



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**RESTORASYONCU
SEVİYE 5**

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / ...

Meslek:	RESTORASYONCU
Seviye:	5 ¹
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 beş (5) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

CAM ELMASI: Cam kesim işlemini yapan kişilerin cam kesmekte kullandıkları sanayi elmasını,

CAM PENSESİ: Cam kesiminde ufak parçaların alınması işleminde kullanılan aleti,

EMPRENYELEME: Ahşabın bünyesine farklı yöntemlerle çeşitli kimyasal maddeleri emdirme işlemini,

ESKİZ: Yapılması tasarlanan nihai çizimin oluşturulması aşamasında taslak hazırlamada kullanılan, genellikle şeffaf olan kağıdı,

FARBLOS: Cam üzerine sürülen boyanın rengini açmak için kullanılan maddeyi,

HAVYA: Kaynak işlerinde lehim eritmek için ateşle ya da elektrikle kızdırılarak kullanılan, çoğunlukla çekiç biçiminde ucu bakır aygıtı,

KARELAJ: Karelere bölme işlemini,

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,

KLARAK: Cam üzerine sürülen boyanın daha uzun süre dayanmasını sağlayan maddeyi,

KONTUR: Figürleri ya da motifleri çevreleyen çizgiyi,

KURŞUN BIÇAĞI: Kurşunu kesmeye yarayan kesici aleti,

LEHİMLEME: Görece düşük erime sıcaklığına sahip bir dolgu metalinin eritilerek, iki ya da daha fazla sayıda metal parça yüzeyinin bağlantı yerine akıtılması ile metal parça yüzeylerinin tutturulması işlemini,

LEHİM PASTASI: Lehim ve kaynak gibi yüksek ısıyla bağlama işlemlerinde, parçaların ve dolgu malzemesinin oksidasyonunu önlemek amacıyla, yüzeyin aktif madde olmasını, yüzeyin geriliminin düşürülmesini ve bağlanacak parçalarla daha iyi bütünleşmesini sağlayan malzemeyi,

PATİNA SUYU: Vitray yapımı süreçlerinde, patina işleminde vitraya siyah veya bakır rengini vermek için sürülen sıvıyı,

PAYANDA: Bir duvarı tutmak, yıkılmasını önlemek için yanlamasına dayatılan desteği,

PİSTOLE: Püskürtme tabancasını,

RESTİTÜSYON: Sonradan değişikliğe uğramış, kısmen yıkılmış ya da yok olmuş öğelerin, yapıların veya yerleşmelerin ilk tasarımlarındaki ya da belirli bir tarihteki durumlarının, arşiv

kayıtlarından, yapı üzerindeki izlerden, yapıya, yerleşmeye ait çizim fotoğraf gibi belgelerden yararlanılarak plan, kesit, görünüş ve aksonometrik çizimlerle ya da maketle anlatımını,

RESTORASYON: Eski, tarihi, otantik ve özgünlük değeri olan, önemli bir olaya ev sahipliği yapmış eserin, aslına uygun olarak, asli malzemedən, asli yapım tekniğinden ve özgünlüğünden faydalanarak, mümkün olduğu kadar az müdahale ile koruyarak onarılmasını,

RODAJ MAKİNESİ: Camların kesilmesinde kullanılan aleti,

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

TOTAL STATION: Yatay veya dikey açı, uzunluk ve yükseklik ölçümleri yapan elektronik ölçü aletini,

VİTRAY: Tasarımı zenginleştirmek için boyanmış ve/veya renkli camların çeşitli dolgu malzemesiyle (kurşun vb.) birleştirilerek lehimlenmesiyle yapılan veya tek bir cam üzerinde oluşturulan, görsel yönüyle sanatsal bir beceri ve yaratıcılık kazandıran malzemeyi,

VERNİK: Kuruyan yağların veya buharlaşabilen solventin içinde çözünebilen reçine solüsyonu; altında kalan zemin için koruyucu astar tabakasını,

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	27
3.3. Bilgi ve Beceriler	28
3.4. Tutum ve Davranışlar	29
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	30

1. GİRİŞ

Restorasyoncu (Seviye 5) 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.

Restorasyoncu (Seviye 5) 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

Restorasyoncu (Seviye 5); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının bakım ve onarımını yapan, rölöve alabilen, restitüsyon ve restorasyon proje çizimini yapan, motif çizen, ahşap ve kâgir restorasyonu yapan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3432 (İç tasarımcılar ve dekoratörler)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2007 Sayılı 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
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
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 Çıracılık ve Meslek Eğitim 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
Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Kapsamındaki Kültür Varlıklarının Rölöve, Restorasyon, Restitüsyon Projeleri, Sokak Sağlıklaştırma, Çevre Düzenleme Projeleri Ve Bunların Uygulamaları İle Değerlendirme,
Muhafaza, Nakil İşleri Ve Kazı Çalışmalarına İlişkin Mal Ve Hizmet Alımlarına Dair Yönetmelik

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

Restorasyoncu (Seviye 5) 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

Restorasyoncunun; 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 risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı ve sınıflamayı yapar veya yapılmasını sağlar, sınıflarına ayrılan atıkları plastik, kağıt, metal, cam gibi cinslerine göre ayırır.
				B.2.2	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır veya ayırıştırılmasını sağlar ve talimatlarda belirtilen önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	Atıkları tartar veya tartılmasını sağlayarak atığın cinsi, kaynağı, tehlike derecesi ve miktarı bilgilerini kaydeder ve görevliye teslim eder.
				B.2.4	Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin güvenli bir şekilde saklanmasını sağlar.
				B.2.5	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/yıllık 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 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 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	Rölöve işlemlerini yapmak (devamı var)	E.1	Rölöve işlemleri öncesi ön hazırlık yapmak	E.1.1	İşyerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır, ilgili dokümanları inceler.
				E.1.2	İlgili imar, iskân ve bayındırlık durumlarını (taşınmaz malların hukuki durumunu vb.) tespit ve/veya kontrol eder.
				E.1.3	Rölöve işlemlerini gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları (mevcut harita, plan vb) hazırlar.
				E.1.4	Mevcut ise taslak çizim ve belgeleri inceler.
				E.1.5	Rölöve işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar.
				E.1.6	Rölöve işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, rölöve projesi çizimi ölçülerinde eksik bir veri tespit etmiş ve/veya çizilecek rölöve projesi hakkında bilinmesi gereken ek verilere ihtiyaç var ise; saha keşfine çıkar ve ilgili verileri sahada tespit eder.
				E.1.7	Gerekli ölçme aletlerini (total station, lazer metre, nivo, mira, prizma, şakül, şerit metre vb) ve gerekli malzemeyi (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, eskiz kağıdı, aydıngeçer kağıdı, cetvel, pergel takımı, açılörçer, gönye vb.) kullanarak, eksik verileri ve/veya çizilecek rölöve projesi çizimi ile ilgili bilinmesi gereken ilgili verileri sahada tamamlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Rölöve işlemlerini yapmak	E.2	Rölöve işlemlerini ve hesaplanmalarını yapmak	E.2.1	Uygulayacağı rölöve tekniklerini belirler.
				E.2.2	Rölöve çizimini, belirlediği rölöve tekniğine uygun olarak gerçekleştirir.
				E.2.3	El ile çizim gerekli görülürse gerekli malzeme (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, eskiz kağıdı, aydınlar kağıdı, cetvel, pergel takımı, açıölçer, gönye vb.) ve ekipman kullanarak el ile çizim yapar.
				E.2.4	El ile çizim yapıldığında projeler üzerinde istenilen düzeltmeleri ve renklendirmeleri gerçekleştirir.
				E.2.5	Alan ve hacim hesaplamaları yapar.
		E.3	Rölöve işlemlerinin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	E.3.1	Yapılan rölöve çiziminin doğruluğunu kontrol eder.
				E.3.2	Yapılan alan ve hacim hesaplarının doğruluğunu kontrol eder.
				E.3.3	Yapılan rölöve çiziminin uygunluğunun ilgili mühendis ve mimar tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				E.3.4	Yapılan alan ve hacim hesaplarının uygunluğunun ilgili mühendis ve mimar tarafından kontrol edilmesini sağlar.
		E.4	Rölöve çizimi ile ilgili dokümanları kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek	E.4.1	Rölöve çiziminin uygunluğunun, ilgili mühendis ve mimar tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
				E.4.2	Rölöve çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.
				E.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
F	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizmek (devamı var)	F.1	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimi öncesi ön hazırlık yapmak	F.1.1	İşyerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır; ilgili dokümanları inceler.
				F.1.2	İlgili imar, iskân ve bayındırlık durumlarını (taşınmaz malların hukuki durumunu vb.) tespit ve/veya kontrol eder.
				F.1.3	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimini gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları (mevcut harita, plan vb) hazırlar.
				F.1.4	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimini gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar.
				F.1.5	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimini gerçekleştirebilmesi için, proje çizimi ölçülerinde eksik bir veri tespit etmiş ve/veya çizilecek proje hakkında bilinmesi gereken ek verilere ve/veya revize rölövesine ihtiyaç var ise; saha keşfine çıkar ve ilgili verileri sahada tespit eder.
				F.1.6	Gerekli ölçme aletlerini (total station, lazer metre, nivo, mira, prizma, şakül, şerit metre vb) ve gerekli malzemeyi (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, eskiz kağıdı, aydınlar kağıdı, cetvel, pergel takımı, açölçer, gönye vb.) kullanarak, eksik verileri ve/veya çizilecek proje çizimi ile ilgili bilinmesi gereken ilgili verileri ve/veya revize rölövesini sahada tamamlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizmek	F.2	Çizim aletleri yardımıyla el ve/veya bilgisayar destekli proje çizim programı ile çizim yapmak	F.2.1	Uygulayacağı restitüsyon ve restorasyon tekniklerini belirler.
				F.2.2	El ile çizimde; gerekli malzeme (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, eskiz kağıdı, aydınlar kağıdı, cetvel, pergel takımı, açılörler, gönye vb.) ve ekipmanı kullanarak restitüsyon ve restorasyon projelerinin çizimini, tekniğine uygun olarak yapar.
				F.2.3	Bilgisayar ile çizimde; bilgisayar destekli proje çizim programları ile restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimini, tekniğine uygun olarak yapar.
				F.2.4	El veya bilgisayar destekli proje çizim programları ile, projeler üzerinde istenilen düzeltmeleri ve renklendirmeleri yapar.
		F.3	Restitüsyon ve restorasyon projeleri ile ilgili işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	F.3.1	Çizilen restitüsyon ve restorasyon projelerinin doğruluğunu kontrol eder.
				F.3.2	Çizilen restitüsyon ve restorasyon projelerinin uygunluğunun ilgili mühendis ve mimarlar tarafından kontrol edilmesini sağlar.
		F.4	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimi ile ilgili dokümanları kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek	F.4.1	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çiziminin uygunluğunun, ilgili mühendisler ve mimarlar tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
				F.4.2	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.
				F.4.3	Restitüsyon ve restorasyon projeleri çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar.
				F.4.4	Rölöve, restitüsyon ve restorasyon ölçüm ve çizimlerinden elde edilen verilerin bir arada dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Motif çizim uygulamaları yapmak (devamı var)	G.1	Motif çizim uygulamaları öncesi ön hazırlık yapmak	G.1.1	İşyerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır; ilgili dokümanları inceler.
				G.1.2	Motif çizim uygulamalarını gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları (mevcut harita, plan vb) hazırlar.
				G.1.3	Motif çizim uygulamalarını gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar.
				G.1.4	Motif çizim uygulamalarını gerçekleştirebilmesi için, motif çizimi ölçülerinde eksik bir veri tespit etmiş ve/veya çizilecek motif çizimi hakkında bilinmesi gereken ek verilere ihtiyaç var ise; saha keşfine çıkar ve ilgili verileri sahada tespit eder.
				G.1.5	Gerekli ölçme aletlerini (total station, lazer metre, nivo, mira, prizma, şakül, şerit metre vb) ve gerekli malzemeyi (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, eskiz kağıdı, aydınlatıcı kağıdı, cetvel, pergel takımı, açıölçer, gönye vb.) kullanarak, eksik verileri ve/veya çizilecek motif çizimi ile ilgili bilinmesi gereken ilgili verileri sahada tamamlar.
		G.2	Milimetrik eskiz kâğıda ve/veya bilgisayarda motif çizimi yapmak	G.2.1	Uygulayacağı motif çizimi tekniklerini belirler.
				G.2.2	Belirlediği motif çizim tekniğine uygun olarak, çizilmek istenilen şekli karelere böler ve her kareyi (yatay ve düşeyde farklı işaretleyerek) isimlendirir.
				G.2.3	Bölünen kareleri esas alarak, şeklin özel noktalarını belirler.
				G.2.4	Özel noktaları birleştirir ve şekli tamamlar.
				G.2.5	El ile çizilen motifleri ilgili bilgisayar programlarını kullanarak bilgisayar ortamına aktarır ve/veya çizer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Motif çizim uygulamaları yapmak	G.3	Motif çizim uygulamaları ile ilgili işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	G.3.1	Motif çiziminin doğruluğunu kontrol eder.
				G.3.2	Motif çiziminin uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.
		G.4	Motif çizimi ile ilgili dokümanları kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek	G.4.1	Motif çiziminin uygunluğunun ilgili kişilerce onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
				G.4.2	Motif çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.
				G.4.3	Motif çizimi ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Ahşap restorasyonu ve kâğır restorasyonu yapmak (devamı var)	H.1	Restorasyon öncesi ön hazırlık yapmak	H.1.1	İşyerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır; ilgili dokümanları inceler.
				H.1.2	İlgili imar, iskân ve bayındırlık durumlarını (taşınmaz malların hukuki durumunu vb.) tespit ve/veya kontrol eder.
				H.1.3	Restorasyon işlemlerini gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları (mevcut harita, plan vb) hazırlar.
				H.1.4	Restorasyon işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar.
				H.1.5	Restorasyon işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, proje çizimi ölçülerinde eksik bir veri tespit etmiş ve/veya çizilecek proje hakkında bilinmesi gereken ek verilere ihtiyaç var ise; saha keşfine çıkar ve ilgili verileri sahada tespit eder.
				H.1.6	Gerekli ölçme aletlerini (total station, lazer metre, nivo, mira, prizma, şakül, şerit metre vb) ve gerekli malzemeyi (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, eskiz kağıdı, aydınlatıcı kağıdı, cetvel, pergel takımı, açıölçer, gönye vb.) kullanarak, eksik verileri ve/veya çizilecek proje çizimi ile ilgili bilinmesi gereken ilgili verileri sahada tamamlar.
		H.2	Ahşap yüzeylere işlem yapmak (devamı var)	H.2.1	Yerinde duran ahşaba böcek ilacı ve ona uyumlu mantar ilacı ile ilaçlama yapılmasını sağlar.
				H.2.2	Ahşaba püskürtme, fırça, vakum-basınç yolu ile emprenye yapılmasını sağlar.
				H.2.3	Ahşabın yangından korunması için, kullanılan malzemelerin yüzeye fırça ile sürülmesini ve püskürtülmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Ahşap restorasyonu ve kâgir restorasyonu yapmak (devamı var)	H.2	Ahşap yüzeylere işlem yapmak	H.2.4	Ahşap iskeletli yapılarda bağlantıların sağlam olup olmadığını kontrol eder.
				H.2.5	Projede belirtildiği şekilde taşıyıcı sistemin sağlamlaştırılmasında kesitte genişletme/destekleme/payandalama çemberleme-bağlantı ve gergi çubukları uygulamaları yapar.
		H.3	Kâgir yüzeylere işlem yapmak	H.3.1	Onarımlar için özgün taşın rengine ve yapısına uyum sağlayabilecek malzeme araştırması yapar.
				H.3.2	Yapıya yeni girecek malzemenin özgün malzemeye zarar vermeyecek biçimde ve onunla uyumlu olacak şekilde seçilmesini sağlar.
				H.3.3	Malzeme sağlamlaştırması sırasında şartnamede belirtilen yüzeylerin ve çatlakların koruyucu yapıştırıcı doldurucu nitelikte çeşitli kimyasallarla işleme tabi tutulmasını sağlar.
				H.3.4	Kimyasalların tekniğine uygun uygulanmasını sağlar.
				H.3.5	Yapılan iş oranında hakediş, metraj yapar.
		H.4	Ahşap restorasyonu ve kâgir restorasyonu ile ilgili işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	H.4.1	Ahşap ve kâgir yüzeylere yapılan işlemlerin doğruluğunu kontrol eder.
				H.4.2	Ahşap ve kâgir yüzeylere yapılan işlemlerin uygunluğunun ilgili mimar, mühendis tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				H.4.3	Yapılan hakediş ve metrajların doğruluğunu kontrol eder.
				H.4.4	Yapılan hakediş ve metrajların uygunluğunun ilgili mühendis ve mimar tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Ahşap restorasyonu ve kâğır restorasyonu yapmak	H.5	Ahşap restorasyonu ve kâğır restorasyonu ile ilgili dokümanları kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek	H.5.1	Ahşap restorasyonu ve kâğır restorasyonun uygunluğunun, ilgili mühendis ve mimar tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
				H.5.2	Ahşap restorasyonu ve kâğır restorasyonu ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.
				H.5.3	Ahşap restorasyonu ve kâğır restorasyonu ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Yüzeylere vitray uygulamaları yapmak (devamı var)	I.1	Vitray uygulamaları öncesi ön hazırlık yapmak	I.1.1	İş yerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır; ilgili dokümanları inceler.
				I.1.2	Vitray işlemlerini gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları hazırlar.
				I.1.3	Vitray işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar.
				I.1.4	Vitray işlemlerini gerçekleştirebilmesi için, vitray çizimi ölçülerinde eksik bir veri tespit etmiş ve/veya çizilecek vitray hakkında bilinmesi gereken ek verilere ihtiyaç var ise; saha keşfine çıkar ve ilgili verileri sahada tespit eder.
				I.1.5	Gerekli malzemeyi (ince ya da kalın uçlu kurşun kalem, eskiz kağıdı, aydıngeçer kağıdı, cetvel, pergel takımı, açıölçer, gönye vb.) kullanarak, eksik verileri ve/veya çizilecek vitray çizimi ile ilgili bilinmesi gereken ilgili verileri sahada tamamlar.
				I.1.6	Uygulayacağı vitray tekniklerini belirler.
		I.2	Bakırlı vitray uygulaması yapmak (devamı var)	I.2.1	Yapılması tasarlanan eskizi aydıngeçer kâğıdına çizer, renklendirir ve her bir parçayı tek tek numaralandırıp kartona kopyalar.
				I.2.2	Parçaları makas yardımıyla keser ve kesilen parçaları renkli camların (daha önce seçilen renklere göre) üzerine koyarak kalemle çizer.
				I.2.3	Cam elması ve cam pensesi kullanarak renkli camlar üzerine çizdiği çizimleri keserek ayırır ve kesilen camların çapaklarını el törpüsü yada rodaj makinesi yardımıyla alır, kenarlarını bakır folyo ile kaplar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Yüzeylere vitray uygulamaları yapmak (devamı var)	I.2	Bakırlı vitray uygulaması yapmak	I.2.4	Bütün parçalar bittikten sonra cam parçaları desen üstünde bir araya getirir ve camların lehimlenecek bakır folyolu yüzeylerine bir fırça ile lehim pastası sürer, birbirine havya yardımıyla lehimler. (Her iki yüzeye de lehimleme yapar.)
				I.2.5	Lehim yapılan kenarlara kurşun dönülerek vitrayı sağlamlaştırır ve taşan kısımları temizler.
				I.2.6	Temizlenen vitrayın lehimlerini isteğe göre patina suyu ile bakır veya siyah renklerde karartma işlemini yapar ve vitrayın montajını yapar.
		I.3	Kurşunlu vitray uygulaması yapmak (devamı var)	I.3.1	Yapılması tasarlanan eskizi aydınır kâğıdına çizer, renklendirir, her bir parçayı tek tek numaralandırır ve kartona kopyalar.
				I.3.2	Parçaları makas yardımıyla keser ve kesilen parçaları renkli camların (daha önce seçilen renklere göre) üzerine koyarak kalemle çizer.
				I.3.3	Cam elması ve cam pensesi kullanarak renkli camlar üzerine çizdiği çizimleri keserek ayırır ve kesilen camların çapaklarını el törpüsü ya da rodaj makinesi yardımıyla alır.
				I.3.4	Eskizi, çalışma tezgâhının üzerine önce iki köşesinden tahta çıtalarla çivileyerek sabitler ve daha sonra vitrayın (köşeden başlayarak) örme işlemine geçer.
				I.3.5	Camları ardı ardına kurşun çubuk profillerine geçirir ve kurşunları kurşun bıçağı ile ahşap tezgah üzerinde bastırarak keser, kesilen ucu törpüler.
				I.3.6	Her parçanın cam etrafını kurşunla döner ve çivi ile sabitleyerek kurşunlama işlemine devam eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Yüzeylere vitray uygulamaları yapmak (devamı var)	I.3	Kurşunlu vitray uygulaması yapmak	I.3.7	Kurşunlama işleminden sonra eskizin diğer köşelerini de ahşap çıtayla sabitler ve vitrayın ölçüye uygunluğunu kontrol eder, kurşunların birleşme uçlarına lehim pastasını sürer ve havya ve lehim yardımıyla birleştirir.
				I.3.8	Ön yüzü bittikten sonra vitrayın arka yüzeyini de aynı şekilde lehimler.
				I.3.9	Kurşunların kenarlarını yuvarlak uçlu sert bir cisimle ezerek vitrayı sağlamlaştırır.
				I.3.10	Lehimlenen noktaların rötuşunu ve temizliğini yaparak montajını gerçekleştirir.
		I.4	Mozaik vitray uygulaması yapmak	I.4.1	El ile çizim yapılması gerektiğinde, yapılması tasarlanan tasarımı eskize çizer ve renklendirir.
				I.4.2	Eskizi fon camının altına yerleştirir ve siyah ispirotolu kalemle fon camının üzerine kontur çizgilerini çizer.
				I.4.3	Renkli camları istenilen ebatta, mozaik cam kesici ve/veya elmas ile karelaj olarak keser.
				I.4.4	Fon camın yüzeyine yapıştırıcı malzemeyi (vernük gibi) sürerek (yüzeyin tümü değil küçük bir bölümüne fırça yardımıyla sürer, yoksa yapıştırıcı kuruyarak işlevini yitirir) kestiği renkli camları eskizdeki desen ve renklere göre yapıştırır (aralarında uygun aralıklarda boşluk bırakır) ve kurumaya bırakır.
				I.4.5	Kuruyan renkli camlar arasındaki boşluklar için toz boya karıştırarak hazırladığı derz dolgu maddesini tatbik eder ve dolgu maddesini kurumaya bırakır.
				I.4.6	Kuruma işlemi gerçekleştikten sonra vitray üzerine taşan kısımları temizler ve talebe bağlı olarak istenilirse üzerine koruyucu cam konularak vitrayın montajını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Yüzeylere vitray uygulamaları yapmak	I.5	Boyama vitray uygulaması yapmak	I.5.1	Deseni hazırlar ve parşömen veya milaj kâğıdına çizer.
				I.5.2	Cam yüzeylere desene göre kontur çeker.
				I.5.3	Cam yüzeyleri önceden matlaştırır (kumlanması), sonra kontur çekip fırça, pistole ya da döküm yöntemiyle boyar.
				I.5.4	Boyayı tiner ya da verdüner ile inceltir.
				I.5.5	Uygun madde (farblos vb.) ile boyanın rengini açar.
				I.5.6	Boyanın dayanıklılığını arttırmak için uygun madde (klarık vb) ile veya cam dayanıklı ise fırınlama yapar.
		I.6	Vitray uygulamaları ile ilgili işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	I.6.1	Vitray çeşitlerine uygun olarak lehimlenen vitrayların sağlamlığını kontrol eder.
				I.6.2	Vitray çeşitlerine göre, vitrayların montajlarının sağlamlığını kontrol eder.
				I.6.3	Vitray çeşitlerine göre, vitrayların görselliğini kontrol eder.
				I.6.4	Vitray uygulamaları ile ilgili gerekli durumlarda yapılan işlemlerin uygunluğunun ilgili mimar, mühendis tarafından kontrol edilmesini sağlar.
		I.7	Vitray uygulamaları ile ilgili dokümanları kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek	I.7.1	Vitray uygulamalarının uygunluğunun, ilgili mühendis ve mimar tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
				I.7.2	Vitray uygulamaları ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.
				I.7.3	Vitray uygulamaları ile ilgili işlemler sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak ve faaliyetleri yürütmek	J.1	Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	J.1.1	Mesleği ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
				J.1.2	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.
				J.1.3	Donanım, malzeme ve ekipmanın temel özellikleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
		J.2	Astlarına, yardımcı elemanlara ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	J.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				J.2.2	Restorasyon işlemleri ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar, eğitimleri uygular.
				J.2.3	Çalışanlara öğrettiği bilgilerin uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder.
				J.2.4	Biriminde işe yeni başlayanlara işin detayı hakkında gerekli eğitimi verir.
				J.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. Bakır folyo
4. Bilgisayar destekli çizim programı
5. Cam elması
6. Cam pensesi
7. Cetvel
8. Çizici
9. Çekiç
10. Çıta
11. Çivi
12. Dosya
13. Eskiz bandı
14. Eskiz kâğıdı
15. El törpüsü
16. Eskiz kâğıdı
17. Fırça
18. Fotokopi makinesi
19. Gönye
20. Havya
21. Karton kâğıdı
22. Kenar bandı
23. Kişisel koruyucu donanım (baret, yağmurluk, eldiven vb.)
24. Klasör
25. Kurşun bıçağı
26. Kurşun kalem
27. Lehim
28. Makas
29. Maket bıçağı
30. Paralel cetvel
31. Pergel takımı
32. Rodaj makinesi
33. Total station
34. T cetveli
35. Tefriş şablonları
36. Yazı şablon takımı
37. Yazıcı
38. Yapıştırıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Ahşap malzeme bilgisi
3. Ahşap malzemeyi kullanabilme becerisi
4. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
5. Atıkların kaynakta doğru ayrılması bilgisi
6. Alan ve hacim bilgisi
7. Bilgisayar destekli çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
8. Boya malzemeleri bilgisi
9. Boya malzemelerini kullanabilme becerisi
10. Çalışma öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
11. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
12. Çizim hazırlık ve kroki çizimi yapma bilgi ve becerisi
13. Ekip içinde çalışma yeteneği
14. El becerisi
15. El-göz koordinasyon yeteneği
16. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
17. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
18. İşaret bilgisi
19. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
20. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
21. Malzeme bilgisi
22. Markalama bilgisi
23. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
24. Mesleki terim bilgisi
25. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
26. Ölçme yapma bilgisi
27. Ölçüm aletlerini kullanma bilgi ve becerisi
28. Problem çözme yeteneği
29. Proje okuma ve uygulama bilgisi
30. Raporlama bilgi ve becerisi
31. Renk bilgisi ve renkleri ayırt edebilme yeteneği
32. Risk analizi yapma bilgisi
33. Sahada yer kontrol noktası belirleme bilgi ve becerisi
34. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
35. Süreç akışlarını gözlemlleme bilgisi
36. Şekil ve uzay ilişkilerini görebilme yeteneği
37. Teknik resim çizebilme becerisi
38. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
39. Temel matematik bilgisi
40. Yüzey çeşitleri bilgisi
41. Yüzey hazırlama teknikleri bilgi ve becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Bilgi ve tecrübesi dahilinde 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

Restorasyoncu (Seviye 5) 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:

Aykan ÖZEL, Ark İnşaat – Restorasyon Teknikeri
Cihan İÇÖZLÜ – Restorasyon Teknikeri
Ekrem ERDAL, Deniz Kuvvetleri Komutanlığı / G.H.İ. / V.H.K.İ. – Restorasyon Teknikeri
Erdoğan YOLDAŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Mesleki Hizmetler Genel Mdr. – Yüksek Mimar
İbrahim GÜNAY, Ark İnşaat – Restorasyon Teknikeri
Nurcan GÜRBÜZ YOLDAŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / Mekansal Planlama Genel Mdr – Yüksek Mimar
Veysel KANTAR, Ark İnşaat – Restorasyon Teknikeri

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi – BOLU
Afyon Kocatepe Üniversitesi, Afyon M.Y.O. Restorasyon Programı – AFYON
Afyon Kocatepe Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi – AFYON
Akdeniz Üniversitesi, Serik M.Y.O. Restorasyon Bölümü – ANTALYA
Aksaray Üniversitesi, Güzelyurt M.Y.O. Restorasyon Programı – AKSARAY
Ankara Üniversitesi, Başkent M.Y.O. Restorasyon ve Konservasyon Programı – ANKARA
ASO (Ankara Sanayi Odası) – ANKARA
ATO (Ankara Ticaret Odası) – ANKARA
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı – ANKARA
Balıkesir Üniversitesi, Ayvalık M.Y.O. Restorasyon Programı – BALIKESİR
Bem Bir-Sen – ANKARA
Beykent Üniversitesi, M.Y.O. Restorasyon Programı – İSTANBUL
Birlik Haber-Sen – ANKARA
Büro Memur-Sen – ANKARA
Boğaziçi Üniversitesi- İSTANBUL
DİSK (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu) – İSTANBUL
Diyanet-Sen – ANKARA
Dumlupınar Üniversitesi, Kütahya M.Y.O. Restorasyon Bölümü – KÜTAHYA
Ege Üniversitesi, Bergama M.Y.O. Restorasyon ve Konservasyon Programı – İZMİR
Eğitim Bir-Sen – ANKARA
Eğitim 2023 Eğitim Dünyası Araştırma ve Geliştirme Derneği – ANKARA
Emekli Bir-Sen – ANKARA
Enerji Bir-Sen – ANKARA
Erzincan Üniversitesi, Kemaliye Hacı Ali Akın M.Y.O. Restorasyon Programı – ERZİNCAN

Fırat Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi – ELAZIĞ
Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi – ANKARA
Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi – ANKARA
Gazi Üniversitesi Ticaret Turizm Eğitim Fakültesi – ANKARA
Hacettepe Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi – ANKARA
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu – ANKARA
Harran Üniversitesi, Şanlıurfa M.Y.O. Restorasyon Programı – ŞANLIURFA
İller Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü – ANKARA
İlke Eğitim ve Sağlık Vakfı, Kapadokya M.Y.O. Restorasyon Programı – NEVŞEHİR
İTÜ (İstanbul Teknik Üniversitesi) – İSTANBUL
İskitler Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi – ANKARA
İstanbul Aydın Üniversitesi, Anadolu BİL M.Y.O. Restorasyon Programı – İSTANBUL
Karabük Üniversitesi, Safranbolu M.Y.O. Restorasyon Programı – KARABÜK
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
Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı – ANKARA
Mersin Üniversitesi – MERSİN
Muğla Üniversitesi, Milas Sıtkı Koçman M.Y.O. Mimari Restorasyon Programı – MUĞLA
ODTÜ (Ortadoğu Teknik Üniversitesi) – ANKARA
Sakarya Üniversitesi, Geyve M.Y.O. Restorasyon ve Konservasyon Programı – SAKARYA
Sakarya Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi – SAKARYA
Sağlık Sen – ANKARA
Selçuk Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi – KONYA
Süleyman Demirel Üniversitesi, Yalvaç M.Y.O. Restorasyon ve Konservasyon Programı – ISPARTA
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 – 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, Sanayi Genel Müdürlüğü – ANKARA
T.C. Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Daire Bşk., Harita Şube Mdr. – ANKARA
T.C. Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Taşınmazlar Daire Bşk. – ANKARA
TCDD’yi Geliştirme ve TCDD Personeli Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı – 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
Toç Bir-Sen – ANKARA
TÖD (Türkiye Öğretmenler Derneği) – ANKARA
Trakya Üniversitesi, Edirne Teknik Bilimler M.Y.O Restorasyon Programı – EDİRNE
TSE (Türk Standartları Enstitüsü) – ANKARA
TUROB (Turistik Otelciler İşletmeciler ve Yatırımcılar Birliği) – İSTANBUL
Tüm Özel Eğitim Kurumları İşverenleri Sendikası – İSTANBUL
Türk Akreditasyon Kurumu – ANKARA
Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği – ANKARA
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 Seyahat Acenteleri Birliği – İSTANBUL
Türkiye Sanayicileri ve İş Adamları Derneği – İSTANBUL
Türkiye Yol, Yapı, İnşaat İşçileri Sendikası – ANKARA
Ulaştırma Memur-Sen – ANKARA
Uludağ Üniversitesi, İzmit M.Y.O. Restorasyon ve Konservasyon Programı – BURSA
Yıldız Teknik Üniversitesi, Yıldız M.Y.O. Restorasyon Bölümü – İSTANBUL
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı – ANKARA
Yüzüncü Yıl Üniversitesi, Van M.Y.O. Restorasyon Programı – VAN
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 (Özürülüler 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)