



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**ANAHTARCI (ÇİLİNGİR)  
SEVİYE 4**

**REFERANS KODU / 13UMS0387-4**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 27.03.2019-30727 (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 Sanatkarları 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 1 No'lu Revizyon: 17.1.2019 Tarih ve 2019/01 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>26.12.2013-28863 (Mükerrer) 1 No'lu Revizyon: 27.03.2019-30727 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>01</b>

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

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ACİL DURUM:** İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

**ANAHTAR MARKALAMA:** Anahtarların üzerine yapılmış o iş yerine ait sembol, resim, harf, rakam ve benzeri 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,

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

**ÇENE:** Anahtarın elle tutulan kısmını,

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

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

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

**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):** 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,

**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 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 gereken çalışmaları,

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

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

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

**TÜP:** Anahtarın girdiği parçayı,

**VURMA:** Göbeğin üst kısmına çekiçle ya da tornavida ile vurarak kırmayı ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
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.....	6
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....	6
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....	14
3.3. Bilgi ve Beceriler .....	15
3.3. Tutum ve Davranışlar .....	16
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....	17

## 1. GİRİŞ

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4) 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 Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Metal Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu MYK tarafından hazırlanmış, 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 ve çevre koruma önlemlerini uygulayarak kalite gereklilikleri çerçevesinde, ev, araç, kasa ve benzeri anahtarlarını çoğaltan, kilit açan, kilide anahtar yapan ve kilitle ilgili diğer bakım, tamir ve montaj işlemlerini yerine getiren ve meslekî gelişim faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

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

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

4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

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

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ilgili alt mevzuatı.

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

Mesleğe ilişkin diğer mevzuat bulunmamaktadır.

### 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 ve benzeri yerlere giderek çalışabilir. 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 kullanarak çalışır.

### 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Anahtarcı (Çilingir), 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	İşyerindeki 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	İşyerinde 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 süreçlerini 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	Müşteri taleplerine göre uygulama ve zaman planlaması yapar.
				B.1.2	İşlemlerin özelliklerine göre tahmini imalat süresini tespit eder.
				B.1.3	İşlemlerle ilgili kontrol formlarını ve diğer dokümanları doldurur.
		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 raporlar.
		B.3	Makine, donanım ve malzemeyi çalışmaya hazırlamak	B.3.1	Kullanılacak malzemeleri yapılacak işe ve işlemlere uygun şekilde 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	Anahtar çoğaltmak	C.1	Anahtar çoğaltmak için gereklilikleri belirlemek	C.1.1	Kesme/çoğaltma için uygun yöntemi, anahtarın türünü ve sistemini ve diğer uygulama faktörlerini dikkate alarak seçer.
				C.1.2	Anahtar çoğaltma için ihtiyaç duyulan malzemeleri teknik dokümanlara veya var olan örneklerle göre belirler.
				C.1.3	Uygun ham anahtarı seçer.
		C.2	Malzeme ve aletleri hazırlamak	C.2.1	Uygun araç ve gereçleri seçer.
				C.2.2	Verilen uygulamaya göre, doğru anahtar boşluğunu seçer.
				C.2.3	Araçları ve aksesuarları kesmeye ve çoğaltmaya uygun olarak hazırlar.
		C.3	Çoğaltma işlemlerini gerçekleştirmek	C.3.1	Anahtarı doğru bir şekilde kilide uydurarak açar.
				C.3.2	Anahtar boyutlarını üreticinin belirlediği özelliklere uydurur.
				C.3.3	Anahtara standart işlem prosedürlerine göre son şeklini verir.
				C.3.4	Anahtar üzerine markasını veya damgasını vurur.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kilitli kalmış kapıları açmak	D.1	Giriş öncesi gerekli faaliyetleri yürütmek	D.1.1	Giriş öncesi sorun ve aciliyet durumu ile ilgili müşteriden bilgi alır.
				D.1.2	Mülkiyete ilişkin hukuki zilyetlik ile talebin doğruluğu kanıtlar.
				D.1.3	Temsiliyet için yetki belgelerini/tutanakları doldurarak müşteriye imzalatır.
				D.1.4	Kilit türü, üretici, model, tarih, sınırlama gibi konstrüksiyon ve mekanizma bilgisini belirler.
				D.1.5	Giriş gereklilikleri ve sürecini müşteriye anlatarak onay alır.
		D.2	Mekanik kilitleme sistemini açılması ve yenilenmesi ile ilgili işlemleri yapmak	D.2.1	Belirlenen mekanizma, sorun, koşullar, müşteri ihtiyaçları doğrultusunda uygun araç, ekipman ve yöntemi seçer.
				D.2.2	İşlem türüne göre yasal gerekliliklere uygun güvenli bir çalışma ortamı oluşturur.
				D.2.3	Seçilen araçları uygun yöntemler kullanarak en az zararla giriş için kullanır.
				D.2.4	Bir sorunla karşılaşılması durumunda kısıtlamalar ile sorunları tanımlayarak gerekli durumlarda yardım alır.
				D.2.5	Gerekli durumlarda kilitleri ve diğer bileşenleri değiştirir.
				D.2.6	Gereken durumlarda anahtarlar üzerinde talep edilen değişiklik işlemlerini gerçekleştirir.
		D.3	Giriş sürecini sonlandırmak	D.3.1	Kilit sisteminin işleyip işlemediğini kontrol ederek düzgün bir şekilde çalışması için gerekli ayarlamaları yapar.
				D.3.2	İleriki servis ya da tamirat için müşteriye bilgi verir.
				D.3.3	Gerektiği durumlarda, geçici ya da yedek kilit takar.
				D.3.4	Gerektiği durumlarda, müşteriye yeni bileşenlerin kullanımına ilişkin bilgilendirir.
D.3.5	Hukuki ve firma gerekliliklerine uygun olarak gerekli kayıtları tutarak imza altına alır.				

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

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kilit bakımını yapmak (devamı var)	F.1	Bakım hazırlığı yapmak	F.1.1	İşletme talimatları doğrultusunda iş emrini gözden geçirir.
				F.1.2	Bakıma girmesi ve/ya tamir edilmesi gereken mekanik kilit/kilitleme sistemlerini, iş emrine uygun olarak belirler.
				F.1.3	Üreticinin şartnamesine göre araç-gereç, ekipmanı iş emrine uygun olarak seçer.
				F.1.4	Hatalı aletleri belirleyerek işletme talimatlarına uygun bir şekilde tamir ve ya yenileme amaçlı ayırır.
				F.1.5	İSG politikaları ile prosedürleri ve işletme talimatlarına uygun olarak bakım faaliyetlerine bağlı olası ve mevcut riskleri belirler.
		F.2	Mekanik kilit/kilitleme sisteminin bakımını yapmak	F.2.1	Bakım için belirlenen mekanik kilit/kilitleme sistemlerini müşteri istekleri doğrultusunda en az zaman kaybı olacak şekilde planlar.
				F.2.2	Üreticinin şartnamesine uygun olarak, herhangi bir zarar, sürtünme ya da yapışkanlığı belirlemek için mekanik kilit/kilitleme sistemlerine ilişkin kontrolleri yapar.
				F.2.3	Üreticinin şartnamesi, iş emri ve İSG gerekliliklerine uygun olarak, mekanik kilit/kilitleme sistemleri veya bileşenlerini tamir eder.
				F.2.4	İş emri, hukuki ve işletme talimatlarına uygun olarak bozuk kilitleri belirleyerek etkin bir şekilde kullanılabilmesi için değiştirir.
				F.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
F	Kilit bakımını yapmak	F.3	Bakımı tamamlamak	F.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.
				F.3.2	Örgütsel prosedürlere uygun olarak iş tamamlandığında uygun kişi(ler)e bilgi verir.
				F.3.3	Sınai, hukuki ve işletme talimatlarına uygun olarak dokümantasyonu yaparak işleme koyar.
				F.3.4	İş alanı, araç ve gereçleri İSG ve işletme talimatlarına uygun olarak temizleyerek saklar.
				F.3.5	İşletme talimatları ve çevre gerekliliklerine uygun olarak tamir ve bakım sonrası atıkları toplayıp bertaraf eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Meslekî gelişim faaliyetlerini yürütmek	G.1	Bireysel meslekî gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	G.1.1	Anahtarcı (Çilingir) ile ilgili eğitimlere katılır.
				G.1.2	Anahtarcı (Çilingir) konusundaki yeni teknolojiler ile ilgili gelişmeleri takip ederek iş süreçlerine uygular.
		G.2	Diğer çalışanların meslekî gelişimini desteklemek	G.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				G.2.2	Anahtar (Çilingir) işlemleri ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme ve eğitimler yapar.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ağaç törpüsü
2. Anahtar çeşitleri
3. Anahtar makinesi (Fort çivi, kasa, pantograf ve benzeri)
4. Ayarlı pense
5. Bağlama elemanları (cıvata, somun, vida, perçin ve benzeri)
6. Barel sökme mili
7. Cımbız
8. Çelik tel
9. Çeşitli anahtar takımları (alyan, açık, lokma takımı, tork, yıldız ve benzeri)
10. Çip kodlama ve şifre yükleme makinesi
11. Eğe takımı
12. El mengenesi
13. Fişe
14. Grafit tozu
15. Iskarpela takımı
16. Kilit bakımı bilgisi ve becerisi
17. Kişisel koruyucu donanım (baret, koruyucu burunlu ayakkabı, eldiven, gaz maskesi, kulak tıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, koruyucu elbise)
18. Kumanda Frekans makinesi
19. Kumpas
20. Lokma takımı
21. Master anahtar
22. Matkap takımları
23. Maymuncuk takımı
24. Mekanik kilitleme sistemi bakımı bilgisi ve becerisi
25. Nokta
26. Numaratör
27. Pafta ve kılavuz takımı
28. Pim tutma aparatı
29. Segman ve segman penseleri
30. Şoklama kablosu
31. Tel Fırça çeşitleri
32. Temel el aletleri (tornavida, kurbağacık, karga burun, pense, keski, çekiç takımı ve benzeri)
33. Tezgah mengenesi
34. Tüp çevirme aparatı
35. Zımba
36. Zımpara ve zımpara taşı



### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Anahtar çoğaltma bilgi ve becerisi
2. Anahtar çoğaltmada kullanılan araç ve gereçlerin özellikleri bilgisi
3. Anahtar türleri ve sistemleri
4. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
5. Araç, gereç ve ekipmanın kullanım özellikleri bilgisi
6. Atıkların çevre ve iş talimatlarına göre bertaraf edilmesi becerisi
7. Bağlama aparatları bilgisi
8. Bakım faaliyetlerinde olası tehlike ve riskler ile bunlara karşı alınacak önlemler bilgisi
9. Bakım hazırlığı işlemleri ve işlemlerin gerçekleştirilmesi becerisi
10. Basit ilk yardım bilgisi
11. Çalışma alanının işlemlere uygun hale getirilmesi bilgi ve becerisi
12. Çoğaltma işlemlerinde standart işlem prosedürleri bilgisi
13. Çoğaltma işlemlerinin gerçekleştirilmesi becerisi
14. Geri dönüşümlü atık bilgisi
15. Giriş öncesi işlemlerin uygulanması becerisi
16. Giriş sürecinin sonlandırılması ile ilgili işlemlerin uygulanması becerisi
17. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
18. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
19. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
20. Kilit türleri ve bileşenleri bilgisi
21. Konstrüksiyon ve mekanizma bilgisi
22. Konstrüksiyon ve mekanizma bilgisi
23. Kullanım sonrası makine ve ekipmanın temizliği becerisi
24. Malzeme bilgisi
25. Malzemenin kullanım özellikleri bilgisi
26. Malzemeyi kullanıma hazırlama becerisi
27. Maymuncuk sistemi ve sistem değişikliklerinin tasarlanması becerisi
28. Maymuncuk sisteminin özellikleri bilgisi
29. Mekanik kilit ve kilit sistemlerinin özellikleri bilgisi
30. Mekanik kilit/kilitleme sistemi bakımı bilgi ve becerisi
31. Meslek matematiği bilgisi
32. Meslekî elektrik bilgisi
33. Meslekî teknik resim bilgisi
34. Meslekî terim bilgisi
35. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
36. Mevcut kilitlerin ve diğer güvenlik aletlerinin fiziksel özellikleri bilgisi
37. Montaj bilgi ve becerisi
38. Nihai sistemi tasarlama ve yasal gerekliliklere göre dokümantasyonunu yapma becerisi
39. Organizasyon ve ekip içinde çalışma becerisi
40. Ölçme ve kontrol bilgisi
41. Risk analizi bilgi ve becerisi

42. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
43. Standart ölçüler bilgisi
44. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
45. Uygun ham anahtarın seçimi becerisi
46. Ürün bilgisi
47. Yasal gereklilikler doğrultusunda dokümantasyonun yapılması becerisi
48. Yasal gerekliliklere uygun çalışma ortamının oluşturulması 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

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 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme 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:**

Açıkhava Reklamcılar Derneği

Altınbaş Kuyumculuk

Ankara Sanayi Odası

Ankara Sanayi Odası

Ankara Sanayi Odası 1. Organize Sanayi Bölgesi

Ankara Sanayi Odası 2.ve 3.organize Sanayi Bölgesi

Ankara Ticaret Odası

Atasay Kuyumculuk

Batı Anadolu Kuyumcular Birliği

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sanayi Genel Müdürlüğü

Birleşik Metal İşçileri Sendikası

Çelik İş Sendikası

Çelik-İş Sendikası

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Ege Anahtarcılar Ve Çilingirler Derneği

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birlikleri

Favori Kuyumculuk

Gazi Üniversitesi Rektörlüğü

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)

İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlüğü

İstanbul Anahtarcılar, Çilingirler ve Kilitçiler Derneği

İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri

İstanbul Mücevhercileri Kuyumcuları Koruma Ve Yardımlaşma Derneği

İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğü

İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Ticaret Odası Başkanlığı

Karabük Üniversitesi Rektörlüğü

Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü

Kayseri Sarraflar ve Kuyumcular Derneği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Midas Kuyumculuk

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörlüğü

Rize Kuyumcular Derneği

Sakarya Anahtarcılar ve Çilingirler Derneği

Sakarya Üniversitesi Rektörlüğü

T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı

T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

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

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (EARGED)  
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)  
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü)  
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)  
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü)  
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü)  
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü)  
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü)  
T.C. Sağlık Bakanlığı  
T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı  
Takım Tezgahları Sanayici ve İşadamları Derneği  
Tekirdağ Sarraf Ve Kuyumcular Derneği  
Tersaneler ve K1Y1 Yapıları Genel Müdürlüğü  
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 Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)  
Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu, Mersin Madeni Sanatkarlar Odası  
Türkiye İhracatçılar Meclisi, Ekinciler Demir-Çelik Sanayi  
Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası (İntes)  
Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı  
Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü  
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu, Türk Metal Sendikası  
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu, Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası  
Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası  
Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS)  
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Çelik Üreticileri Derneği  
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 KAMBUR, Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)

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

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

Hüseyin ÖDEMİŞ, Üye Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Hacı Ali EROĞLU, Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

## **5. MYK Yönetim Kurulu**

Adem CEYLAN, Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Muzaffer ELMAS Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN, Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

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

Celal KOLOĞLU, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)