettiği bedelden düşükse emlak danışmanı ne yapmalıdır?

A) Alıcının teklifini malike iletmeli ve taraflar arasında uzlaşma sağlanmasına yardımcı olmalıdır.
B) Malikin bilgisi olmadan teklifi kabul etmelidir.
C) Alıcıya taşınmazın satıldığını söylemelidir.
D) Aradaki fiyat farkını müşteriden gizlemelidir.

16. Konut kiralama işlemlerinde tahliye taahhütnamesinin temel işlevi aşağıdakilerden hangisidir?

A) Kiralanan taşınmazın mülkiyetini kiracıya devretmek
B) Kiracının kiralananı teslim aldıktan sonra belirli bir tarihte boşaltmayı yazılı olarak üstlenmesini sağlamak
C) Kiracının kira ödeme yükümlülüğünü ortadan kaldırmak
D) Kiralanan taşınmazın emlak vergisini belirlemek

17. Emlak danışmanı, müşterilerinden aldığı kimlik ve iletişim bilgileriyle ilgili aşağıdaki uygulamalardan hangisini gerçekleştirmelidir?

A) Müşteri bilgilerini sosyal medya üzerinden paylaşmalıdır.
B) Bilgileri başka işletmelere izinsiz vermelidir.
C) Müşteri bilgilerini herhangi bir güvenlik önlemi almadan saklamalıdır.
D) Kişisel verileri hukuka uygun şekilde işlemeli, saklamalı ve yetkisiz erişime karşı korumalıdır.

18. Kiralanan bir konutun teslimi sırasında düzenlenen teslim tutanağının temel amacı aşağıdakilerden hangisidir?

A) Kiracının gelecekteki gelirini belirlemek
B) Taşınmazın satış fiyatını artırmak
C) Taşınmazın teslim anındaki durumunu, demirbaşlarını ve teslim edilen anahtarları kayıt altına almak
D) Tapu kaydını kiracı adına değiştirmek

19. Bir konutun mülkiyetinin paylı mülkiyet şeklinde kayıtlı olması ne anlama gelir?

A) Taşınmaz üzerinde birden fazla kişinin belirli paylarla mülkiyet hakkına sahip olduğunu
B) Taşınmazın herhangi bir malikinin bulunmadığını
C) Taşınmazın yalnızca kiracılar tarafından kullanılabileceğini
D) Taşınmazın tamamının devlet mülkiyetinde olduğunu

20. Bir emlak danışmanı, satış işlemi tamamlandıktan sonra müşterinin elektrik, su ve doğal gaz abonelikleri hakkında bilgi istediğini öğrenmiştir. Danışmanın en uygun davranışı hangisidir?

A) Satış tamamlandığı için müşteriye cevap vermemek
B) Müşteriye ilgili abonelik işlemleri ve başvuru mercileri hakkında doğru bilgi vermek
C) Müşterinin bilgisi dışında abonelik sözleşmeleri imzalamak
D) Müşteriyi yalnızca yeni bir taşınmaz satın almaya yönlendirmek

Cevap Anahtarı ve Açıklamaları

Soru 1 — Cevap: C. Elektrik kablosunun aşırı ısınması ve yanık kokusu çıkarması elektrik arızası veya yangın tehlikesinin göstergesi olabilir. Elektrik bağlantısının güvenli şekilde kesilmesi sağlanmalı ve durum yetkili kişiye bildirilmelidir.

Soru 2 — Cevap: A. Acil çıkış yollarının açık tutulması ve çalışanların tahliye planını bilmesi, yangın ve diğer acil durumlarda güvenli tahliye yapılmasını sağlar.

Soru 3 — Cevap: D. Ergonomik çalışma ortamı oluşturmak, doğru oturma pozisyonunu sağlamak ve düzenli aralıklarla hareket etmek kas ve iskelet sistemi rahatsızlıklarının önlenmesine yardımcı olur.

Soru 4 — Cevap: B. Dijital kayıt sistemlerinin kullanılması ve gereksiz belge çıktılarından kaçınılması kâğıt tüketimini azaltarak doğal kaynakların korunmasına katkı sağlar.

Soru 5 — Cevap: A. Müşteri şikâyetlerinin dinlenmesi, kayıt altına alınması ve çözüme kavuşturulması hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve müşteri memnuniyetinin sağlanması açısından önemlidir.

Soru 6 — Cevap: D. Günlük iş planı hazırlanırken müşteri randevuları, taşınmaz gösterme faaliyetleri, işlerin öncelikleri ve tamamlanma süreleri dikkate alınmalıdır.

Soru 7 — Cevap: C. Emlak portföyü, emlak işletmesinin satış, kiralama veya pazarlama hizmeti sunmak amacıyla kayıtlarına aldığı taşınmazların bütünüdür.

Soru 8 — Cevap: B. Taşınmazın mülkiyet bilgileri tapu kayıtlarından öğrenilir. Tapu senedi incelenmeli ve gerektiğinde güncel resmî kayıtlar üzerinden doğrulama yapılmalıdır.

Soru 9 — Cevap: D. Hedef müşteri kitlesinin belirlenmesi, taşınmazın özelliklerine uygun kişilere ulaşılmasını ve pazarlama faaliyetlerinin daha verimli yürütülmesini sağlar.

Soru 10 — Cevap: A. İpotek, mevcut veya doğabilecek bir alacağın güvence altına alınması amacıyla taşınmaz üzerinde kurulan rehin hakkıdır.

Soru 11 — Cevap: C. Kat irtifakı, yapılacak veya yapılmakta olan bir yapının bağımsız bölümleri üzerinde arsa payına bağlı olarak kurulan bir irtifak hakkıdır.

Soru 12 — Cevap: B. Emsal konutun metrekare birim fiyatı 3.600.000 ÷ 120 = 30.000 TL'dir. Buna göre 100 metrekarelik konutun tahmini değeri 100 × 30.000 = 3.000.000 TL olarak hesaplanır.

Soru 13 — Cevap: D. Emlak danışmanı müşterinin ekonomik durumunu ve ihtiyaçlarını dikkate alarak bütçesine uygun alternatif taşınmazlar sunmalıdır.

Soru 14 — Cevap: C. Taşınmazın satış yoluyla mülkiyetinin kazanılması kural olarak tapu siciline tescil ile gerçekleşir. Tescil işlemi yeni malikin mülkiyet hakkının resmî olarak kaydedilmesini sağlar.

Soru 15 — Cevap: A. Emlak danışmanı alıcının teklifini doğru şekilde satıcıya iletmeli, tarafların çıkarlarını gözeterek fiyat görüşmelerinin yürütülmesine yardımcı olmalıdır.

Soru 16 — Cevap: B. Tahliye taahhütnamesi, kiracının kiralananı teslim aldıktan sonra belirli bir tarihte boşaltmayı yazılı olarak üstlendiği belgedir. Türk Borçlar Kanunu'nun 352. maddesinde düzenlenmiştir.

Soru 17 — Cevap: D. Müşterilere ait kişisel verilerin hukuka uygun şekilde işlenmesi, saklanması ve korunması gerekir. Bu bilgilerin yetkisiz kişilerle paylaşılmaması esastır.

Soru 18 — Cevap: C. Teslim tutanağı taşınmazın kiracıya teslim edildiği andaki fiziksel durumunu, demirbaşları, anahtarları ve gerektiğinde sayaç bilgilerini kayıt altına alarak ileride oluşabilecek uyuşmazlıkların önlenmesine yardımcı olur.

Soru 19 — Cevap: A. Paylı mülkiyet, bir taşınmazın tamamına birden fazla kişinin belirli paylarla malik olmasıdır. Her paydaşın mülkiyet hakkı kendi payı oranındadır.

Soru 20 — Cevap: B. Satış sonrası müşteri hizmetleri kapsamında abonelik işlemleri, ilgili kurumlar ve gerekli belgeler hakkında doğru bilgilendirme yapılması müşteri memnuniyetini artırır.