



ULUSAL MESLEK STANDARDI

PREŒİ
SEVİYE 3

REFERANS KODU /11UMS0161-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 6.12.2018-30617 (Mükerrer)

| | |
|--|---|
| Meslek: | PRESÇİ |
| Seviye: | 3^I |
| Referans Kodu: | 11UMS0161-3 |
| Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar): | TÜRKİYE METAL SANAYİCİLERİ SENDİKASI (MESS) |
| Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi: | MYK Metal Sektör Komitesi |
| MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı: | 19.10.2011 Tarih ve 2011/68 Sayılı Karar Rev.01: 18.7.2018 Tarih ve 2018-98 Sayılı Karar |
| Resmî Gazete Tarih/Sayı: | 3.11.2011-28104 (Mükerrer) Rev.01: 6.12.2018-30617 (Mükerrer) |
| Revizyon No: | 01 |

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ALİŞTİRMA: Kalıpların, yerlerinde düzgün ve sorunsuz olarak çalışabilmesi için özel master ve el aletleri ile yapılan işlemi,

BECERİ: Belli bir işe ilişkin görev ve sorumlulukları yerine getirebilme yeteneğini,

ÇEVRE KORUMA: Çalışmalarda, çevreye zarar vermeyen malzemeleri veya süreçleri kullanmayı veya zararlı atıkların uygun şekilde bertaraf edilmesini,

ELLEÇLEME: Hammadde, malzeme, yarı mamul ve mamullerin belli kısıtlara göre ayrılarak istiflenmesi işlemi,

GERİ KAZANIM: Malzemeleri doğrudan veya işleminden geçirdikten sonra tekrar kullanıma sunmayı ve ilgili süreçleri yönetmeyi,

HİDROLİK: Basınçlı sıvılar ile gücün üretimi, kontrolü, kullanımı ve iletimi ile ilgili teknolojiyi,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İNDİS NO: İş parçası üzerine yazılan, iş parçasının özellik ve benzeri teknik spesifikasyonlarını belirtmek için kullanılan harf ve rakamlardan oluşan kodu,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KALIP: İş parçasının teknik resimlere uygun olarak istenilen ölçülerde eğme, bükme, kesme, delme ve benzeri türünden şekillendirilmelerini sağlamak için prese yerleştirilen parçayı,

KALİBRASYON: Doğruluğundan emin olunan (izlenebilirliği sağlanmış) referans ölçüm cihazı ile doğruluğundan emin olunamayan bir ölçüm cihazını mukayese ederek ölçüm sonuçlarını raporlama işlemi,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM: Çalışanı; yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KOMPARATÖR: İş parçasının ölçülerinin toleranslara uygunluğunu, belirli bir temel ölçü değerine göre belirlemeye yarayan, analog ve dijital türleri olan karşılaştırmalı ölçüm düzeneğini,

KRİKO: Mekanik veya hidrolik türleri olan, ağır yükleri kısa mesafeler için kaldırma amacıyla kullanılan düzeneği,

MARKALAMA: Teknik çizimlerde belirlenmiş olan kesme, delme, birleştirme yerlerinin iş parçası üzerine işaretlenmesi işlemi,

MASTAR: İşlenen iş parçasının ölçülerinin uygun olup olmadığını karşılaştırma yoluyla belirlemeye yarayan ölçü gerecini,

PRES: Metal malzemeleri kalıplar aracılığıyla belirli bir baskı altında sıkıştırarak, bunlara kalıcı şekil verme, düzeltme, bükme, kıvrırma, kenar kesme ve benzeri işlemleri uygulamak için kullanılan makineyi,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

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

SAPMA: Ölçüm sonucu ile gerçek değer arasındaki farkı,

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

YARI ÜRÜN: Belirli imalat aşamalarından geçmiş ancak üzerinde yapılması gereken işlemler henüz tamamlanmamış ürünü,

YÜZEY DALGALILIĞI (ONDÜLASYON): İşlenmiş parçanın yüzeyinde meydana gelen dalgalanma türünden bozulmayı,

ZIMBA: Kalıplarda iş parçasını kalıp boşluğuna iten ve baskı kuvvetinin etkisi ile şekillenmesini sağlayan elemanı

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| 1. GİRİŞ | 6 |
| 2. MESLEK TANITIMI..... | 7 |
| 2.1. Meslek Tanımı..... | 7 |
| 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri..... | 7 |
| 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler | 7 |
| 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat..... | 7 |
| 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları..... | 7 |
| 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler | 7 |
| 3. MESLEK PROFİLİ..... | 8 |
| 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri | 8 |
| 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman..... | 16 |
| 3.3. Bilgi ve Beceriler | 17 |
| 3.4. Tutum ve Davranışlar | 18 |
| 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME | 19 |

1. GİRİŞ

Presçi (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı, 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Metal Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Presçi (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS) tarafından yapılmış ve MYK Metal Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Presçi (Seviye 3), iş sağlığı ve güvenliği ve çevre koruma önlemlerini uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde çeşitli güçlerdeki preslerde; belirlenmiş ayar işlemlerini gerçekleştiren, hacimli kalıplarla, parçaları teknik resim ve talimatlara göre istenilen şekil, biçim, ölçü, kalite ve özelliklere getirmek için presleme işlemleri uygulayan kişidir.

Presçi (Seviye 3), iş parçalarının ölçülerinin uygun alet ve aparatlarla doğru şekilde ölçülmesi ve spesifikasyonlara veya teknik resme uygunluğunun kontrol edilmesi, presleme işlemleri sırasında gerekli gözlem ve kontrollerin yapılarak uygunsuzlukların tespit edilmesi, ölçü ve ayar sapmalarında presin durdurularak gereken önlemlerin alınması ve işlem görmüş olan parçaların uygun şekilde temizlenerek istiflenmesi işlemlerini gerçekleştirir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08 : 8121 (Metal işleme tesisi operatörleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Mesleğe ilişkin diğer mevzuat bulunmamaktadır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Presleme işlemleri, atölye, fabrika veya benzeri kapalı alanlarda genelde ayakta çalışarak yapılır. Çalışma ortamının olumsuz koşulları arasında, soğuk-sıcak, şiddetli titreşim, toz, yağlı ortam, rahatsız edici seviyede sese maruz kalma sayılabilir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilebilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanım kullanılarak çalışılır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Presçi (Seviye 3), 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15 inci maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| A | İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak | A.1 | İş ortamında İSG önlemlerini uygulamak | A.1.1 | İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır. |
| | | | | A.1.2 | İş yerindeki makine araç ve gereçlerini ve ilgili donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına göre kullanır. |
| | | | | A.1.3 | Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara uygun kullanarak çalışır. |
| | | | | A.1.4 | Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar. |
| | | | | A.1.5 | Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemleri uygular. |
| | | | | A.1.6 | İş yerinde İSG ile ilgili karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir. |
| | | | | A.1.7 | Risk değerlendirme çalışmalarında gözlem ve görüşlerini ilgililere iletir. |
| | | A.2 | İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerini uygulamak | A.2.1 | İş süreçlerinde olası çevre tehlike ve risklerine karşı belirlenmiş önlemleri uygular. |
| | | | | A.2.2 | İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifini talimatlara göre yapar. |
| | | | | A.2.3 | İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin bertarafını talimatlara göre gerçekleştirir. |
| | | | | A.2.4 | Çalıştığı ortamdaki geri kazanılabilir materyallerin toplanmasına ve muhafazasına ilişkin belirlenen önlemleri uygular. |
| | | | | A.2.5 | Geri dönüşümü olan atıkların teslim işlemlerini talimatlara göre gerçekleştirir. |
| | | A.3 | Kalite gerekliliklerini uygulamak | A.3.1 | Gerçekleştirdiği işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır. |
| | | | | A.3.2 | İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------------|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| B | İş organizasyonu yapmak | B.1 | İş planını uygulamak | B.1.1 | İş programına ve iş emirlerine göre uygulama ve zaman planlaması yapar. |
| | | | | B.1.2 | İş planlamasına uygun olarak çalışmalarını gerçekleştirir. |
| | | B.2 | İş süreçlerinin kayıt ve raporlamasını yapmak | B.2.1 | İş süreçlerinde prosedürlerine uygun kayıt tutar. |
| | | | | B.2.2 | İş süreçlerinde kullanacağı ekipman ve malzemelerin ön kontrollerini yapar. |
| | | | | B.2.3 | İş süreçlerinde ve kontrollerde belirlediği noksanlık ve olası sorunları rapor eder. |
| | | B.3 | Makine, donanım ve malzemeyi çalışmaya hazırlamak | B.3.1 | Kullanılacak malzemeleri yapılacak çalışma ile ilgili işlem formu ve yöntemlerine uygun olarak hazırlar. |
| | | | | B.3.2 | Çalışma için gerekli araç, gereç ve ekipmanı çalışmaya hazır hale getirir. |
| | | | | B.3.3 | Belirlenen işleme göre araç, gereç ve ekipmanı kullanır. |
| | | B.4 | İş bitiminde donanım ve iş alanı temizliğini yapmak | B.4.1 | Kullanılan makine ve ekipmanı iş bitiminde gerekli temizlik işlemlerini yaparak kaldırır. |
| | | | | B.4.2 | Çalışma alanını daha sonra gerçekleştirilecek işlemlere hazır hale getirir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------------------------|----------|------------------------|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| C | İşlemler öncesi hazırlıkları yapmak | C.1 | İş planını yapmak | C.1.1 | Yapılacak işler ve üretim programıyla ilgili bilgileri, teknik resimleri, krokileri, talimatları ve diğer dokümanları amirlerinden alır. |
| | | | | C.1.2 | Teknik resimleri ve talimatları inceleyerek yapılacak işlemleri ve sıralamasını danışarak belirler. |
| | | | | C.1.3 | Yapılacak işlemler, vardiya değişimi ve diğer prosedürlere ilişkin formları doldurur. |
| | | | | C.1.4 | İşlemlere başlamadan önce gerekli form ve dokümanları amirlerine onaylatır. |
| | | C.2 | Pres ayarlarını yapmak | C.2.1 | Parça taşıma konveyörünü danışarak ayarlar. |
| | | | | C.2.2 | Çapak, talaş toplama kaplarının pozisyonunu ayarlar. |
| | | | | C.2.3 | Kontrol panelinin ve butonların kontrolünü yapar. |
| | | | | C.2.4 | Pres ayarlarının talimatlara uygun olup olmadığını danışarak kontrol eder. |
| | | | | C.2.5 | Presin çalışmaya hazır olup olmadığını genel kontrolünü yapar. |
| | | | | C.2.6 | Tespit ettiği uygunsuzlukları amirlerine iletir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---------------------------------|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| D | Presleme işlemlerini yapmak (devamı var) | D.1 | İş parçasını hazırlamak | D.1.1 | İş parçasını zarar vermeden paketinden veya istifinden çıkarır. |
| | | | | D.1.2 | Teknik dokümanlardan faydalanarak indis no, delik sayısı, çizik, yırtık, çatlak, yüzey dalgalılığı (ondülasyon), şekil bozukluğu gibi yüzey hatalarını elle ve gözle kontrol eder. |
| | | | | D.1.3 | Gerekli ölçme aletlerini kullanarak iş parçasının boyutlarını kontrol eder. |
| | | | | D.1.4 | Ölçüm ve muayene sonuçlarına göre iş parçası üzerindeki hataları tespit eder. |
| | | | | D.1.5 | Hatalı iş parçasını ayırarak istifler. |
| | | | | D.1.6 | Tespit ettiği hatalar ile ilgili formları doldurur. |
| | | | | D.1.7 | Hatalı iş parçasını ilgili formlar eşliğinde amirlerine iletir. |
| | | | | D.1.8 | İşlem görece iş parçası üzerinde gerekli markalama işlemlerini gerçekleştirir. |
| | | D.2 | İş parçasını prese yerleştirmek | D.2.1 | İş parçası için gerekli olan bağlama aparatını teknik talimatlardan belirler. |
| | | | | D.2.2 | Talimatlarda belirlenmiş yönteme göre uygun bağlama aparatını hazırlar. |
| | | | | D.2.3 | Gerektiğinde bağlama aparatları için uygun olan baskı ayarlarını dânişarak yapar. |
| | | | | D.2.4 | İşlenecek iş parçasını uygun bağlama aparatı ile prese bağlar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|----------------------------|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| D | Presleme işlemlerini yapmak (devamı var) | D.3 | İş parçasını preste basmak | D.3.1 | İlk basım öncesi, çift el kumanda cihazı gibi emniyet sistemlerini kontrol eder veya çalıştırır. |
| | | | | D.3.2 | Presleme işlemi öncesi, presin kontrol dışı harekete geçirilmesini önlemek için gerekli önlemleri alarak kontrol eder. |
| | | | | D.3.3 | Kumanda panelinden pres butonuna veya pedalına basarak presleme işlemini başlatır. |
| | | | | D.3.4 | Kavrama lambasını ve arıza ekranını kontrol eder. |
| | | | | D.3.5 | Tesisatı ve çalışma parametrelerini işlemler boyunca gözlemler. |
| | | | | D.3.6 | Teknik dokümanlarda belirtilen talimatlara göre belirli aralıklarda iş parçasını kontrol eder. |
| | | | | D.3.7 | Kontrol sonuçlarını ilgili formlara işler. |
| | | | | D.3.8 | Arıza durumunda işlemi durdurarak ilgili kişileri bilgilendirir. |
| | | | | D.3.9 | İş parçası basma işlemi bittikten sonra, motor durdurma, gerilim kesme, kavrama anahtarını servis dışı bırakma işlemlerini yaparak makineyi durdurur. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-----------------------------|------------|----------------------------|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| D | Presleme işlemlerini yapmak | D.4 | İş parçasını kontrol etmek | D.4.1 | İşlemlerin düzgün bir şekilde tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol eder. |
| | | | | D.4.2 | Basılan iş parçasını teknik dokümanlarda belirtildiği şekilde kalıptan alır. |
| | | | | D.4.3 | Pres, kalıp ve çalışma alanındaki çapak ve talaşı temizleyerek ilgili kaplara koyulmalarını sağlar. |
| | | | | D.4.4 | İş parçasının elle ve gözle ilk muayenesini yapar. |
| | | | | D.4.5 | Basma sonucu iş parçasında oluşan fazlalıkları uygun yöntemlerle düzeltir. |
| | | | | D.4.6 | İş parçasının teknik dokümanlarda tanımlanmış özelliklerini, uygun ölçme aletlerini kullanarak kontrol eder. |
| | | | | D.4.7 | Hatalı iş parçasını ayırarak bunlarla ilgili amirlerini bilgilendirir. |
| | | | | D.4.8 | İşlemi tamamlanan iş parçasını talimatlara göre belirlenmiş yerlerde istifler veya taşıma donanımına koyar. |
| | | | | D.4.9 | İstifleme ve ayırma işlemlerini iş parçasının özelliklerini dikkate alarak yapar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--------------------------------------|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| E | Sevk ve raporlama işlemlerini yapmak | E.1 | İşlemlerle ilgili raporları hazırlamak | E.1.1 | İşlemi biten parçalar ile ilgili kayıtları tutar. |
| | | | | E.1.2 | Hata, aksaklık, gecikme türünden uygunsuzluklarla ilgili kayıtları tutar. |
| | | | | E.1.3 | İş parçası, ambalaj veya taşıma donanımı üzerinde gerekli etiketleme işlemlerini yapar. |
| | | | | E.1.4 | Oluşan arızalarla ilgili raporları hazırlar. |
| | | E.2 | İşlenmiş is parçasını ilgili birimlere sevk etmek | E.2.1 | İş parçasının bir sonraki işleme gönderilmesi için ilgili form, kart ve dokümanları doldurur. |
| | | | | E.2.2 | İş parçasının ilgili bölüme iletilmesi için gerekli iletişimi kurar. |
| | | | | E.2.3 | İş parçasının bulunduğu taşıma donanımını ilgili birime gönderir. |
| | | | | E.2.4 | İş parçasını ilgili operatöre, dokümanları ile birlikte teslim eder. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| F | Meslekî gelişim faaliyetlerine katılmak | F.1 | Mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak | F.1.1 | Pres ile ilgili eğitimlere katılır. |
| | | | | F.1.2 | Yeni teknolojiler ile ilgili gelişmeleri takip ederek iş süreçlerine uygular. |
| | | | | F.1.3 | Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır. |

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Açılı kamalar
2. Açılölçer
3. Avadanlık
4. Bağlama aparatları
5. Bağlama elemanları (cıvata, somun, vida, perçin ve benzeri)
6. Bağlama kayışları
7. Balyoz
8. Bilgi ve değerlendirme formları
9. Çelik halatlar
10. Çelik profiller
11. Çeşitli anahtar takımları
12. Çeşitli borular
13. Çeşitli masterlar
14. Çeşitli ölçme ve kontrol aletleri (gönye, mihengir, şeritmetre, çelik cetvel)
15. Çeşitli presler (Abkant pres, eksantrik pres, hidrolik pres ve benzeri)
16. Çeşitli şablon ve aparatlar
17. Çeşitli temizlik malzemeleri
18. Dayama takozları
19. Giyotin makas
20. Kılavuz takımları
21. Kişisel Koruyucu Donanım (Baret, çelik burunlu ayakkabı, eldiven, gaz maskesi, kulak tıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, yanmaz elbise ve benzeri)
22. Komparatör
23. Kontrol lambaları
24. Kontrol paneli
25. Kontrol, hata/fire formları
26. Kullanım kılavuzları
27. Kumpas
28. Levye
29. Malzeme katalogları
30. Markalama araçları
31. Mengene çeşitleri
32. Merdiven
33. Mikrometre
34. Monitör
35. Motorlu el aletleri
36. Palet
37. Sac levhalar ve sac makası
38. Sesli haberleşme cihazı
39. Su terazisi
40. Tabla çeşitleri

41. Taşıma-kaldırma ekipmanı
42. Teknik resimler
43. Temel el aletleri
44. Uyarı levhaları
45. Yağdanlık
46. Yangın söndürme cihazı
47. Zımpara çeşitleri

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Alarm ve tehlike işaretleri bilgisi
3. Bağlama aparatları bilgisi
4. Baskı kuvveti hesaplama bilgi ve becerisi
5. Bilgi ve değerlendirme formlarının kullanım amacına dair bilgi
6. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
7. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
8. Ekipman, el aletleri ve donanımların kullanımı bilgi ve becerisi
9. Elleçleme, taşıma ve sabitleme donanımı kullanım becerisi
10. Geri dönüşümlü atık bilgisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. İş yeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Kalite güvence sistemleri bilgisi
14. Kalite kontrol metotları bilgi ve becerisi
15. Kayıt tutma ve raporlama bilgi ve becerisi
16. Kontrol ve uygulama teknikleri bilgi ve becerisi
17. Kusur belirleme ve giderme yöntemleri bilgi ve becerisi
18. Meslek matematiği bilgisi
19. Meslekî terim bilgisi
20. Muayene ve test teknikleri bilgisi
21. Ölçüm yapabilme becerisi
22. Parça sökme yöntemleri bilgi ve becerisi
23. Pres ayarları bilgi ve becerisi
24. Pres makineleri bilgisi
25. Presleme yöntemleri bilgi ve becerisi
26. Standart ölçüler bilgisi
27. Tabla ve mengene bağlama bilgi ve becerisi
28. Tehlikeli atık bilgisi
29. Teknik resim okuma bilgi ve becerisi
30. Teknik spesifikasyonlar bilgisi
31. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
32. Temel geometri bilgisi
33. Temel malzeme bilgisi
34. Temel mekanik bilgisi

35. Temel üretim süreçleri bilgisi
36. Zımparalama ve temizleme bilgi ve becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Araç, donanım ve aparatların limitlerini zorlamamak, limitleri dahilinde çalışmak
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
6. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
7. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
8. İşletme kaynaklarının kullanımını ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
9. İş yeri hiyerarşi ilişkisine saygı göstermek
10. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
11. Programlı ve düzenli çalışmak
12. Risk faktörleri konusunda duyarlı davranmak
13. Sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
14. Süreç kalitesine özen göstermek
15. Talimat ve kılavuzlara harfiyen uymak
16. Taşıma işlemlerini gerçekleştirirken dikkatli olmak
17. Taşıma ve kaldırma donanımını doğru şekilde kullanmak
18. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
19. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek
20. Temizlik, düzen ve iş yeri tertibine özen göstermek
21. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Presçi (Seviye 3) ulusal 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 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi:

Av. İsmet **SİPAHİ** – Genel Sekreter, MESS

Prof. Dr. M. Nahit **SERARSLAN** – End. Müh. Öğr. Üyesi, İTÜ; Meslek Standartları Danışmanı, MESS

Av. Erten **CILGA** – Hukuk ve Toplu Sözleşme Hukuk Müşaviri, MESS

Mak. Müh. Dr. Aykut **ENGİN** – Eğitim Müdürü, MESS

Çevre Müh. Aytül **ANLAR** – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü, MESS

Mak. Müh. Altan **ÇETİNKAL** – İş Sağlığı ve Güvenliği Müdürü, MESS

End. Müh. Tunçay **YEŞİLNİL** – Endüstri Yönetimi ve Araştırma Uzmanı, MESS

Ahmet Afşin **CİBİROĞLU** – Endüstri Yönetimi ve Araştırma Uzmanı, MESS

End. Müh. Barış Can **AVINCA** – Eğitim Uzmanı, MESS

End. Müh. Eren **YENİGÜN**- Dış İlişkiler, Eğitim ve Projeler Müdürü, MESS

Hüseyin **ÖDEMİŞ**- Belgelendirme Müdürü, MESS Sınav ve Belgelendirme Merkezi

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

2.1. Meslek Standartları Komisyonu Üyeleri

Hav. Müh. Levent **AKKUŞ** – Proje Yöneticisi, BORUSAN MANNESMANN

Hatice Ümit **AKSOY** – İnsan Kaynakları Direktörü, İÇDAŞ

Aslan **ARIKAN** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, KROMAN ÇELİK

End. Müh. Ayşe **DAĞAŞAN** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, KERİM ÇELİK

End. Müh. Erdiñç **ERGÜN** – Hammadde İkmal ve Süreç Geliştirme Mühendisi, İÇDAŞ

End. Müh. Okan **ERMETİN** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, BORÇELİK

Selda **SEÇKİNLER** – İnsan Kaynakları Direktörü, ASSAN ALÜMİNYUM

Pınar **İNAL** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, ASSAN ALÜMİNYUM

Sis. Müh. Harun **KİLCİ** – Personel ve İdari İşler Yöneticisi (Halkalı), BORUSAN MANNESMANN

Arif **ÖNER** – Personel ve İdari İşler Yöneticisi (İzmit), BORUSAN MANNESMANN

Zir. Müh. İbrahim **ÖZBUNAR** – Üretim ve Planlama Yöneticisi, KERİM ÇELİK

Alaattin **SELAMCI** – İnsan Kaynakları Yöneticisi, KROMAN ÇELİK

End. Müh. Hamza **ŞAHİN** – Endüstri Mühendisi, ERDEMİR

Mak. Müh. Can Subutay **YILMAZ** – Üretim Yöneticisi, BORÇELİK

2.2. Meslek Standardının Hazırlanmasına Katkıda Bulunanlar

Tek. Öğrt. Murat **KARABULUT** – Teknik Eğitim Sorumlusu, TÜRK TRAKTÖR

Mak. Müh. Orhan **YAZKAN** – Kalite Sistemleri Teknik Eğitim Yöneticisi, TÜRK TRAKTÖR

Metalurji Müh. Onur **KILIÇ** – İş Sağlığı ve Güvenliği Mühendisi, TÜRK TRAKTÖR

Abdullah **KUTLU** – Üretim Takım Lideri, TÜRK TRAKTÖR

Mustafa **KINAY** – Üretim Takım Lideri, TÜRK TRAKTÖR

Aydın **BAŞESKİ** – Eğitim Uzmanı, TOFAŞ

Gökhan **AKSU** – Alan Uzmanı, TOFAŞ

Burhan **BALKIR** – Endüstriyel İlişkiler Uzmanı, TOFAŞ

Hüseyin **ÇAM** – Pres Üretim Yöneticisi, TOFAŞ

Erkan **POLAT** – Kalıp-Pres Üretim Müdürü, TOFAŞ

Mustafa **BAŞSOY** – Pres Üretim Mühendisliği Şefi, TOFAŞ

Murat **ERTÜRK** – Pres Üretim Mühendisliği Model Sorumlusu, TOFAŞ

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Adana Sanayi Odası

Anadolu Isuzu Otomotiv Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Birleşik Metal İşçileri Sendikası

BMC Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Boğaziçi Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü

Bursa Ticaret ve Sanayi Odası

Çelik İş Sendikası

Çimento Endüstrisi İşverenleri Sendikası

Çukurova Üniversitesi Otomotiv Mühendisliği Bölümü

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ford Otomotiv Sanayii A.Ş.

Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi

Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi

Hacettepe Üniversitesi Makine Mühendisliği Bölümü

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Teknik Üniversitesi Endüstri Mühendisliği Bölümü

İstanbul Ticaret Odası

Karsan Otomotiv Sanayii ve Ticaret A.Ş.

Kocaeli Sanayi Odası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

MAN Türkiye A.Ş.

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi

Mercedes-Benz Türk A.Ş.

ODTÜ Endüstri Mühendisliği Bölümü

Otokar Otobüs Karoseri Sanayii A.Ş.

Otomotiv Sanayii Derneği

Oyak Renault Otomobil Fabrikaları A.Ş.

Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası

T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu

T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi Genel Müdürlüğü

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. M.E.B Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Çıraklık, Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Dairesi Başk.

T.C. M.E.B Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı

T.C. M.E.B Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı

T.C. M.E.B Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü

T.C. M.E.B Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

Taşıt Araçları Yan Sanayicileri Derneği

Tekirdağ Ticaret ve Sanayi Odası

Temsa Global Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Tofaş Türk Otomobil Fabrikaları A.Ş.

Türk Metal Sendikası

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği

Türk Traktör ve Ziraat Makineleri A.Ş.

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Plastik Sanayi İşverenleri Sendikası

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Sabit YELKOVAN, Başkan (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

Rıdvan GÜNAY, Başkan Vekili (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Mehmet İlker KANBUR, Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)

Hatice SAĞLAM, Üye (Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Temsilcisi)

Okay Osman ŞEKERCİ, Üye (Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı)

Rıza ALAGÖZ, Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)

Çağatay KESTİR, Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)

Prof. Dr. Sakin ZEYTİN, Üye (Yükseköğretim Kurulu)

Serpil ÇİMEN, Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Ahmet Turan ALNIAÇIK, Üye Türkiye İhracatçılar Meclisi

Mahsun TURAN, Üye Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Furkan KOYUNCU, Üye Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Hacı Ali EROĞLU, Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN, Başkan (Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK, Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Dr. Recep ALTIN Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN, Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ, Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)