

**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**Mimari Yapı Teknik RessamI**

**SEVİYE 4**

**REFERANS KODU** / …

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ …**

|  |  |
| --- | --- |
| **Meslek:** | **Mimari Yapı Teknik Ressamı** |
| **Seviye:** | **4[[1]](#footnote-2)** |
| **Referans Kodu:** | **…………………………………….** |
| **Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):** | **Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası (Bayındır Memur-Sen**) |
| **Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:** | **MYK İnşaat Sektör Komitesi** |
| **MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:** | **………… Tarih ve ………. Sayılı Karar** |
| **Resmi Gazete Tarih/Sayı:** | … |
| **Revizyon No:** | **00** |

**TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR**

**AKS:** Yapının taşıyıcı sisteminin kurgulanmasında, taşıyıcı sistemin yerleştirilmesinin belirlenmesi ve uygulamanın öngörülen proje ile uyumlu olabilmesi için oluşturulan referans çizgilerini,

**ASMA ÇATI:** Çatı üzerine gelen yükleri ve çatının kendi yüklerini çatı makasları yardımı ile iki yandaki mesnetlere aktaran çatıyı,

**APLİKASYON:** Tescilli haritalardaki parsel köşe noktalarının zeminde yeniden belirtilmesini ve yapılan imar planlarını, yapı projelerini, yol projelerini, demiryolu projelerini, bahçe [mimar](http://odogan.com)isine ilişkin düzenleme planlarını vb. projelerinin zemine uygulama işlerini,

**AVAN PROJE:** Uygulama projesi öncesinde ön bilgi vermek için sunulan ve üzerinde değişiklik yapılabilen ön projeyi,

**DÜŞEY SİRKÜLÂSYON ELEMANLARI:** Yapılarda düşey yönde ulaşımı sağlayan, merdiven, asansör vb. yapı elemanlarını,

**ESKİZ KAĞIDI:** Yapılması tasarlanan nihai çizimin oluşturulması aşamasında taslak hazırlamada kullanılan, genellikle şeffaf olan kâğıdı,

**İMAR DURUMU:** Bir arsa üzerinde ne tür yapılaşma olabileceği (konut, ticaret, sağlık, okul, vs), arsanın net alanı üzerinden ne kadar inşaata izin verileceği (emsal veya kullanım alanı kat sayısı), yapılacak yapıların arsanın en fazla ne kadarlık bölümüne oturabileceği (taban alanı kat sayısı), yapıların en fazla ne kadar yükselebileceği ve eğer varsa kamuya yapılması gereken terkler, tevhid veya ifraz şartları ile beraber bölgeye ait plan dip notlarının durumunu,

**İMAR DURUMU BELGESİ:** İmar durumunun belirtildiği belgeyi,

**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,

**KOLON:** Yapıda dış ve iç etkilerden oluşan kuvvetleri (moment, kesme kuvveti vb.) temellere ve zemine aktaran, gelen dış ve iç kuvvetlere göre yapılan hesaplamaların dışında (yönetmeliklerde malzeme cinsine göre belirtilen) minimum boyutlardan büyük olan ve taşıyıcı sistemde yer alan düşey yapı elemanlarını,

**KORKULUK:** Balkon ve merdiven gibi, kenar boşluklu hacimlerde güvenliğin sağlanabilmesi için, çeşitli malzemelerle (ahşap, çelik, ferforje vs.) yapılabilen bariyeri,

**KOT:** Yapılarda, bir noktanın esas olarak alınan yatay düzleme göre yüksekliğini,

**MAHAL LİSTESİ:** Bir inşaatın tamamında yapılacak tüm uygulamaları ayrı ayrı gösteren imalat listelerinin (duvar kaplamaları, döşeme kaplamaları, boyalar vb.) bütününün belirtildiği listeyi,

**METREKARE CETVELİ:** Binadaki her bir kat için metrekare dağılımlarını gösteren tabloyu,

**NOKTA DETAYI:** Farklı malzemeler arasındaki geçişlerin ya da farklı bağlantıların nasıl uygulanacağını anlatan çizimi,

**OTURTMA ÇATI:** Çatı ağırlığının yan duvarlara oturtulmadığı, beton tavan üzerine oturtulduğu çatı türünü,

**PARSEL:** İmar yasalarına göre ayrılıp sınırlanmış arazi parçasını,

**PERSPEKTİF:** Nesnelerin görünümünün, iki boyuta indirgenerek çizilmesine yarayan, izometrik, aksonometrik, kavalyer gibi çeşitleri olan bir iz düşümünü,

**RÖLÖVE:** Bir yapının bütün boyutlarını ölçerek, o yapının plan, kesit ve görünüşünü çıkarma işlemini,

**SİLUET:** Bir nesnenin yalnız kenar çizgileri kullanılarak, genellikle tek renk olarak belirtilen görüntüsünü,

**SİSTEM DETAYI:** Yapının parça ya da bütününün, malzeme ve imalat açısından daha net ifade edilebilmesi için büyük ölçekte (genellikle 1/20 ölçeğinde ya da verilmek istenen bilgiler gerektiriyorsa ölçek büyültülerek 1/10 - 1/5 ölçeğinde vb.) çizilmesini,

**SUBASMAN:** Sağlam bir taban oluşturmak için temel ile birlikte belli bir yüksekliğe ulaşmış yapının oturduğu bölümü,

ifade eder.

**İÇİNDEKİLER**

[**1. GİRİŞ 6**](#_Toc231790941)

[**2. MESLEK TANITIMI 7**](#_Toc231790942)

[**2.1. Meslek Tanımı 7**](#_Toc231790943)

[**2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri 7**](#_Toc231790944)

[**2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler 7**](#_Toc231790945)

[**2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**](#_Toc231790946) **7**

[**2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları 8**](#_Toc231790947)

[**2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler 8**](#_Toc231790948)

[**3. MESLEK PROFİLİ 9**](#_Toc231790949)

[**3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri 9**](#_Toc231790950)

[**3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman**](#_Toc231790951) **22**

[**3.3. Bilgi ve Beceriler**](#_Toc231790952) **22**

[**3.4. Tutum ve Davranışlar**](#_Toc231790953) **23**

[**4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**](#_Toc231790954) **25**

1. **GİRİŞ**

Mimari Yapı Teknik Ressamı (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 Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası (Bayındır Memur-Sen) tarafından hazırlanmıştır.

Mimari Yapı Teknik Ressamı (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK İnşaat Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

1. **MESLEK TANITIMI**
   1. **Meslek Tanımı**

Mimari Yapı Teknik Ressamı (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, yürürlülükteki mevzuat çerçevesinde, bilgisayar ve el ile mimari proje çizen, rölöve işlemlerini gerçekleştiren, maket yapan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

* 1. **Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** 3118 (Teknik Ressamlar)

* 1. **Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler**

2007 Deprem Yönetmeliği

2872 Sayılı Çevre Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

\*Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

* 1. **Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

3194 Sayılı İmar Kanunu

3308 Sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitim Kanunu

4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu

5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu

Afet Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik

Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik

İmar Yönetmeliği

Otopark Yönetmeliği

Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik

Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği

Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği

Sığınak Yönetmeliği

Yangın Yönetmeliği

Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği

Yerel Yönetimler Yönetmeliği

\*Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

* 1. **Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Mimari Yapı Teknik Ressamı (Seviye 4) çalışmalarını, büro ve saha ortamında gerçekleştirir. Saha çalışması genellikle tozlu, çamurlu ve/veya gürültülü ortamlarda yapılır. İşin gereğine göre çalışma sürecinde ilgili mühendisler, mimarlar ve meslektaşları ile iletişim içerisinde çalışır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

* 1. **Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Mimari Yapı Teknik Ressamı (Seviye 4)’nın; saha ortamında, iş iskelesi ile ilgili şartnamelere uygun çalışma yapması ve yükseklik fobisinin olmaması gerekir.

1. **MESLEK PROFİLİ**
   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** | Yasal ve işyerine özgü iş sağlığı ve güvenliği  kurallarını uygulamak | **A.1.1** | Çalışacağı alandaki risk faktörleri hakkında bilgi sahibi olur. |
| **A.1.2** | İşyerinde geçerli olan iş sağlığı ve güvenliği normlarını öğrenir. |
| **A.1.3** | İşe uygun güvenlik ekipmanını ve kişisel koruyucu donanımı kullanır ve yanında çalışanların kullanmasını sağlar. |
| **A.1.4** | Müdahale araçlarının kullanımını ve yerlerini öğrenir. |
| **A.2** | Karşılaşılabilecek risklere karşı önlem almak | **A.2.1** | Çalışma bölgesinde risk oluşturabilecek faktörleri saptama çalışmalarına katılır ve katkıda bulunur. |
| **A.2.2** | Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara (risk değerlendirmesi) katılır. |
| **A.3** | Acil/tehlikeli durum ve çıkış prosedürlerini uygulamak | **A.3.1** | Tehlike durumlarını saptama ve önlem alma çalışmalarına katılır. |
| **A.3.2** | Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir. |
| **A.4** | İşe özgü iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak | **A.4.1** | Çalışma ortamına göre kullanması gereken kesici araç-gereç var ise yapılan tüm çalışmalarda kullandığı kesici araç-gerece dikkat eder. |
| **A.4.2** | İş güvenliği açısından makine içerisindeki aparatlara uzuvlarını kaptırmaması için dikkatli çalışır. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak | **B.1** | Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak | **B.1.1** | Yaptığı işle ilgili olarak Çevre-Boyut-Etki değerlendirmesini yaparak gerçekleştirilen işlemler 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 veya yapılmasını sağlar, sınıflarına ayrılan atıkları plastik, kağıt, metal, cam gibi cinslerine göre ayırır. |
| **B.2.2** | Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayrıştırır veya ayrıştırılmasını sağlar ve talimatlarda belirtilen önlemleri alarak geçici depolamasını yapar. |
| **B.2.3** | Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin güvenli bir şekilde saklanmasını sağlar. |
| **B.2.4** | Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Kalite yönetim sistemleri dokümanlarına uygun çalışmak | **C.1** | İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak | **C.1.1** | İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular. |
| **C.1.2** | Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini uygular. |
| **C.1.3** | Donanım, malzeme, ekipman ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır. |
| **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 şartlarını uygular. |
| **C.2.3** | Çalışmayla ilgili kalite ve diğer formları doldurur. |
| **C.3** | Yapılan çalışmaların kalitesini kontrol etmek | **C.3.1** | Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetleme çalışmalarına katılır. |
| **C.3.2** | Donanım, malzeme, ekipman ya da sistem üzerinde yapılan ayarların kullanım kılavuzlarına uygunluğunu denetler. |
| **C.3.3** | Bakımı veya onarımı gerçekleştirilen cihazın ya da sistemin teknik özelliklere uygunluğunu denetler. |
| **C.4** | Kalite süreçlerinde saptanan hata ve arızaların giderilmesi çalışmalarına katılmak | **C.4.1** | Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere bildirir, ilgili kayıtları tutar. |
| **C.4.2** | Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur. |
| **C.4.3** | Hata ve arıza gidermeyle ilgili prosedür ve yöntemleri uygu­lar. |
| **C.4.4** | Yetkisi dâhilinde olmayan veya gideremediği hata ve arızaları amirlerine bildirir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** | |
| **D** | | İş organizasyonu yapmak | **D.1** | İş programı yapmak | **D.1.1** | Günlük/haftalık/aylık iş planını inceler ve uygular. | |
| **D.1.2** | Yönetim tarafından verilen talimatlara göre kendi iş programını düzenler ve ilgili kişilere bilgi verir. | |
| D**.1.3** | | Çalışmanın türü ve kullanılan iş yöntemine göre iş düzenini sağlar. |
| **D.2** | Çalışma alanının düzenini ve kontrolünü yapmak | **D.2.1** | Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre çalışma alanının talimatlarda belirtilen şekilde uygunluğunu kontrol eder. | |
| **D.2.2** | Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre çalışma alanının talimatlarda belirtilen şekilde düzenlenmesini, çizim masasının temizlenmesini ve çizime hazır hale gelmesini sağlar. | |
| **D.2.3** | İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkıda bulunur. | |
| **D.3** | Donanım, malzeme ve ekipmanı hazırlamak, kontrolünü yapmak | **D.3.1** | Çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre kullanılacak donanım, malzeme ve ekipmanın prosedürlere uygunluğunu kontrol eder. | |
| **D.3.2** | Çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre gerekli donanım, malzeme ve ekipmanın verilen talimatlara göre büro ve sahada bulunmasını, kurulmasını ve düzenlenmesini sağlar. | |
| **D.3.3** | Uygun olmayan donanım, malzeme ve ekipmanı ilgili kişilere bildirir. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E** | | Mimari projeyi tekniğine\* uygun olarak çizmek  (devamı var)  \*(El ile çizim yapması durumunda ilgili kalem türünü (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, rapido vb.) ve ilgili şablonları (ölçü cetveli, t cetveli, paralel cetveli, tefriş şablonları, açıölçer, gönye vb.) kullanarak; bilgisayar desteği ile çizim yapması durumunda önceden oluşturduğu ilgili çizim katmanlarını ve yapı elemanları kütüphanesini kullanarak) | **E.1** | Mimari proje işlemlerinin ön hazırlığını yapmak | **E.1.1** | İş yerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır, ilgili dokümanları inceler. |
| **E.1.2** | Mimari proje işlemlerini gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları (aplikasyon krokisi, imar durumu belgesi, yol kotu tutanağı vb.) belirler ve temin eder. |
| **E.1.3** | Mevcut ise taslak çizim ve belgeleri inceler. |
| **E.1.4** | Mimari proje işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar. |
| **E.1.5** | Uygulayacağı mimari proje ölçeklerini (1/20, 1/50, 1/100, 1/200 vb) ve süreçlerini (etüt, avan proje vb.) belirler. |
| **E.2** | Mimari proje çiziminin teknik hazırlığını yapmak | **E.2.1** | Mimari proje çizimini el ile yapması durumunda; kullanacağı çizim kağıdını (eskiz, aydınger vb.) masaya sabitler. |
| **E.2.2** | Mimari proje çizimini el ile yapması durumunda; çizimin gerektirdiği kalem türünü (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, rapido vb.) ve ilgili şablonları (ölçü cetveli, t cetveli, paralel cetveli, açıölçer, gönye, yazı cetveli, pistole vb.) hazırlar. |
| **E.2.3** | Mimari proje çizimini bilgisayar desteği ile yapması durumunda; bilgisayar donanımını (bilgisayar işletim sistemlerini, ofis programlarını, vb.) ve meslekle ilgili temel mimari çizim paket programlarını kullanarak çizim katmanlarını oluşturur. |
| **E.2.4** | Mimari proje çizimini bilgisayar desteği ile yapması durumunda; bilgisayar donanımını (bilgisayar işletim sistemlerini, ofis programlarını, vb.) ve meslekle ilgili temel mimari çizim paket programlarını kullanarak ölçü ve yazı ayarlarını yapar. |
| **E.2.5** | Mimari proje çizimini bilgisayar desteği ile yapması durumunda; bilgisayar donanımını (bilgisayar işletim sistemlerini, ofis programlarını, vb.) ve meslekle ilgili temel mimari çizim paket programlarını kullanarak yapı elemanları kütüphanesini oluşturur. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E** | | Mimari projeyi tekniğine\* uygun olarak çizmek  (devamı var)  \*(El ile çizim yapması durumunda ilgili kalem türünü (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, rapido vb.) ve ilgili şablonları (ölçü cetveli, t cetveli, paralel cetveli, tefriş şablonları, açıölçer, gönye vb.) kullanarak; bilgisayar desteği ile çizim yapması durumunda önceden oluşturduğu ilgili çizim katmanlarını ve yapı elemanları kütüphanesini kullanarak) | **E.3** | Kat planı çizmek  (devamı var) | **E.3.1** | Aksları mimari projede belirlenen ölçülere göre, genellikle 0,35 mm çizgi kalınlığında, noktalı ve hatlı çizgi olarak çizer. |
| **E.3.2** | Kolonları mimari projede belirlenen ölçülere göre, yapının taşıyıcı sistemine uygun olarak (eğer taşıyıcı sistem çelik olarak tasarlanıyorsa I-U-L vb. profillerini; eğer betonarme olarak tasarlanıyorsa, tasarlanan ebatlarda donatılı betonu vb.) çizer. |
| **E.3.3** | Duvarları mimari projede belirlenen ölçülere göre, duvar çeşidi (taşıyıcı, bölme duvar vb) ve malzemesine (taş, tuğla, gaz beton, beton-betonarme, kerpiç vb.) göre çizer. |
| **E.3.4** | Bacaları mimari projede belirlenen ölçülere göre, mimari projesi çizilecek yapının gerektirdiği ebatları baz alarak çizer. |
| **E.3.5** | Sıvaları mimari projede belirlenen ölçülere göre, çizilmesi planlanan duvarın özelliklerini baz alarak çizer. |
| **E.3.6** | Doğramaları mimari projede belirlenen ölçülere göre, kapı, pencere açılış yönlerini vb. belirterek çizer. |
| **E.3.7** | Düşey sirkülasyon elemanlarını (merdiven, asansör vb.) ve düşey sirkülasyon elemanlarının çıkış yönünü mimari projede belirlenen ölçülere göre, çizer. |
| **E.3.8** | Tefriş elemanlarını, mimari projede belirlenen ölçülere göre, belirlenen yerlere çizer. |
| **E.3.9** | Mahal isimlerini ve numaralarını, mimari projede belirlenen ölçülere göre, belirlenen yerlere yazar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** | |
| **E** | | Mimari projeyi tekniğine\* uygun olarak çizmek  (devamı var)  \*(El ile çizim yapması durumunda ilgili kalem türünü (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, rapido vb.) ve ilgili şablonları (ölçü cetveli, t cetveli, paralel cetveli, tefriş şablonları, açıölçer, gönye vb.) kullanarak; bilgisayar desteği ile çizim yapması durumunda önceden oluşturduğu ilgili çizim katmanlarını ve yapı elemanları kütüphanesini kullanarak) | **E.3** | Kat planı çizmek | **E.3.10** | | Kesit yerlerini belirtir ve gerekli durumlarda, kesit düzlemini, kat planı içinde kırarak hareketlendirir. |
| **E.3.11** | | Bina iç ve dış ölçü çizgilerini çizer ve ölçülerini yazar. |
| **E.3.12** | | İhtiyaç duyulması halinde; mahallerin ve yapı elemanlarının (ıslak hacimler, teraslar, kolonlar, perdeler vb) taramasını yapar. |
| **E.4** | Çatı planı çizmek | **E.4.1** | | Mimari tasarımda belirtilmiş olan çatıyı, kullanılacak malzeme (ahşap, çelik, betonarme vb) ve sisteme (asma, oturtma, germe vb) göre çizer. |
| **E.4.2** | | Projesinde mevcut ise; baca, yağmur olukları, asansör makine dairesi, havalandırma boşlukları, ışıklıklar vb. yapı elemanlarını çizer. |
| **E.4.3** | | Çatının; eğimini, yönünü, sırt/mahya noktalarını belirtir. |
| **E.4.4** | | Çatı ölçülerini, çatıda kullanılan malzeme ve elemanların isimlerini, yazar. |
| **E.5** | Kesitleri çizmek | **E.5.1** | | Projede var ise biri, düşey sirkülasyondan (merdiven), diğeri ıslak hacimden geçmek üzere, birbirini dik kesen en az iki kesit çizer. |
| **E.5.2** | | Projede gerekli kotları, mahal isimlerini, düşey ölçüleri, çatı eğim oranını, kesit ismini ve kesit ölçeğini yazar. |
| **E.6** | Görünüşleri çizmek | **E.6.1** | | Proje özelliklerini baz alarak, yeterli sayıda görünüş çizer. |
| **E.6.2** | | Görünüşlerde (projede mevcut olması durumuna göre); kapı, pencere (açılış yönleriyle birlikte), balkon, baca, çatı, yağmur iniş borusu, korkuluklar vb. yapı elemanlarını çizer. |
| **E.6.3** | | Projede gereken yerlere kotları ve mahal isimlerini yazar. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E** | | Mimari projeyi tekniğine\* uygun olarak çizmek  (devamı var)  \*(El ile çizim yapması durumunda ilgili kalem türünü (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, rapido vb.) ve ilgili şablonları (ölçü cetveli, t cetveli, paralel cetveli, tefriş şablonları, açıölçer, gönye vb.) kullanarak; bilgisayar desteği ile çizim yapması durumunda önceden oluşturduğu ilgili çizim katmanlarını ve yapı elemanları kütüphanesini kullanarak) | **E.7** | Vaziyet planı çizmek | **E.7.1** | Parsel sınırlarını, yolları ve yapı yaklaşık çevresini (komşu parsel, park, okul vs.) belirtir. |
| **E.7.2** | İmar yönetmeliği ve durumu kapsamında, yapı yaklaşma sınırlarını ve varsa tasarımı etkileyen diğer faktörleri (yüksek gerilim hattı, su taşma havzası vb.) çizer. |
| **E.7.3** | Parsel üzerine, yapıyı/yapıları ve çevre düzenlemelerini (bahçe-peyzaj elemanları; yol, havuz, yeşil alan, otopark, tretuvar vs.) çizer. |
| **E.7.4** | Parsel köşe kotlarını, parsel kenar uzunluklarını, yol ölçülerini, bina köşe kotlarını, bina ölçülerini ve binanın bahçe mesafelerini yazar. |
| **E.7.5** | Yapı/yapılar üzerine çatı kotunu ve subasman kotunu yazar. |
| **E.7.6** | Vaziyet planında bir bakış çizgisi çizerek, vaziyet planı ölçeğinde bir kesit-siluet çizer. |
| **E.7.7** | Kuzey işaretini çizerek kuzey yönünü ve isteğe bağlı olarak hâkim rüzgar yönünü belirtir. |
| **E.8** | Detayları çizmek | **E.8.1** | Sistem detayını; detayın ve kullanılan malzemenin niteliğine göre uygun ölçeklerde çizer. |
| **E.8.2** | Nokta detayını; detay ve kullanılan malzemenin niteliğine göre uygun ölçeklerde çizer. |
| **E.8.3** | Yapılan sistem ve nokta detay çizimlerinde ölçülendirme ve tarama işlemlerini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E** | | Mimari projeyi tekniğine\* uygun olarak çizmek  \*(El ile çizim yapması durumunda ilgili kalem türünü (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, rapido vb.) ve ilgili şablonları (ölçü cetveli, t cetveli, paralel cetveli, tefriş şablonları, açıölçer, gönye vb.) kullanarak; bilgisayar desteği ile çizim yapması durumunda önceden oluşturduğu ilgili çizim katmanlarını ve yapı elemanları kütüphanesini kullanarak) | **E.9** | Projeyi sunuma hazırlamak | **E.9.1** | Mahal listesini ve metrekare cetvelini oluşturur. |
| **E.9.2** | Pafta künyesini (ada-parsel numarası, yapı sahibi, yapı sınıfı ve metrekaresi, mimari proje müellifi mimarın adı soyadı, oda sicil numarası, bağlı olduğu meslek odasının adı, çizen kişi ve varsa firma, çizim tarihi, belediye onayı vb. bilgileri içeren künyeyi) oluşturur. |
| **E.9.3** | Tanıtma bölümünü, pafta numarasını, pafta kenar bilgisini ve bağımsız bölüm listesini (plan, ölçek vb) (ölçeklerini vb.) oluşturur. |
| **E.94** | Bilgisayar ile çizmesi durumunda, çizici ve/veya yazıcılardan çıktı alır. |
| **E.10** | Sunuma hazırlanan projenin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak | **E.10.1** | Çizilen projenin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar. |
| **E.10.2** | Çizilen projenin ölçülendirilmesinin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar. |
| **E.10.3** | Çizilen projenin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar. |
| **E.11** | İlgili dokümanlarını kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek | **E.11.1** | Mimari proje çiziminin uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar. |
| **E.11.2** | Mimari proje çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar. |
| **E.11.3** | Mimari proje çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **F** | Rölöve işlemlerini yapmak  (devamı var) | **F.1** | Rölöve işlemleri öncesi ön hazırlık yapmak | **F.1.1** | İşyerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır, ilgili dokümanları inceler. |
| **F.1.2** | Binanın mülkiyet (tapu-çap), imar durumu ve konumu, ruhsat durumu (inşaat, iskan izni vb.), projeler (mimari, tesisat, betonarme vb) ve bina mevcut durumunu tespit eder. |
| **F.1.3** | Binanın mülkiyet (tapu-çap), imar durumu ve konumu, ruhsat durumu (inşaat, iskan izni vb.), projeler (mimari, tesisat, betonarme vb) ve bina mevcut durumunu temin ve/veya kontrol eder. |
| **F.1.4** | Mevcut ise taslak çizim ve belgeleri inceler. |
| **F.1.5** | Rölöve işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar. |
| **F.1.6** | Uygulayacağı rölöve tekniklerini belirler. |
| **F.2** | Rölöve işlemlerini ve hesaplanmalarını yapmak | **F.2.1** | Rölöve çizimini tekniğine uygun olarak gerçekleştirir. |
| **F.2.2** | El ile çizim gerekli görülürse gerekli malzeme (eskiz kağıdı, aydınger kağıdı, cetvel, pergel takımı, açıölçer, gönye vb.) ve ekipman kullanarak el ile çizim yapar. |
| **F.2.3** | El ile çizim yapıldığında projeler üzerinde istenilen düzeltmeleri ve renklendirmeleri gerçekleştirir. |
| **F.2.4** | Alan ve hacim hesaplamaları yapar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **F** | Rölöve işlemlerini yapmak | **F.3** | Rölöve işlemlerinin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak | **F.3.1** | Yapılan rölöve çiziminin doğruluğunu kontrol eder. |
| **F.3.2** | Yapılan alan ve hacim hesaplarının doğruluğunu kontrol eder. |
| **F.3.3** | Yapılan rölöve çizimi, alan ve hacim hesaplarının uygunluğunun ilgili mühendis ve mimar tarafından kontrol edilmesini sağlar. |
| **F.4** | Rölöve çizimi ile ilgili dokümanları kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek | **F.4.1** | Rölöve çiziminin uygunluğunun, ilgili mühendis ve mimar tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar. |
| **F.4.2** | Rölöve çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar. |
| **F.4.3** | Rölöve çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **G** | | Maket yapmak | **G.1** | Maket işlemleri öncesi ön hazırlık yapmak | **G.1.1** | İş yerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır; ilgili dokümanları inceler. |
| **G.1.2** | Mevcut ise taslak maketleri ve/veya çizimlerini inceler. |
| **G.1.3** | Uygulayacağı maket yapım tekniklerini belirler. |
| **G.1.4** | Gerekli dokümanları ve kullanacağı malzemeleri (yapıştırıcı, karton, maket bıçağı, strafor vb.) tespit eder. |
| **G.2** | Maket yapımı işlemlerini ve hesaplamalarını yapmak | **G.2.1** | Tekniğine uygun olarak, istenilen özelliklerde ve ebatlarda maket yapımını gerçekleştirir. |
| **G.2.2** | Maket üzerinde istenilen düzeltmeleri ve renklendirmeleri gerçekleştirir. |
| **G.2.3** | Alan ve hacim hesaplarını yapar. |
| **G.3** | Yapılan maket işlemlerinin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak | **G.3.1** | Yapılan maketin doğruluğunu kontrol eder, uygunluğunun ilgili mimar, mühendis ve tekniker tarafından kontrol edilmesini sağlar. |
| **G.3.2** | Yapılan maketin ölçeğinin ve ölçülerinin doğruluğunu kontrol eder, uygunluğunun ilgili mimar, mühendis ve tekniker tarafından kontrol edilmesini sağlar. |
| **G.4** | Maket yapımı ile ilgili dokümanlarını kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek | **G.4.1** | Maketin uygunluğunu ilgili mimar, mühendis ve tekniker tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar. |
| **G.4.2** | Maket yapımı ile ilgili işlemlerin sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar. |
| **G.4.3** | Maket ile ilgili işlemlerin sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **H** | | Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak ve faaliyetleri yürütmek | **H.1** | Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak | **H.1.1** | Mesleği ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder. |
| **H.1.2** | Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir |
| **H.1.3** | Donanım, malzeme ve ekipmanın temel özellikleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder. |
| **H.2** | Astlarına, yardımcı elemanlara ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek | **H.2.1** | Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır. |
| **H.2.2** | Mimari proje çizimi, rölöve alma ve maket yapma işlemleri ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar, eğitimleri uygular. |
| **H.2.3** | Çalışanlara öğrettiği bilgilerin uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder. |
| **H.2.4** | Biriminde işe yeni başlayanlara işin detayı hakkında gerekli eğitimi verir. |
| **H.2.5** | Onarım işlemleri ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar ve eğitimleri uygular. |

* 1. **Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman**

1. Aydınger kâğıdı
2. Açıölçer
3. Bilgisayar destekli çizim programları
4. Cetvel
5. Çizici
6. Dosya
7. Eskiz bandı
8. Eskiz kâğıdı
9. Fotokopi makinesi,
10. Gönye
11. Hesap makinesi
12. Karton kâğıdı
13. Kenar bandı
14. Kişisel koruyucu donanım (baret, çizme, yağmurluk, eldiven vb.)
15. Klasör
16. Makas
17. Maket bıçağı
18. Paralel cetvel
19. Pergel takımı
20. Pistole
21. Rapido takımı
22. Strafor
23. T cetveli
24. Tefriş şablonları
25. Yazı şablonu
26. Yazıcı
27. Yapıştırıcı
    1. **Bilgi ve Beceriler**
28. Acil durum bilgisi
29. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
30. Alan hacim bilgisi
31. Analitik düşünme yeteneği
32. Bilgisayar destekli proje çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
33. Çalışma öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
34. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
35. Detay çizim bilgisi
36. Ekip içinde çalışma yeteneği
37. El becerisi
38. El-göz koordinasyon yeteneği
39. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
40. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
41. İşaret bilgisi
42. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
43. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
44. Kroki çizimi bilgi ve becerisi
45. Maket yapma bilgi ve becerisi
46. Malzeme bilgisi
47. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
48. Mesleki matematik bilgisi
49. Mesleki terim bilgisi
50. Mimari proje teknik çizim bilgisi
51. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
52. Ölçme yapma bilgisi
53. Ölçüm aletlerini kullanabilme bilgi ve becerisi
54. Perspektif çizme bilgi ve becerisi
55. Plan çizme bilgisi
56. Problem çözme yeteneği
57. Proje çizimi bilgi ve becerisi
58. Proje anlama ve uygulama bilgi ve becerisi
59. Proje öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
60. Raporlama bilgi ve becerisi
61. Renk bilgisi ve renkleri ayırt edebilme yeteneği
62. Risk analizi yapma bilgisi
63. Rölöve alma bilgi ve becerisi
64. Sahada çalışma bilgisi
65. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
66. Süreç akışlarını gözlemleme bilgisi
67. Şekil ve uzay ilişkilerini görebilme yeteneği
68. Teknik resim bilgi ve becerisi
69. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
70. Temel üç boyut ve görselleştirme bilgisi
71. Yapı elemanları bilgisi
72. Yüzey çeşitleri bilgisi
    1. **Tutum ve Davranışlar**
73. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
74. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
75. Bilgi ve tecrübesi dâhilinde karar vermek
76. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
77. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
78. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
79. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
80. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
81. Ekip içinde uyumlu çalışmak
82. Gizliliğe önem vermek
83. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
84. Güvenli çalışma kurallarına ve şartlarına uymak
85. İnsan ilişkilerine özen göstermek
86. İş disiplinine sahip olmak
87. İş yeri çalışma prensiplerine uymak
88. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
89. Korunması gereken araç, gereç, ekipman ve malzemeleri özenle korumak
90. Meslek ahlakına sahip olmak
91. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
92. Risk ve tehlike faktörleri konusunda duyarlı davranmak
93. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
94. Süreç kalitesine önem vermek
95. Tehlikeli durumlarda kendi hareket alanında etkin şekilde, hızlı ve doğru tepki verebilmek ve ilgilileri bilgilendirmek
96. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
97. Vatandaşın haklarına saygı göstermek
98. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
99. Zamanı iyi kullanmak
100. **ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Mimari Yapı Teknik Ressamı (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma 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:**

Dilek DURSUN, Bayındır Memur-Sen - Yapı Eğitimcisi

Çiğdem ÖĞRETMEN, Bayındır Memur-Sen - Yapı Eğitimcisi

Gökhan ATMACA, Bayındır Memur-Sen –İnşaat Teknikeri

Görkem AYTEKİN, Bayındır Memur-Sen - Mimar

**2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:**

Ayla GÜMÜŞ, Emek Mimarlık, Teknik Ressam - Mimari Yapı Teknik Ressamı

Erdinç YOLDAŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Mesleki Hizmetler Genel Mdr., Mesleki Düzenleme ve İzleme Dairesi Bşk., Yüksek Mimar – Yüksek Mimar

Mehmet ARI, Mimar Sinan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Teknik Öğretmen-Yapı Tasarım Öğretmeni

Nurcan GÜRBÜZ YOLDAŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Mdr.,Yüksek Mimar – Yüksek Mimar

Sibel KOZAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yapı Denetim Şube Mdr., Şube Müdürü – Mimar

Soner Can TUFANOĞLU, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Yol Yapım Şb. Mdr., Kesin Hesap Mühendisi –İnşaat Mühendisi

Yakup BARAN, Mimar Sinan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Teknik Öğretmen-Yapı Tasarım Öğretmeni

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

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- BOLU

Afyon Kocatepe Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- AFYON

ASO (Ankara Sanayi Odası)- ANKARA

ATO (Ankara Ticaret Odası)- ANKARA

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı-ANKARA

Battalgazi Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı - ANKARA

Bem Bir- Sen -ANKARA

Birlik Haber Sen-ANKARA

Boğaziçi Üniversitesi- İSTANBUL

Büro Memur- Sen-ANKARA

Çubuk Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı - ANKARA

Diyanet- Sen- ANKARA

Eğitim Bir- Sen- ANKARA

Emekli Bir- Sen- ANKARA

Enerji Bir- Sen- ANKARA

DİSK (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)- İSTANBUL

Eğitim 2023 Eğitim Dünyası Araştırma ve Geliştirme Derneği- ANKARA

Fırat Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- ELAZIĞ

Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi- ANKARA

Gazi Üniversitesi Teknoloji Fakültesi- ANKARA

Gazi Üniversitesi Ticaret Turizm Eğitim Fakültesi- ANKARA

HAK- İŞ Konfederasyonu- ANKARA

Harran Üniversitesi-ŞANLIURFA

İLBANK A.Ş. Genel Müdürlüğü - ANKARA

İskitler Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı - ANKARA

İstanbul Sanayi Odası Vakfı Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı -İSTANBUL

İTÜ (İstanbul Teknik Üniversitesi)- İSTANBUL

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

KTÜ (Karadeniz Teknik Üniversitesi)- TRABZON

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı-ANKARA

Kültür Memur-Sen- ANKARA

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- İSTANBUL

MEKSA VAKFI (Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı)- ANKARA

Memur- Sen- ANKARA

Mersin Üniversitesi- MERSİN

Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı-ANKARA

Mimar Sinan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı-ANKARA

ODTÜ (Ortadoğu Teknik üniversitesi)- ANKARA

Sağlık- Sen- ANKARA

Sakarya Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- SAKARYA

Selçuk Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- KONYA

Süleyman Demirel Üniversitesi- ISPARTA

Saraycık İMKB Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı -ANKARA

T.C. Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı - ANKARA

T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu- ANKARA

T.C. Başbakanlık, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı- ANKARA

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi- ANKARA

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü- ANKARA

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, İşgücü Uyum Dairesi Başkanlığı- ANKARA

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü -ANKARA

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü - ANKARA

T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı- ANKARA

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı- ANKARA

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü-ANKARA

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü-ANKARA

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü-ANKARA

T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı- ANKARA

T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Sanayi Genel Müdürlüğü- ANKARA

TCDD’ yi Geliştirme ve TCDD Personeli Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı-ANKARA

Toç Bir- Sen- ANKARA

Tüm Özel Eğitim Kurumları İşverenleri Sendikası- ANKARA

Türk Akreditasyon Kurumu- ANKARA

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği- ANKARA

Türkiye Çimento Müstahsilleri Birliği Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı -İSTANBUL

Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu- ANKARA

Türkiye İnşaat Müteahhitleri İşveren Sendikası-ANKARA

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu- ANKARA

Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası- ANKARA

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu- ANKARA

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu- ANKARA

Türkiye Metal Sanayicileri Sendikaları- ANKARA

Türkiye Müteahhitler Birliği Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği- ANKARA

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği- ANKARA

Türkiye Resmi Sektör İnşaat Müteahhitleri İşveren Sendikası- ANKARA

Türkiye Yol, Yapı, İnşaat İşçileri Sendikası- ANKARA

Türközü Oğuzhan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, İnşaat Teknolojisi Alanı, Mimari Yapı Ressamlığı Dalı -ANKARA

TEKEV (Teknik Eğitim Vakfı) ANKARA

TESK (Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu)- ANKARA

TİSK (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu) - ANKARA

TOBB (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği) - ANKARA

TÖD (Türkiye Öğretmenler Derneği) - ANKARA

TSE (Türk Standartları Enstitüsü) - ANKARA

TUROB (Turistik Otelciler İşletmeciler ve Yatırımcılar Birliği)- İSTANBUL

TÜRK- İŞ (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu) - ANKARA

TÜRSAB (Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği) - İSTANBUL

TÜSİAD (Türkiye Sanayicileri ve İş Adamları Derneği) – İSTANBUL

Ulaştırma Memur- Sen- ANKARA

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı- ANKARA

Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Karabük Teknik Eğitim Fakültesi- KARABÜK

|  |
| --- |
|  |

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

Mustafa DEMİR, Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)

Ahmet Emin YİĞİT, Üye (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)

Kemal AYDOĞAN, Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

Ekrem DİRİER, Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)

Abdülkadir YILMAZ, Üye (Ulaştırma Bakanlığı)

Henüz belirlenmemiştir, Üye (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı)

H.Necati ERSOY, Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Mustafa ARSLAN, Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

Hacı ÜSTÜNDAL, Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Aylin RAMANLI, Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR, Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Sinan GERGİN, Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlüler İdaresi Başkanlığı)

**5. MYK Yönetim Kurulu**

Bayram AKBAŞ, Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Oğuz BORAT, Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ, Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK, Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

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

Celal KOLOĞLU, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)

1. Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir. [↑](#footnote-ref-2)