



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**ENDEKS OKUMA GÖREVLİSİ
SEVİYE 3**

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...

Meslek:	ENDEKS OKUMA GÖREVLİSİ
Seviye:	3¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Elektrik Dağıtım Hizmetleri Derneği (ELDER)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Enerji Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

¹Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

BECERİ: Belli bir işe ilişkin görev ve sorumlulukları yerine getirebilme yeteneğini,

DAĞITIM ŞİRKETİ: Belirlenen bir bölgede elektrik dağıtımını ile iştigal eden tüzel kişiyi,

Eİ TERMİNALİ/ENDEKSÖR: Aboneye; okunan endekse uygun olarak fatura veya bildirim belgesini elektronik ortamda hazırlayıp çıktı verebilen, işleme ilişkin bilgileri elektronik ortamda kaydeden, kablosuz veri transferi yapabilen elektronik cihazı,

ENDEKS: Sayaç üzerindeki numaralar aracılığı ile tüketimin tespitine yarayan ve Dağıtım Şirketi'nin belirleyeceği emisyon programlarına göre okunması gereken sayısı,

FATURA: Belli bir dönem içerisinde kullanılan elektrik tüketiminden hareketle hesaplanan fatura bedelini, son ödeme tarihini vb bilgileri gösterir ödeme bildirimini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İKİLİ ANLAŞMA: Gerçek ve tüzel kişiler arasında özel hukuk hükümlerine tabi olarak, elektrik enerjisi ve/veya kapasitesinin alınıp satılmasına dair yapılan ve Kurul onayına tabi olmayan ticari anlaşmaları,

İLGİLİ MEVZUAT: Elektrik piyasasına ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ, genelge, Kurul kararları ile ilgili tüzel kişilerin sahip oldukları lisans veya lisansları,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği'ni,

KLEMENS KAPAĞI: Sayacın elektrik bağlantı kısmını muhafaza eden şeffaf kılıfı,

KALİBRASYON: Doğruluğundan emin olunan (izlenebilirliği sağlanmış) referans ölçüm cihazı ile doğruluğundan emin olunamayan bir ölçüm cihazını mukayese ederek ölçüm sonuçlarını raporlama işlemini,

KARNE/DOSYA: Aynı rota ve güzergahda bulunan birçok tesisatı ya da müşteriyi,

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

KURUL: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu'nu,

MÜŞTERİ: Perakende satış sözleşmesi veya ikili anlaşmalar yoluyla hizmet alan tüketicileri,

PANO: Elektrik müşterisinde elektrik dağıtımını sağlayan ve kontrol etmeyi sağlayan tüketilen elektriğin ölçümünü yapan sayacın da bulunduğu kumanda panelini,

SAYAÇ: Müşterinin, elektrik enerjisi tüketimini ölçmek amacıyla ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak tesis edilen cihazı veya ölçü sistemini,

OPTİK PORT: Dijital elektrik sayacından el terminaline sayaç ve tüketim bilgilerini aktaran kablolu veya kablosuz veri transfer cihazını,

TESİSAT NO: İşletme tarafından elektrik müşterisine belirli kriterlere uyularak verilen sabit tanımlama numarasını,

TÜKETİCİ: Elektriği kendi kullanımı alan kişiyi 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	18
3.3. Bilgi ve Beceriler	18
3.4. Tutum ve Davranışlar	18
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	20

1. GİRİŞ

Endeks Okuma Görevlisi (Seviye 3) 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 Elektrik Dağıtım Hizmetleri Derneği (ELDER) tarafından hazırlanmıştır.

Endeks Okuma Görevlisi (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Elektrik ve Elektronik Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Tüketicilerin sayaçlarının (sayaçlardaki son endeks bilgisinin), el terminali/endeksör vasıtası ile abone adresinde okunarak fatura/fatura bildirim tanzimi ve aboneye bırakılması, durum kodu konmasına yönelik sayaç ve mühür kontrolü, usulsüz elektrik kullananların belirlenmesi, abone kayıtlarının güncellenmesi ile bu bilgilerin şirket bilgisayarlarına veri aktarım protokolleri yolu ile iletilerek faturaya dönüştürülmesi ve gerekli raporlamaların yapılması olarak belirlenen işlerin tamamıdır.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 9623 (Sayaç okuyucular ve otomatik satış yapan makinelerden para toplayanlar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu
2872 sayılı Çevre Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
Alçak Gerilim Yönetmeliği
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Elektrik ile İlgili Fen Adamları Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Güvenliği Hakkında Yönetmelik
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
Gürültü Yönetmeliği
İlkyardım Yönetmeliği
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü
TEDAŞ İş Güvenliği Yönergesi
TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi
TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi
TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi
TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Elektrik Dağıtım Tesisleri Genel Teknik Şartnamesi
Elektrik İç Tesisler Yönetmeliği
Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği
EPDK Müşteri Hizmetleri Yönetmeliği
EPDK'nın yürürlükteki ikincil mevzuatı (Tebliğ, Kurul Kararı vb.)

İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Endeks Okuma Elemanı'nın çalışma ortamı; alçak gerilim ve orta gerilim seviyelerinde elektrik kullanan tüm müşterilerin bulunduğu açık veya kapalı alanlarda ayakta ve yürüyerek yapılır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Endeks Okuma Elemanı çalışmaları sırasında diğer işleri yürüten çalışanlarla işbirliği içinde olur ve gerekli iş güvenliği kurallarına uyarak kişisel koruyucu donanımı kullanır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

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	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve işyerine ait kuralları uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki normların anlaşılması için, işyerinin düzenlediği eğitimlere veya işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				A.1.2	Yapılan işe uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımları kullanır.
				A.1.3	İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
		A.2	Risk etmenlerini azaltmak	A.2.1	Yaptığı işle ilgili tehlike ve risklerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.2.2	Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
		A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlike durumlarını saptayıp hızlı bir şekilde yok etmek üzere önlem alma çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını amirlerine ve yetkililere veya gereken durumlarda işletme dışında ilgili kurumlara bildirir.
		A.4	Acil çıkış prosedürlerini uygulamak	A.4.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.
				A.4.2	Acil çıkış veya kaçış ile ilgili deneyimleri ilgililerle ve iş arkadaşlarıyla paylaşmak üzere yapılan periyodik çalışmalara ve tatbikatlara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre güvenlik önlemlerini almak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Yaptığı işle ilgili olarak TS EN ISO 14001 kapsamında; 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 sınıflama-yı yapar.
				B.2.2	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır ve gerekli önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	İşlem sırasında ve hazırlık aşamalarında kişisel koruyucu donanım ve malzemeleri kullanır veya diğerlerine kullandırır.
				B.2.4	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.
		B.3	Doğal kaynakların tüketiminde tasarruflu hareket etmek	B.3.1	Doğal kaynakları tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				B.3.2	Doğal kaynakların daha az ve verimli kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak	C.1.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini belirler.
				C.1.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini saptar.
				C.1.3	Makine, alet, donanım ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
				C.1.4	Yapılacak işle ilgili eğitimler ile kalite politikasına yönelik olarak işyerinin ve/veya işyeri dışındaki kurumların düzenlediği eğitimlere katılır.
		C.2	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri uygulamak	C.2.1	Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
				C.2.2	İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygulayarak, özel kalite şartlarının karşılanmasını sağlar.
		C.3	Yapılan çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak	C.3.1	Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetleme çalışmalarına katılır.
				C.3.2	Kullanılan malzemelerin uygunluğunu ilgili yönetmelik hükümleri çevresinde inceleyerek kalite denetimi yapar.
		C.4	İş yaparken saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.4.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları kayıt altına alır ve yetkili kişilere sürekli bildirir.
				C.4.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur.
				C.4.3	Hata ve arıza gidermeyle ilgili basit uygulama ve yöntemleri uygular.
				C.4.4	Yetkisi dahilinde olmayan veya gideremediği hata ve arızaları kayıt altına alır ve amirlerine bildirir ve raporlamasını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Çalışma teçhizatının çalışabilirlik ve kalibrasyon kontrolünü yapmak	D.1	Çalışma teçhizatının çalışabilirlik durumlarını denetlemek	D.1.1	Çalışma teçhizatının durumunu ve güvenlik düzeneklerinin işlerliğini talimatlara uygun şekilde sistematik olarak denetler.
				D.1.2	Teçhizattaki yıpranma ve bozulmaları tespit eder ve raporlar.
				D.1.3	Arızalı teçhizatın değişimi veya bakımı ve onarımı için işletmenin belirlediği prosedüre göre gerekli işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
				D.1.4	Teçhizatın durumu ile ilgili yaptığı tespitlerle alakalı kayıtlar oluşturur.
				D.1.5	Teçhizatın durumu ile ilgili oluşturulan kayıtları prosedürlere uygun olarak ilgililere aktarır ve raporlamasını yapar.
		D.2	Cihazın kalibre edilmesini sağlamak	D.2.1	Teçhizatın kalibrasyon işlemlerinin periyodik olarak yapılmasını sağlar.
				D.2.2	Kalibrasyon problemi olan cihazların raporunu hazırlamak

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Çalışma öncesi hazırlıkları yapmak	E.1	İş öncesi kişisel hazırlık yapmak	E.1.1	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.
				E.1.2	Kılık kıyafetine özen gösterir.
				E.1.3	İşletmenin kılık ve kıyafet prensiplerine uygun giyinir.
				E.1.4	Tanıtıcı kimlik kartını takar.
		E.2	İş için gerekli araç gereçleri hazırlamak	E.2.1	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemeleri çalışmaya hazır hale getirir.
				E.2.2	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemelerin kullanıma uygunluğunu denetler, eksiklerini tamamlar.
				E.2.3	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemelerin gerektiğinde onarımının yapılmasını sağlar.
		E.3	Operasyon ile ilgili hazırlık yapmak	E.3.1	Aylık okuma planından okunacak bölge seçilir ya da kendisine verilen bölgeyi öğrenir.
				E.3.2	Okunacak bölgenin müşteri listesi (karne/dosya) el terminaline sistemden yüklenir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Elektrik müşterilerinin sayaç endekslerini okumak	F.1	Endeks okuma sürecini başlatmak	F.1.1	Okunacak karnedeki/dosyadaki abonelerin tesisat numarasını sistemden çeker.
				F.1.2	Endeksi okunacak aboneye gider.
				F.1.3	İş güvenliği tedbirlerini alır.
				F.1.4	Elektrik sayacının olduğu panoyu ve sayacı kontrol eder.
				F.1.5	Elektrik sayacının klemens kapağı ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı mühürlerini kontrol eder.
		F.2	Sayaç endeksini okumak	F.2.1	Elektrik sayacı mekanik ise sayaç üzerindeki endeksleri manuel olarak el terminaline girer.
				F.2.2	Elektrik sayacı dijital ise optik portunu sayacın üzerindeki optik port kısmına tutar ve el terminali okuma işini yapar.
				F.2.3	Dijital elektrik sayacı optik port ile okunamazsa sayacın üzerindeki düğme ile endeks bilgileri manuel okunur ve el terminaline girilir.
				F.2.4	Elektrik faturası çıkartılır.
				F.2.5	Çıkartılan faturadaki bilgileri kontrol ettikten sonra faturayı müşteriye teslim eder ya da uygun yere bırakır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	İşletmenin belirlediği gerekli kontrolleri yapmak	G.1	Elektrik sayacı ve sayaç panosu kontrolünü gerçekleştirmek	G.1.1	Sayaçta problem görmesi durumunda işletmenin belirlediği ilgili hata kodunu el terminalinden girer.
				G.1.2	Panoda problem görmesi durumunda işletmenin belirlediği ilgili hata kodunu el terminalinden girer.
		G.2	Müşteri bilgilerindeki olası hataların giderilmesini sağlamak	G.2.1	Müşterinin sistemdeki bilgileri ile halihazırdaki geçerli bilgileri arasında farklılık olup olmadığını kontrol eder.
				G.2.2	Farklılık olması durumunda, bunun giderilmesi için gerekli işlemleri işletmenin belirlediği prosedüre uygun olarak yapar.
		G.3	Kaçak ve usulsüz elektrik kullanımını tespit etmek	G.3.1	Müşterinin elektrik kullanımında yönetmeliklere aykırı kullanım olup olmadığını sistematik olarak kontrol eder.
				G.3.2	Müşterinin elektrik kullanımında yönetmeliklere aykırı kullanım durumunun tespitinde işletmenin belirlediği hata kodunu el terminaline girer.
		G.4	Kontrol sonrası elde edilen bulguları kayıt altına almak	G.4.1	Tespit edilen problemi herhangi bir şekilde (fotoğraf çekimi vb yolu ile) resmiyet kazanabilmesi için kayıt altına alır.
				G.4.2	Yapılan kontroller sonrası, işletmenin ilgili formlarını doldurur ve ilgili kişi/birime iletir ve raporlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Müşteri okuma sonuçlarının değerlendirmesini yapmak	H.1	Okuma sonuçlarını değerlendirmek	H.1.1	Günlük olarak müşteri okuma raporlarını değerlendirerek raporlamasını yapar.
				H.1.2	Değerlendirme raporlarına göre gerekli tedbirlerin alınması çalışmalarına katılır.
				H.1.3	Okuma esnasında karşılaştığı sıkıntı ve problemleri raporlayarak önlem alınması ile ilgili çalışmalara katılır.
				H.1.4	Okuma performansını artırıcı önlem ve tedbirlerin alınması ile ilgili toplantılara katılır ve faaliyetlerde bulunur.

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	Meslek ile ilgili yenilikleri takip eder.
				I.1.2	Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.
		I.2	Diğer çalışanlara mesleği ile ilgili bilgiler vermek	I.2.1	Bilgi ve becerilerini ilgili kişilere aktarır.

3.2.Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. El terminali
2. İş güvenliği malzemeleri

3.3.Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Alarm ve tehlike işaretleri bilgisi
3. Araç, gereç ve ekipman kullanma bilgi ve becerisi
4. Basit ilkyardım bilgisi
5. Bilgisayar ve yazılım kullanım bilgi ve becerisi
6. Çevre koruma bilgisi
7. Ekip içinde çalışma becerisi
8. El becerisi
9. Elektrik bilgisi
10. El-göz koordinasyonunu sağlama becerisi
11. Geri dönüşümlü atık bilgisi
12. İş organizasyonu bilgi ve becerisi
13. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
14. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
15. Mesleki standartlar bilgisi
16. Mesleki terim bilgisi
17. Mesleki yasa ve yönetmelik bilgisi
18. Motorlu taşıt kullanabilme
19. Müşteri ile iletişim kurma becerisi
20. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
21. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
22. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
23. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4.Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Bilgi ve tecrübesi dahilinde karar vermek
4. Çalışma donanımı ve makinelerinin durumunu dikkatle denetlemek
5. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
8. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
9. Grup toplantılarına etkin şekilde katılmak
10. İşlemler sırasında oluşabilecek değişiklikler konusunda duyarlı olmak
11. İşletme kaynaklarının kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
12. İşyeri hiyerarşi ilişkisine uygun hareket etmek
13. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
14. Malzeme hazırlıklarını yaparken dikkatli olmak

15. Olumsuz çevresel etkileri belirlemek
16. Planlı ve organize olmak
17. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
18. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
19. Süreç kalitesine özen göstermek
20. Talimat ve kılavuzlara harfiyen uymak
21. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
22. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek
23. Yenilikçi olmak ve mesleki gelişmelere açık olmak
24. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
25. Zaman, para ve insan gücü açısından maliyeti yükselten verimsiz süreçlere yönelik iyileştirme önerileri getirmek

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Endeks Okuma Görevlisi.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

Uğur Karakaşlı (Meram EDAŞ) Elektronik Mühendisi

İbrahim AKGÜN (Enera Enerji) Petrol ve Doğal Gaz Mühendisi

Fadıl KARAMAZI (Fırat EDAŞ) Elektrik Elektronik Mühendisi

Burhan İLHAN (EnerjiSA) Elektrik Elektronik Mühendisi

Mustafa KILIÇ (SEDAŞ) Yüksek Elektrik Elektronik Mühendisi

Tolgahan ATALAY (Aydem EDAŞ) Elektrik Elektronik Mühendisi

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Akedaş Elektrik Dağıtım A.Ş.

Ankara Sanayi Odası

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

Aydem Elektrik Dağıtım A.Ş.

Boğaziçi Üniversitesi Elektrik ve Elektronik Mühendisliği

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Çamlıbel Elektrik Dağıtım A.Ş.

Çoruh Elektrik Dağıtım A.Ş.

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Elektrik Üretim A.Ş.

Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

EnerjiSA Başkent Elektrik Dağıtım A.Ş.

Fırat Elektrik Dağıtım A.Ş.

Hak-İş Konfederasyonu

İstanbul Elektrik Teknisyenleri Esnaf ve Sanaatkarlar Odası

İstanbul Sanayi Odası Elektrik Üretimi, Elektrik Motorları, Transformatörleri ve Kontrol Cihazları Sanayii Meslek Komitesi

İstanbul Teknik Üniversitesi Elektrik Elektronik Fakültesi

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Kayseri ve Civarı Elektrik Türk A.Ş.

Kocaeli Sanayi Odası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Meram Elektrik Dağıtım A.Ş.

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Elektrik ve Elektronik Mühendisliği

Osmangazi Elektrik Dağıtım A.Ş.

Ölçüm Sanayicileri ve İşadamları Derneği

Sakarya Elektrik Dağıtım A.Ş.

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı

TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası

Trakya Elektrik Dağıtım A.Ş.

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş.

Türkiye Elektrik Elektronik ve Benzerleri Teknisyenleri Esnaf ve Sanaatkarları Federasyonu

Türkiye Elektrik İletişim A.Ş.

Türkiye Elektrik Sanayi Birliği

Türkiye Elektrik Ticaret ve Taahhüt A.Ş.

Türkiye Elektrikli Vinç İmalatçıları Derneği (TEVİD)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçıları Meclisi (TİM)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İş Kurumu İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Mesleki Eğitim Kurulu

Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş.

Yeşilırmak Elektrik Dağıtım A.Ş.

Yıldız Teknik Üniversitesi Elektrik Elektronik Fakültesi

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Abdullah KAYA, Başkan (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

Yrd. Doç.Dr. Erbil AKBAY, Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu)

Nasip Gül İNCEKARA, Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

Haydar BATTALOĞLU, Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)

Edip TÜRKAY, Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)

Altan SEVEN, Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)

Oğuz BEDİR, Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Ertuğrul CAN, Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Ahmet BALIK, Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Aykut ENGİN, Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)

Hacı Ali EROĞLU, Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR, Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4.MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi Başkan

Doç.Dr. Ömer AÇIKGÖZ, Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi Başkan Vekili

Prof. Dr. Mahmut ÖZER, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi Üye

Bendevi PALANDÖKEN, Meslek Kuruluşları Temsilcisi Üye

Dr. Osman YILDIZ, İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi Üye

Mustafa DEMİR, İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi Üye