



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**ANAHTARCI (ÇİLİNGİR)
SEVİYE 4**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	ANAHTARCI (ÇİLİNGİR)
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Metal Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

AYNA: Kilit göbeklerinin üstüne takılan kısmı,

BAREL: Kilidin içinde kilidi hareketlendiren, kapıları kilitlememize yarayan aleti,

BOY: Anahtarın boyunu,

ÇENE: Anahtarın üst kısmını,

DELME: Matkapta göbek veya kilit delmeyi,

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

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

KANAL: Anahtarların üzerindeki çizgileri,

KASTIRMA: Kilit göbeklerini açmak için kullanılan aleti,

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

KÖŞEBENT: Birleşen iki kereste vb. tutturmaya yarayan, dik açı biçiminde bükülmüş demir, L demiri,

KUMPAS: Uzunluk, dış çap, iç çap, derinlik ve kanal ölçmelerde kullanılan aleti,

MARKALAMA: Anahtarların kodlanmasını,

MAYMUNCUK: Kilidi açmaya yarayan, demirden, eğri ve sivri aracı,

MENGENE: Onarma, işleme, düzeltme vb. işlemlerin uygulanacağı nesneyi sıkıştırıp istenildiği gibi tutturmaya yarayan bir çeşit aleti,

PERDE: Mandallı kilitlerin içindeki bilyeyi,

PİM: İç içe geçen veya birbiri üzerine gelen parçaları tutturmaya yarayan bir tür tahta veya metal çivi,

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

SEGMAN: Normal göbeklerin ortasındaki tüpü tutmaya yarayan aleti,

SIRT: Anahtarın alt ince uzun kısmını,

ŞOKLAMA: Elektronik kasalarda ya da kumandalı kapılarda görülen iki kabloyu birbirine değdirerek elektrik verme işlemini,

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

TÜP: Anahtarın girdiği parçayı,

VURMA: Göbeğin üst kısmına çekiçle ya da tornavida ile vurarak kırmayı

ifade eder.

TASLAK

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 İlgili 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.....	19
Bilgi ve Beceriler	20
3.3. Tutum ve Davranışlar	20
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Anahtarcı (Çilingir) (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 Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu tarafından hazırlanmıştır.

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Metal Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Anahtarcı (Çilingir) (4.seviye); İş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite kurallarına dikkat ederek ev, oto ve kasa anahtarlarını çoğaltma, kilit açma, kilide anahtar yapma ve kilitle ilgili diğer bakım, tamir ve montaj işlerini yerine getiren nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

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

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği

Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği

Gürültü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Makine Emniyeti Yönetmeliği

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

4077 Sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun

5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu

5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4); İşletme içerisinde havalandırılmış ve iyi aydınlatılmış kapalı ortamlarda çalışacağı gibi işletme dışında da müşterinin belirlediği ev, işyeri vb. yerlere giderek çalışabilir. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Anahtarcı (Çilingir) (Seviye 4), çalışma esnasında uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışmak zorundadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	A.1	İş ortamının temizliğini yapmak	A.1.1	Çalışma ortamını hijyen kurallarına uygun şekilde makine, el ve temizlik malzemesi kullanarak temizler.
				A.1.2	Çalışma ortamını rahat çalışılabilecek şekilde düzene sokar.
		A.2	Kullanılacak makine, araç gereçlerin bakımını yapmak	A.2.1	Basit arıza ve bakımları talimatına uygun yapar.
				A.2.2	Kapsamlı arıza durumunu ilgililere bildirir.
		A.3	İş kıyafetlerini giymek ve çalışanların giymesini sağlamak	A.3.1	İşin niteliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun iş kıyafetini seçer.
				A.3.2	Kıyafetin temizliğini ve uygunluğunu kontrol eder.
				A.3.3	Kullanımına uygun biçimde kıyafetleri giyer; giydirir.
		A.4	Araç gereç ve malzemeyi kontrol etmek	A.4.1	Stoktaki/çalışma ortamındaki malzemelerin yapılacak işe göre miktarını, niteliğini ve kullanılabilirliğini kontrol eder.
				A.4.2	Tespit edilen eksik malzemeleri, tür, miktar vb. olarak ilgililere bildirir.
				A.4.3	Temin edilen malzemeleri, tür, miktar, kullanım tarihi, siparişe göre kontrol eder.
		A.5	Temin edilen malzemelerin uygun koşullarda ve yerlerde saklanması sağlamak	A.5.1	Saklanacak malzemeleri saklama koşullarına göre sınıflandırır.
				A.5.2	Sınıflandırılmış malzemeleri saklama koşullarına uygun yerlere yerleştirir.
				A.5.3	Çalışma ortamına konulacak malzemeleri rahat çalışma ortamı sağlayacak şekilde zarar vermeden dizer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
A	İş organizasyonu yapmak	A.6	Astlar arasında işbölümü yapmak	A.6.1	Astları arasında niteliklerine, kapasitelerine ve işin özelliklerine göre iş bölümü yapar.
				A.6.2	Astlarına yapacakları işi ve uygulayacakları yöntemleri açıklar.
		A.7	Astların yaptığı işleri kontrol etmek	A.7.1	Astlarına verilen işlerin istenilen nitelikte ve zamanında yapılıp yapılmadığını takip eder.
				A.7.2	Varsa hata ve eksiklikleri belirler ve geri bildirerek giderilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
B	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerini yürütmek	B.1	Eğitilere ve tatbikatlara katılmak	B.1.1	İSG konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				B.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
				B.1.3	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				B.1.4	Yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme izleklerine uygun olarak görev alır.
		B.2	Yasal ve işyerine ait kurallara uymak	B.2.1	İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				B.2.2	Yapılan çalışmaya uygun iş elbisesini ve KKD'yi giyer, çalışmayla ilgili uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda kullanır.
				B.2.3	Yanıcı, yakıcı, patlayıcı ve kesici malzemeleri güvenli bir şekilde muhafaza eder.
				B.2.5	Yangın tüplerinin dolum tarihlerini gözlemleyerek amirini bilgilendirir.
				B.2.6	Tehlikeli durumları saptayıp giderilmesi için önlemler alır ve amirine rapor eder.
		B.3	Basit ilkyardım müdahalesinde bulunmak	B.3.1	Basit kesik, yanık gibi kazalar sonucunda meydana gelen yaralanmalara ilk yardım kuralları çerçevesinde müdahale eder.
				B.3.2	Kaza geçiren çalışanı sağlık kuruluşuna sevk eder.

Görevler		İşlemler		Başarım ölçütleri	
Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama	
C	Kalite gerekliliklerini yerine getirmek	C.1	Yapılan çalışmaların kalitesini denetlemek	C.1.1	Araç -gereç ve malzemelerin standartlara uygunluğunu denetler, kullanımlarını öğrenir ve öğretir.
				C.1.2	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygulatır ve denetler.
				C.1.3	Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetler.
				C.1.4	Çalışma ile ilgili kalite raporlarını doldurur.
				C.1.5	Etkinlikler sırasında kendisinin ve astlarının saptadığı hata ve arızaları yetkili kişilere işletme izleklerine uygun olarak bildirir ve ilgili birimlerle işbirliği içinde ortadan kaldırılmasını koordine eder.
		C.2	Geribildirimde bulunmak	C.2.1	Astlarından ve üstlerinden gelen şikayet ve önerileri dinler, değerlendirir ve çözümler.
				C.2.2	Astlarından ve ilgili birimlerden gelen müşteri anket formlarında belirlenen öneri ve şikayetleri çözümlemek ve müşteri memnuniyeti sağlamak için gerekli tüm önlemleri alır, eğitim ve denetimlerini yapar.
				C.2.3	Müşterilerden gelen anket formlarındaki başarı durumunu düzenli aralıklarla ekibi ile paylaşır.
				C.2.4	Müşteri memnuniyetinin sağlanması için gerekli tüm eğitim ve denetimleri yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	D.1	Çevre koruma yöntemlerini öğrenmek	D.1.1	Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				D.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
		D.2	Çevresel risklerin azaltılması çalışmalarına katılmak	D.2.1	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				D.2.2	Doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır.
				D.2.3	Sorumlu olduğu alanlardaki tehlikeli ve zararlı atıkları cinslerine göre ayrıştırarak uygun ortamlarda depolar.
				D.2.4	Çalışırken yaptığı uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler, rapor eder ve zararlı sonuçlarının önlenmesi çalışmalarına katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
E	Anahtar çoğaltmak	E.1	Ham anahtarı belirlemek	E.1.1	Müşterinin getirdiği numune anahtarın boy, sırt, marka, kanal ve diş kontrolünü gözle ve kumpas yardımıyla yaparak uygun ham anahtarı belirler.
				E.1.2	Kasa anahtarında; delik boyu, pala boyu ve anahtar boyu kontrolünü gözle ve kumpas yardımıyla yaparak numuneye uygun ham anahtarı belirler.
		E.2	Ham anahtar ve numuneyi anahtar kopyalama makinesine bağlamak	E.2.1	Numune anahtar ile ham anahtarı makinenin mengene bölümüne paralel bağlayarak çene kontrolünü yapar.
				E.2.2	Çene bölümü olmayan anahtarları mengeneye uçtan bağlar.
		E.3	Anahtar kopyalama işlemini yapmak	E.3.1	Makinenin mengenesini sağa sola, yukarıya aşağıya olmak üzere uygun yönlerde hareket ettirerek anahtarın dişlerinin açılmasını sağlar.
		E.4	Anahtarı makineden çıkarmak	E.4.1	Anahtar kopyalama makinesini talimatlarda belirtilen şekilde kapatır.
				E.4.2	Anahtar kopyalama makinesinin mengene kulaklarını gevşeterek numune ve çoğaltılan anahtarı makineden alır.
				E.4.3	Anahtar kopyalama işleminin tamamlanıp tamamlanmadığını elle/gözle kontrol eder.
		E.5	Anahtarın çapağını almak	E.5.1	Eğre, tel fırça ve plastik fırçayla anahtarı çizmemeye özen göstererek anahtarın üzerinde kalan çapakları alır.
		E.6	Çipli anahtarlarda kodlama yapmak	E.6.1	Çip kodlama makinesine numune anahtarı takarak çipin türünü tespit eder.
				E.6.2	Çoğaltılacak ham anahtara uygun çipi yerleştirir.
				E.6.3	Çip kodlama makinesiyle numune anahtardaki verileri çoğaltılan anahtara aktarır.
		E.7	Son kontrol yapmak	E.7.1	Elle, gözle ve kumpas yardımıyla, kopyalanan anahtarın numune anahtara uygun olup olmadığı kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
F	Kilit açmak	F.1	Açılacak kilit hakkında bilgi almak	F.1.1	Müşteriden yapılacak iş hakkında/ sorun hakkında sözlü olarak bilgi alır.
				F.1.2	Kilidin markası, kapının cinsi, arabanın ve kasanın markası ve modeli ve yapılacak işe göre hizmet bedelini belirleyerek müşteriye bildirir.
		F.2	Tutanak tutmak	F.2.1	Müşterinin kimlik kartını esas alarak kimlik bilgileri ile müşterinin söylediği iletişim bilgileri ile soruna ilişkin bilgileri kilit açma tutanağını geçirir.
				F.2.3	Kilit açma tutanağını müşteriye imzalatır.
		F.3	Malzeme çantasını hazırlamak	F.3.1	Yapılacak işe uygun kullanılacak alet, takım, araç/gereç ve malzemeleri takım çantasına düzenli bir şekilde yerleştirir.
				F.4.1	Kilidi gözle kontrol ederek kilide/kodlarına uygun maymuncuğu seçer.
		F.4	Kilidi maymuncukla açmak	F.4.2	Kastırmayı tüpe fazla bastırmadan ve kilidin açılma yönüne doğru yerleştirir.
				F.4.3	Kilidi açılma yönüne doğru hafifçe kastırarak seçilen maymuncuğu anahtar yuvasına sokar.
				F.4.4	Anahtar yuvası içindeki perde/ fişe/ pimlerin hizaya girmesi ile tüpün dönerek kilidin açılmasını sağlar.
		F.5	Kilidi iptal ederek açmak	F.5.1	Otomobil kilitlerinde, otomobil model ve markasına göre tel vb. malzemeler kullanarak ya da özel yöntemlerle (yüksek güvenlik kilitleri) kilidi açar.
				F.5.2	Gerekli hallerde, uygun aletlerle barel muhafazasını kapıya zarar vermeden söker.
				F.5.3	Barel kırma aparatını barele yerleştirerek, aparatı güç kullanarak sağa-sola, yukarı-aşağı oynatmak suretiyle bareli kırar.
				F.5.4	Bareli kırık kilidin gövdesinden çıkarır, uygun aparat kullanarak kilidi açar.
				F.5.5	Barelin gövde kısmında uygun bir noktadan matkap vasıtasıyla bareli delerek, yayları ve pimleri iptal eder.
				F.5.6	Tornavida ya da herhangi bir anahtar vasıtasıyla tüpü çevirerek kilidi açar.
				F.5.7	Kilidin gövdesini uygun yerinden matkapla delerek, uygun aparat veya maymuncuk yardımıyla kilidi açar.
		F.6	Elektronik kilitleri açmak	F.6.1	Kilidi uygun bir yerinden delerek, uygun araç, gereç ve aparat kullanarak uygun metotla kilidi açar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
G	Kilide anahtar yapmak	G.1	Ham anahtarı belirlemek	G.1.1	Anahtar yapılacak kilidi gözle kontrol eder.
				G.1.2	Markasına ve kanalına bakarak uygun ham anahtarı belirler.
		G.2	Tüpü çevirmek	G.2.1	Kastırma ve maymuncuk yardımıyla, güç kullanmak suretiyle tüpü çevirerek kilidi açar.
		G.3	Segmanı çıkartmak	G.3.1	Segman çıkarma pensesi yardımıyla segmanı barelden ayırır.
		G.4	Tüpü çıkartmak	G.4.1	Pim tutma aparatını barele takmak suretiyle pimlerin dağılmamasını sağlayarak tüpü çıkarır.
		G.5	Anahtarı işlemek	G.5.1	Ham anahtarı tüpe takarak, pim, perde ve fişeleri dağıtmayacak şekilde pim, perde ve fişe boylarına göre sırasıyla anahtarı mengene ve ege yardımıyla işler.
				G.5.2	İşlenmiş anahtarın, varsa kilidin diğer yönünden deneyerek, kilidi açıp açmadığını kontrol eder.
				G.5.3	Bir hata varsa düzelterek kilidi açar hale getirir.
		G.6	Kilidi tekrar toplamak	G.6.1	Barelin sökölme işlemindeki sıranın tersi yönünde uygun malzeme araç-gereç kullanarak bareli eski haline getirir.
				G.6.2	İşlenmiş anahtarı barele sokarak, kilidi açıp açmadığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	Kod	Açıklama
H	Bakım/Tamir/Montaj İşleri yapmak	H.1	Kilide barel takmak	H.1.1	Müşterinin istediği bareli seçer.
				H.1.2	Eski bareli gövde kısmından vidasını sökerek çıkarır.
				H.1.3	Yeni bareli tornavida yardımıyla gövdeye takar.
				H.1.4	Kapı açıkken kilidin çalışıp çalışmadığını kontrol eder.
		H.2	Kilit şifresi (pim, perde, fişe) değiştirmek	H.2.1	Müşterinin talebi halinde kilidin pimleri, perdeleri ve fişelerinin yerlerini değiştirerek eski anahtarı açmaz hale getirir.
		H.3	Hidrolik kapı yayı montajı yapmak	H.3.1	Müşterinin talebi halinde, işlem yapılacak kapının ağırlığı, kullanım yeri vb. kriterlere göre uygun yayı belirler.
				H.3.2	Yayı montaj talimatına göre kapıya takar.
		H.4	Çelik/pul/ahşap kapı- pencere güçlendirmek	H.4.1	Müşterinin talebi halinde uygun köşebent, zincir, kelepçe, rozet, kancayı uygun aparatla kapının/ pencerenin uygun yerine monte eder.
		H.5	Kapı otomatı takmak	H.5.1	Müşterinin talebi halinde uygun kapı otomatını belirleyerek, montaj talimatına uygun olarak kapıya monte eder.
		H.6	Kilit tamiri yapmak	H.6.1	Müşterinin talebi doğrultusunda arızalı kilitteki sorunu gözle, elle kontrol ederek arızayı tespit eder.
				H.6.2	Uygun malzeme kullanarak, arızalı parçayı yeni parçayla değiştirir.
				H.6.3	Müşterinin talebi halinde sadece bakım/yağlama/cıvata sıkma işlemi de yapar.
		H.7	Pas/ master anahtar yapmak	H.7.1	Pas anahtar numunesi ve kilit miktarına göre, pimleri/ fişeleri aynı seviyeye getirerek birden çok kilidi açar hale getirir.
				H.7.2	Kilide normal pim haricinde, master pimleri ekleyerek birbirini açmayan birden çok kilidi, tek anahtarla açılır hale getirir.
		H.8	Kartlı/kumandalı geçiş ünitesi montajı yapmak	H.8.1	Montaj talimatına uygun olarak kartlı/kumandalı geçiş ünitesini kapıya monte eder.
				H.8.2	Şifresini oluşturarak kartları tanıtır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	I.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	I.1.1	Makine, tezgah ve cihazların temel özellikleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				I.1.2	Anahtarcılık alanıyla ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
		I.2	Astlarına ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	I.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				I.2.2	Anahtarcılık işlemleri ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme ve eğitimleri uygular.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ağaç törpüsü
2. Anahtar çeşitleri
3. Anahtar makinesi
4. Ayarlı pense
5. Bağlama elemanları (cıvata, somun, vida, perçin vb.)
6. Barel sökme mili
7. Cımbız
8. Çelik tel
9. Çeşitli anahtar takımları
10. Çip kodlama ve şifre yükleme makinesi
11. Düz ve darbeli matkap
12. Eğe takımı
13. El mengenesi
14. Fişe
15. Fort çivi anahtar makinesi
16. Grafit tozu
17. Gres yağı
18. Hidrolik yağ
19. Iskarpela takımı
20. İnce yağ
21. İş önlüğü
22. Kalem
23. Kasa anahtar makinesi
24. Keski takımı
25. Kişisel koruyucu donanım
26. Kumanda frekans makinesi
27. Kumpas
28. Lokma takımı
29. Master anahtar
30. Matkap ucu takımı
31. Maymuncuk takımı
32. Motorlu tel fırça
33. Nokta
34. Numaratör
35. Pafta ve kılavuz takımı
36. Pantograf anahtar makinesi
37. Pas koruyucu
38. Pas sökücü
39. Pim tutma aparatı
40. Segman
41. Segman penseleri
42. Şoklama kablosu

43. Tel fırça
44. Temel el aletleri
45. Tezgah matkabı
46. Tezgah mengenesi
47. Tüp çevirme aparatı
48. Yan keski
49. Zımba
50. Zımpara
51. Zımpara taşı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Bağlama aparatları bilgisi
4. El aletlerini kullanma bilgi ve becerisi
5. El becerisi
6. Geri dönüşümlü atık bilgisi
7. Hijyen bilgisi
8. İlk yardım bilgisi
9. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
10. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
11. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
12. Meslek matematiği bilgisi
13. Mesleki elektrik bilgisi
14. Mesleki teknik resim bilgisi
15. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
16. Mesleki terimler bilgisi
17. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
18. Montaj bilgi ve becerisi
19. Mukavemet ve sızdırmazlık test bilgisi
20. Organizasyon ve ekip içinde çalışma becerisi
21. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
22. Ölçme ve kontrol bilgisi
23. Risk analizi bilgi ve becerisi
24. Standart ölçüler bilgisi
25. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
26. Ürün bilgisi
27. Yazılı ve sözlü iletişim yeteneği
28. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak

3. Arıza tespitinde deneme ve uygulama yapmak
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Çevre, kalite ve İSG kurallarını benimsemek
7. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
8. Dikkatli ve titiz olmak
9. Estetik görüşe sahip olmak
10. Gerekli ve acil durumlarda donanım çalışmasını durdurmak
11. İş disiplinine sahip olmak
12. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
13. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
14. Kendi ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
15. Kendini geliştirme konusunda istekli olmak
16. Korunması gereken malzeme ve gereçlerin korunmasını özenle yapmak
17. Meslek ahlakına sahip olmak
18. Mesleki gelişim için araştırmaya açık olmak
19. Planlı ve organize olmak
20. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
21. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
22. Yetkisinde olmayan durumlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Anahtarcı(Çilingir) (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 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:

Nuran SENAR – Genel Sekreter Yardımcısı, TESK

Zehra KAYA – Eğitim ve Planlama Müdürü, TESK

Ayfer TOPKAYA- Eğitim ve Planlama Uzm. Yrd., TESK

2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

Osman ŞEN	Anahtarcı (Çilingir)	Özgür Anahtar
Ahmet KALAYCI	Anahtarcı (Çilingir)	Arzum Anahtar
Halil Bülent DEMİRDÖVEN	Anahtarcı (Çilingir)	Ankaralı Anahtarcı
Mehmet Ali ÖZMEN	Anahtarcı (Çilingir)	Öztaş Anahtarcı
Sabri ENEZ	Anahtarcı (Çilingir)	
Şahin TEZAY	Anahtarcı (Çilingir)	
Emrullah SAYGIN	Anahtarcı (Çilingir)	Saygın Anahtar
İsmail MUTLU	Anahtarcı (Çilingir)	

3.Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Altınbaş Kuyumculuk

Atasay Kuyumculuk

Batı Anadolu Kuyumcular Birliği

Birleşik Metal İşçileri Sendikası

Çelik İş Sendikası

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege Anahtarcılar Ve Çilingirler Derneği

Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birlikleri(82??? il)

Favori Kuyumculuk

Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Metal Bölümü

Gaziantep Anahtarcılar Çilingirciler ve Kilitçiler Derneği

Goldaş Kuyumculuk

Gülaylar Kuyumculuk

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

İçişleri Bakanlığı (Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü)

İstanbul Anahtarcılar, Çilingirler ve Kilitçiler Derneği

İstanbul Mücevhercileri Kuyumcuları Koruma Ve Yardımlaşma Derneği

İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri

İstanbul Ticaret Odası

Kayseri Sarraflar ve Kuyumcular Derneği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Midas Kuyumculuk

Rize Kuyumcular Derneği

Sakarya Anahtarcılar ve Çilingirler Derneği

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

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

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (EARGED)

T.C. Sağlık Bakanlığı

Tekirdağ Sarraf Ve Kuyumcular Derneği

TMMOB Metalürji Mühendisleri Odası

Tüm Saatçiler Derneği

Türk Metal Sendikası

Türkiye Alüminyum Sanayicileri Derneği

Türkiye Demir Çelik Üreticileri Derneği
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4.MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Süleyman TEKELİ,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu)
Hasan KARABULUT,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Çiğdem ÜNAL,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Mete ÇANKAYA,	Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)
Muhsin ŞAŞMAZ,	Üye (Ulaştırma Bakanlığı)
Çağatay KESTİR,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Serpil ÇİMEN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet YARDIMCI,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanâtkarları Konfederasyonu)
Turgut Ramazan TANLAK,	Üye (Türkiye İhracatçılar Meclisi)
Miray VURMAY,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Şahin SERİM,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dr. Aykut ENGİN,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Ahmet GÖZÜKÜÇÜK,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,

Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Hacı Ali EROĞLU,

Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Sinan GERGİN

Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürllüler İdaresi Başk.)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Oğuz BORAT,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

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

Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,

Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ,

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU,

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)