



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**ENDEKS OKUMA GÖREVLİSİ
SEVİYE 3**

REFERANS KODU / 14UMS0396-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 20 Mart 2014-28947 (Mükerrer)

Meslek:	ENDEKS OKUMA GÖREVLİSİ
Seviye:	3¹
Referans Kodu:	14UMS0396-3
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Elektrik Dağıtım Hizmetleri Derneği (ELDER)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Elektrik ve Elektronik Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	08.01.2014 Tarih ve 2014/06 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	20 Mart 2014-28947 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

DAĞITIM ŞİRKETİ/İDARE: Belirlenen bir bölgede elektrik/su/doğalgaz dağıtımını ile iştigal eden tüzel kişiyi,

EKAT BELGESİ: Elektrik Kuvvetli Akım Tesislerinde Yüksek Gerilim Altında Çalışma İzin Belgesini,

EL TERMİNALİ/ENDEKSÖR: Okunan endekse uygun olarak fatura veya bildirim belgesini elektronik ortamda hazırlayıp çıktı verebilen, işleme ilişkin bilgileri elektronik ortamda kaydeden, kablosuz veri transferi yapabilen elektronik cihazı,

ENDEKS: Sayaç üzerindeki numaralar aracılığı ile tüketime tespitine yarayan ve dağıtım şirketinin/idarenin belirleyeceği okuma dönemine göre okunması gereken sayıyı,

FATURA: Belli bir dönem içerisinde kullanılan Elektrik/su/doğalgaz tüketiminden hareketle hesaplanan fatura bedelini, son ödeme tarihini vb bilgileri gösterir ödeme/tüketim bildirimini,

FORM: Bildirim formunu,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İKİLİ ANLAŞMA: Gerçek ve tüzel kişiler arasında özel hukuk hükümlerine tabi olarak, elektrik/su/doğalgaz enerjisi ve/veya kapasitesinin alınıp satılmasına dair yapılan ve Kurul onayına tabi olmayan ticari anlaşmaları,

İLGİLİ MEVZUAT: Elektrik/su/doğalgaz piyasasına ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ, genelge, Kurul kararları ile ilgili tüzel kişilerin sahip oldukları lisans veya lisansları,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği'ni,

KAÇAK KULLANIM: Kayıt altına alınmamış, sayaca girmeden yada sayacın çalışmasını engelleyecek şekilde yapılan kullanımı,

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

KARNE/DOSYA: Aynı rota ve güzergâhta bulunan birçok tesisatı ya da müşteri/aboneyi,

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

KLEMENS/REKOR KAPAĞI: Sayacın bağlantı kısmını muhafaza eden şeffaf kılıfı,

KURUL: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu'nu,

MUKAVELE NO: Abone numarası verilen bağımsız bölümde, her kullanıcı/malik değişiminde, dağıtım şirketi/idare ile kullanıcı/malik arasında yapılan yeni akit sonucu değişen numarayı,

MÜŞTERİ/ABONE: Perakende satış sözleşmesi veya ikili anlaşmalar yoluyla hizmet alan tüketicileri,

OPTİK PORT: Dijital sayaçtan el terminaline sayaç ve tüketim bilgilerini aktaran kablolu veya kablosuz veri transfer cihazını,

PANO: Elektrik/su/doğalgaz dağıtımını sağlayan ve kontrol etmeyi sağlayan ve tüketimin ölçümünü yapan sayacın da bulunduğu kumanda panelini,

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,

SAYAÇ MAHALLİ: Tüketimi ölçmek amacıyla kullanılan sayaçların yer aldığı alanı,

SAYAÇ: Müşteri/abonenin, gerçekleştirdiği tüketimi ölçmek amacıyla ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak tesis edilen cihazı veya ölçü sistemini,

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

TESİSAT/ABONE/MÜŞTERİ: Şirket/İdare tarafından hizmet verilen bağımsız bölüme belirli kriterlere uyularak verilen sabit tanımlama numarasını

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 ilgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	17
3.3. Bilgi ve Beceriler	17
3.4. Tutum ve Davranışlar	17
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	19

1. GİRİŞ

Endeks Okuma Görevlisi (Seviye 3) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Elektrik Dağıtım Hizmetleri Derneği (ELDER) tarafından hazırlanmıştır.

Endeks Okuma Görevlisi (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Elektrik ve Elektronik Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Endeks Okuma Görevlisi, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alarak, çevre koruma mevzuatına ve kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun şekilde tüketicilerin sayaçlarını uygun araç gereçler ile okuyan, sayaçları kontrol eden, kaçak ve usulsüz kullanımları belirleyen, müşteri/abone kayıtlarını kontrol ederek bu bilgileri şirket/idare bilgisayarlarına aktaran ve mesleki gelişim faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 9623 (Sayaç okuyucular ve otomatik satış yapan makinelerden para toplayanlar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Belirli Gerilim Sınırları Dâhilinde Kullanılmak Üzere Tasarlanmış Elektrikli Teçhizat İle İlgili Yönetmelik

Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Elektrik ile İlgili Fen Adamları Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik

Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği

Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Güvenliği Hakkında Yönetmelik

İlkyardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

TEDAŞ İş Güvenliği Yönergesi

TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi

TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi

TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi

TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

6446 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu (mülga: 4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu)

Elektrik Dağıtım Tesisleri Genel Teknik Şartnamesi

Elektrik İç Tesisler Yönetmeliği

Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği

EPDK Müşteri Hizmetleri Yönetmeliği

İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Endeks Okuma Görevlisi (Seviye 3); Elektrik/su/doğalgaz kullanan tüm müşteri/abonelerin bulunduğu açık veya kapalı alanlarda ayakta ve yürüyerek çalışır. Endeks Okuma Görevlisi çalışmaları sırasında diğer işleri yürüten çalışanlarla işbirliği içinde olur. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Yüksek gerilim altında çalışacakların EKAT Belgesine sahip olması gerekmektedir.

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 önlemlerini almak	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve işyerine ait kuralları uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki normların anlaşılması için, işyerinin düzenlediği eğitimlere veya işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				A.1.2	Yapılan işe uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımları kullanır.
				A.1.3	İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
		A.2	Risk etmenlerini azaltmak	A.2.1	Yaptığı işle ilgili tehlike ve risklerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.2.2	Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
		A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlike durumlarını saptayıp hızlı bir şekilde yok etmek üzere önlem alma çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını amirlerine ve yetkililere veya gereken durumlarda işletme dışında ilgili kurumlara bildirir.
		A.4	Acil çıkış prosedürlerini uygulamak	A.4.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.
				A.4.2	Acil çıkış veya kaçış ile ilgili deneyimleri ilgililerle ve iş arkadaşlarıyla paylaşmak üzere yapılan periyodik çalışmalara ve tatbikatlara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre güvenlik önlemlerini almak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Yaptığı işle ilgili olarak ile ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarına katılır.
				B.1.2	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılır.
				B.1.3	İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarına katılır.
		B.2	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı ve sınıflamayı yapar.
				B.2.2	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır ve gerekli önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	İşlem sırasında ve hazırlık aşamalarında kişisel koruyucu donanım ve malzemeleri kullanır veya diğerlerine kullandırır.
				B.2.4	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.
		B.3	Doğal kaynakların tüketiminde tasarruflu hareket etmek	B.3.1	Doğal kaynakları tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				B.3.2	Doğal kaynakların daha az ve verimli kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak	C.1.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini belirler.
				C.1.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini saptar.
				C.1.3	Makine, alet, donanım ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
				C.1.4	Yapılacak işle ilgili eğitimler ile kalite politikasına yönelik olarak işyerinin ve/veya işyeri dışındaki kurumların düzenlediği eğitimlere katılır.
		C.2	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri uygulamak	C.2.1	Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
				C.2.2	İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygulayarak, özel kalite şartlarının karşılanmasını sağlar.
		C.3	Yapılan çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak	C.3.1	Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetleme çalışmalarına katılır.
				C.3.2	Kullanılan malzemelerin uygunluğunu ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde inceleyerek kalite denetimi yapar.
		C.4	İş yaparken saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.4.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları kayıt altına alır ve yetkili kişilere sürekli bildirir.
				C.4.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur.
				C.4.3	Hata ve arıza gidermeyle ilgili basit uygulama ve yöntemleri uygular.
				C.4.4	Yetkisi dahilinde olmayan veya gideremediği hata ve arızaları kayıt altına alır ve ilgililere bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çalışma teçhizatının çalışabilirlik kontrolünü yapmak	D.1	Çalışma teçhizatının çalışabilirlik durumlarını denetlemek	D.1.1	Çalışma teçhizatının durumunu ve güvenlik düzeneklerinin işlerliğini talimatlara uygun şekilde sistematik olarak denetler.
				D.1.2	Teçhizattaki yıpranma ve bozulmaları tespit eder ve raporlar.
				D.1.3	Arızalı teçhizatın değişimi veya bakımı ve onarımı için işletmenin belirlediği prosedüre göre gerekli işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
				D.1.4	Teçhizatın durumu ile ilgili yaptığı tespitlerle alakalı kayıtlar oluşturur.
				D.1.5	Teçhizatın durumu ile ilgili oluşturulan kayıtları prosedürlere uygun olarak ilgililere aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Çalışma öncesi hazırlıkları yapmak	E.1	İş öncesi kişisel hazırlık yapmak	E.1.1	Kişisel bakım kurallarını uygular.
				E.1.2	İşletmenin kılık ve kıyafet prensiplerine uygun giyinir.
				E.1.3	Tanıtıcı kimlik kartını takar.
		E.2	İş için gerekli araç gereçleri hazırlamak	E.2.1	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemelerin kullanıma uygunluğunu denetler, eksiklerini tamamlar.
				E.2.2	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemeleri çalışmaya hazır hale getirir.
				E.2.3	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemelerin gerektiğinde onarımının yapılmasını sağlar.
		E.3	Operasyon/okuma ile ilgili hazırlık yapmak	E.3.1	Okuma planında kendisine atanan bölgeyi öğrenir.
				E.3.2	Okunacak bölgenin müşteri/abone listesini (karne/dosya) el terminaline sistemden yükler/çeker.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Müşteri/abonelerin sayaç endekslerini okumak	F.1	Endeks okuma sürecini başlatmak	F.1.1	Okunacak karne/dosyadaki müşteri/abone verilerini sistemden çeker.
				F.1.2	Endeksi okunacak sayacın bulunduğu adrese gider.
				F.1.3	Sayacın uygun olup olmadığını sayaç mahallinde kontrol eder.
				F.1.4	Sayacın klemens/bağlantı kapağını ve Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı mühürlerini kontrol eder.
		F.2	Sayaç endeksini okumak	F.2.1	Mekanik sayaçlarda sayaç üzerindeki endeksleri el terminaline girer.
				F.2.2	Dijital sayaçlarda; sayacın ve okuma yaptığı el terminalinin teknik özelliklerine uygun olarak sayaç ve el terminali arasındaki iletişimi sağlayacak bağlantıyı gerçekleştirir ve el terminali ile okuma işini yapar.
				F.2.3	Dijital bağlantının herhangi bir nedenle sağlanamaması durumunda sayaç üzerinden endeks bilgisini alarak el terminaline elle girer.
				F.2.4	Sayaçlarına dijital bağlantı sağlanamayan müşteri/aboneleri prosedürlere uygun olarak ilgililere aktarır.
				F.2.5	Faturayı/bildirimi çıkarır.
				F.2.6	Çıkarılan faturadaki bilgileri kontrol ettikten sonra faturayı müşteri/aboneye teslim eder ya da sayaç mahalli, müşteri/abone kapısı ve ya sayaca en yakın yere bırakır.
				F.2.7	Pano kapağını kapatarak ilgili adresten ayrılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	İşletmenin belirlediği gerekli kontrolleri yapmak	G.1	Sayaç ve sayaç mahalli kontrolünü gerçekleştirmek	G.1.1	Sayaç ve sayaç mahallini kontrol eder. Sayaçta veya sayaç mahallinde problem görmesi durumunda işletmenin belirlediği ilgili durum kodunu el terminalinden girer.
		G.2	Müşteri/abone bilgilerindeki olası hataların giderilmesini sağlamak	G.2.1	Müşteri/abonenin sistemdeki bilgileri ile hâlihazırdaki geçerli bilgileri arasında farklılık olup olmadığını kontrol eder.
				G.2.2	Farklılık olması durumunda, bunun giderilmesi için gerekli işlemleri işletmenin belirlediği prosedüre uygun olarak yapar.
		G.3	Kaçak ve usulsüz kullanımını tespit etmek	G.3.1	Müşteri/abonenin kullanımında yönetmeliklere aykırı kullanım olup olmadığını sistematik olarak kontrol eder.
				G.3.2	Müşteri/abonenin kullanımında yönetmeliklere aykırı kullanım durumunun tespitinde işletmenin belirlediği durum kodunu el terminaline girer.
		G.4	Kontrol sonrası elde edilen bulguları kayıt altına almak	G.4.1	Tespit edilen problemi herhangi bir şekilde (fotoğraf çekimi vb yolu ile) resmiyet kazanabilmesi için kayıt altına alır.
				G.4.2	Yapılan kontroller sonrası tespit edilen problemi işletmenin ilgili kişi/birime bildirir ve gerekirse raporlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	H.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	H.1.1	Meslek ile ilgili yenilikleri takip eder.
				H.1.2	Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.
		H.2	Diğer çalışanlara mesleği ile ilgili bilgiler vermek	H.2.1	Bilgi ve becerilerini ilgili kişilere aktarır.

3.2.Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Basılı form
2. Batarya (pil)
3. El terminali
4. İş güvenliği malzemeleri
5. Optik port
6. Yazıcı

3.3.Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Alarm ve tehlike işaretleri bilgisi
3. Araç, gereç ve ekipman kullanma bilgi ve becerisi
4. Basit ilkyardım bilgisi
5. Çevre koruma bilgisi
6. Ekip içinde çalışma becerisi
7. El becerisi
8. Elektrik/su/doğalgaz bilgisi
9. El-göz koordinasyonunu sağlama becerisi
10. İş organizasyonu bilgi ve becerisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Mesleki standartlar bilgisi
14. Mesleki terim bilgisi
15. Mesleki yasa ve yönetmelik bilgisi
16. Öğrenme becerisi
17. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
18. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
19. 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 dâhilinde karar vermek
4. Çalışma donanımı ve makinelerinin durumunu dikkatle denetlemek
5. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
8. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
9. Grup toplantılarına etkin şekilde katılmak
10. İşlemler sırasında oluşabilecek değişiklikler konusunda duyarlı olmak
11. İşletme kaynaklarının kullanımını ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
12. İşyeri hiyerarşi ilişkisine uygun hareket etmek

13. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
14. Olumsuz çevresel etkileri belirlemek
15. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
16. Süreç kalitesine özen göstermek
17. Talimat ve kılavuzlara uymak
18. Tehlike/risk durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
19. Tehlike/risk durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek
20. Yenilikçi olmak ve mesleki gelişmelere açık olmak
21. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
22. Zaman, para ve insan gücü açısından maliyeti yükselten verimsiz süreçlere yönelik iyileştirme önerileri getirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Endeks Okuma Görevlisi (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

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

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

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

1.1. Standart Hazırlama Ekibi

Uğur Karakaşlı (Meram EDAŞ) Elektronik Mühendisi

İbrahim AKGÜN (Enera Enerji) Petrol ve Doğal Gaz Mühendisi

Fadıl KARAMAZI (Fırat EDAŞ) Elektrik Elektronik Mühendisi

Burhan İLHAN (EnerjiSA) Elektrik Elektronik Mühendisi

Mustafa KILIÇ (SEDAŞ) Yüksek Elektrik Elektronik Mühendisi

Tolgahan ATALAY (Aydem EDAŞ) Elektrik Elektronik Mühendisi

1.2. Standart Hazırlanmasına Katkı Verenler

Ahmet Soner ARI (ÖLÇÜBİR) Elektrik Elektronik Mühendisi

İsmet Ekrem COŞKUN(ÖLÇÜBİR) Elektrik Elektronik Mühendisi

Gürsoy CİHANGİR (ÖLÇÜBİR) Makine Mühendisi

Faruk SÜRER (İGDAŞ) Eğitim Şefi

Mehmet OCAK (İGDAŞ) Tahakkuk ve Tahsilat Şefi

Oktay KÜÇÜKŞAHİN (İSKİ) Tekniker

Veysi ÇELİK (İSKİ) Yazılım Şube Müdürü

Mustafa OKYAY (İSKİ) Makine Mühendisi

Ayten BAŞARAN (İZSU) Şube Müdürü

Metin ÇELİKER (BAŞKENT DOĞALGAZ) Eğitim ve İSG Müdürü

Çağrı ATA (AKSA DOĞALGAZ) Abone Bilgi Sistemleri Müdürü

A.Kadir AKYIL (ASKİ) Sayaç Okuma Operatörü

Cemal KUŞOĞLU (İZSU) Şef

Ahmet AKYÜZ (KASKİ) Taşeron Firma Yetkilisi

Erkan KARAKAYA (KASKİ) Şef

Burhan İLHAN (ENERJİSA) Operasyon Yöneticisi

Nuri Osman ÇALIŞKAN (ENERJİSA) Müdür

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Akedaş Elektrik Dağıtım A.Ş.

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

Aydem Elektrik Dağıtım A.Ş.

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Boğaziçi Üniversitesi Elektrik ve Elektronik Mühendisliği

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Çamlıbel Elektrik Dağıtım A.Ş.

Çoruh Elektrik Dağıtım A.Ş.

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Elektrik Üretim A.Ş.

Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

EnerjiSA Başkent Elektrik Dağıtım A.Ş.

Fırat Elektrik Dağıtım A.Ş.

Hak-İş Konfederasyonu

İstanbul Elektrik Teknisyenleri Esnaf ve Sanaatkarlar Odası

İstanbul Sanayi Odası Elektrik Üretimi, Elektrik Motorları, Transformatörleri ve Kontrol Cihazları Sanayii Meslek Komitesi

İstanbul Teknik Üniversitesi Elektrik Elektronik Fakültesi

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Kayseri ve Civarı Elektrik Türk A.Ş.

Kocaeli Sanayi Odası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri 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

Meram Elektrik Dağıtım A.Ş.

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Elektrik ve Elektronik Mühendisliği

Osmangazi Elektrik Dağıtım A.Ş.

Ölçüm Sanayicileri ve İşadamları Derneği

Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş.

TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası

Trakya Elektrik Dağıtım A.Ş.

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş.

Türkiye Elektrik Elektronik ve Benzerleri Teknisyenleri Esnaf ve Sanaatkarları Federasyonu

Türkiye Elektrik İletişim A.Ş.

Türkiye Elektrik Sanayi Birliği

Türkiye Elektrik Ticaret ve Taahhüt A.Ş.

Türkiye Elektrikli Vinç İmalatçıları Derneği (TEVİD)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçıları Meclisi (TİM)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Mesleki Eğitim Kurulu

Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş.

Yeşilirmak Elektrik Dağıtım A.Ş.

Yıldız Teknik Üniversitesi Elektrik Elektronik Fakültesi

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Abdullah KAYA,	Başkan (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Haydar BATTALOĞLU,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Prof.Dr. Murat DOĞRUDEL,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Nasip Gül ERÇOBAN,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Edip TÜRKAY,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Zekeriya KAHVECİ,	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Oğuz BEDİR,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Ertuğrul CAN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet BALIK,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aykut ENGİN,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Hacı Ali EROĞLU,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Başkan Yardımcısı V. (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4. MYK Yönetim Kurulu

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