



ULUSAL MESLEK STANDARDI

MİMARİ YAPI TEKNİK RESSAMI
SEVİYE 4

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...

Meslek:	MİMARİ YAPI TEKNİK RESSAMI
Seviye:	4¹
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

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

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 mimarisine 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.) bütününe 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, kavalier gibi çeşitleri olan bir iz düşümünü,

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

SİLÜET: 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 büyütülerek 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
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı.....	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	22
3.3. Bilgi ve Beceriler	22
3.4. Tutum ve Davranışlar	23
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	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.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. 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, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde, bilgisayar ve el ile mimari proje çizen, rölöve işlemlerini gerçekleştiren, maket yapan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3118 (Teknik Ressamlar)

2.3. 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.

2.4. 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 Sanatkarlar 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak	A.1	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 azaltılmasına bulunmak risklerin katkıda	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 ayırıştırır veya ayırıştırılmasını 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)	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.
	*(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, açölçer, gönye vb.) kullanarak; bilgisayar desteği ile çizim yapması durumunda önceden oluşturduğu ilgili çizim katmanlarını ve yapı elemanları kütüphanesini kullanarak)	E.2	Mimari proje çiziminin teknik hazırlığını yapmak	E.2.1	Mimari proje çizimini el ile yapması durumunda; kullanacağı çizim kağıdını (eskiz, aydinger 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, açölçer, 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, açölçer, 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)	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.
	*(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.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, açılçer, 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	E.9	Projeyi sunuma hazırlamak	E.9.1	Mahal listesini ve metrekare cetvelini oluşturur.
				E.9.2	Pafta künyesini (ada-parcel 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.9.4	Bilgisayar ile çizmesi durumunda, çizici ve/veya yazıcılardan çıktı alır.
	*(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, açılörler, gönye vb.) kullanarak; bilgisayar desteği ile çizim yapması durumunda önceden oluşturduğu ilgili çizim katmanlarını ve yapı elemanları kütüphanesini kullanarak)	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 hesaplamalarını yapmak	F.2.1	Rölöve çizimini tekniğine uygun olarak gerçekleştirir.
				F.2.2	El ile çizim gerekli görülürse gerekli malzeme (eskiz kağıdı, aydınlatıcı kağıdı, cetvel, pergel takımı, açılör, 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.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Aydınlar kâğıdı
2. Açölçer
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

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Alan hacim bilgisi
4. Analitik düşünme yeteneği
5. Bilgisayar destekli proje çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
6. Çalışma öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
7. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
8. Detay çizim bilgisi
9. Ekip içinde çalışma yeteneği
10. El becerisi
11. El-göz koordinasyon yeteneği
12. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi

13. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
14. İşaret bilgisi
15. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
16. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
17. Kroki çizimi bilgi ve becerisi
18. Maket yapma bilgi ve becerisi
19. Malzeme bilgisi
20. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
21. Mesleki matematik bilgisi
22. Mesleki terim bilgisi
23. Mimari proje teknik çizim bilgisi
24. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
25. Ölçme yapma bilgisi
26. Ölçüm aletlerini kullanabilme bilgi ve becerisi
27. Perspektif çizme bilgi ve becerisi
28. Plan çizme bilgisi
29. Problem çözme yeteneği
30. Proje çizimi bilgi ve becerisi
31. Proje anlama ve uygulama bilgi ve becerisi
32. Proje öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
33. Raporlama bilgi ve becerisi
34. Renk bilgisi ve renkleri ayırt edebilme yeteneği
35. Risk analizi yapma bilgisi
36. Rölöve alma bilgi ve becerisi
37. Sahada çalışma bilgisi
38. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
39. Süreç akışlarını gözlemleme bilgisi
40. Şekil ve uzay ilişkilerini görebilme yeteneği
41. Teknik resim bilgi ve becerisi
42. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
43. Temel üç boyut ve görselleştirme bilgisi
44. Yapı elemanları bilgisi
45. Yüzey çeşitleri bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Bilgi ve tecrübesi dâhilinde karar vermek
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
8. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak

9. Ekip içinde uyumlu çalışmak
10. Gizliliğe önem vermek
11. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
12. Güvenli çalışma kurallarına ve şartlarına uymak
13. İnsan ilişkilerine özen göstermek
14. İş disiplinine sahip olmak
15. İş yeri çalışma prensiplerine uymak
16. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
17. Korunması gereken araç, gereç, ekipman ve malzemeleri özenle korumak
18. Meslek ahlakına sahip olmak
19. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
20. Risk ve tehlike faktörleri konusunda duyarlı davranmak
21. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
22. Süreç kalitesine önem vermek
23. Tehlikeli durumlarda kendi hareket alanında etkin şekilde, hızlı ve doğru tepki verebilmek ve ilgilileri bilgilendirmek
24. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
25. Vatandaşın haklarına saygı göstermek
26. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
27. Zamanı iyi kullanmak

4. 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 - Mimari Yapı Teknik Ressamı
Erdoğan YOLDAŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Mesleki Hizmetler Genel Mdr. – Yüksek Mimar
Mehmet ARI, Mimar Sinan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi-Yapı Tasarım Öğretmeni
Nurcan GÜRBÜZ YOLDAŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Mekansal Planlama Genel Mdr – Yüksek Mimar
Sibel KOZAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı /Çevre ve Şehircilik İl Mdr./ İmar İskan ve Kooperatifler Şb. Mdr.– Mimar
Soner Can TUFANOĞLU, Karayolları Genel Mdr./ Yol Yapım Şb. Mdr., Kesin Hesap Mühendisi-İnşaat Mühendisi
Yakup BARAN, Mimar Sinan Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi-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 Sanatkarları 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
Türküzü 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)