



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**ANAHTARCI (ÇİLİNGİR)  
SEVİYE 4**

**REFERANS KODU / 13UMS0387-4**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 26.12.2013-28863 (Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>ANAHTARCI (ÇİLİNGİR)</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>13UMS0387-4</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Metal Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:</b>	<b>11.12.2013 Tarih ve 2013/102 Sayılı Karar</b>
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>26.12.2013-28863 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ANAHTAR MARKALAMA:** Anahtarların üzerine yapılmış o iş yerine ait sembol, resim, harf, rakam vb. işaretlerin olduğu malzeme ile çekiç vurularak veya baskı yöntemiyle yapılan işlemi,

**ANAHTAR SIRTİ:** Anahtarın dış açılmayan ince uzun kısmını,

**AYNA:** Kilit barelinin üzerinden geçirilerek montajı yapılan değişik metallere yapılmış malzemeyi,

**BAREL:** Kilidin içinde kilidi hareketlendiren, kapıları kilitlemeye yarayan aleti,

**ÇENE:** Anahtarın elle tutulan kısmını,

**FİŞE:** Bazı mobilya kilitlerinin içinde bulunan, birbirinin benzeri fakat farklı ölçüdeki uçları olan yaylı kilit elemanı,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KANAL:** Anahtar üzerinde açılan çeşitli derinlikleri olan düz veya eğri olabilen uç kısmından anahtarın sonuna kadar açılmış oyukları,

**KASTIRMA:** Kilit barellerini maymuncukla açmak için kullanılan yardımcı aleti,

**KİLİT SEGMANI:** Normal göbeklerin ortasındaki tüpü tutmaya yarayan aleti,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak amacıyla tasarlanmış herhangi bir cihaz, alet ya da malzemeyi,

**KÖŞEBENT (KARŞILIK):** Kapı ile kapı kasasını sağlamlaştırmak için kullanılan genelde kilit dillerinin geçebileceği yuvaları açılmış metalden yapılmış malzemeyi,

**MAYMUNCUK:** Kilidi açmaya yarayan, eğri ve sivri aracı,

**PERDE:** Kilit mekanizmalarında şifreyi oluşturan, genellikle yay ile birlikte çalışan yassı plakayı,

**PİM:** Kilitlerde tüp içinde şifreyi belirlemek için kullanılan değişik boylardaki metal silindirik parçayı,

**RİSK:** Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimini,

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ:** İş yerinde var olan yada dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gereken çalışmaları,

**ŞOKLAMA:** Elektronik kilitlerde istem dışı kilitlenmelerinde iki kabloyu birbirine değdirip elektrik vererek açma işlemini,

**TEHLİKE:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

**TÜP:** Anahtarın girdiğı parçayı,

**VURMA:** Göbeğın üst kısmına çekiçle ya da tornavida ile vurarak kırmayı

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ .....</b>	<b>6</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat .....</b>	<b>7</b>
<b>2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....</b>	<b>7</b>
<b>2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....</b>	<b>7</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....</b>	<b>20</b>
<b>3.3. Bilgi ve Beceriler .....</b>	<b>20</b>
<b>3.3. Tutum ve Davranışlar .....</b>	<b>21</b>
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....</b>	<b>22</b>

## 1. GİRİŞ

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu tarafından hazırlanmıştır.

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Metal Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## **2. MESLEK TANITIMI**

### **2.1. Meslek Tanımı**

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alarak, çevre koruma mevzuatı ve kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun olarak çalışan, ev, araç ve kasa vb. anahtarlarını çoğaltan, kilit açan, kilide anahtar yapan ve kilitle ilgili diğer bakım, tamir ve montaj işlemlerini yerine getiren ve mesleki gelişim faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir.

### **2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** 7222 (Alet yapımçıları ve ilgili işlerde çalışanlar)

### **2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler**

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirilmesi yapılması esastır.

### **2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

### **2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4); işletme içerisinde havalandırılmış ve iyi aydınlatılmış kapalı ortamlarda çalışacağı gibi işletme dışında da müşterinin belirlediği ev, işyeri vb. yerlere giderek çalışabilir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

### **2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği, yangın ve acil durum kurallarını uygulamak	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve işyerine ait kuralları uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki işyerinin düzenlediği eğitimlere veya işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılarak ilgili normları öğrenir.
				A.1.2	Yapılan işe uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımı kullanır.
				A.1.3	İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				A.1.4	Yapılan çalışmaya ait uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda yerleştirerek ve çalışma sırasında koruyarak iş alanının ve personelinin güvenliğini sağlar.
				A.1.5	Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin güvenli bir şekilde tutulmasını sağlar.
		A.2	Risk etmenlerini azaltmak	A.2.1	Tehlikelerin belirlenmesi, risklerin değerlendirilmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.2.2	Risk faktörlerinin değerlendirilmesine yönelik çalışmalara katılarak, bunların azaltılmasına ait bilgi ve beceriyi edinir.
		A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlike durumlarını saptayıp hızlı bir şekilde yok etmek üzere önlem alma çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını amirlerine ve yetkililere veya gereken durumlarda işletme dışında ilgili kurumlara bildirir.
				A.3.3	Makineye ve yapılan işleme özel acil durum prosedürlerini uygular.
		A.4	Acil çıkış prosedürlerini uygulamak	A.4.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.
				A.4.2	Acil çıkış veya kaçış ile ilgili deneyimleri ilgililerle ve iş arkadaşlarıyla paylaşmak üzere yapılan periyodik çalışmalarda ve tatbikatlarda görev alır.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Gerçekleştirilen işlemler ile ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarında görev alır.
				B.1.2	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılarak, çevre korumaya dönük tutum ve davranışları edinir.
				B.1.3	İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarında görev alır.
		B.2	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı ve sınıflamayı yapar.
				B.2.2	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır ve gerekli önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	İşlem sırasında ve hazırlık aşamalarında kişisel koruyucu donanım ve malzemeleri kullanır.
				B.2.4	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.
		B.3	İşletme kaynaklarının tüketiminde tasarruflu hareket etmek	B.3.1	İşletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				B.3.2	İşletme kaynaklarının daha az ve verimli kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarında görev alır.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	Yapılan çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak	C.1.1	Araç -gereç ve malzemelerin standartlara uygunluğunu denetler, kullanımlarını öğrenir ve öğretir.
				C.1.2	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygulatır ve denetler.
				C.1.3	Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetler.
				C.1.4	Çalışma ile ilgili kalite raporlarını doldurur.
				C.1.5	Etkinlikler sırasında kendisinin ve astlarının saptadığı hata ve arızaları yetkili kişilere işletme izleklerine uygun olarak bildirir ve ilgili birimlerle işbirliği içinde ortadan kaldırılmasını koordine eder.
		C.2	Süreçlerde saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.2.1	Astlarından ve üstlerinden gelen şikayet ve önerileri dinler, değerlendirir ve çözümler.
				C.2.2	Astlarından ve ilgili birimlerden gelen müşteri anket formlarında belirlenen öneri ve şikayetleri çözümlmek ve müşteri memnuniyeti sağlamak için gerekli tüm önlemleri alır, eğitim ve denetimlerini yapar.
				C.2.3	Müşterilerden gelen anket formlarındaki başarı durumunu düzenli aralıklarla ekibi ile paylaşır.
				C.2.4	Müşteri memnuniyetinin sağlanması için gerekli tüm eğitim ve denetimleri yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	D.1	İş ortamının temizliğini yapmak	D.1.1	Çalışma ortamını hijyen kurallarına uygun şekilde makine, el ve temizlik malzemesi kullanarak temizler.
				D.1.2	Çalışma ortamını rahat çalışılabilecek şekilde düzene sokar.
		D.2	Kullanılacak makine, araç ve gereçlerin bakımını yapmak	D.2.1	Basit arıza ve bakımları talimatlara uygun olarak yapar.
				D.2.2	Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir.
		D.3	İş kıyafetlerini giymek ve çalışanların giymesini sağlamak	D.3.1	İşin niteliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun iş kıyafetini seçer.
				D.3.2	Kıyafetin temizliğini ve uygunluğunu kontrol eder.
				D.3.3	Kullanımına uygun biçimde kıyafetleri giyer ve giyilmesini sağlar.
		D.4	Stok ve çalışma ortamındaki araç gereç ve malzemeyi kontrol etmek	D.4.1	Stoktaki veya çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder.
				D.4.2	Tespit edilen eksik malzemeleri, tür, miktar vb. olarak ilgililere bildirir.
				D.4.3	Temin edilen malzemeleri, tür, miktar, kullanım tarihi, siparişe göre kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş organizasyonu yapmak	D.5	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda ve yerlerde saklanmasını sağlamak	D.5.1	Saklanacak malzemeleri saklama koşullarına göre sınıflandırır.
				D.5.2	Sınıflandırılmış malzemeleri saklama koşullarına uygun yerlere yerleştirir.
				D.5.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde zarar vermeden dizer.
		D.6	Astlar arasında işbölümü yapmak	D.6.1	Astlar arasında niteliklerine, kapasitelerine ve işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.
				D.6.2	Astlarına yapacakları işi açıklar.
		D.7	Astların yaptığı işleri kontrol etmek	D.7.1	Astlarına verilen işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapılıp yapılmadığını takip eder.
				D.7.2	Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirir.
				D.7.3	Eksik ve hataların giderilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Anahtar çoğaltmak	E.1	Anahtar çoğaltmak için gereklilikleri belirlemek	E.1.1	Kesme/çoğaltma için uygun yöntemi, anahtarın türünü ve sistemini ve diğer uygulama faktörlerini dikkate alarak seçer.
				E.1.2	Anahtar çoğaltma için ihtiyaç duyulan malzemeleri teknik dokümanlara veya var olan örneklerle göre belirler.
				E.1.3	Uygun ham anahtarı seçer.
		E.2	Malzeme ve aletleri hazırlamak	E.2.1	Uygun araç ve gereçleri seçer.
				E.2.2	Verilen uygulamaya göre, doğru anahtar boşluğunu seçer.
				E.2.3	Araçları ve aksesuarları kesmeye ve çoğaltmaya uygun olarak hazırlar.
		E.3	Çoğaltma işlemlerini gerçekleştirmek	E.3.1	Anahtarı doğru bir şekilde kilide uydurur ve açar.
				E.3.2	Anahtar boyutlarını üreticinin belirlediği özelliklere uydurur.
				E.3.3	El araç ve gereçlerini güvenli ve doğru bir biçimde kullanır.
				E.3.4	Anahtara standart işlem prosedürlerine göre son şeklini verir.
				E.3.5	Anahtar üzerine markasını veya damgasını vurur.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kilitli kalmış kapıları açmak (devamı var)	F.1	Giriş öncesi gerekli faaliyetleri yürütmek	F.1.1	Giriş öncesi sorun ve aciliyet durumu ile ilgili müşteriden bilgi alır.
				F.1.2	Mülkiyete ilişkin hukuki zilyetlik ile talebin doğruluğu kanıtlar.
				F.1.3	Temsiliyet için yetki belgelerini/tutanakları doldurur ve müşteriye imzalatır.
				F.1.4	Kilit türü, üretici, model, tarih, sınırlama gibi konstrüksiyon ve mekanizma bilgisini belirler.
				F.1.5	Giriş gereklilikleri ve sürecini müşteriye anlatır ve onay alır.
		F.2	Mekanik kilitleme sistemini açmak	F.2.1	Belirlenen mekanizma, sorun, koşullar, müşteri ihtiyaçları doğrultusunda uygun araç, ekipman ve yöntemi seçer.
				F.2.2	İşlem türüne göre yasal gerekliliklere uygun güvenli bir çalışma ortamı oluşturur.
				F.2.3	Seçilen araçları uygun yöntemler kullanarak en az zararla giriş için kullanır.
				F.2.4	Bir sorunla karşılaşılması durumunda kısıtlamalar ile sorunları tanımlar ve gerekli durumlarda yardım alır.
				F.2.5	Gerekli durumlarda kilitleri ve diğer bileşenleri değiştirir.
				F.2.6	Gereken durumlarda anahtarlar üzerinde talep edilen değişiklik işlemlerini gerçekleştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kilitli kalmış kapıları açmak	F.3	Giriş sürecinin sonlandırmak ve kayıt altına almak	F.3.1	Kilit sisteminin işleyip işlemediğini kontrol eder ve düzgün bir şekilde çalışması için gerekli ayarlamaları yapar.
				F.3.2	İleriki servis ya da tamirat için müşteriye bilgi verir.
				F.3.3	Gerektiği durumlarda, geçici ya da yedek kilit takar.
				F.3.4	Gerektiği durumlarda, müşteriye yeni bileşenlerin kullanımına ilişkin bilgilendirir.
				F.3.5	Hukuki ve firma gerekliliklerine uygun olarak gerekli kayıtları tutar ve imza altına alır.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Maymuncuk sistemini geliştirmek	G.1	Müşteri gerekliliklerini değerlendirmek	G.1.1	Mevcut kilitlerin ve diğer güvenlik aletlerinin fiziksel özelliklerine karar verir ve ek gereklilikleri belirler.
				G.1.2	İşletme prosedürlerine uygun olarak müşteri erişimi ve görev ihtiyaçlarını belirler.
				G.1.3	Mevcut kapasiteye göre müşteri gerekliliklerini değerlendirir ve yeni sistemin tasarımı için tavsiyelerde bulunur.
				G.1.4	İşletme prosedürlerine uygun olarak maymuncuk sistemi için kısıtlamaları belirler.
		G.2	Maymuncuk sistemi ve sistem değişikliklerini tasarlamak	G.2.1	Müşterilerin karmaşık erişim gerekliliklerini karşılamak için ticari maymuncuk sistemini tasarlar.
				G.2.2	Değişiklikler için sistemi kontrol eder.
				G.2.3	Maymuncuk sistemi üretimi yöntem ve süreçlerini işletme gerekliliklerine göre uygular.
		G.3	Sistem tasarımını sonlandırmak	G.3.1	Gerekliliklere uygun olarak nihai sistem tasarımı ve maymuncuk gerekliliklerini uygun kişi(ler) ile gözden geçirir ve onaylar.
				G.3.2	Müşteri, hukuki ve işletme gerekliliklerine uygun olarak, dokümantasyonu hazırlar, işleme koyar ve saklar.



Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Kilit bakımını yapmak (devamı var)	H.1	Bakım hazırlığı yapmak	H.1.1	İşletme talimatları doğrultusunda iş emrini gözden geçirir.
				H.1.2	Bakıma girmesi ve/ya tamir edilmesi gereken mekanik kilit/kilitleme sistemlerini, iş emrine uygun olarak belirler.
				H.1.3	Üreticinin şartnamesine göre araç-gereç, ekipmanı iş emrine uygun olarak seçer.
				H.1.4	Hatalı aletleri belirler ve işletme talimatlarına uygun bir şekilde tamir ve ya yenileme amaçlı ayırır.
				H.1.5	İSG politikaları ile prosedürleri ve işletme talimatlarına uygun olarak bakım faaliyetlerine bağlı olası ve mevcut riskleri belirler.
		H.2	Mekanik kilit/kilitleme sisteminin bakımını yapmak	H.2.1	Bakım için belirlenen mekanik kilit/kilitleme sistemlerini müşteri istekleri doğrultusunda en az zaman kaybı olacak şekilde planlar.
				H.2.2	Üreticinin şartnamesine uygun olarak, herhangi bir zarar, sürtünme ya da yapışkanlığı belirlemek için mekanik kilit/kilitleme sistemlerine ilişkin kontrolleri yapar.
				H.2.3	Üreticinin şartnamesi, iş emri ve İSG gerekliliklerine uygun olarak, mekanik kilit/kilitleme sistemleri ve/ya bileşenlerini tamir eder.
				H.2.4	İş emri, hukuki ve işletme talimatlarına uygun olarak, bozuk kilitleri belirler ve etkin bir şekilde kullanılabilmesi için değiştirir.
				H.2.5	İşletme talimatlarına uygun olarak, sorumluluk ya da yetkinlik alanı dışında kalan karmaşık hatalar ya da tamirat ihtiyaçlarını amirine/ilgili kişilere bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Kilit bakımını yapmak	H.3	Bakımı tamamlamak	H.3.1	Üreticinin şartnamesi ve İSG gerekliliklerine uygun olarak, servise giden ve/ya tamir edilen mekanik kilit/kilitleme sistemlerini düzgün bir şekilde işleyebilmesi için kontrol eder.
				H.3.2	Örgütsel prosedürlere uygun olarak iş tamamlandığında uygun kişi(ler)e bilgi verir.
				H.3.3	Sınai, hukuki ve işletme talimatlarına uygun olarak dokümantasyonu yapar ve işleme koyar.
				H.3.4	İş alanı, araç ve gereçleri İSG ve işletme talimatlarına uygun olarak temizler ve saklar.
				H.3.5	İşletme talimatları ve çevre gerekliliklerine uygun olarak tamir ve bakım sonrası atıkları toplar ve bertaraf eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	I.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	I.1.1	Makine, tezgah ve cihazların temel özellikleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				I.1.2	Anahtarcılık alanıyla ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
		I.2	Astlarına ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	I.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				I.2.2	Anahtarcılık işlemleri ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme ve eğitimleri uygular.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ağaç törpüsü
2. Anahtar çeşitleri
3. Anahtar makinesi (fort çivi, kasa, pantograf vb.)
4. Ayarlı pense
5. Bağlama elemanları (cıvata, somun, vida, perçin vb.)
6. Barel sökme mili
7. Cımbız
8. Çelik tel
9. Çeşitli anahtar takımları (alien, açık, lokma takımı, tork, yıldız vb.)
10. Çip kodlama ve şifre yükleme makinesi
11. Eğe takımı
12. El mengenesi
13. Fişe
14. Grafit tozu
15. Iskarpela takımı
16. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, gözlük, eldiven vb.)
17. Kumanda frekans makinesi
18. Kumpas
19. Lokma takımı
20. Master anahtar
21. Matkap takımları
22. Maymuncuk takımı
23. Nokta
24. Numaratör
25. Pafta ve kılavuz takımı
26. Pim tutma aparatı
27. Segman ve segman penseleri
28. Şoklama kablosu
29. Tel fırça çeşitleri
30. Temel el aletleri ( tornavida, kurbağacık, karga burun, pense, keski, çekiç takımı vb.)
31. Tezgah mengenesi
32. Tüp çevirme aparatı
33. Zimba
34. Zımpara ve zımpara taşı

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Bağlama aparatları bilgisi
4. Basit ilk yardım bilgisi
5. El becerisi

6. Geri dönüşümlü atık bilgisi
7. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
8. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
9. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
10. Meslek matematiği bilgisi
11. Mesleki elektrik bilgisi
12. Mesleki teknik resim bilgisi
13. Mesleki terim bilgisi
14. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
15. Montaj bilgi ve becerisi
16. Organizasyon ve ekip içinde çalışma becerisi
17. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
18. Ölçme ve kontrol bilgisi
19. Risk analizi bilgi ve becerisi
20. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
21. Standart ölçüler bilgisi
22. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
23. Ürün bilgisi
24. Zamanı iyi kullanma becerisi

### **3.4. Tutum ve Davranışlar**

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Arıza tespitinde deneme ve uygulama yapmak
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çevre, kalite ve İSG kurallarını benimsemek
6. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
7. Dikkatli ve titiz olmak
8. Gerekli ve acil durumlarda donanım çalışmasını durdurmak
9. İş disiplinine sahip olmak
10. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
11. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
12. Kendi ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
13. Kendini geliştirme konusunda istekli olmak
14. Korunması gereken malzeme ve gereçlerin korunmasını özenle yapmak
15. Meslek ahlakına sahip olmak
16. Mesleki gelişim için araştırmaya açık olmak
17. Planlı ve organize olmak
18. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
19. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
20. Yetkisinde olmayan durumlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek

#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

**Not: Bu kısım Resmi Gazete’de yayımlanmayacaktır. Sadece MYK web sitesinde yer alacaktır.**

**Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

**1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi:**

Nuran SENAR, TESK – Genel Sekreter Yardımcısı

Zehra KAYA, TESK– Eğitim ve Planlama Müdürü

Ayfer TOPKAYA, TESK– Eğitim ve Planlama Uzm. Yrd.

**2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:**

Osman ŞEN, Özgür Anahtar – Anahtarcı ( Çilingir)

Ahmet KALAYCI, Arzum Anahtar– Anahtarcı ( Çilingir)

Halil Bülent DEMİRDÖVEN, Ankaralı Anahtarcı- Anahtarcı ( Çilingir)

Mehmet Ali ÖZMEN, Öztaş Anahtarcı-Anahtarcı ( Çilingir)

Sabri ENEZ, Anahtarcı ( Çilingir)

Şahin TEZAY, Anahtarcı ( Çilingir)

Emrullah SAYGIN, Saygın Anahtar- Anahtarcı ( Çilingir)

İsmail MUTLU, Anahtarcı ( Çilingir)

**3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:**

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Altınbaş Kuyumculuk

Atasay Kuyumculuk

Batı Anadolu Kuyumcular Birliği

Birleşik Metal İşçileri Sendikası

Çelik İş Sendikası

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege Anahtarcılar Ve Çilingirler Derneği

Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birlikleri

Favori Kuyumculuk

Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Metal Bölümü

Gaziantep Anahtarcılar Çilingirciler ve Kilitçiler Derneği

Goldaş Kuyumculuk

Gülaylar Kuyumculuk

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İçişleri Bakanlığı (Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü)

İstanbul Anahtarcılar, Çilingirler ve Kilitçiler Derneği

İstanbul Mücevhercileri Kuyumcuları Koruma Ve Yardımlaşma Derneği

İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri

İstanbul Ticaret Odası

Kayseri Sarraflar ve Kuyumcular Derneği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Midas Kuyumculuk

Rize Kuyumcular Derneği

Sakarya Anahtarcılar ve Çilingirler Derneği

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (EARGED)

T.C. Sağlık Bakanlığı

Tekirdağ Sarraf Ve Kuyumcular Derneği

TMMOB Metalürji Mühendisleri Odası

Tüm Saatçiler Derneği

Türk Metal Sendikası

Türkiye Alüminyum Sanayicileri Derneği

Türkiye Demir Çelik Üreticileri Derneği

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu



Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

#### 4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Süleyman TEKELİ,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Şeref ÜNVER,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Yunus KISA,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Dr. Mete CANKAYA,	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Muhsin ŞAŞMAZ,	Üye (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı)
Çağatay KESTİR,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Serpil ÇİMEN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet YARDIMCI,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanâtkarları Konfederasyonu)
Ahmet Turan ALNIAÇIK,	Üye (Türkiye İhracatçılar Meclisi)
Miray VURMAY,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Şahin SERİM,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dr. Aykut ENGİN,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Hacı Ali EROĞLU,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Başkan Yrd.V. (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

#### 5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Mustafa DEMİR,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)