



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**KONDÜKTÖR  
SEVİYE 4**

**REFERANS KODU / 12UMS0232-4**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 5.9.2012 - 28402 (Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>KONDÜKTÖR</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>12UMS0232-4</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>TCDD'yi Geliştirme ve TCDD Personeli Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>18.07.2012 Tarih ve 51 Sayılı Karar</b>
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>5/9/2012 - 28402 (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

**ÇALIŞMA ÇİZELGESİ:** Çalışanın yaptığı iş ile işe başlama ve bitiş saatini kaydettiği cetveli,

**DEMİRYOLU:** Çeken ve çekilen araçlardan meydana gelen taşıt dizisinin üzerinde hareket ettiği, bir çift ray dizisi ile bu diziyi meydana getiren tesislerin tümünü,

**EL FRENİ:** Fren sıkma donanımı vagonun sahanlığında veya yan tarafında bulunan ve insan gücüyle çevrilerek kullanılan frenleri,

**GEÇİT SACI:** Vagonlar arasında boşluk kalmayarak, vagondan vagona geçişte üzerinde yürünen düzeneği,

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

**İKLİMLENDİRME:** Isıtma, soğutma ve havalandırma işlemlerini gerçekleştiren sistemi,

**İKMAL:** Tamamlamayı,

**İMDAT FRENİ:** Acil durumlarda trenin durdurulmasına imkan veren düzeneği,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**İSTASYON:** Trafikle ilgili hizmetleri ile yolcu ve yük taşınması yapmaya yarayan demiryolu ve tesislerinin bulunduğu yeri,

**KARE ANAHTAR:** Vagon kapı ve dolaplarının kilitlerini açan anahtarı,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**PULMAN:** Oturma yerli vagonu,

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

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

**TREN:** Bir veya birden fazla cer aracı ile vagonlardan veya bir veya birden fazla cer aracından oluşan bileşik raylı sistem aracını,

**VAGON KÖRÜĞÜ:** Yolcu vagonlarında, vagonların birbirine bağlandığında aradaki boşluğu kapatarak hava akımını engelleyen düzeneği,

**VAGON(ÇEKİLEN ARAÇ):** Kendi tahrik gücü bulunmayan, bir cer aracı tarafından çekilerek veya itilerek hareket ettirilen, üzerinde yük veya yolcu taşımaya elverişli raylı sistem aracını,

**YOLCU BİLGİLENDİRME SİSTEMİ:** Gerçek zamanlı yüksek kalite ses sistemi ve görsel bilgilendirme ekranlarından oluşan, otomatik anons ve yolcu bilgilendirme sistemini

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 ilgili 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>8</b>
<b>2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....</b>	<b>8</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....</b>	<b>23</b>
<b>3.3. Bilgi ve Beceriler .....</b>	<b>23</b>
<b>3.4. Tutum ve Davranışlar .....</b>	<b>23</b>
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....</b>	<b>25</b>

## 1. GİRİŞ

Kondüktör (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği TCDD’yi Geliştirme ve TCDD Personeli Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı tarafından hazırlanmıştır.

Kondüktör (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Kondüktör (Seviye 4), İSG, çevre koruma, kalite kural ve yöntemleri çerçevesinde; yetkisi dâhilinde ve tanımlanmış görev talimatlarına göre; servise hazırlanmış trendeki yolcu vagonlarını kontrol ederek teslim alan, yolcuları karşılayan ve uğurlayan, bilet ve belge kontrollerini yapan, servis süresince yolcuların seyahati ile ilgili hizmetleri yerine getiren, vagonlar ve treni gözetim altında tutan kişidir.

Kondüktör, kısmi nezaret altında gerçekleştirdiği işlemlerin doğruluğundan, zamanlamasından ve kalitesinden sorumludur. İşlemlerin yapılmasında iş talimatlarına uygun çalışır, olağandışı durumlarla karşılaştığında sorumluluk alanı içinde kalan konularda sınırlı düzeyde inisiyatif kullanır, tren üzerindeki diğer personelin rutin işlerini denetler. Kendi iş emniyeti önlemlerini almak ve birlikte çalıştığı diğer kişilerin iş emniyetine katkı sağlamak da kondüktörün sorumlulukları arasında yer alır.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 5112 (Ulaştırma hizmetlerindeki kondüktörler ve otobüs muavinleri)

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği

Gürültü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

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

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

2821 sayılı Sendikalar Kanunu

2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu

399 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname

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

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

Kondüktör (Seviye 4), tren üzerinde görev yapmaktadır. Çalışma ortamının uluslararası standartların üzerinde olmamak kaydıyla olumsuz koşulları arasında, hijyen, gürültü, aşırı hava akımı ve elektrik akımına maruz kalma sayılabilir. Kondüktörlük mesleğinde yoğun seyahat yapılması ve çok sayıda kişiyle iletişim kurulması gerekir. Vardiyalı olarak ve her türlü iklim şartlarında çalışma söz konusudur.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Kondüktör çalışmaları sırasında diğer işleri yürüten çalışanlarla işbirliği içinde olur ve gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

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

Kondüktörün (Seviye 4), görevinin gerektirdiği bedensel yeterliliklerinin tam olduğuna ilişkin sağlık ve psikoteknik raporlarına sahip olması gerekir.



### 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 normların anlaşılması için eğitimlere katılır.
				A.1.2	İSG ile ilgili ilkyardım, acil müdahale veya kişisel koruyucu donanımın kullanıma uygun ve çalışır durumda bulunmasını sağlar.
				A.1.3	Yapılan işe uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımı kullanır.
				A.1.4	Yapılan çalışmaya ait uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda yerleştirerek ve çalışma sırasında koruyarak iş alanının ve diğer çalışanların güvenliğine katkı sağlar.
		A.2	Risk etmenlerini azaltmak	A.2.1	Risklerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.2.2	Çalışma esnasında karşılaştığı risk etmenlerini ve karşılaşılabileceği risk etmenlerini ilgililere rapor eder.
				A.2.3	Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
		A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlikeli durumların belirlenip hızlı bir şekilde yok edilmesi amacıyla yapılan önlem alma çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek türden tehlikeli durumları ilgililere bildirir.
				A.3.3	Acil durum prosedüründe tanımlanmış işleri yapar.
				A.3.4	Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma mevzuatı hükümlerini yerine getirmek	B.1	Çevresel tehlikeleri belirlemek	B.1.1	Gerçekleştirilen işlemler ile ilgili çevresel etkilerin değerlendirilmesine ve olası tehlikelerin belirlenmesine katkıda bulunur.
				B.1.2	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılır.
				B.1.3	Belirlenen çevresel tehlike kaynaklarının ve risk faktörlerin ortadan kaldırılması çalışmalarına katkıda bulunur.
		B.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	B.2.1	İş süreçlerinin uygulanması sırasında oluşabilecek çevresel etkilere göre işletme talimatlarına uygun şekilde önlemler alır.
				B.2.2	İş süreçlerinin uygulanması sırasında oluşan atıkların, işletme talimatlarına göre bertaraf edilmesini sağlar.
				B.2.3	Çevresel olarak olumsuz etki yaratabilecek fonksiyonlarına karşı, kullanılan cihaz, donanım ve araçların güvenli ve sağlıklı çalışma tedbirlerini alır.
		B.3	İşletme kaynaklarının tüketiminde tasarruflu hareket etmek	B.3.1	İşletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				B.3.2	İşletme kaynaklarının verimli kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmaları yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi düzenlemelerine uygun çalışmak	C.1	Yaptığı çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak	C.1.1	İşletmenin kalite güvence kural ve yöntemlerini, işlem formlarında yer alan talimatlara göre uygular.
				C.1.2	İş süreçlerinde kullanılan cihaz ve aletlerin, kalite güvence kural ve yöntemlerinde tanımlanan koşullarına uygun çalışır.
				C.1.3	Yaptığı işlemlerin standartlara uygunluğunu denetler.
				C.1.4	Çalışmayla alakalı kalite yönetim sistemi formlarını doldurur.
		C.2	Süreçlerde saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.2.1	Çalışmalar sırasında saptanan hata ve arızaları amire/ ilgili yetkiliye bildirir.
				C.2.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ilişkin inceleme ve değerlendirme çalışmalarına verilen görevlere göre katılır.
				C.2.3	İş süreçlerinin iyileştirilmesine ve hataları gidermeye yönelik yaptığı gözlemleri, geliştirdiği görüş ve önerilerini işletme kural ve yöntemlerine göre ilgili yetkiliye iletir.
				C.2.4	İşletmenin hata ve arıza gidermeyle ilgili kural ve yöntemlerini uygular.
				C.2.5	Yetkisinde olmayan veya gideremediği hata ve arızaları ilgili yetkiliye bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş öncesi hazırlıkları yapmak	D.1	Kişisel hazırlık yapmak	D.1.1	İşyerinin belirlediği kurallara göre kişisel bakım ve temizliğini yapar.
				D.1.2	İşyerinin belirlediği kurallara uygun, temiz, ütülü ve bakımlı elbisesini giyer, elbisesi üzerinde bulunması gereken sembol ve işaretleri takar.
		D.2	Çalışma öncesi hazırlık yapmak	D.2.1	Trenin hareket saatinden işyerince belirlenen süre kadar önce işyerine gelir.
				D.2.2	Çalışma çizelgesini işyeri yetkilisine imzalatır.
		D.3	Çalışma alanını incelemek	D.3.1	İş alanının göreve uygunluğunu inceler.
				D.3.2	İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkıda bulunur.
		D.4	Kullandığı donanım ve malzemeyi çalışmaya hazırlamak	D.4.1	Donanım ve malzemeyi verilen talimatlara göre seçer.
				D.4.2	Donanım ve malzemeyi çalışmaya hazır hale getirir.
				D.4.3	Arızalı donanım ve malzemenin yetkisindeki sorun ve arızalarını giderir.
				D.4.4	Arızalı donanım ve malzemenin değişimi / onarımı için ilgili kişilere haber verir.
		D.5	Günlük iş emirlerini incelemek	D.5.1	Bir önceki görevinde son okuduğundan sonraki yeni emirleri okur.
				D.5.2	Okuduğu emirleri teyit için imzalar.
				D.5.3	Güncel yolcu mevzuatı ile geçerli ücret tarifelerini yanında bulundurur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Treni teslim almak (devamı var)	E.1	Trenin yerini ve görev yapacağı vagonları tespit etmek	E.1.1	Trenin bulunduğu yol bilgisini alır.
				E.1.2	Görev yapacağı vagonların bilgisini alır.
		E.2	Vagon hasarlarını tespit etmek	E.2.1	Vagon kapılarının çalışırılığını deneyerek kontrol eder.
				E.2.2	Vagon basamaklarının ve el tutamaklarının sağlamlığını kontrol eder.
				E.2.3	Geçit sacı ve körüklerin sağlamlığını gözle kontrol eder.
				E.2.4	El frenini deneyerek kontrol eder.
				E.2.5	Koltukların ve vagon camlarının sağlamlığını gözle kontrol eder.
				E.2.6	Muslukların işlerliğini deneyerek kontrol eder.
				E.2.7	Perde ve güneşliklerin, imdat freni mührünün ve zemin halılarının sağlamlığını gözle kontrol eder.
				E.2.8	Vagonlardaki hasar ve noksanlıkların yazıldığı formu teslim alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Treni teslim almak (devamı var)	E.3	Vagon demirbaşlarını kontrol etmek	E.3.1	Yolcu bilgilendirme levhalarını kontrol eder.
				E.3.2	Yangın söndürme tüplerinin ve imdat çekiçlerinin yerinde olduğunu kontrol eder.
				E.3.3	Halılar ile klozet ve tuvalet taşlarını gözle kontrol eder.
		E.4	Vagon temizliğini kontrol etmek	E.4.1	Dış cephelerin ve basamakların temizlenmiş olduğunu kontrol eder.
				E.4.2	Tuvaletlerin temizliğini, kokudan arındırılmış olduğunu kontrol eder.
				E.4.3	Zemin ve bagaj raflarının temizliğini gözle kontrol eder.
				E.4.4	Camların iç-dış temizliğini gözle kontrol eder.
				E.4.5	Koltukların temizliğini gözle kontrol eder.
				E.4.6	Koltuk başlıklarının yenilenmiş olduğunu gözle kontrol eder.
				E.4.7	Halı-perdelerin temizliğini gözle kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Treni teslim almak	E.5	Vagon aydınlatmalarını kontrol etmek	E.5.1	Vagon aydınlatmalarını çalıştırarak aydınlatma durumunu kontrol eder.
				E.5.2	Lambaların tam ve sağlam olduğunu kontrol eder.
				E.5.3	Gördüğü eksiklikleri ilgisine bildirerek sonucunu takip eder.
		E.6	Vagonların su ve temizlik malzemelerini kontrol etmek	E.6.1	Su depolarının doluluğunu kontrol eder.
				E.6.2	Sabunlukların çalışır ve dolu durumda olduğunu kontrol eder.
				E.6.3	Havlü ve tuvalet kağıtlarının miktarını kontrol eder.
				E.6.4	Gördüğü eksiklikleri ilgisine bildirerek tamamlar.
		E.7	Vagon iklimlendirmelerini kontrol etmek	E.7.1	İklimlendirmenin uygunluğunu kontrol eder.
				E.7.2	İklimlendirme seviyesini ayarlar.
				E.7.3	Gördüğü eksikleri ilgisine bildirerek sonucunu takip eder.
		E.8	Vagonların yolcu bilgilendirme sistemini kontrol etmek	E.8.1	Anons sistemini çalıştırarak kontrol eder.
				E.8.2	Monitörlerin çalışırlığını kontrol eder.
				E.8.3	Yayınlanacak materyallerin yeterliliğini kontrol eder.
		E.9	Yolcu listelerini almak	E.9.1	Listelerin görevli olduğu vagonlara ait olduğunu kontrol eder.
				E.9.2	Listelerin okunaklı ve eksiksiz olduğunu kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Yolcuların binış ve inişlerini kontrol etmek	F.1	Çıkış garında yolcuları karşılamak, binışini takip etmek	F.1.1	Binecek yolcuları güler yüzle karşılar.
				F.1.2	Yolcuların güvenli şekilde binmesine yardımcı olur.
				F.1.3	Yolcuları yerlerine yönlendirerek, isteği halinde yerini gösterir.
				F.1.4	Yaşlı-engelli vb. yolcular ile bagajlarına yardım eder.
				F.1.5	Biniş tamamlanınca kapıların kapalı olmasını kontrol eder.
		F.2	Ara ve varış gar, istasyon, duraklarda yolcu iniş binışlerini takip etmek	F.2.1	Tren durunca, yolcuların iniş binışlerini takip eder.
				F.2.2	İniş binış sonrası kapıların kapatılmasını temin/takip eder.
				F.2.3	Trenin hareketi için tamam işareti verir.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Bilet kontrolü yapmak	G.1	Yolcuların bilet ve belgelerini kontrol etmek	G.1.1	Yolcuların kontrol öncesi bilet/belgelerini hazırlamasını duyurarak sağlar.
				G.1.2	Bilet, abonman, ücretsiz seyahat belgesi, indirim belgeleri ile geçerliğini kontrol eder.
				G.1.3	Kontrol sonrası yolcu listesini işaretler.
		G.2	Biletsiz yolculara işlem yapmak	G.2.1	Bilet ya da geçerli seyahat belgesi olmayan yolcuları tespit eder.
				G.2.2	Mevzuat doğrultusunda bilet düzenler.
				G.2.3	Bilet ücretini tahsil eder.
		G.3	Yolcu sayısını tespit etmek	G.3.1	Belirlenen merkezlerde görevli olduğu vagondaki yolcuların sayısını tespit eder.
				G.3.2	Tespit edilen yolcu sayısını trendeki amirine bildirerek kaydını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>H</b>	Yolcu ile ilgili işlemleri yapmak	<b>H.1</b>	Yolcu istek ve soruları ile ilgilenmek	<b>H.1.1</b>	Yolculara karşı güler yüzlü ve nazik davranır.
				<b>H.1.2</b>	Yolcunun isteklerine cevap verir.
				<b>H.1.3</b>	Aktarma sırasında yolculara yardımcı olur.
				<b>H.1.4</b>	Rahatsızlanan yolculara ilk yardım müdahalesinde bulunur.
				<b>H.1.5</b>	Yolcu istekleri ve sorunlarından yetkisinde olanlar hakkında çözüm üretir
				<b>H.1.6</b>	Çözemediği istek ve sorunları tren /istasyon yetkilisine hemen bildirir.
		<b>H.2</b>	Kuşetli vagon hizmetlerini yerine getirmek	<b>H.2.1</b>	Kullanım için kuşetleri açar.
				<b>H.2.2</b>	Kullanımı biten kuşetleri kapatır.
				<b>H.2.3</b>	Temiz pike takımlarını yolculara dağıtır.
				<b>H.2.4</b>	Kullanımı biten pike takımlarını toplar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Yolcuları bilgilendirmek	I.1	Uyarı amaçlı duyuru / anons yapmak	I.1.1	Durulacak istasyona yaklaşırken istasyon isimlerini anons eder / bildirir.
				I.1.2	Hareket halinde kapıların açılmamasını anons eder.
				I.1.3	Tren durmadan inilmemesi konusunda yolcuları sık sık uyarır.
				I.1.4	İnecek yolcuları, bagaj ve el eşyalarını unutmamaları yönünde uyarır.
				I.1.5	Yasa gereği toplu taşıma araçlarındaki yasakları anons eder.
		I.2	Gecikme bilgilerini duyurmak	I.2.1	5 dakikadan fazla gecikmeleri ve gecikme nedenini anons eder / bildirir.
				I.2.2	Bekleme durumunda trendeki amirinden hareket saatini öğrenerek duyurur.
		I.3	Bağlantı ve aktarma bilgilerini duyurmak	I.3.1	Bağlantı yapılacak tren hakkında bilgi verir.
				I.3.2	Aktarma yapılması durumunda aktarma nedenini bildirir.
				I.3.3	Aktarmanın nasıl yapılacağını duyurur.
				I.3.4	Aktarma yeri ve araçlarını bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Trenin güvenliği ve seyrine nezaret etmek	J.1	Vagonların iç güvenliğini sağlamak	J.1.1	Seyyar satıcı, dilenci vb. faaliyetleri engeller.
				J.1.2	Tren içinde olabilecek olaylara müdahale eder.
				J.1.3	Trenin güvenlik ve seyrine engel olabilecek durumları trendeki amirine bildirir.
		J.2	Vagonların seyir güvenliğini sağlamak	J.2.1	Trenin hareketinden önce son vagon geçit kapısını kilitleyerek kontrol eder.
				J.2.2	Görevli olduğu vagonları dolaşarak sürekli gözetim altında tutar.
				J.2.3	Seyir esnasında vagon dış kapılarının kapalı tutulmasını sağlar.
				J.2.4	Seyir esnasında vagonlarda seyre engel olabilecek arızaları trendeki amirine bildirerek önlem alınmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	Varış ve iş sonu teslim işlemlerini yapmak	K.1	Varışta treni kontrol etmek	K.1.1	Yolcuların inişinden sonra vagonları diğer görevlilerle birlikte kontrol eder.
				K.1.2	Olumsuzluk varsa tren / işyeri yetkilisine hemen bildirir.
				K.1.3	Bulunmuş eşya olduğunda tren / işyeri yetkilisine teslim ederek kaydedilmesini sağlar.
		K.2	Seyir esnasında yapılan işlerin kaydını tutmak	K.2.1	Seyir esnasında yapılan işleri ilgili formlarına kayıt eder.
				K.2.2	Tüketilen malzemeleri ilgili formlarına kayıt eder.
		K.3	Görevinin bitimini raporlamak	K.3.1	Varış saatinden sonra işyeri talimatlarında belirlenen süre geçince işyerinden ayrılır.
K.3.2	Görev bitiş saatini çalışma çizelgesine yazarak işyeri yetkilisine imzalatır.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
L	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	L.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	L.1.1	Mesleği ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				L.1.2	Yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder
		L.2	Meslek eğitimi gören öğrencilere ve diğer çalışanlara mesleki eğitim vermek	L.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				L.2.2	Kondüktörlük mesleği ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme ve eğitimleri uygular.

### **3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman**

1. El çantası
2. El feneri
3. El kitapları
4. Formlar
5. İletişim araçları (düdük, telsiz, telefon, cep telefonu, GSM-R)
6. İlk yardım çantası
7. Kalem
8. Kare anahtarı
9. Yangın söndürücü

### **3.3. Bilgi ve Beceriler**

1. Acil durum bilgisi
2. Analiz ve muhakeme etme bilgi ve becerisi
3. Basit ilkyardım bilgisi
4. Demiryolu işaret bilgisi
5. Demiryolu trafik bilgisi
6. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
7. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
8. Mesafe tayin becerisi
9. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
10. Mesleki düzeyde yabancı dil bilgisi
11. Mesleki terim bilgisi
12. Müşteri ile iletişim kurma becerisi
13. Öğrenme ve öğrendiklerini aktarabilme becerisi
14. Problem çözme becerisi
15. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
16. Stres ve kriz yönetimi becerisi
17. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
18. Temel matematik bilgisi
19. Yol ve güzergah bilgisi
20. Yolcu vagonu bilgisi
21. Zamanı iyi kullanma becerisi

### **3.4. Tutum ve Davranışlar**

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Bilgi ve tecrübesi dahilinde karar vermek
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
6. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
7. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
8. İşlemler sırasında oluşabilecek değişiklikler konusunda duyarlı olmak

9. İşletme kaynaklarının kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
10. İşyeri hiyerarşi ilişkisine uygun hareket etmek
11. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
12. Planlı ve organize olmak
13. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
14. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
15. Süreç kalitesine özen göstermek
16. Talimat ve kılavuzlara harfiyen uymak
17. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
18. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek
19. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
20. Vardiya değişimlerinde etkili, açık ve doğru şekilde bilgi paylaşmak
21. Yenilikçi olmak ve mesleki gelişmelere açık olmak
22. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
23. Yolculardan gelen şikayetlere çözüm üretmek



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

Kondüktör (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 Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

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

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

İsa APAYDIN	TCDD Genel Müdür Yardımcısı
Murat ŞENEKEN	TCDD Eğitim ve Öğretim Dairesi Başkanı
Yavuz KIRAN	TCDD Vakfı Genel Müdürü
Fatma Ülker YETGİN	Proje Koordinatörü
Pınar DEMİREKLER	Kalite Süreç Koordinatörü
Mehmet EKTAŞ	Şube Müdürü (TCDD Eğitim ve Öğretim Dairesi Başkanlığı)
Feyzi SIVACI	Şube Müdürü (TCDD Eğitim ve Öğretim Dairesi Başkanlığı)
Ekrem ARSLAN	Büro Şefi (TCDD Eğitim ve Öğretim Dairesi Başkanlığı)

**2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:**

Abdurrahman GENÇ	Meslek Grup Koordinatörü (TCDD Trafik Dai.Bşk.Yrd.)
Kadri DURGUT	TCDD Gar Müdür Yardımcısı
Rıfat KORKMAZ	TCDD Tren Şefi
Uğur BARAN	TCDD Kondüktör
Çetin YALDIRGAN	TCDD Kondüktör
Osman KARACA	TCDD Kondüktör
Ergün TANAYDIN	TCDD Kondüktör

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

Alarko Şirketler Topluluğu  
Anadolu Teknik Meslek Lisesi  
Anadolu Üniversitesi Porsuk Meslek Yüksekokulu  
Ankara Sanayi Odası (ASO)  
Ankara Ticaret Odası (ATO)

Ankaray

Antalya Büyükşehir Belediyesi

Atatürk Anadolu Endüstri Meslek Lisesi

Bağımsız Ulaştırma Hizmetleri Kolu Kamu Çalışanları Sendikası (BUS)

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Birleşik Taşımacılık Çalışanları Sendikası (BTS)

Bursa Ray İşletme Merkezi (BURULAŞ)

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Demiryolları Makinist ve Revizörler Derneği

Demiryolu Katarcılar Derneği

Demiryolu Lojistik Müh.San.Tic.Ltd.Şti.

Demiryolu Memurları Derneği

Demiryolu Meslek Okulu Mezunları Derneği

Demiryolu Taşımacılığı Derneği

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Ereğli Demir Çelik Fabrikası

Erzincan Üniversitesi Refahiye MYO Raylı Sistemler Prog.

Eskişehir Hafif Raylı Sistem İşletmesi (ESTRAM)

Eti Maden

Fatih Anadolu Meslek Lisesi

Gazi Anadolu Meslek Lisesi

Hak-İş Konfederasyonu

Haydarpaşa Anadolu Teknik Meslek Lisesi

İskenderun Demir Çelik Fabrikası

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

İstanbul Ulaşım A.Ş.

İzmir Metro A.Ş.

Kayseray

Konya Büyükşehir Belediyesi

Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme Ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Merkez Anadolu Teknik Meslek Lisesi

Mke

Olmuksa

Petkim

Raylı Ulaşım Sistemleri Derneği

Rhomberg Kalebozan Demiryolu İnş. San. ve Tic. A. Ş.

Sümer Holding (Demir Çelik)

Şehit Kemal Özalper Anadolu Meslek Lisesi

TCDD Ankara Eğitim Merkezi Müdürlüğü

TCDD Cer Dairesi Başkanlığı

TCDD Eskişehir Eğitim Merkezi Müdürlüğü

TCDD Personel ve İdari İşler Dairesi Başkanlığı

TCDD Sivas Eğitim Merkezi Müdürlüğü

TCDD Tesisler Dairesi Başkanlığı

TCDD Trafik Dairesi Başkanlığı

TCDD Yol Dairesi Başkanlığı

Tüpraş

Türkiye Demiryolu Makineleri Sanayi A.S.

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)  
Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası (İNTES)  
Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)  
Türkiye İş Kurumu (İŞKUR)  
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)  
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)  
Türkiye Lokomotif ve Motor Sanayi A.S  
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)  
Türkiye Ulaştırma Hizmet Kolu Kamu Çalışanları Sendikası-Türk-Ulaşım Sen (TUS)  
Türkiye Vagon Sanayi A.Ş.  
Ulaştırma Çalışanları Birlik Sendikası (Ulaşım Bir-Sen)  
Ulaştırma Çalışanları Hak Sendikası (Ulaşım Hak-Sen)  
Ulaştırma Çalışanları Memur Sendikaları (UÇMS)  
Ulaştırma Faal Memur Sendikası Ulaştırma Faal-Sen (UFS)  
Ulaştırma ve Demiryolu Çalışanları Hak Sendikası (Udem Hak-Sen)  
Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı  
Yapıray  
Yıldız Entegre (Tügsaş)  
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)  
Yüksel Proje

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

Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN, Başkan (Yükseköğretim Kurulu)  
Şeyhamit Ünal SARIBAŞ, Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)  
Nasip Gül İNCEKARA, Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)  
Edip TÜRKAY, Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)  
Ahmet VURAL, Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)

Erkin GÜNER,	Üye (Ulaştırma Bakanlığı)
Burak ERDEM,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Mehmet KARABÜBER,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Hakan BEZGİNLİ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Nizamettin ATEŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu)
Dilek TORUN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi(Özürümler İdaresi Başkanlığı)

### **5.MYK Yönetim Kurulu**

Bayram AKBAŞ, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi	Başkan
Prof. Dr. Oğuz BORAT, Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi	Başkan Vekili
Doç.Dr. Ömer AÇIKGÖZ, Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi	Üye
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK, Meslek Kuruluşları Temsilcisi	Üye
Celal KOLOĞLU, İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi	Üye
Dr. Osman YILDIZ, İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi	Üye