



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**HAREKET MEMURU  
SEVİYE 4**

**REFERANS KODU / ...**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...**

<b>Meslek:</b>	<b>HAREKET MEMURU</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4<sup>I</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	.....
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>TCDD'yi Geliştirme ve TCDD Personeli Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:</b>	..... Tarih ve ..... Sayılı Karar
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	...
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

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

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ANAYOL:** İstasyonları birbirine bağlayan ve iki istasyon giriş işaretleri arasında kalan yol ile istasyonların sapmasız geçilen yollarını,

**BARİYER:** Hemzemin geçitleri, karayolu araçlarına kapayıp açmaya yarayan, otomatik veya elle çalışan ahşap, pvc veya metalden yapılmış düzeneği,

**BAŞ MAKAS:** Gar ve istasyonların ilk giriş ve son çıkış makasını,

**BÖLGE VE ZAMAN İZİNİ:** Manevra, sinyal arızası veya herhangi bir iş nedeniyle sınırlandırılmış bir bölgenin belirli bir saat diliminde kullanılması için trafik kontrolörü tarafından verilen izni,

**BULUŞMA DEĞİŞİKLİĞİ:** Tren tarifesinde bir istasyonda yapılması gereken buluşmanın sonraki bir istasyonda yapılması durumunun istasyon ve trenlere duyurulması işlemi,

**BULUŞMA İHBARI:** Tren tarifesinde bir istasyonda yapılması gereken buluşmanın önceki bir istasyonda yapılması durumunun istasyon ve trenlere duyurulması işlemi,

**BULUŞMA TESPİTİ:** Tarifeli trenle tarifesiz bir trenin veya iki tarifesiz trenin buluşacağı istasyonun belirlenmesini,

**BULUŞMA:** Tek hat işletmeciliği yapılan kesimlerde ayrı veya aksi yönlerden gelen trenlerin bir istasyonda karşılaşmasını,

**CER:** Çekmeyi,

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

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

**DEVRE KONTROLLÜ MAKAS:** Pozisyonları trafik kumanda merkezinden ve istasyon kumanda masasından izlenebilen toplu basit makası,

**DİNGİL:** İki tekerleği birbirine bağlayan, bir kiriş gibi üzerindeki yükleri taşıyan ve döndürme momentini tekerleğe aktaran tekerlek takımı parçasını,

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

**ELEKTRİK KİLİTLİ MAKAS:** Bir elektrik kilidi ile donatılmış, elle kullanılan, pozisyonları trafik kumanda merkezinden ve istasyon kumanda masasında izlenebilen toplu makası,

**EMNİYET TESİSATI:** Giriş ve/veya çıkış işaretleri ile makasları birlikte kullanılarak tanzim edilebilen, istasyonları uzaktan korumak amacıyla tesis edilmiş mekanik sinyal sistemini,

**FREN EMSALİ:** Trenlerin türüne, hızına ve hattın eğimine göre treni fren uzaklığı içerisinde emniyetle durdurabilmek için her 100 tonluk yüke gerekli olan fren ağırlığını,

**FREN TECRÜBESİ:** Trenin fren sisteminin işlerliğinin denenmesi işlemini,

**FREN:** Aracın hızını azaltmaya veya durdurmaya yarayan mekanizmayı,

**GENEL TREN PLANI:** Şebekede işleyen trenlerin varış kalkış saatlerini gösteren tüm dokümanları,

**GÜNLÜK TREN DUYURUSU:** Gün içinde işleyecek trenlerin ilanını,

**HAREKET DİSKİ:** Hareket memuru tarafından kullanılan, trenlere hareket ve durma bildirimlerini veren işareti,

**ISCO (International Standard Classification of Occupations):** Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

**İLTİSAK HATTI:** Anahattan ya da istasyon yollarından ayrılarak yükleme-boşaltma ya da özel amaçla tesis edilmiş özel hatları,

**İSG:** İş sağlığı ve güvenliğini,

**İSTASYON TESİSLERİ:** İstasyon sınırları içinde bulunan bütün tesisleri,

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

**İŞARET:** Trafiğin emniyetli ve düzenli olarak yürütülmesi amacıyla kullanılan, anlamları önceden belirlenmiş tüm işitsel ve görsel uyarıları,

**KÂL:** Rayla teker arasına konulan sabitleme takozunu,

**KALKIŞ VARIŞ TARİFESİ:** Bütün trenlerin istasyon ve duraklara varış, duruş, kalkış saatlerini, buluşma ve öne geçmelerini, yolcu trenlerinin teşkilatını ve irtibatlarını, trenlerin çekerlerini, trenlerin hızını, doğal ve en az seyir sürelerini, istasyonların birbirine olan uzaklığını gösteren ve trenlerle ilgili diğer bilgilerin yer aldığı kitapçığı,

**KOŞUM TAKIMI:** İki aracı birbirine bağlamaya yarayan vidalı mekanizmayı,

**KUMANDA PANOSU:** Trafik kontrolöründen alınacak izinle makasların tanziminin görevlilerce yapıldığı tesisatı,

**LİMİT:** Kesişen iki demiryolu arasındaki emniyetli mesafeyi,

**LOKOMOTİF:** Üzerinde bulunan motor tarafından üretilen tahrik gücüyle hareket eden ve bu hareketiyle önüne veya arkasına bağlı olan çekilen araçları hareket ettiren raylı sistem aracını,

**MAKAS:** Demiryolu araçlarının bir yoldan diğer bir yola geçmesini sağlayan yol tesisini,

**MAKASLAR BÖLGESİ:** İstasyonların bir tarafındaki giriş ve çıkış sinyalleri arasında kalan ray devreli yol kısmını,

**MANEVRA EKİBİ:** Lokomotif personeli ile birden fazla tren teşkilcisinden oluşan manevra grubunu,

**MANEVRA VAZİYET PLANI:** Yapılacak manevra hareket planlarının yazılı halini,

**MEŞGULİYET:** Trenin blokta, istasyon yolunda veya (OS) makaslar bölgesinde bulunmasını veya bu bölgelerin arıza nedeni ile dolu görünmesini,

**ÖNE GEÇME:** Aynı yöne giden iki trenden arkadaki trenin bir istasyonda öndeki trenin önüne geçmesini,

**RAY:** Araç tekerleklerine kesintisiz ve düzgün bir yuvarlanma yüzeyi sağlayan, tekerleklerden gelen yükleri mesnet elemanlarına ileten özel profilli yol üst yapı elemanını,

**SAYDİNG:** Demiryolu trafiğinde trenlerin buluşma ve öne geçmelerine imkan verecek şekilde anayolu dışında en az bir barınma yolu bulunan yerleri,

**SEYİR KISITLAMASI FORMU:** Trenlere uygulanacak seyir kısıtlamasına ilişkin bilgilerin bulunduğu çizelgeyi,

**SEYİR KISITLAMASI:** Trafik emniyeti için tren seyrinin sınırlandırılması,

**SEYRÜSEFER:** Demiryolu trafiğini,

**SINIRLI SEYİR:** Olağandışı durumlarda, araçların normal hızından daha düşük şekilde kısıtlanmış hızı geçmeden ve bir engelle karşılaşıldığında hemen durabilecek şekilde yol almasını,

**SİNYAL:** Üzerinde iki, üç veya dört renkli lambası bulunan çelik boru, konsol veya köprüler üzerine yerleştirilmiş, çeşitli renk bildirileri vererek demiryolu trafiğini düzenleyen, otomatik yada kumandalı bildiri veren demiryolu trafik tesisini,

**SİNYALİZASYON:** Demiryolu trafiği ve manevralarında emniyeti sağlamaya yönelik olarak kullanılan işaret sistemlerini,

**TAŞIMA BELGESİ:** Yük taşımada vagon için düzenlenen belgeyi,

**TEVKİF TAKOZU:** Park edilen demiryolu araçlarının eğim ya da başka nedenlerle kaymasını önlemek için bir kısmı tekerleğin altında kalan kama biçimli takozu,

**TRAFİK KONTROLÖRÜ:** Tren trafik emniyeti ve yönetimini sağlamak amacıyla tesis edilen sistemleri ve haberleşme araçlarını kullanan, belirlenen bir hat kesiminde tüm tren hareketlerini planlandığı şekilde yöneten, plan dışı durumlarda tren tercihleri ile ilgili kararları veren, yolun kapanması halinde geçici tedbirleri alan trafik yöneticisini,

**TRAFİK KUMANDA MERKEZİ:** Trafiğin yürütülmesi için gerekli sistemin bulunduğu, trafik ile ilgili işlemlerin kumanda edilerek yapıldığı ve talimatların verildiği yeri,

**TREN HAZIR BİLDİRİMİ:** Sevk edilmeye hazır trenin trafik kontrolörüne bildirilmesini,

**TREN PERSONELİ:** Tren üzerinde görev yapan personeli,

**TREN SEYİR KAYIT CETVELİ:** Trenin çıkış istasyonundan varış istasyonuna kadar gerçekleştirdiği hareketlerin kaydedildiği formu,

**TREN TEŞKİLAT BİLDİRİMİ:** Sevk edilen trenin lokomotif, vagon ve yük bilgilerinin ilgililere bildirilmesini,

**TREN VAGON LİSTESİ:** Trende bulunan vagonların numara, yük, tonaj ve varış istasyonlarının yazılı olduğu belgeyi,

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

**UZAKTAN KUMANDALI MAKAS:** Trafik kumanda merkezinden, istasyon kumanda masasından veya kumanda panosundan kumanda edilen, gerektiğinde elle de kullanılabilen, bir elektrik motoru olan, pozisyonları kumanda merkezinden ve istasyon kumanda masasından izlenebilen makası,

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

**YERELDEN KUMANDA MASASI:** Trafiğin sinyalle idare edildiği sistemlerde istasyon ve saydinglerde sistemin yerel olarak kullanılması için konulmuş tesisatı,

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	8
2. MESLEK TANITIMI .....	8
2.1. Meslek Tanımı .....	9
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri .....	9
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler .....	9
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat .....	9
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları .....	9
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....	10
3. MESLEK PROFİLİ .....	11
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....	11
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....	32
3.3. Bilgi ve Beceriler .....	33
3.4. Tutum ve Davranışlar .....	34
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....	35

## 1. GİRİŞ

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

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

## 2. MESLEK TANITIMI



## 2.1. Meslek Tanımı

Hareket Memuru (Seviye 4), görevli olduğu işyerinde trafik hizmetlerini mevzuata uygun olarak yürüten, tren hazırlama, sevk ve kabul işlemlerini yapan, manevra planlarını hazırlayıp, manevraların bu planlara göre yapılmasını sağlayan kişidir.

Hareket Memuru, nezaret altında olmaksızın gerçekleştirdiği işlemlerinde, yaptığı işlemlerin doğruluğundan, zamanlamasından ve kalitesinden sorumludur. İşlemlerin yapılmasında iş talimatlarına uygun çalışır, olağandışı durumlarla karşılaştığında, sorumluluk alanına giren konularda doğrudan öz idare kullanarak sorunun çözümüne katkı sağlar, sorumluluk alanı dışında kalan olağandışı durumları ilgililere bildirir. Kendisinin ve birlikte çalıştığı diğer kişilerin iş emniyetini sağlamak hareket memurunun sorumlulukları arasında yer alır.

## 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08** : 4323 (Ulaştırma ile ilgili büro elemanları)

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

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu  
Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği  
Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği  
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
Hazırlama, Tamamlama ve Temizlik İşleri Yönetmeliği  
İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik  
Gürültü Yönetmeliği  
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği  
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği  
Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

## 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

4857 Sayılı İş Kanunu  
399 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname  
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  
Toplu İş Sözleşmesi  
2821 Sayılı Sendikalar  
4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu

Meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

## 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Hareket memurları, farklı yoğunlukta ve farklı sosyal imkanlara sahip işyerlerinde görev yaparlar. Çalışma ortamının olumsuz koşulları arasında, büyük ve yoğun iş hacmi olan işyerlerinde çalışan hareket memurlarında stres, yerleşim yerlerine uzak ve genellikle tek başına çalışmayı gerektiren yerlerde çalışan hareket memurlarında yalnızlık duygusu ön plana çıkmaktadır. Günün her saatinde ve resmi tatil günlerinde, her türlü iklim şartlarında, açık ve kapalı ortamlarda çalışması söz konusudur.

Bu mesleği yapan kişilerde, çalışma ortamı ve koşullardan kaynaklanan romatizmal hastalıklar, uykusuzluk ve yorgunluk ile stres görülen olumsuzluklardır.

Hareket memurunun görevi esnasında tek başına kararlar alabilmesi, işyeri ile trafiğin idaresinde inisiyatif kullanarak etkin rol oynaması nedeniyle demiryolu trafik birimlerinde üst görevler ve yönetim kadrolarının önemli adaylarındandır. Mesleğin özelliği gereği demiryolu bulunan her yerde çalışma imkanına sahiptir.

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

Hareket Memuru, müşterilerle ve halkla sürekli ilişkileri gereği kılık, kıyafeti temiz ve düzgün olmalı, temsil ve etkin iletişim becerisine sahip olmalıdır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1.Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş Sağlığı ve Güvenliği, Yangın ve Acil Durum Kurallarını Uygulamak	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve işyerine ait kuralları uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki normların anlaşılması için işyerinin düzenlediği eğitimlere veya işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				A.1.2	Yapılan işe uygun kurum tarafından temin edilen iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımı kullanır.
				A.1.3	İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				A.1.4	Yapılan çalışmaya ait uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda yerleştirerek ve çalışma sırasında koruyarak iş alanının ve personelinin güvenliğini sağlar.
		A.2	Risk etmenlerini azaltmak	A.2.1	Risklerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunur. Çalışma esnasında karşılaştığı risk etmenleri veya karşılaşılabileceği olası risk etmenlerini belirleyerek rapor eder.
				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.3.3	İşyerinin özel acil durum prosedürlerini uygular.
		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>B</b>	<b>Çevre Koruma Mevzuatı Hükümlerini Yerine Getirmek</b>	<b>B.1</b>	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	<b>B.1.1</b>	Gerçekleştirilen işlemler ile ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarına katılır.
				<b>B.1.2</b>	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılır.
				<b>B.1.3</b>	İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarına katılır.
				<b>B.1.4</b>	Geri dönüşümü mümkün olan atıkların uygun toplama noktalarına atılmasını sağlar.
		<b>B.2</b>	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	<b>B.2.1</b>	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı ve sınıflamayı yapar.
				<b>B.2.2</b>	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır ve gerekli önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				<b>B.2.3</b>	İşlem sırasında ve hazırlık aşamalarında kişisel koruyucu donanım ve malzemeleri kullanır ve beraberindeki çalışanlara kullanır.
				<b>B.2.4</b>	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.
		<b>B.3</b>	İşletme kaynaklarının tüketiminde tasarruflu hareket etmek	<b>B.3.1</b>	İşletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				<b>B.3.2</b>	İşletme kaynaklarının 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	Talimat ve planlara göre kalite gerekliliklerini belirler.
				C.1.2	Makine alet, donanım 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 şartlarının karşılanmasını sağlar.
				C.2.3	Çalışmayla ilgili kalite ve fire/hata formlarını doldurur.
		C.3	Yapılan çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak	C.3.1	Yapılan hizmetin kalitesini denetler
				C.3.2	Hizmet kalitesini artırıcı önerilerde bulunur
		C.4	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.4.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları 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 ve gideremediği hata ve arızaları amirlerine bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş öncesi hazırlıkları yapmak (Devamı var)	D.1	Kişisel hazırlık yapmak	D.1.1	İş yerinin belirlediği kurallara göre kişisel bakım ve temizliğini yapar.
				D.1.2	İş yerinin belirlediği kurallara uygun, temiz, ütülü ve bakımlı üniformasını giyer.
				D.1.3	Üniforması üzerinde bulunması gereken sembol ve işaretleri takar.
		D.2	Çalışma öncesi hazırlıkları yapmak	D.2.1	Nöbet başlangıcından mevzuatta belirlenen süre kadar önce işyerine gelir.
				D.2.2	Çalışma çizelgesine o gün yapacağı görevi ve işbaşı saatini yazar.
				D.2.3	Çalışma çizelgesini işyeri yetkilisine imzalatır.
		D.3	Çalışma alanını incelemek	D.3.1	İş alanının göreve uygunluğunu inceler.
				D.3.2	İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkıda bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş öncesi hazırlıkları yapmak (Devamı var)	D.4	Araç, donanım ve malzemeyi çalışmaya hazırlamak	D.4.1	Araç, donanım ve malzemeyi verilen talimatlara göre seçer.
				D.4.2	Araç, donanım ve malzemeyi çalışmaya hazır hale getirir.
				D.4.3	Araç, donanım ve malzemenin İSG kurallarına uygunluğunu denetler.
				D.4.4	Arızalı araç, donanım ve malzemenin sorun ve arızalarını yetkisi dahilinde giderir.
				D.4.5	Arızalı araç, donanım ve malzemenin değişimi / onarımı için ilgili kişilere haber verir.
		D.5	Günlük emir ve yazışmaları incelemek	D.5.1	En son görev bırakma saatinden sonraki emirleri okuyarak imzalar.
				D.5.2	Günlük tren duyurusunu ve günlük tren duyurusu dışındaki sefere konulan ve kaldırılan trenlerin duyurularını okur.
				D.5.3	Seyir kısıtlamasına ilişkin ilave edilen, kaldırılan ve değişen duyuruları okuyarak imzalar.
		D.6	Görevi devredecek hareket memurundan nöbeti teslim almak (Devamı var)	D.6.1	Bir önceki istasyondan gelmesi için izin verilen ve gelmekte olan trenlerin bilgisini alır.
				D.6.2	Kendi işyerinden gitmiş ancak bir sonraki istasyona varmamış trenlerin bilgisini alır

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş öncesi hazırlıkları yapmak	D.6	Görevi devredecek hareket memurundan nöbeti teslim almak	D.6.3	İşyerinde gönderilmeye hazır trenlerle ilgili bilgi alır.
				D.6.4	İşyerindeki vagon durumunu tespit eder.
				D.6.5	İşyerinin yollarının durumunu tespit eder.
				D.6.6	Trafik tesislerinin durumu hakkında bilgi alır.
				D.6.7	Devir teslim tutanağını okuyarak imzalar.
		D.7	Astlarının görev alma işlemlerini kontrol etmek ve bilgi vermek	D.7.1	Görevi süresince emrinde çalışacak kişilerin göreve zamanında gelmesini ve görevlerini usulünce teslim almalarını kontrol eder.
				D.7.2	İşyerine gelen yeni emir ve duyuruları astlarının okumasını sağlar.
				D.7.3	Gelmekte, gitmekte ve işyerinde bulunan trenlerle ilgili bilgileri astlarına aktarır.
				D.7.4	Vagonların, dolu boş yolların ve trafik tesislerinin durumunu astlarına bildirir.
				D.7.5	Astlarının mesleki bilgisini, becerisini kontrol eder, eğitim eksikliklerini belirler.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Trene ait belgeleri düzenlemek ve treni teslim etmek (Devamı var)	E.1	Tren seyir cetvelini hazırlamak	E.1.1	Trenin tarih ve numarası, işlediği bölge, görevli personel isimlerini ilgili bölümlerine kaydeder.
				E.1.2	Trene verilen demirbaş eşyayı ilgili bölümüne kaydeder.
				E.1.3	Trenin işleyeceği kısımdaki sıralı istasyon ve seyir süresi bilgilerini varış kalkış tarifesine uygun olarak kaydeder.
				E.1.4	Tren teşkilat, ağırlık ve mevcut fren ağırlık bilgilerini ilgili bölümüne kaydeder.
				E.1.5	Gerekli fren miktarını hesaplar ve kaydeder.
		E.2	Günlük tren duyurularını tren seyir cetveline eklemek	E.2.1	Trenin seyir gününe ait tren duyurusunu ekler.
				E.2.2	Trenin seferi bir sonraki günde devam edecekse bir sonraki günün tren duyurusunu ekler.
				E.2.3	Günlük tren duyurusunun dışında sefere konulan tren duyurularını ekler.
				E.2.4	Günlük tren duyurusunda ilan edildiği halde sonradan seferden kaldırılan trenlere ait duyuruları ekler.
		E.3	Seyir kısıtlama formunu hazırlamak (Devamı var)	E.3.1	Seyir kısıtlaması formunu güncel seyir kısıtlaması kayıtlarına göre tanzim eder.
				E.3.2	Seyir kısıtlaması formunu doldururken trenin seyir yönüne göre sıralı olmasına dikkat eder.
				E.3.3	Seyir kısıtlaması olan bölgenin hangi istasyonlar arasında olduğunu belirtir.
				E.3.4	Seyir kısıtlaması formunun okunaklı olmasına dikkat eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Trene ait belgeleri düzenlemek ve treni teslim etmek (Devamı var)	E.3	Seyir kısıtlama formunu hazırlamak	E.3.5	Seyir kısıtlaması formunun doğruluğunu kontrol ederek imzalar.
				E.3.6	Seyir kısıtlaması formuna ilgili tren personelinin imzalarını alarak teslim eder.
				E.3.7	Seyir kısıtlaması formunun işyerinde kalan suretini dosyasında saklar.
		E.4	Sinyalsiz bölgelerde muntazam buluşmaların yerini gösteren cetveli hazırlamak	E.4.1	Sinyalsiz bölgelerde muntazam buluşmaların yerini gösterir cetveli trenin kalkış varış tarifesine uygun olarak düzenler.
				E.4.2	Günlük tren duyurusunun dışında sefere konulan tren ve demiryolu araçlarını cetvele işler.
				E.4.3	Günlük tren duyurusunda olduğu halde seferden kaldırılan trenleri cetvelde belirtir.
				E.4.4	Cetveldeki bilgilerin doğruluğunu kontrol ederek imzalar.
				E.4.5	Cetveli ilgili tren personeline imzalatılarak teslim eder.
				E.4.6	Muntazam buluşmaların yerini gösteren cetvelin işyerinde kalan suretini dosyasında saklar.
		E.5	Tren vagon listesini hazırlamak (Devamı var)	E.5.1	Tren hazırlandıktan sonra dizi üzerinden vagon numaralarını kayıt altına alır.
				E.5.2	Vagonların dara ve fren ağırlıklarını üzerinden tespit eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Trene ait belgeleri düzenlemek ve treni teslim etmek		Tren vagon listesini hazırlamak	E.5.3	Dizi üzerinden alınan kayıtlara uygun olarak sıralı vagon listesini düzenler.
				E.5.4	Tren vagon listesini taşıma belgeleri ile karşılaştırarak doğruluğunu kontrol eder.
				E.5.5	Tren vagon listesini taşıma belgeleri ile birlikte ilgili tren personeline imzalatarak teslim eder.
		E.6	Treni teslim etmek	E.6.1	Tren seyir cetveli ve eklerinin muntazam olduğuna emin olduktan sonra taşıma belgeleri ile birlikte tren personeline teslim eder.
				E.6.2	Trenin hazır olduğu yolu tren personeline bildirir.
				E.6.3	Tren personelinin tren dizisinin kontrolünü yapmasını takip eder.
				E.6.4	Tren seyir cetveline trenin teslimine ilişkin açıklamayı yazarak ilgililere imzalatır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Tren sevk işlemlerini yapmak (Devamı var)	F.1	Trenin sevke hazır olduğunu kontrol etmek	F.1.1	Tren personelinin görevinin başında olduğunu kontrol eder
				F.1.2	Trenin ilgili kişiler tarafından hazırlanmış olduğunu ve kontrolünün bittiğini teyit eder.
				F.1.3	Trenin fren tecrübesinin yapıldığını tespit eder.
		F.2	Sinyalli bölgelerde tren hazır bildirimini yapmak	F.2.1	Trafik kontrolörüne hazır olan trenin numarasını ve yolunu bildirir.
				F.2.2	Trenin lokomotif numarası, vagon ve dingil adedi, uzunluk ve ağırlığını trafik kontrolörüne bildirir.
				F.2.3	Tren dizisinde bulunan ara istasyonlara ait vagonları bildirir.
				F.2.4	Tren dizisinde taşınması özellik arz eden vagonları bildirir.
				F.2.5	Tren sinyalsiz yollardan sinyalli yollara çıkacaksa makasların tanzim edildiğinin teminatını verir.
				F.2.6	Tren için yol ve sinyal tanzimi talep eder.
				F.2.7	Trafik kontrolöründen trenin sevk zamanına ilişkin bilgileri alır.
		F.3	Sinyalsiz bölgelerde tren sevk emri almak (Devamı var)	F.3.1	Trenin lokomotif numarası, vagon ve dingil adedi, uzunluk ve ağırlığını trafik kontrolörüne bildirir.
				F.3.2	Tren dizisinde bulunan ara istasyonlara ait vagonları bildirir.
				F.3.3	Tren dizisinde taşınması özellik arz eden vagonları bildirir.
				F.3.4	Trene sevk emri talep eder.
				F.3.5	Mevzuata uygun olarak ve belirlenen kişilerle sevk emri alma işlemini gerçekleştirir.
				F.3.6	Buluşma değişikliği, ihbar ve tespit işlemi içeren sevk emirlerinde trene verilmek üzere buna ilişkin belgeleri hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Tren sevk işlemlerini yapmak	F.3	Sinyalsiz bölgelerde tren sevk emri almak	F.3.7	Şartlı sevk emri alındığında şartları belirten belgeyi düzenler.
				F.3.8	Trenin lokomotif numarası, vagon ve dingil adedi, uzunluk ve ağırlığını trafik kontrolörüne bildirir.
		F.4	İstasyon yollarını ve makasları sevk için uygun hale getirmek	F.4.1	Makasların, çıkış sinyal ve işaretlerinin trenin geçişine uygun şekilde düzenlenmiş olduğunu kontrol eder.
				F.4.2	Trenin geçeceği yol üzerindeki limitlerin serbest olmasını kontrol eder.
				F.4.3	İstasyon sınırları içindeki geçitlerin bariyerlerinin karayoluna kapatılmasını sağlar.
				F.4.4	Trenin serbestçe hareketine hiçbir engel bulunmadığını kontrol eder.
		F.5	Trene hareket emri vermek	F.5.1	Trene hareket emri vereceği uygun bir noktada durur.
				F.5.2	Tren personelini ve diziyi son kez kontrol eder.
				F.5.3	Üzerinde üniforması ve kırmızı şapkası olduğu halde hareket diski ile hareket emrini verir.
				F.5.4	Trenin hareketinden sonra son vagon önünden geçene kadar durur ve kontrol eder.
				F.5.5	Trenin gidiş saatini, dingil sayısını trafik kontrolörüne ve komşu istasyona bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Tren kabul işlemlerini yapmak (Devamı var)	G.1	Tren kabulü için hazırlık yapmak	G.1.1	Gelmesi beklenen trenin kabul yolu ve makaslar üzerinde yapılan manevraları ilgili mevzuatında belirtilen süre kadar önce durdurur.
				G.1.2	Hiçbir manevranın gelecek treni tehlikeye sokmayacağından emin olur.
				G.1.3	Gelecek trenin kabul edileceği yolun serbest olduğundan emin olur.
				G.1.4	Trenlerin tren teşkilcisi ile kabul edildiği istasyonlarda treni kabul edecek tren teşkilcisini mevzuatın belirlediği süre kadar önce tren kabul noktasına gönderir.
				G.1.5	Tren teşkilcisine trenin kabul edileceği yol ile ilgili talimat verir.
		G.2	Sinyal işaret ve makasları trenlerin girişine uygun duruma getirmek	G.2.1	Sinyal, işaret ve makasları trenlerin girişine uygun zamanda ve doğru şekilde düzenler.
				G.2.2	Trenlerin tren teşkilcisi tarafından kabul edildiği işyerlerinde tren teşkilcisinin makas ve işaret tanzimlerini doğru yaptığından emin olur.
				G.2.3	İstasyonun sınırları içindeki elle kumandalı hemzemin geçit bariyerlerinin karayoluna kapatılmış olduğuna emin olur.
		G.3	Trenleri karşılamak	G.3.1	Gelecek treni karşılamak üzere vereceği işaretlerin tren personeli tarafından görülebileceği uygun bir yerde durur.
				G.3.2	Treni hareket diski ile karşılar.
				G.3.3	Gelen trenin kabul edildiği yolun limitleri içerisinde ve makaslar bölgesini meşgul etmeyecek şekilde durmasını sağlar.
				G.3.4	İstasyona gelmiş olan tren dizisinin tam ve muntazam olduğundan emin olur.
				G.3.5	Trenin gelişinden sonra emniyet tesisatı, makaslar ve işaretlerin asli konumuna getirilmesini sağlar.
				G.3.6	Trenin geliş saatini trafik kontrolörüne bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
	<b>Tren kabul işlemlerini yapmak</b>	<b>G.4</b>	Seferi son bulan treni teslim almak	<b>G.4.1</b>	İlgililer tarafından gelen trenin varış kontrollerinin yapıldığından emin olur.
<b>G.4.2</b>				Varış fren tecrübesinin yapıldığından emin olur.	
<b>G.4.3</b>				Vagon listesi ile tren dizisini ve taşıma belgelerini karşılaştırarak kontrol eder.	
<b>G.4.4</b>				Varış işlemlerini tren seyir cetveline kaydeder ve ilgililerle birlikte imzalar.	
<b>G.4.5</b>				Tren seyir cetvelini ve eklerini kontrol ederek teslim alır.	

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>H</b>	<b>Manevra hizmetlerini yönetmek (Devamı var)</b>	<b>H.1</b>	Göreve gelen manevra ekiplerinin kontrolünü yapmak	<b>H.1.1</b>	Göreve gelen manevra ekiplerinin tamam olduğunu kontrol eder.
				<b>H.1.2</b>	Manevra ekiplerinin kullanacağı teçhizat, araç ve koruyucu malzemelerinin bulunduğunu kontrol eder.
				<b>H.1.3</b>	Manevra personelinin görev dağılımını düzenler.
		<b>H.2</b>	Manevra vaziyet planlarını hazırlamak	<b>H.2.1</b>	İşyerindeki dolu ve boş vagonları tespit eder.
				<b>H.2.2</b>	Manevrası ile taşınması öncelik ve özellik arz eden vagonları belirler.
				<b>H.2.3</b>	Günlük tren planlamasındaki öngörülerini dikkate alır.
				<b>H.2.4</b>	Günlük tren planlaması ile yük ve yolcu durumuna uygun manevra vaziyet planını hazırlar.
				<b>H.2.5</b>	Hazırladığı manevra vaziyet planını tren teşkilcisine imza karşılığı verir.
				<b>H.2.6</b>	Manevra vaziyet planlarında meydana gelebilecek değişiklikleri ek talimatla tren teşkilcisine bildirir.
		<b>H.3</b>	Tren hazırlama manevralarını yaptırmak	<b>H.3.1</b>	Trene verilecek vagonları günlük tren planlarındaki öngörülere göre tespit eder.
				<b>H.3.2</b>	Trenin hazırlanacağı yolu belirler.
				<b>H.3.3</b>	Vagonların sırasını mevzuat hükümlerini esas alarak tayin eder.
				<b>H.3.4</b>	Vagonların varış yön ve yerlerine göre grup halinde olmasını sağlar.
				<b>H.3.5</b>	Trenin yeterli frenle ve frenli vagonların dengeli biçimde dağıtılmış olmasına dikkat eder.
				<b>H.3.6</b>	Manevra planı ve emrini trenlerin hazırlanmasını geciktirmeyecek sürede verir.
				<b>H.3.7</b>	Trenin, hazırladığı vaziyet planına uygun olarak tren teşkil görevlilerince zamanında hazırlanmasını sağlar.
				<b>H.3.8</b>	Trenin, vaziyet planına uygun şekilde hazırlandığını kontrol eder.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>H</b>	<b>Manevra hizmetlerini yönetmek</b>	<b>H.4</b>	İstasyon manevralarını yaptırmak	<b>H.4.1</b>	İstasyon yolları içerisinde dağıtım yapılacak vagonları tespit eder.
				<b>H.4.2</b>	Yükleme, boşaltma yollarına verilip, alınacak vagonları belirler.
				<b>H.4.3</b>	Tamir yolu, atölye ve fabrikalara verilip alınacak vagonları bu iş yerlerinin talepleri doğrultusunda belirler.
				<b>H.4.4</b>	İltisak hattı ve özel hatlara verilip alınacak vagonları müşteri taleplerine göre belirler.
				<b>H.4.5</b>	Manevrası özellik arz eden vagonları belirler.
				<b>H.4.6</b>	Tespit edilen vagonlara, taleplere ve imkanlara uygun olarak manevra vaziyet planını hazırlar.
				<b>H.4.7</b>	Hazırladığı manevra planı hakkında ilgili birimleri bilgilendirir.
				<b>H.4.8</b>	İstasyon manevralarının hazırlanan plana uygun olarak yapıldığını kontrol eder.
		<b>H.5</b>	Manevra sonrası tamamlayıcı işlemleri yapmak	<b>H.5.1</b>	Tren teşkilisinden manevraların tamamlandığı hakkında teminat alır.
				<b>H.5.2</b>	Sinyal ve işaretlerin manevra sonrası asli konumuna getirilmesini sağlar.
				<b>H.5.3</b>	Makasların manevra sonrası asli konumuna getirilmesini sağlar.
				<b>H.5.4</b>	Tüm yolların limitlerini açık bırakır.
				<b>H.5.5</b>	Aynı yoldaki vagonların birbirine bağlı olmasını sağlar.
				<b>H.5.6</b>	Vagonların yedek hava hortumu ve koşum takımlarını yerlerine taktırır.
				<b>H.5.7</b>	Vagonların emniyeti için yeterli miktarda el frenini sıkır.
				<b>H.5.8</b>	Sabit kalleri kapatır..
				<b>H.5.9</b>	Meyilli yollarda vagonların altına seyyar kal ve tevkif takozu koydurur.
				<b>H.5.10</b>	Manevra talep eden ve manevrası tamamlanan birimlere bilgi verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Emniyet tesisatı, yerel kumanda masası, makas ve işaretleri kullanmak (Devamı var)	I.1	Emniyet tesisatını kullanmak	I.1.1	Tren ve dizi geçişlerine uygun olarak makas tanzimlerini yapar.
				I.1.2	Tanzim edilen makasları tesisat kumandasından kilitler.
				I.1.3	İşaretleri uygun konumda düzenler.
				I.1.4	Üzerinde tren ve vasıta bulunan makaslara kumandadan müdahaleyi önler.
				I.1.5	Operasyon bitiminde işaretleri kapalı konuma getirir.
				I.1.6	Makasları asli konumuna getirerek kilitler.
		I.2	Yerelden kumanda masasını kullanmak	I.2.1	Yerelden kumanda masasının kullanılması için trafik kontrolöründen elektriksel yerel kumanda masası kullanma izni alır.
				I.2.2	Yerelden kumanda masasındaki anahtarı yerel konumuna getirir.
				I.2.3	Yerelden kumanda masasını manevra var konumuna alır.
				I.2.4	Elektrik kilitli makasların kilidini çözerek uygun konumda tanzim ettirir.
				I.2.5	Devre kontrollü makasların mekanik kilidini açıtırıp uygun konumda tanzim ettirir.
				I.2.6	Yerelden kumanda masasından kullanacağı makas ve sinyallerle manevra hizmetlerini yapar.
				I.2.7	Manevraların bitiminde makasları normal konumuna getirir.
				I.2.8	Elektrik kilitli ve devre kontrollü makasların kilitlenmesini sağlar.
				I.2.9	Yerelden kumanda masasını kullanma yetkisi aldığı trafik kontrolörüne devreder.
		I.3	Makas ve işaretleri kullanmak	I.3.1	Makasları trenlerin girişi, çıkışı için son geçeceği makastan başlayarak geriye doğru sırayla uygun konumda düzenler.
				I.3.2	Buluşmalarda makasları önce her iki trenin girişine düzenler.
				I.3.3	Makas düzenlemeleri sonrası uygun işaretleri açar.
				I.3.4	Tren giriş ve çıkışından sonra makas ve işaretlerin asli konumuna getirilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Emniyet tesisatı, yerel kumanda masası, makas ve işaretleri kullanmak	I.4	Makas ve işaretlerin temizlik ve ışıklandırılmasını sağlamak	I.4.1	Makasların mevzuatta belirlenen süre ve şekilde temizliğini yaptırarak kontrol eder.
				I.4.2	Makas fenerlerinin ve işaretlerin temizliğini yaptırarak kontrol eder.
				I.4.3	Geceleri ve görüşe engel durumlarda makas fenerleri ve işaretlerin ışıklandırılmasını sağlar.
				I.4.4	Limit işaretlerinin görünür ve boyalı olmasını temin ettirip kontrol eder.

TASLAK

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	İşyerinin ve trafiğin takip, kontrol ve koordinasyonunu sağlamak (Devamı var)	J.1	Trafığı takip ve kontrol etmek	J.1.1	Gelecek ve gidecek trenleri yakından takip eder.
				J.1.2	Gecikmeleri önleyici tedbirleri alır.
				J.1.3	Trenlerin durmadan geçişlerini kontrol eder ve nezaret altında bulundurur.
		J.2	İşyeri ve tesisleri takip ve kontrol etmek	J.2.1	İşyerinde meydana gelecek düzensizliklerin önlenmesi için gerekli tedbirleri alır.
				J.2.2	İşyerinde ve tesislerde meydana gelen düzensizlikler hakkında ilgilileri bilgilendirir.
				J.2.3	Emrinde çalışanları düzensizliklerin giderilmesi konusunda organize eder.
				J.2.4	Trafikle ilgili tesislerin muntazam işleyişini belirli aralıklarla kontrol eder.
		J.3	Trafik personelinin takip ve kontrolünü yapmak	J.3.1	Göreve gelen personelin işe başlama saatini takip ve kontrol eder.
				J.3.2	Göreve devam eden personelin tutum ve davranışlarını kontrol eder.
				J.3.3	Görevi biten personelin iş sonu işlemlerini yapar.
				J.3.4	Personelle ilgili olarak meydana gelen düzensizliklerin giderilmesini sağlar, giderilemeyen düzensizlikler hakkında ilgililere bilgi verir.
		J.4	Trafikle ilgili yazışmaları yürütmek	J.4.1	Trenin ilk çıkış istasyonunda tren teşkilat bildirimini trenin hareketinden hemen sonra ilgili yerlere yazılı olarak yapar.
				J.4.2	Yük durumunu mevzuatta belirlenen zamanda yazılı olarak ilgililere bildirir.
				J.4.3	Gecikme duyurularını trenin hareketinden hemen sonra ilgililere bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	İşyerinin ve trafiğin takip, kontrol ve koordinasyonunu sağlamak	J.5	Seyir kısıtlamaları ile ilgili kayıtları tutmak	J.5.1	Seyir kısıtlaması konulması ve kaldırılması ile ilgili duyuruları okur ve imzalar.
				J.5.2	Seyir kısıtlaması ile ilgili duyuruları ilgili defterine kaydeder.
				J.5.3	Seyir kısıtlaması ile ilgili duyuruları cetveline işler.
				J.5.4	Seyir kısıtlaması konulması ve kaldırılması ile ilgili duyuruları nöbet devir teslim tutanağında belirtir.
				J.5.5	Seyir kısıtlama duyurularını dosyasında muhafaza eder.
		J.6	Genel tren planlaması ile ilgili işlemleri yürütmek	J.6.1	Genel tren planları ve ilgili dokümanların sürekli işyerinde bulundurulmasını sağlar.
				J.6.2	Genel tren planlarında meydana gelen değişiklikleri planlar üzerine işler.
				J.6.3	Genel tren planları ve buna ilişkin cetvellerin düzenlenmesi ve ilgili yerlerde bulundurulmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	İş sonu teslim işlemlerini yapmak	K.1	Son kontrol işlemlerini yapmak	K.1.1	İş emrine uygun olarak geride eksik iş kalıp kalmadığını kontrol eder, eksik iş varsa tamamlar.
		K.2	İş bitiminde donanım ve iş alanı temizliğini yapmak	K.2.1	Çalıştığı alanı düzenli ve temiz bırakır.
				K.2.2	İş sonunda, kullandığı alet ve gereçlerin bakımlarını yapar.
				K.2.3	Kullandığı malzeme, araç ve gereçleri yerlerine kaldırır.
				K.2.4	İş güvenliğine zarar verebilecek maddelerin kullanımı sırasında gereken özeni gösterir ve belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar.
		K.3	Yapılan işlerin kayıtlarını tutmak	K.3.1	Yapılan işleri ilgili formlarına kayıt eder.
				K.3.2	Tüketilen malzemeleri ilgili formlarına kayıt eder.
		K.4	Yapılan işler hakkında bilgi vermek	K.4.1	Yaptığı işler hakkında en yakın amirini bilgilendirir.
				K.4.2	Devam eden işlerde, işi teslim edeceği personele iş hakkında bilgi verir.
		K.5	Görevi devralacak hareket memuruna nöbeti teslim etmek	K.5.1	Bir önceki istasyondan gelmesi için izin verilen ve gelmekte olan trenlerin bilgisini verir.
				K.5.2	Kendi işyerinden gitmiş ancak bir sonraki istasyona varmamış trenlerin bilgisini verir.
				K.5.3	İşyerinde gönderilmeye hazır trenlerle ilgili bilgileri aktarır.
				K.5.4	İşyerindeki vagon durumunu açıklar.
				K.5.5	İşyerinin yollarının durumunu açıklar.
		K.5.6	Trafik tesislerinin durumu hakkında bilgi verir.		
K.5.7	Devir teslim tutanağını imzalar.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
L	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	L.1	Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	L.1.1	Mesleki ve kişisel gelişim için araştırma faaliyetlerinde bulunur.
				L.1.2	Yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
		L.2	Mesleki bilgi ve deneyimlerini paylaşmak	L.2.1	Mesleğiyle ilgili eğitimlere katılır.
				L.2.2	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

TASLAK

### 3.2.Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Hareket Diski
2. Hareket Memuru Şapkası
3. Saat
4. Ağız Dütüğü
5. Telsiz
6. Telefon
7. Cep Telefonu
8. GSM-R Telefonu
9. El Feneri
10. Trenlerin Varış Kalkış Tarifesi
11. Grafik
12. Formlar
13. Bilgisayar
14. Hesap Makinesi
15. Faks
16. Tevkif Takozu
17. Plastik vagon Mührü
18. Yangın Söndürme Tüpü

TASLAK



### 3.3.Bilgi ve Beceriler

1. Temel matematik bilgisi
2. Bilgisayar ve internet kullanma bilgi ve becerisi
3. Demiryolu işaret bilgisi
4. Demiryolu trafik bilgisi
5. Tren hazırlama bilgisi
6. Elektronik dokümantasyon sistemleri bilgisi
7. Gözlem yeteneği
8. İletişim yeteneği
9. İlk yardım bilgisi
10. İSG bilgisi
11. Karar verme yeteneği
12. Mesafe tayin yeteneği
13. Mesleki terim bilgisi
14. Öğrenme becerisi
15. Öğretme becerisi
16. Problem çözme yeteneği
17. Stres ve kriz yönetme becerisi
18. Türkçeyi kullanma yeteneği
19. İletişim becerisi
20. Çeken araç bilgisi
21. Çekilen araç bilgisi
22. Yol bilgisi
23. Tesisler bilgisi
24. Yönetme becerisi
25. Temsil kabiliyeti

### 3.4.Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olabilmek
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Beraber çalıştığı kişilerle ekip halinde ve koordineli olmak
4. Çalışma zamanına iş emrine uygun şekilde etkili kullanabilmek
5. Çevre, kalite ve İSG kurallarını benimsemek
6. Eleştiriye açık olmak
7. Planlı ve organize olmak
8. Hijyen kurallarına dikkat etmek
9. Kendisinin ve diğer çalışanların güvenliğini gözetmek
10. Risk ve tehlike faktörlerine karşı duyarlı olmak
11. Sağlığına özen göstermek
12. İşyeri çalışma prensiplerine uymak.
13. Sorumluluk sahibi olmak
14. Etkili ve güzel konuşmak
15. İnsiyatif sahibi olmak
16. İnsan ilişkilerine özen göstermek
17. İş disiplinine sahip olmak
18. İş yerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek.
19. Meslek ahlakına sahip olmak

#### 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Hareket Memuru (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.

TASLAK

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

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

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

**2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:**

Abdurrahman GENÇ	Meslek Grup Koordinatörü (TCDD Trafik Dai.Bşk.Yrd.)
Tayfun AKBULUT	TCDD Gar Müdürü
Ogün ÖZTUNA	TCDD Gar Şefi
Coşkun BALTA	TCDD İstasyon Şefi
Necmi DEMİRKAYNAK	TCDD Hareket Memuru
Bilal Doğan ZORLU	TCDD Hareket Memuru
Hacı AYDIN	TCDD Hareket Memuru

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

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

Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu)
Şeyhamit Ünal SARIBAŞ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Nasip Gül İNCEKARA,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Edip TÜRKAY,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Ahmet VURAL,	Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)
Erkin GÜNER,	Üye (Ulaştırma Bakanlığı)
Burak ERDEM,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Mehmet KARABÜBER,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Hakan BEZGİNLİ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Nizamettin ATEŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Dilek TORUN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi(Özürülüler İdaresi Başkanlığı)

#### 5.MYK Yönetim Kurulu

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

TASLAK