



المعيار المهني الوطني

عامل طاولة الجلي

مستوى 3

رمز المرجع/3-10UMS0097

تاريخ-عدد الجريدة الرسمية/ 27772-01.12.2010

المهنة:	عامل طاولة الجلي
مستوى:	3 ^I
رمز المرجع:	10UMS0097-3
المؤسسة (المؤسسات) التي أعدت المعيار:	اتحاد أرباب صناعة المعادن في تركيا (MESS)
لجنة القطاع المُصدِّقة على المعيار:	لجنة قطاع السيارات بهيئة الكفاءة المهنية
تاريخ/ رقم موافقة مجلس إدارة هيئة الكفاءة المهنية:	قرار مسجل برقم 2010/64 بتاريخ 02.11.2010
تاريخ/ عدد الجريدة الرسمية:	27772-01.12.2010
رقم المراجعة:	00

¹ تم تحديد مستوى الكفاءة المهنية كمستوى ثالث (3) ضمن مصفوفة المستويات المتشكلة من ثمانية (8) مستويات.

المصطلحات، و الرموز، و الاختصارات

أمبير متر: و هو عبارة عن آلة تستخدم لقياس شدة تيار كهربائي يمر عبر موصل،
المهارة: هي القدرة على الوفاء بالواجبات والمسؤوليات المتعلقة بعمل معين،
حماية البيئة: هي القيام باستخدام المواد و العمليات غير المضرّة بالبيئة أو التخلص من النفايات الضارة بشكل مناسب و ذلك اثناء القيام باجراء الاعمال،
التجميع: خلال عملية الجلي، هي عملية ضبط قطع الدوران بشكل مناسب،
المنالولة: وهي تحميل وتنزيل وتفريغ البضائع من علي العربات،
المحور المتحرك: الأداة التي تستخدم لطحن الأسطح الأسطوانية والتي تمكن أدوات الطحن من المعالجة على السطح ،
إعادة التدوير: و هي عملية القيام بتقديم المواد لإعادة استخدامها مباشرة أو بعد معالجتها، وطريقة العمليات ذات الصلة،
هيدروليك: التكنولوجيا المتعلقة بإنتاج الطاقة والتحكم فيها واستخدامها ونقلها بواسطة السوائل المضغوطة،
ISG: الصحة والسلامة المهنية،

المعايرة: و هي عملية إعداد تقارير النتائج و ذلك باجراء مقارنة بين جهاز قياس لا يمكن ضمان دقة قياساته معتمدين على جهاز قياس مرجعي دقة قياساته مضمونة (يوفر إمكانية التتبع) من اجل تأكيد دقتها،

معدات الوقاية الشخصية (KKD): هي جميع الآلات، والوسائط، والأدوات والأجهزة المترتبة، الذي يرتديها العامل، والتي تعمل على حمايتهم ضد خطر واحد أو عدة مخاطر والمتولدة من العمل الذي يقوم بإنجازه والذي يؤثر على الصحة والسلامة،

المقارن: هو نظام قياس مقارن للأنماط التناظرية والرقمية وتستخدم في تحديد ملائمة قياسات قطع العمل للتفاوتات وفقاً لقيم القياس الأساسية المحددة،

حجم القرص: قيمة قياس انفتاح إزالة الرقاقة على أدوات الآلة،

المسطرة: هي أداة قياس تستخدم في تحديد ما إذا كانت أبعاد القطعة التي يتم العمل عليها صحيحة أم لا عن طرق المقارنة.
دورات المكابح الميكانيكية: هي آلات التجهيز التي تستخدم أثناء التنقيب، وتحديد موقع الشغل ونقله بدقة على طول المحاور ،

مقياس عمق القطع: هي آلة القياس الدقيق المعتمدة على مبدأ الصلاحية-عدم الصلاحية ، والتي تستخدم من أجل القياس التسلسلي.

عمق القطع: سمك أو كمية النحاتة المأخوذة من قطعة العمل عند مرور أي عملية في الخراطة.

الخطر: هو مجموعة النتائج التي يُحتمل وقوع حوادث خطيرة بسببها،

الجلي الأسطواني: عملية جلي القطع الأسطوانية،

حجر الجلي: يتم تنظيف المناطق التي تفقد حدة في عملية الجلي مع قطعة جلي الألماس لإعادة الكشف عن الأسطح الحادة ،

عملية الجلي: هي عمل تعرية باستخدام حجر الجلي،

برنامج الجلي: هي العملية التي يتم تطبيقها من خلال الإعداد والتحضير بترتيب معين، وفقاً لخصائص وأبعاد القطعة التي سيتم جليها وأبعاد وخصائص المنتج الأخير،

سائل الجلي: هو السائل المسهل لعملية التآكل في القطعة التي سيتن جليها، والتي تستخدم بغرض تبريد حجر الجلي،

حجر الجلي: هو الكاشط المنتج من خلال جلب قطع الكشط في مكان واحد بطريقة خاصة،

طاولة الجلي: النوع التقليدي أو آلات التصنيع باستخدام الحاسب الآلي القادرة على الجلي،

التهلكة: هي الحالة أو المصدر الخفي الذي يمكن أن يتسبب في حدوث ضرر في مكان العمل أو إصابة العاملين أو مرضهم أو حدوث ضرر للبضائع أو مستلزمات العمل، أو حدوث كل هذا معاً،

منتج شبه نهائي: هو منتج مرّ بمراحل تصنيع محددة، ولكن لم تنته الإجراءات التي يجب عملها بشكل كلي.

المحتويات

6.....	1. المقدمة
7.....	2. التعريف بالمهنة
7.....	2.1 تعريف المهنة
7.....	2.2 مكانة المهنة في أنظمة التصنيف الدولي
7.....	2.3 الترتيبات المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة
8.....	2.4 الموضوعات الأخرى الخاصة بالمهنة
8.....	2.5 بيئة العمل وشروطها
8.....	2.6 متطلبات أخرى تتعلق بالمهنة
9.....	3. نبذة عن المهنة
9.....	3.1 المهام، والعمليات، ومقاييس النجاح
21.....	3.2 الوسائل والمعدات والأدوات المستخدمة
22.....	3.3 المعلومات والمهارات
23.....	3.4 المواقف والسلوكيات
24.....	4. القياس، والتقييم، والتوثيق

1. المقدمة

أعد المعيار المهني الوطني لعامل طاولة الجلي (مستوى 3) من قبل اتحاد أرباب صناعة المعادن التركبية المكلفة من قبل هيئة الكفاءة المهنية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية بخصوص مهام وأصول وأسس عمل لجان القطاع لهيئة الكفاءة المهنية" و"اللائحة التنفيذية بخصوص تنظيم المعايير المهنية الوطنية" الصادرة وفقاً لقانون هيئة الكفاءة المهنية رقم 5544.

وقد تم تقييم المعيار المهني الوطني لعامل طاولة الجلي (مستوى 3) من خلال أخذ آراء الهيئات والمؤسسات المعنية في القطاع، وتم التصديق عليها من قبل مجلس إدارة مؤسسة الكفاءة المهنية بعد التدقيق من جانب لجنة قطاع المعادن بهيئة الكفاءة المهنية.

2. التعريف بالمهنة

2.1. تعريف المهنة

عامل طاولة الجلي (مستوى 3) هو الشخص الذي يتحكم في آلات الجلي لإحضار الأشكال المختلفة وخصائص المواد إلى الشكل المطلوب والصفات السطحية، وفقاً للرسم الفني البسيط أو الرسم أو العينة المعطاة بأدوات الطحن المختلفة. خلال عملية الجلي، من الضروري ألا تتضرر المواد وطاولة الجلي، ولا تتضرر البيئة، ويتم تنفيذ العمليات بطريقة آمنة في الوقت المحدد.

تحديد تسلسل العمليات في خلال عملية الجلي، والحرص على اختيار الحجر المناسب وفقاً لخصائص الجزء المراد تشكيله، وضبط الإعدادات الصحيحة على النول، وتوصيل الأجزاء أو المواد بالطريقة المناسبة على النول، ويتطلب ذلك الكفاءة المهنية لعامل الجلي.

عامل طاولة الجلي (مستوى 3)، مسؤول عن دقة وتوقيت وجودة وتتمام العمليات التي يتم تنفيذها تحت إشرافه في شكل آمن. ويعمل وفقاً للتعليمات المدرجة في سياق العمل، ويبلغ الأشخاص المعنيين عن الأعطال والأخطاء التي تكون خارج نطاق مسؤوليته. تتمثل مسؤوليات طاولة الجلي في تضمين ميزات الأجزاء أو المواد النهائية المحددة في التعليمات الفنية، لتنظيف وتكديس الأجزاء أو المواد النهائية، إلى الصيانة المستقلة وتنظيف مكان العمل والمعدات المستخدمة، ولضمان سلامة الأشخاص الآخرين الذين يعملون معاً.

2.2. مكانة المهنة في نظام التصنيف الدولي

ISCO 08: 7224 (مُلمَعو المعادن، والجلّايون، ومحددو الآلات)

2.3. اللوائح المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة

- لائحة الأعمال الشاقة والخطرة
- اللائحة المتعلقة بفحص النفايات الزيتية
- اللائحة المتعلقة بالمبادئ العامة لإدارة النفايات
- اللائحة الخاصة بأساليب وأسس تدريبات الصحة والسلامة المهنية للعاملين
- اللائحة الخاصة بتدابير الصحة والسلامة في الأعمال مع المركبات المعروضة
- اللائحة الخاصة بأعمال النقل اليدوي
- اللائحة التنفيذية الخاصة بالتحكم في تلوث الهواء بسبب المصادر الصناعية
- اللائحة المتعلقة بالضوضاء
- اللائحة الخاصة بإشارات الصحة والأمن
- اللائحة الخاصة بأعمال الإعداد والإنجاز والتنظيف
- اللائحة الخاصة بشروط الصحة والأمن في استخدام معدات العمل
- اللائحة المتعلقة بتدابير الصحة والأمن الواجب اتخاذها في المباني والمرافق بأماكن العمل
- اللائحة الخاصة بمراقبة النفايات الصلبة
- اللائحة الخاصة بتدابير الصحة والسلامة في الأعمال بالمواد الكيميائية
- اللائحة الخاصة باستخدام معدات الحماية الشخصية في مكان العمل
- اللائحة الخاصة بحماية العاملين من أخطار الأوساط المتفجرة
- اللائحة الخاصة بمراقبة النفايات الخطرة
- اللائحة الخاصة بالذبذبات
- لائحة الحريق

علاوة على ذلك، يجب الالتزام بالموضوعات والقوانين والأنظمة واللوائح الأخرى والمعمول بها فيما يتعلق بالصحة والسلامة المهنية والبيئية، وعمل تحليل للمخاطر المتعلقة بهذا الموضوع.

2.4. الموضوعات الأخرى الخاصة بالمهنة

لا توجد موضوعات أخرى متعلقة بالمهنة.

2.5. بيئة و شروط العمل

تتخذ عملية الجلي في الورشة أو المصنع أو المساحات المغلقة بالعمل ووفقاً على القدمين. تشمل الجوانب السلبية لبيئة العمل الضوضاء والانبعاثات والرطوبة والغبار والبيئة الزيتية والضوء والصوت عند مستويات الإزعاج واحتياجات الصحة والسلامة في مكان العمل مثل درجة الحرارة. استخدام عامل الجلي معدات الحماية الشخصية المناسبة أثناء عمليات الجلي.

2.6. متطلبات أخرى تتعلق بالمهنة

لا توجد متطلبات أخرى تتعلق بالمهنة.

3. نبذة عن المهنة

3.1. المهام، والعمليات، ومقاييس النجاح

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
تعلم القواعد المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية من خلال المشاركة في التدريبات التي ينظمها مكان العمل بهذا الخصوص، أو في تدريب المؤسسات خارج مكان العمل.	أ.1.1	تطبيق القانون بشأن الصحة والسلامة المهنية، والقواعد الخاصة بمكان العمل	أ.1	تطبيق قواعد الصحة والسلامة المهنية والحرائق والطوارئ	أ
استخدام ملابس العمل المناسبة للعمل الذي يقوم به ومعدات الوقاية الشخصية.	أ.1.2				
يجب أن تتوفر معدات التدخل والوقاية الخاصة بالصحة والسلامة المهنية بشكل مناسب وقابل للتطبيق.	أ.1.3				
ضمان سلامة منطقة العمل والموظفين والعاملين من خلال وضع لوحات وإشارات التحذير الخاصة بالعمل المنجز في إطار التعليمات، وحمايتهم أثناء العمل.	أ.1.4				
ضمان القيام بحفظ المواد القابلة للاشتعال، بشكل امن، و في مكان امن.	أ.1.5				
المساهمة في أعمال التقييم للأخطار وتحديد المخاطر.	أ.2.1	تقليل عوامل الخطر	أ.2		
المشاركة في الأعمال التي تقيم عوامل الخطر، واكتساب المعرفة، والمهارة في الحد منها.	أ.2.2				
المساهمة في أعمال الكشف عن الحالات الخطيرة واتخاذ تدابير الوقاية والقضاء عليها بسرعة.	أ.3.1	تطبيق إجراءات الطوارئ في حالة الخطر	أ.3		
ابلاغ رؤسائه والسلطات أو المؤسسات المعنية خارج المنشأة في الحالات الضرورية، بخصوص حالات الطوارئ التي لا يمكن التدخل فيها بشكل مباشر.	أ.3.2				
تنفيذ إجراءات حالة الطوارئ الخاصة بالماكينات والإجراء المنجز.	أ.3.3				
تطبيق إجراءات الخروج أو الهروب في حالات الطوارئ.	أ.4.1	تنفيذ إجراءات خروج الطوارئ	أ.4		
المساهمة في الأعمال والتطبيقات الدورية المصممة لتبادل الخبرات المتعلقة بالخروج أو الهروب في حالة الطوارئ مع زملاء العمل والمعنيين.	أ.4.2				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
المشاركة في الأعمال التي تحدد بشكل صحيح الآثار البيئية المتعلقة بالأعمال المنجزة.	ب.1.1	تطبيق لوائح ومعايير حماية البيئة	ب.1	العمل بشكل مناسب لقوانين حماية البيئة	ب
اكتساب المواقف والسلوكيات الموجهة من اجل حماية البيئة، و ذلك من خلال المشاركة في الدورات التدريبية الدورية المتعلقة بمتطلبات وتطبيقات حماية البيئة.	ب.1.2				
القيام برصد التأثيرات البيئية أثناء مراحل تنفيذ العمل، وشارك في أعمال منع العواقب الضارة.	ب.1.3				
القيام بإجراء عمليات الفصل والتصنيف اللازم من أجل إعادة استخدام المواد القابلة للتدوير.	ب.2.1	تقديم الدعم للحد من المخاطر البيئية	ب.2		
القيام بعملية فصل النفايات الضارة والخطرة عن المواد الأخرى و ذلك وفقاً للتعليمات المُعطاة، و القيام بالتخزين المؤقت و اتخاذ التدابير اللازمة.	ب.2.2				
يجب عليه القيام باستخدام معدات و مواد الوقاية الشخصية أثناء إجراء العمل وفي فترة التجهيز وجعل الآخرين يستخدمونها.	ب.2.3				
يجب القيام بتجهيز المعدات و المواد و اللازمة للاستخدام ضد التدفق والتسريب.	ب.2.4				
استخدام مصادر الأعمال بصورة فعالة و اقتصادية.	ب.3.1	التصرف بشكل مقتصد في استهلاك موارد الأعمال	ب.3		
المشاركة في أعمال التحديد والتخطيط اللازمة من أجل الاستخدام الاقتصادي و الفعال للمصادر الاستثمارية.	ب.3.2				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
تطبيق متطلبات الجودة المناسبة للتعليمات والخطط الواردة في نماذج العمليات.	ت.1.1	تطبيق متطلبات الجودة الخاصة بالعمل	ت.1	العمل بشكل مناسب لما ورد في وثائق نظام إدارة الجودة	ت
تطبيق متطلبات الجودة طبقاً للانحرافات والتسهيلات المسموح بها في التطبيق.	ت.1.2				
العمل وفقاً لمتطلبات الجودة الخاصة بالماكينة أو الطاولة أو الآلة أو الجهاز أو النظام.	ت.1.3				
تطبيق تقنيات ضمان الجودة وفقاً لنوع العملية التي يراد تنفيذها.	ت.2.1	تطبيق الإجراءات الفنية التي تضمن الجودة	ت.2		
ضمان تلبية متطلبات الجودة الخاصة من خلال تطبيق الإجراءات الفنية المتعلقة بضمان الجودة أثناء العمليات.	ت.2.2				
القيام بملئ نماذج الجودة والنقص/ الخطأ المتعلقة بالعمل.	ت.2.3				
المشاركة في أعمال التفتيش على جودة الأعمال في بعض العمليات المجراة في سياق العمل.	ت.3.1	الإشراف المستمر على جودة الأعمال المنجزة	ت.3		
القيام بالمشاركة في الأعمال التي يتم اجراؤها للتحقق من ملائمة الإعدادات المعدة على الطاولة.	ت.3.2				
تتم العملية في فحص مطابقة المادة للمواصفات الفنية.	ت.3.3				
القيام بإبلاغ الأشخاص المسؤولين عن الأخطاء والأعطال التي تظهر أثناء العمل.	ت.4.1	المشاركة في أعمال منع الأخطاء والأعطال التي تم تحديدها في العمليات	ت.4		
المساهمة من خلال إتباع التعليمات في تحديد أسباب الأخطاء والأعطال والقضاء عليها.	ت.4.2				
تنفيذ الإجراءات والأساليب المتعلقة بالقضاء علي الأخطاء والأعطال.	ت.4.3				
احطار المشرفين بالأخطاء والأعطال التي خارج نطاق مسؤولياته أو لا يمكن حلها.	ت.4.4				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
تحديد نطاق أماكن العمل من خلال فحص منطقة العمل من أجل استمرار الأعمال بشكل مستمر ومناسب.	ث.1.1	تحديد خصائص مجال العمل	ث.1	ترتيب مكان العمل	ث
المساهمة في تحسين الجوانب السلبية في مجال الأعمال.	ث.1.2				
توفير تنظيم العمل طبقاً لطريقة العمل المستخدمة ونوعها.	ث.1.3				
توفير التنظيم والتحكم في مجال الأدوات والأجزاء الغير مناسبة.	ث.1.4				
القيام باعداد المواد التي سيتم استخدامها وفقاً لنماذج العملية والطرق المتعلقة بالعمل قيد التنفيذ.	ث.2.1	إعداد الماكينة والجهاز والأدوات اللازمة للعمل	ث.2		
استخدام أدوات وأجهزة الفحص والتفتيش وفقاً للعملية المحددة.	ث.2.2				
تجهيز المعدات والآلات والطاولة والأجهزة اللازمة من أجل العمل للتشغيل.	ث.2.3				
إتخاذ التدابير اللازمة عن طريق فحص ملائمة المواد والأدوات والمعدات ضمن إطار السلامة والصحة والمستخدم علي مدار فترة العمل.	ث.2.4				
المحافظة على منطقة العمل نظيفة ومرتبنة.	ث.3.1	تنظيف الأجهزة ومنطقة العمل فور الانتهاء من العمل	ث.3		
مراعاة شروط سلامة العمل، أثناء التنظيف.	ث.3.2				
رفع الآلات والمعدات المستخدمة في نهاية العمل وينظفها.	ث.3.3				
إظهار المهارة اللازمة في استخدام المواد التي يمكن أن تضر بسلامة العمل، و تخزينها بشكل مناسب في الأماكن المخصصة لذلك.	ث.3.4				
إبلاغ المشرفين والمُشغَلين المعنيين عن العمل المنجز.	ث.3.5				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
المشاركة في أعمال مراقبة حالة معدات التشغيل، وأعمال آليات السلامة وذلك بشكل مناسب للتعليمات و بشكل دوري.	ج.1.1	مراقبة حالات إمكانية التشغيل لمعدات العمل	ج.1	توفير صيانة وقائية وملائمة للتعليمات لأدوات ومعدات العمل	ج
القيام بتوقيف التشغيل عند حدوث أو أستشعار حالة غير مناسبة تتعلق بسلامة العمل والتأثيرات البيئية والجودة أثناء التشغيل.	ج.1.2				
اخطار و ابلاغ الأشخاص المعنيين و المسؤولين من أجل استبدال أو إصلاح المعدات والآلات العاطلة.	ج.1.3				
ازالة أعطال ومشاكل الآلات والمعدات والأجهزة التي في نطاق مسؤولياته.	ج.1.4				
المساهمة من خلال إتباع التعليمات في تطبيق مراحل الصيانة اللازمة لضمان التشغيل المنتظم والمستمر للمعدات.	ج.2.1	تطبيق مراحل الصيانة لتجهيزات التشغيل	ج.2		
تنفيذ إجراءات الصيانة والتنظيف المستقلة.	ج.2.2				
توفير المواد وتخزينها بشكل مناسب لاستخدامها في أنشطة الصيانة والتنظيف.	ج.2.3				
متابعة القيام بالمعايرة الدورية لآلات القياس والفحص.	ج.2.4				
يجب عليه أن يقوم بتحديد التآكل، والأعطال في الأدوات والمعدات المستخدمة في الوقت المناسب.	ج.3.1	نقل المعلومات المتعلقة بعطل وتآكل معدات العمل	ج.3		
إنشاء سجلات تتعلق بالسليبيات الناتجة عن العطل والتآكل الموجود بالمعدات والأدوات وذلك لضمان استمرارية عمليات التشغيل، ونقلها للمعنيين.	ج.3.2				
القيام بالإبلاغ عن الحالة العامة للمعدات بشكل مناسب للإجراءات.	ج.3.3				
متابعة العمر الافتراضي لعمل الأجزاء، و ابلاغ المشرفين من أجل القيام بتغييرها عندما تنتهي فترة صلاحيتها.	ج.3.4				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
توفير المعلومات المتعلقة ببرنامج الإنتاج.	ح.1.1	القيام بتنفيذ الإجراءات الأولية الخاصة بالعملية	ح.1	القيام بعمل التحضيرات اللازمة لعملية الجلي (يتبع)	ح
يقوم بعمل التحضيرات اللازمة من خلال الحصول على التعليمات والصور وأوامر العمل المتعلقة بالعمل الذي سيتم تنفيذه، من مشرفه.	ح.1.2				
يحصل على معلومات حول مراحل التصنيع السابقة للقطعة محل التطبيق، وقراءة الرسوم البيانية.	ح.1.3				
القيام بإجراء حسابات المثلثات والعتاد بسيطة مع المشرف.	ح.2.1	توفير الحسابات المتعلقة بعملية الجلي	ح.2		
يوفر عدد الدورات، والمساحة والمعلومات الأخرى اللازمة وفقاً للأبعاد، والتفتق، وسرعة القطع.	ح.2.2				
اختيار آلة القياس المناسبة للعملية.	ح.3.1	فحص آلات القياس	ح.3		
التحقق فيما إذا كانت آلات القياس تقيس بشكل صحيح أم لا.	ح.3.2				
القيام بطلب تنفيذ المعايرة للآلات التي لا تقيس بصورة صحيحة من خلال إبلاغ مشرفيه.	ح.3.3				
القيام بعمل الفحوصات اللازمة لعمل آمن للطاولة وضخ الطاقة للطاولة.	ح.4.1	تحضير طاولة الجلي	ح.4		
توفر الحجارة وقواطع المختارة وفقاً لخصائص العمل الذي يتعين القيام به والأجزاء التي يتعين العمل بها والمعرفة بالتشاور.	ح.4.2				
التحكم في سائل التبريد بمؤشرات الضغط ومستوى الزيت على سطح طاولة العمل.	ح.4.3				
القيام بعمل إعدادات بعدية على طاولة العمل وفقاً للقطعة التي سيتم التطبيق عليها.	ح.4.4				
القيام بضبط إعدادات طاولة العمل سواء أفقيتها أو انحنائها أو تعبيرها.	ح.4.5				
تشغيل طاولة الجلي فارغة.	ح.4.6				
القيام بالتحقق مما إذا كان مقياس سرعة الدوران ومقياس التيار الكهربائي في العداد يعملان.	ح.4.7				
معرفة مقدار تطور سوار الميكرو متر على الذراع الذي يُنزل رأس الحجر.	ح.4.8				
اجراء الفحص للنظام الهيدروليكي في الضغط لضمان التقدم المطلوب للجلي المناسب.	ح.4.9				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
تنظيف القاعدة المغناطيسية.	ح.1.5	تحضير قاعدة الجلي	ح.5	القيام بعمل التحضيرات اللازمة لعملية الجلي	ح
القيام بعمل فحص توازي القاعدة.	ح.2.5				
إذا كانت القاعدة غير موازية يقوم بجليها بالمغناطيس.	ح.3.5				
ضبط القاعدة طول الدورة و تضيق المزاج لتغيير الاتجاه.	ح.4.5				
القيام بدفع القاعدة باليد، وضبط أماكن ارتكازها.	ح.5.5				
القيام باختيار أطقم الجلي وفقاً لنوع مستلزمات التي سيتم جليها.	ح.1.6	القيام بعمل التحضيرات الخاصة بأطقم الجلي	ح.6		
القيام بضبط إعدادات التوازن الديناميكي والاستاتيكي باختبار ضجيج أطقم الجلي.	ح.2.6				
القيام بتركيب أطقم الجلي وتثبيتها على الطاولة.	ح.3.6				
تشغيل أطقم الجلي المتصلة بالطاولة فارغة لفترة صغيرة في الدورة الأسرع.	ح.4.6				
القيام بفحص سلامة أطقم الجلي.	ح.5.6				
التحقق من ضرورة معرفة أطقم الجلي أو لا، وإذا لزم الأمر يعرفها.	ح.6.6	القيام بعمل التحضيرات الخاصة بالمستلزمات التي ستخضع للعملية	ح.7		
القيام بتقريب طقم الجلي إلى وجه القطعة التي سيتم جليها حتى يصل إلى مسافة مناسبة.	ح.7.6				
التحكم في درجة حرارة الأجزاء المراد معالجتها ويميز تلك الموجودة فوق درجة الحرارة المحيطة.	ح.1.7				
التحقق من وجود تشققات أو عيوب في المادة عن طريق الفحص البصري أو الاختبارات ذات الصلة.	ح.2.7				
التحقق بتوصيل القطعة بالطاولة باستخدام أحزمة الربط.	ح.3.7				
التحقق الدوران المناسب للجزء الأسطواني ويضعه في مكانه.	ح.4.7	القيام بعمل التحضيرات الخاصة بالمستلزمات التي ستخضع للعملية	ح.7		
القيام بفحص ربط او اتصال قطعة العمل بشكل امن.	ح.5.7				
إذا كانت قطعة الشغل تدريجية، فإنها تستدعي الدرجة الدنيا لمنع الحجر من لمس الأسطح الجانبية.	ح.6.7				
إذا تم التعامل مع قطعة الشغل بعملية حرارية، فإنه يتمدد بواسطة التلدين.	ح.7.7				
إذا كانت هناك ثقب أو شقوق على قطعة العمل، يملأها بالمواد المناسبة.	ح.8.7				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
القيام بعمل إجراءات المحورة، والتحكم في اتصال المواد بالطاولة.	خ.1.1	بداية عملية الجلي	خ.1	تنفيذ إجراءات الجلي (يتبع)	خ
القيام بتشغيل النظام الهيدروليكي للجهاز ويراقب الضغط بين 8 و 10 بار.	خ.1.2				
فحص الثقوب التي تمنع رش سائل التبريد ويفتح دائرة السوائل.	خ.1.3				
القيام بعمل الإعدادات وضبط سرعة الدوران وتقديمها بالتشاور لضمان التشغيل المناسب.	خ.1.4				
تحديد كمية التمرير التي ستتم عبر المواد.	خ.1.5				
بالنسبة لعملية الجلي الأسطوانية، يتم تثبيت المشبك الميكرومتر عن طريق تحريك أداة الجلي أقرب إلى قطعة العمل.	خ.1.6				
دفع أطقم الجلي بسرعة منخفضة، ويسندها إلى لقطعة المراد العمل عليها.	خ.1.7				
عندما يتم الوصول إلى القيمة التدفق المناسبة، فتح المجال أمام عربة الأطقم.	خ.1.8				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
التحكم في تعديل الحوامل من خلال توفير نفس القيمة الحالية في الطرف الآخر من القطعة.	خ.2.1	عمل إجراءات الجلي	خ.2	تنفيذ إجراءات الجلي	خ
الاستمرار في عملية التمرير إلى أن يتم القضاء على التآكلات الموجودة في قطعة العمل.	خ.2.2				
القيام بعمل التعديلات اللازمة في إعدادات التمرير للجلي، وفقاً للتعليمات المقدمة.	خ.2.3				
التحقق من تسامح مواد الجلي من خلال النظر إلى أمبير متر.	خ.2.4				
القيام بفحص سطح المادة باستخدام أجهزة قياس أو عن طريق النظر.	خ.2.5				
القيام بإجراء الجلي بالاعتماد على إعدادات السرعة والتقدم وإعدادات عمق التوتر، وفقاً لعدم المطابقة.	خ.2.6				
القيام بتدوير قطعة المعالجة أكثر من مرة وجليها، من أجل توفير توازي للسطح الذي سيتم جليه.	خ.2.7				
بعد الانتهاء من عملية الجلي الخشن، يقوم بعمل مقاييس من قبيل أسطواني، ومحور ، والسلك إلخ	خ.2.8	انهاء عملية الجلي	خ.3		
فحص سير عمل العملية طوال فترة الجلي من خلال متابعة المعاملات.	خ.2.9				
مواصلة عمل الطاولة بعد عملية الجلي، بشكل مراقبة لفترة معينة.	خ.3.1				
تشغيل مضخة سائل التبريد بعد العلية بشكل مراقب لفترة معينة.	خ.3.2				
القيام بإيقاف تشغيل الطاولة، عن طريق الضغط على زر الإيقاف.	خ.3.3				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
رمز	توضيحات	الاسم	رمز	الاسم	رمز
1.1.د	تنظيف سوائل تبريد المواد المنتهية من العمل.	تجهيز المواد المنتهية من عملية الجلي، للفحص	1.د	القيام بعمل الصيانة وفحص الطاولة والمواد المستخدمة	د
1.2.د	اخذ القطعة المعالجة بأداة مناسبة، ويضعها على طاولة الخدمة.				
1.3.د	وضع زيت حماية على المواد.				
1.4.د	لف المواد بغلاف الحماية.				
2.1.د	القيام بعمل قياس التسامح باستخدام آلا القياس المختلفة.	فحص العمل الموجود ضمن برنامج الإنتاج	2.د		
2.2.د	استخدام قياس انحناء القطعة، ويتحقق من بروفيل القطعة وانحنائها.				
2.3.د	التحقق من الأبعاد المطلوب قياسها باستخدام أداة قياس مناسبة.				
2.4.د	تأمين عمل تسجيلات جميع الأعمال بشكل ملائم للنماذج.				
2.5.د	القيام بتبليغ رؤسائه عن المشاكل التي حددها.				
3.1.د	القيام بالاستشارة والصيانة الذاتية وتنظيف المعدات المستخدمة.	القيام باجراء صيانة لمنضدة العمل	3.د		
3.2.د	القيام باستشارة الصيانة الذاتية وإصلاح المقاعد.				
3.3.د	ضبط الطاولة وزيتها.				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
كتابة أرقام الطلبات في الأماكن المحددة.	ذ.1.1	القيام بفحص المواد الجاهزة للشحن	ذ.1	شحن المواد التي مرت من مرحلة الجلي ويعد التقارير	ذ
وضع علامة على الأعمال المنتهية.	ذ.1.2				
كتابة قطر وصلابة وبتوء وبروفيل القطعة عليها و/ أو في الأماكن ذات الصلة.	ذ.1.3				
اتخاذ التدابير ضد تصدأ الوجه قبل إرسال القطعة إلى حقل التخزين.	ذ.1.4				
اخذ القطع المعالجة إلى حقل التخزين.	ذ.2.1	ارسال المواد إلى الوحدات ذات الصلة	ذ.2		
اخطار مشرفه لشحن المواد المأخوذة إلى حقل التخزين.	ذ.2.2				
مساهمة في وضع معلومات الإنتاج المتعلقة بكمية الإنتاج، والتأخيرات والتسامح، في صورة تقارير.	ذ.3.1	إصدار التقارير اللازمة	ذ.3		
المساهمة في تحضير إعداد تقارير وطلبات الصيانة الدورية.	ذ.3.2				
فحص حالة الأدوات في منطقة الجلي.	ذ.3.3				
ابلاغ مشرفه باحتياجات الصيانة التي يتحقق منها.	ذ.3.4				

مقاييس النجاح		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
الاتحاق بالتدريبات المتعلقة بالماكينة والخصائص العامة للماكينة وطاولة العمل والأجهزة و المحافظة على المستند التي حصل عليها.	ر.1.1	القيام بالأعمال فيما يتعلق بالتنمية المهنية الفردية	ر.1	المشاركة في فعاليات التطوير المهني	ر
متابعة التطورات والتكنولوجيات الجديدة المتعلقة بالمهنة.	ر.1.2				

3.2. الوسائل والمعدات والأدوات المستخدمة

1. نايلون التغليف
2. مقياس التيار الكهربائي (الأميتر)
3. المفاتيح
4. حذاء وترباس الربط
5. قاطع **سكين**
6. منع سجلات أو مختلف المقاطع العرضية
7. الفرجار
8. رمل صلب
9. الآلات اليدوية المتنوعة
10. طاولات الأطقم المختلفة
11. الأدوات المساعدة ومجموعات الجلي المتنوعة
12. زيت عازل
13. أداة تصحيح
14. طولة جلي وجه مخطط
15. قطب كهربائي
16. أدوات معالجة وتحويل
17. الدوار والمرايا
18. نماذج الخطر/ الخسارة
19. قطع الأسطوانات العامة
20. آلات التحكم عن بعد الهيدروليكية
21. أقلام القطع
22. زيوت القطع
23. معدات الوقاية الشخصية (الخوذة، الأحذية الواقية، والقفازات، وقناع الغاز، وسداد الأذن، وقناع، ونظارة الغبار، وقناع الغبار، والملابس الواقية وغيرها)
24. ساعة القياس
25. مفاتيح التحكم
26. جدول التحكم
27. صندوق العدة
28. الملفات والمقاييس
29. قاعدة مغناطيسية
30. مكبس
31. البكرة
32. تحويل الأسطوانة
33. ميكرومتر
34. حلقة الميكرومتر
35. جهاز باس متر
36. جهاز تواصل صوتي
37. طاولة جلي الأسطوانة
38. التحكم في العملية وحواسب الحقول
39. أحجار الجلي
40. طاولات الجلي

41. رافعة السقف

42. حجر الصنفرة

3.3. المعلومات والمهارات

1. معرفة الحالات الطارئة
2. إشارات التحذير والخطر
3. المعرفة بإجراءات التشغيل والتحكم
4. معرفة تطبيق قواعد حماية البيئة
5. المعرفة والمهارة في استخدام الأجهزة والأدوات
6. القدرة علي العمل داخل فريق
7. معلومات استخدام الأدوات والآلات
8. معرفة ومهارة استخدام العدة اليدوية
9. المهارة اليدوية
10. مهارة توفير تنسيق بين اليد والعين
11. المهارات المتعلقة بالمعالجة، واستعمال تجهيزات التثبيت، والنقل.
12. معلومات عن النفايات المعاد تدويرها
13. القدرة علي التواصل
14. معرفة تدابير الصحة والسلامة المهنية
15. مهارة التقييد وإعطاء التقارير
16. المهارات المتعلقة بالتعبير عن النفس
17. معرفة ومهارة تقنيات الفحص والتطبيق
18. معرفة الخصائص العامة للمواد والمنتجات المستخدمة
19. معرفة ومهارة ضبط بعد القرص
20. معرفة تحديد العيوب وطرق التغلب عليها
21. معرفة المصطلحات المهنية
22. معرفة التقنيات المتعلقة بالفحص، والمعاينة
23. مهارة القدرة على نقل الأشياء التي تعلمها
24. القدرة على التعلم
25. مقدرة إمكانية القياس
26. معرفة ومهارة الجلي
27. معرفة ومهارة استخدام رافعة السقف
28. معلومات عن النفايات الخطيرة
29. معرفة السبيكة الأساسية
30. القدرة على التفكير التحليلي الأساسي
31. معرفة التشريعات الأساسية للعمل
32. المعلومات الأساسية الصحة والسلامة المهنية
33. معلومات تنظيم مكان العمل الأساسي
34. أنظمة ضمان الجودة الأساسية
35. المعلومات الأساسية لنماذج تحكم فحص الجودة
36. المعرفة الأساسية بالأدوات
37. المعرفة الميكانيكية الأساسية
38. معلومات الرياضيات الأساسية للمهنة
39. المعلومات الأساسية عن الفحص والقياس

40. معلومات ومهارة تحليل المخاطر
41. المعرفة الأساسية لقراءة الصور التقنية
42. معلومات المواصفات الفنية الأساسية
43. معلومات حول تدابير ومكافحة الحرائق
44. القدرة على الاستغلال الجيد للوقت

3.4. المواقف والسلوكيات

1. مواجهة المواقف الطارئة والأوضاع المتوترة بهدوء و رزانة
2. إبلاغ المعلومات الدقيقة وفي الوقت المناسب للمشرفين
3. التجريب والتطبيق في الكشف عن الخطأ
4. إصدار قرار ضمن خبرته المعرفية وصلاحياته
5. فحص وضع ماكينات وأجهزة التشغيل بعناية
6. استغلال وقت العمل بالشكل الأمثل ووفقاً لمتطلبات العمل
7. الحفاظ على مكان عمله نظيفاً
8. الحرص على حماية البيئة
9. تبني قواعد وشروط صحة وسلامة العمل والجودة والبيئة.
10. نقل الخبرات إلى زملاء العمل
11. أن يكون دقيقاً وحذراً
12. الحذر بشأن استخدام الموارد الطبيعية وإعادة تدويرها
13. إمكانية العمل بشكل متناغم داخل الفريق
14. إيقاف تشغيل المعدات في الحالات الضرورية وحالات الطوارئ
15. متابعة وتنفيذ الابتكارات المتعلقة بالمهنة
16. نقل المعلومات الكافية والصحيحة في مراحل العمل
17. احترام علاقة التسلسل الهرمي في مكان العمل
18. الاهتمام باستخدام المركبات، والمعدات، والأدوات الخاصة بمكان العمل
19. الاعتناء بأمن وسلامة النفس والآخرين
20. الرغبة في تطوير الذات
21. الاعتناء بحماية المواد والمعدات التي يجب حمايتها
22. الحذر أثناء إعداد الأدوات
23. القدرة على تحديد المؤثرات البيئية السلبية
24. الرغبة في التعلم
25. التحقق من عوامل الخطر والقضاء عليها
26. تطبيق الضوابط النهائية بعناية
27. معرفة المسؤوليات وتنفيذها
28. الاهتمام بجودة العملية
29. الامتثال للتعليمات وكتيب دليل الاستعمال بشكل دقيق
30. استخدام معدات النقل والرفع بشكل صحيح
31. تقديم المعلومات المتعلقة بالأوضاع الخطرة
32. إدراك وتقييم الحالات الخطرة بعناية
33. الاهتمام بتدابير النظافة، والنظام، ومكان العمل
34. مشاركة معلومات فعالة وواضحة ودقيقة حول تغييرات ساعات العمل
35. إبلاغ المعنيين بشأن الأعطال التي لم تكن ضمن مسؤوليتهم

4. القياس، والتقييم، والتوثيق

سيتم تنفيذ إجراءات القياس والتقييم التي ستتم بغرض التوثيق طبقاً للكفاءات الوطنية التي تتخذ من المعيار المهني لعامل طاولة الجلي (مستوى 3) أساساً لها، على أنها نظريات وتطبيقات كتابية و/ أو شفوية في مراكز القياس والتقييم التي توفر الشروط اللازمة لذلك.

وسيتم شرح أسس التطبيق وطرق القياس والتقييم بالتفصيل في الكفاءات الوطنية التي سوف يتم إعدادها طبقاً لمعايير هذه المهنة. تُجري الأعمال المتعلقة بالقياس والتقييم والتوثيق، في إطار لوائح المؤهلات المهنية والفحص والتوثيق.

ملحق: موظفين في تصنيع المعيار المهني.

1. طاقم المعيار المهني في المؤسسة المنظمة للمعيار المهني:

المحامي: عصمت صباحي- السكرتير العام، MESS

الدكتور ديلك كورت مدير الإنتاج ومساعد السكرتير العام، MESS

البروفيسير الدكتور م. ناهد سير أرسلان عضو هيئة تدريس في قسم الهندسة الصناعية، في جامعة إسطنبول التقنية،
ومستشار المعايير المهنية، MESS

المحامي أرتين جلغا المستشار القانوني، MESS

مهندس الماكينات الدكتور أيكوت أنجين- مدير التعليم، MESS

مهندس البيئة أيتول انلار- مدير دائرة المطبوعات والمنشورات والعلاقات العامة، MESS

المهندس الصناعي ينال بوزتبييه أخصائي إدارة أبحاث الصناعة، MESS

المهندس الصناعي تونجاي يشيلنيل أخصائي إدارة أبحاث الصناعة، MESS

مهندس الماكينات التان جتينكال خبير الصحة والأمن المهني، MESS

مهندس إدارة صناعية أيتيك دوراك - متخصص تعليم، MESS

أحمد أفيش جيبير أوغلو - نائب متخصص إدارة صناعية وأبحاث، MESS

2. أعضاء مجموعة العمل التقني:

2.1. أعضاء هيئة المعايير المهنية

مهندس طيران ليفينت أك كوش- مدير مشاريع، BORUSAN MANNESMANN

خديجة أوميت أكصوي- منسق الموارد البشرية، İÇDAŞ

أسلان أريكان- مدير موارد بشرية، KROMAN ÇELİK

مهندس صناعي عائشة داغاشان- مدير موارد بشرية، KERİM ÇELİK

مهندس صناعي أردينتتش ارجون- مهندس إمداد المواد الخام وتطوير العملية، İÇDAŞ

مهندس صناعي أوكان إرماتين- مدير موارد بشرية، BORÇELİK

هاكان هامارت- مدير التدريب، ERDEMİR

بينار إينال- مدير موارد بشرية، ASSAN ALÜMİNYÜM

مهندس صناعي فيرات أمرى إز- مدير موارد بشرية، ASSAN ALÜMİNYUM

مهندس نظم هارون كيلجي- مدير إدارة شؤون العاملين والأفراد (هالكالي)، BORUSAN MANNESMANN

عارف أونال- مدير إدارة شؤون العاملين والأفراد (إزميت)، BORUSAN MANNESMANN

مهندس زراعي إبراهيم أوبونار- مدير إنتاج وتخطيط، KERİM ÇELİK

سيلدا ساتشكينلار- منسق موارد بشرية، ASSAN ALÜMİNYUM

علاء الدين سلامجي- مدير موارد بشرية، KROMAN ÇELİK

مهندس صناعي حمزة شاهين- مهندس صناعي، ERDEMİR

مهندس المحركات جان صوبوتاي يلماز- مدير إنتاج، BORÇELİK

2.2. المساهمون في إعداد المعيار المهني

مهندس المحركات كاتب أكينجي- كبير مهندسي ورش الدرفلة الساخنة، EREĞİL DEMİR ÇELİK

مهندس المحركات جنكيز أك كور- كبير مهندسي ورش الآلات، EREĞLİ DEMİR ÇELİK

رمضان ألبيراق- مسؤول وردية/ عملية الجلي، ASSAN ALÜMİNYUM

مهندس محركات و صناعي جيم أوتش- مدير ورشة ومكتب فني، ASSAN ALÜMİNYUM

مهندس صناعي أحمد أمان فرماز- متخصص موارد بشرية، ASSAN ALÜMİNYUM

مهندس المحركات كمال باشاران- متخصص صيانة ماكينات، ASSAN ALÜMİNYUM

مهندس المحركات تشاغلار تشاليك- مدير صيانة ماكينات، ASSAN ALÜMİNYUM

مهندس صناعي تونجاي جوموش- مسؤول التنظيم وتقييم العمل، EREĞLİ DEMİR ÇELİK

مهندس المحركات سليمان أوزجان- مدير صيانة، ASSAN ALÜMİNYUM

مهندس المحركات أحمد ساتشكين- كبير مهندسو ورش الدرفلة الباردة، EREĞLİ DEMİR ÇELİK

أردال أونلو أر- منسق جلي/ مسؤول وردية، ASSAN ALÜMİNYUM

جوكهان ياغساغان- مختص موارد بشرية ASSAN ALÜMİNYUM

3. الأشخاص و المؤسسات المطلوب اراءهم

غرفة الصناعة في اضنا

قسم تدريس المعادن بكلية التعليم الفني في جامعة أفيون كوجا تابه

غرفة الصناعة في انقره

غرفة التجارة في أنقرة

نقابة عمال المعادن المتحدون

غرفة التجارة و الصناعة في بورصة

نقابة صناعة Çelik İş

- غرفة الصناعة في منطقة إيجه
قسم تعليم المعادن بكلية التعليم الفني، جامعة فرات
قسم الهندسة والعمارة بجامعة غازي
قسم المعادن كلية التعليم الفني بجامعة غازي
كلية الهندسة جامعة هاجي تابه
اتحاد نقابات Hak İşçi
شركة إسكندرون للحديد والفولاذ
اتحادات إسطنبول لمصدري المعادن والتعدين
غرفة الصناعة في إسطنبول
غرفة التجارة في إسطنبول
كلية الإدارة في جامعة إسطنبول التقنية
كلية الكيمياء وعلوم المعادن في جامعة إسطنبول التقنية
كلية الهندسة في جامعة إسطنبول
غرفة إزمير الصناعية
قسم تدريب المعادن بجامعة كارابوك
قسم هندسة المواد وعلوم المعادن في جامعة كارابوك التقنية
شركة كارديمير كارابوك الصناعية للحديد والفولاذ
رئاسة ادارة تطوير و دعم المؤسسات الصغيرة و المتوسطة
قسم تدريس المعادن في كلية التعليم الفني بجامعة مرمره
قسم هندسة المواد وعلوم المعادن جامعة الشرق الأوسط التقنية
قسم تعليم المعادن في كلية التدريب الفني بجامعة سقاريا
رئاسة الوزراء بالجمهورية التركية، مؤسسة الإحصاء التركية التابعة
وزارة العمل والضمان الاجتماعي بتركيا
وزارة التعليم الوطني بتركيا
وزارة التعليم الوطني بتركيا، المديرية العامة للتدريب المهني والتعليم غير الرسمي
وزارة التعليم الوطني بتركيا، رئاسة دائرة التدريب المهني، وتطوير التعليم والتدريب المهني والتقني

وزارة التعليم الوطني بتركيا، المديرية العامة لتكنولوجيات التعليم

وزارة التعليم الوطني بتركيا، إدارة البحث والتطوير

وزارة التعليم الوطني بتركيا، المديرية العامة للتعليم الفني للبنين

وزارة التعليم الوطني بتركيا، رئاسة دائرة التعليم الخدمي

وزارة التعليم الوطني بتركيا، المديرية العامة للتعليم الفني بنات

وزارة التعليم الوطني بتركيا، المديرية العامة لتأهيل وتدريب المعلمين

وزارة التعليم الوطني بتركيا، رئاسة مجلس التربية والتعليم

المديرية العامة للصناعة في وزارة الصناعة والتجارة

غرفة مهندسي علوم المعادن اتحاد المهندسين والمعماريين الأتراك

نقابة المعادن التركية

اتحاد غرف المهندسين، والمعماريين الأتراك (TMMOB)

جمعية صانعي الألمنيوم في تركيا

جمعية مصنعي الحديد والفولاذ في تركيا

اتحاد نقابات العمال الثوريين بتركيا

جمعية مصنعي الصب في تركيا

اتحاد الحرفيين و التجار الاتراك

مجلس المصدرين التركي

مؤسسة العمل التركية

اتحاد نقابات العمال التركية

اتحاد نقابات أصحاب العمل التركية

اتحاد الغرف و البورصات التركية

كلية الكيمياء و علوم المعادن في جامعة يلديز التقنية

رئاسة هيئة التعليم العالي

4. أعضاء وخبراء لجنة قطاع هيئة الكفاءة المهنية

رئيسة (لجنة التعليم العالي)	بروفيسور دكتور سليمان تاكالي،
نائب الرئيس (وزارة التعليم الوطني)	حسن كاراه بولوت،
عضو (وزارة العمل و الضمان الاجتماعي)	تشيدام أونال،
عضو (وزارة الصناعة والتجارة)	ميتيه تشانكايا،
عضو (وزارة المواصلات)	محسن شاشماز،
عضو (وزارة الطاقة والموارد الطبيعية)	تشاغتاي كاستير،
عضو (اتحاد الغرف و البورصات التركية)	فايسال وطن،
عضو (اتحاد الحرفيين والتجار الأتراك)	أحمد يارديمجي،
عضو (مجلس المصدرين التركي)	مصطفى تشيكر يكتش او غلو،
عضو (اتحاد نقابات العمال التركية)	محمد صويوباك،
عضو (اتحاد نقابات حقوق العمال)	شاهين ساريم،
عضو (اتحاد نقابات أرباب العمل التركية)	د. أيكوت أنجين،
عضو (هيئة الكفاءة المهنية)	أحمد جوزو كوتشوك،

رئيس إدارة (هيئة الكفاءة المهنية)	فيروزان سلاحشور،
مسؤول القطاع (هيئة الكفاءة المهنية)	هاجي علي أر أو غلو،
ممثل لجنة القطاع (رئاسة إدارة الإعاقة)	سينان جارجين،

5. ادارة مجلس هيئة الكفاءة المهنية

رئيس (ممثل وزارة العمل و الضمان الاجتماعي)	بيرام اكباش
نائب الرئيس (ممثل وزارة التعليم الوطني)	البروفيسور الدكتور. اغوز بورات
عضو (ممثل الهيئات المهنية)	البروفيسور الدكتور يوجال التونبشاك
عضو (ممثل رئاسة لجنة التعليم العالي)	أستاذ مساعد دكتور. عمر اشبيك جوز
عضو (ممثل اتحادات نقابات العمال)	د. عثمان يلدر
عضو (ممثل اتحادات نقابات أرباب العمل)	جلال كول او غلي