



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**ŞANTIYE ŞEFİ YARDIMCISI (İNŞAAT)
SEVİYE 5**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI:

Meslek:	ŞANTIYE ŞEFİ YARDIMCISI (İNŞAAT)
Seviye:	5
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRKİYE İNŞAAT SANAYİCİLERİ İŞVEREN SENDİKASI (İNTES)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK İnşaat Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

DANIŞMANLIK HİZMETLERİ: Mimar ve mühendislik etüd ve proje harita ve kadaströ, her ölçekte imar planı, imar uygulama, CED raporu hazırlanması, denetim ve kontrollük gibi teknik, mali ve hukuki veya benzeri alanlardaki hizmetleri,

DENETÇİ MİMAR VE MÜHENDİS: İlgili mühendis ve mimar meslek odalarına üyeliği devam eden ve Bakanlıkça denetçi belgesi verilmiş mühendis ve mimarları,

DENEY: Bir veya daha çok karakteristiğın bir prosedüre göre tayin edilmesini,

DÜZELTİCİ FAALİYETLER: Kaliteye etki eden faaliyetlerde oluşan hata ve uygunsuzlukları gidermek amacıyla işlemler bütünü,

FIRSAT: Gerçekleşmesi halinde, projenin hedeflerini, plan ve sonuçlarını olumlu etkileyebilecek belirsiz olay veya bir durumu,

HİZMET: Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe piyasa araştırması ve anket danışmanlık tanıtım basın ve yayım, temizlik yemek hazırlama dağıtım, toplantı, organizasyon sergileme, koruma ve güvenlik, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanatlar, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşıır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ DAĞILIM AĞACI (İDA): Projede teslim edilecek ana çıktılarına dayalı olarak yapılacak işlerin, kimler tarafından, hangi yetki ve sorumluklar dâhilinde yapılacağını belirlenerek, tek tek takip edilmek istenen her düzeye kadar ayrıştırılmış halini,

İŞYERİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU: 6331 Sayılı İş sağlığı ve güvenliği kanunu kapsamına giren ve 50 den fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı iş yerlerinde oluşturulan, iş yeri ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği konularında kararları alan, inceleme ve denetimleri yapan, işveren yada işveren vekilinin başkanlığında iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi, insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekte görevli bir kişi, bulunması halinde sivil savunma uzmanı, bulunması halinde formen ustabaşı veya usta ve çalışan temsilcilerinden oluşan kurulu,

İŞYERİ TESLİM TUTANAĞI: İnşaatın fiilen başladığını belgelemek üzere, yapı ruhsatının alınmasını takiben yapı sahibi, yapı denetim kuruluşu, yapı müteahhidi veya yapı müteahhidi adına şantiye şefi tarafından imza altına alınıp ilgili idareye sunulan tutanağı,

İZLENEBİLİRLİK: Hedeflere ulaşmak için yapılan faaliyetlerin standartlara uygunluğunun ölçülerek izlenmesini,

KALİTE EL KİTABI: Bir kuruluşun tanımlanan kalite yönetimi sistemini belirleyen dokümanı,

KALİTE HEDEFLERİ: Kuruluş içindeki fonksiyon ve seviyeler için kalite politikasına uygun olarak belirlenen ve ulaşılmak istenen varış noktasını,

KALİTE KONTROL: Kalite yönetiminin kalite şartlarını yerine getirmeye odaklı kısmını,

KALİTE PLANLAMASI: Kalite hedeflerinin gerçekleşmesine odaklanan bu amaçla gerekli prosesleri ve kalite hedeflerini yerine getirebilmek için ilgili kaynakları belirleyen ve kim tarafından ve ne zaman uygulanacağını belirten dokümanları,

KALİTE POLİTİKASI: Kurumun üst yönetim tarafından resmi olarak saptanan kalite hedeflerini gerçekleştirmede temel teşkil eden amaçları,

KALİTE TETKİK: Kalite ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçlarının değerlendirmelere uyup uymadığını ve amaca ulaşmak için uygun olup olmadığını sistematik olarak incelemesini,

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ: ISO 9001-200 standardı kapsamında kurum prosedürlerinin yürütülmesi ve kontrolünü kapsayan tanımlanmış faaliyetler sistemini,

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 tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KONTROL LİSTESİ: Şantiye şefi/imalattan sorumlu saha mühendisi yardımcı elemanın işte, denetim ve kontrol elemanından ayrı olarak uygulama denetimi için kontrol metodu, kontrol aralığı ve referans dokümanının (Standart, Şartname, Proje, Yönetmelik) belirtilerek imalatın yerinde çeşitli araçlarla ebat kontrolü, ölçümleme, kot alma, yüzey işleme, gözlem, inceleme, test ve deney yapılması, laboratuvarlarca numune alımına gözetim yapılması sonucu (çeklist) oluşturulan listeye,

KONTROL METODU: Kontrol metodu ve referans doküman (Standart, Şartname, Proje, Yönetmelik, Kanun) belirtilmek suretiyle yerinde ölçme, gözlem, inceleme, yüzey işlemleri, yapılan testler, deney, laboratuvarlarca numune alınmasına refakat etme sonucu yapılacak kontrollerin belirtildiği formu,

LİSTELEME: Bir imalatla yapılacak işlemler ile yapılan imalatın uygun olup olmadığı ve yapıldığını belirten listeyi,

MUAYENE: Bir ürün veya hizmetin bir veya birden fazla özelliğini ölçme, deney ve miktar kontrolü gibi işlemlere tabii tutularak sonuçların belirlenen şartlara uygunluğunun karşılaştırma yaparak anlaşılmasını,

ÖNLEYİCİ FAALİYETLER: Kaliteye etki eden faaliyetlerde oluşabilecek hata ve uygunsuzluklara yol açabilecek nedenleri önceden kaldırmaya yönelik işlemler bütününe,

PAYDAŞ ÇÖZÜMLEMESİ: Paydaşların tanımlanmasını; paydaşlara yönelik bilgilerin ve gereksinimlerinin sistemli bir biçimde toplanmasını; çıkar, beklenti ve etkilerinin nitelik ve nicelik olarak belirlenmesini,

PAYDAŞ GEREKSİNİMİ: Paydaşların, projenin yürütülmesi sırasındaki ve proje tamamlandığında proje sonuçlarından beklentilerini,

PAYDAŞ: Projeyle ilgisi olan, projenin gidişatı ve sonuçlarından olumlu/olumsuz, doğrudan/dolaylı etki görecektir olan (halk, kurumlar, kuruluşlar, işletmeler vb.) tüm gerçek ve tüzel kişiler ve toplulukları,

PROJE EKİBİ: Projenin yürütülmesi ve gerçekleştirilmesinde görev alan çalışanlar, tedarikçiler, danışmanlar vb. iş gücünü,

PROJE KISITI: Projenin gerçekleştirilmesine yönelik seçenekleri sınırlandıran ve paydaşlar, doğal şartlar, kaynaklar gibi nedenlere dayalı unsurları,

PROJE: Tanımlı bir gereksinimi karşılamak üzere, kaynakları – yeri, süresi, bütçesi ve işgücü, vb - belirli olan, özgün bir girişimi, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak planlanan faaliyetler bütünü,

RİSK ÇÖZÜMLEMESİ: Proje risklerinin gerçekleşme olasılıkları ve gerçekleştiği takdirde proje yürütme planına etki düzeylerinin belirlenmesi ve bu olasılık ve etki düzeyinin azaltılmasına yönelik eylem planı oluşturulmasını,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

RİSK: Gerçekleşmesi halinde, projenin hedeflerini, plan ve sonuçlarını olumsuz etkileyebilecek, içsel ve/veya dışsal faktörleri, belirsiz olay veya bir durumu,

UYGUNLUK: Bir şartın yerine getirilmesini,

UYGUNSUZLUK: Bir şartın yerine getirilmemesini,

YAPIM: Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletişim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafine tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihracat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işleri,

YARDIMCI KONTROL ELEMANI: Denetçi mimar ve mühendislerin sevk ve idaresi altında ve kontrol elemanları ile birlikte yapı denetimi faaliyetlerine katılan teknik öğretmen, yüksek tekniker, tekniker ve teknisyenleri,

YÜRÜTME PLANI: Proje yönetim ekibinin projeyi yürütmesi için seçtiği, proje yönetimi süreçleri (tümleme, kapsam, takvim, maliye, insan kaynağı, iletişim, paydaş, kalite, risk, tedarik, denetim, izleme, ölçme), seçilen süreçlerin uygulanacağı seviyeyi, süreçleri gerçekleştirmeye yönelik kullanılacak araç ve yöntemlerin tanımını, süreçlerin proje

hedeflerini gerçekleştirmek üzere proje yönetimini nasıl sağlayacağı, paydaş, risk ve değişimlerin nasıl takip ve kontrol edileceği, kapsam, takvim, maliyet, kalite hedeflerinin nasıl sağlanacağı ve korunacağı, paydaşlar arasındaki iletişim gerekleri ve yolları gibi bilgileri içeren projenin başlangıcından kapanışına kadar kullanılacak olan, onaylanmış genel plan ve temel referans noktasını,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	8
2. MESLEK TANITIMI	9
2.1. Meslek Tanımı	9
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	9
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	9
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	9
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	10
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	10
3. MESLEK PROFİLİ	11
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	11
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	26
3.3. Bilgi ve Beceriler	26
3.4. Tutum ve Davranışlar	27
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	28

1. GİRİŞ

Şantiye Şefi Yardımcısı (İnşaat) (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 Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası (İNTES) tarafından hazırlanmıştır.

Şantiye Şefi Yardımcısı (İnşaat) (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

Şantiye Şefi Yardımcısı (İnşaat) (Seviye 5); iş sağlığı ve güvenliği ile çevresel önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, kamu ve özel sektörde yapı işi yapmayı taahhüt eden yüklenici bünyesinde bulunan şantiye şefi ve diğer yardımcıları ile koordineli bir şekilde çalışan, kalite kontrol ve imalat yapım sürecini takip eden, uygunluğunu belirleyen, teknik ofis işlerini yapan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3123 (İnşaat Süpervizörleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu
506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
Tozla Mücadele Yönetmeliği

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3194 sayılı İmar Kanunu
3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun
4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
Atık Yağların Kontrol Yönetmeliği
Bayındırlık İşleri Genel Teknik Şartnamesi
Binalarda Enerji Performans Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik
Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Yönetmeliği
Proje Düzenleme Esasları (Mimari, Betonarme, Statik, Tesisat, Elektrik)
Yapı Denetim Uygulama Usul ve Esasları Yönetmeliği
Yapı işlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliği

Yapı müteahhitlerinin kayıtları ile şantiye şefleri ve yetki belgeli ustalar hakkında yönetmelik
Yapım İşleri Beklenmeyen Fiyat Artışında İlave Fiyat Farkı Esasları
Yapım İşleri Fiyat Farkı Hesabı Esasları
Yapım İşleri İhale Yönetmeliği
Yapım İşleri Muayene Ve Kabul Yönetmeliği
Zemin ve Temel Etüdü Raporunun Hazırlanmasına İlişkin Esaslar
TS 11386 Bacalar-Konut ve benzeri binalar için-Tasarım ve yapım kuralları
TS 11758-1 Polimer bitümlü örtüler - Su yalıtımı için - Eritme kaynağıyla birleştirilerek
kullanılan - Bölüm 1: Özellikler
TS 12390-1 / TS 12390-2 / TS 12390-3 Beton - Sertleşmiş beton deneyleri
TS 1247/1248 Beton yapım, döküm ve bakım kuralları (normal hava koşullarında)/ (Anormal
hava koşullarında)
TS 1904 Kapı kasaları-Çelik sac
TS 3114 Beton basınç mukavemeti tayini
TS 3128 Binalarda zemin rutubetine karşı yapılacak yalıtım için yapım kuralları
TS 500 Betonarme yapılarında hesap ve yapım kuralları
TS 5893 Beton- Basınç dayanımına göre sınıflandırma
TS 648 Çelik yapıların hesap ve yapım kuralları
TS 708 Çelik - Betonarme için - Donatı çeliği
TS EN 1090-1 Çelik yapı uygulamaları - Bölüm 1: Yapısal bileşenlerin uygunluk
değerlendirme gerekleri
TS EN 12350-2 Beton - Taze beton deneyleri - Bölüm 2: Çökme (slump) deneyi
TS EN 13914-1/2 Dış ve iç sıvaların tasarımı, hazırlanması ve uygulanması - Dış sıva/ bölüm
2: İç sıvalar için tasarım hususları ve temel prensipler
TS EN 206-1 Beton- Bölüm 1: Özellik, performans, imalat ve uygunluk
TS EN ISO 898-1 Bağlama elemanlarının mekanik özellikleri - Karbon çeliği ve alaşımlı
çelikten imal edilmiş - Bölüm 1: Cıvata, vida ve saplamalar
TS ISO 8992 Bağlama elemanları - cıvatalar, vidalar, saplamalar ve somunların genel
özellikleri

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Şantiye Şefi Yardımcısı (İnşaat) (Seviye 5); her türlü kapalı ve açık alanlarda ve yüksekte çalışabilir. Çalışma ortamı çok tehlikeli sınıfta olup kirli, tozlu, yağlı, gürültülü, büro veya üretim ortamları olabilir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren fiziksel ve kimyasal nedenlerden kaynaklanan kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Şantiye Şefi Yardımcısı (İnşaat) (Seviye 5)'nın, yükseklik fobisinin olmaması ve 6331 sayılı İSG Kanunu'nun 15. Maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulması gerekmektedir.

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 ile ilgili faaliyetleri yürütmek (devamı var)	A.1	İSG planlamasını yapmak	A.1.1	Bulunduğu ortamdaki tehlike ve tehlike kaynaklarını tespit eder.
				A.1.2	Belirlenen tehlike ve riskler için alınabilecek önlemleri belirler.
				A.1.3	İşyeri İSG kurulunca, alınması kararlaştırılan tedbirlerin sürekliliğini sağlamak için yapılacak denetimleri belirler.
				A.1.4	İSG uzmanları, iş yeri hekimi ve imalat ekibi ile birlikte toplantılar düzenler.
		A.2	İş sağlığı ve güvenliği planında kendine verilen iş ve görevleri yapmak (devamı var)	A.2.1	Risk analizi hazırlama ekibinde görev alır.
				A.2.2	İSG kurulunca alınan kararlar gereği kullanılması gereken KKD'lerin kullanılmasını ve takibini sağlar.
				A.2.3	İş sağlığı ve güvenliği genel saha kontrolü işlemlerini ve toplu koruma önlemlerini yürütür ve takibini sağlar.
				A.2.4	Tespiti yapılan ve uygulanması gereken kişisel koruyucu önlemleri yürütür ve takibini sağlar.
				A.2.5	İş araç ve gereçlerinin İSG kontrol işlemlerini yürütür ve takibini sağlar.
				A.2.6	Acil durum uygulama işlemlerini yürütür ve takibini sağlar.
				A.2.7	Yangın önleme ve uygulama işlemlerini yürütür ve takibini sağlar.
				A.2.8	İSG ile ilgili kayıt ve raporlama işlemlerini yürütür ve takibini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili faaliyetleri yürütmek	A.2	İş sağlığı ve güvenliği planında kendine verilen iş ve görevleri yapmak	A.2.9	Yapılarda kullanılacak iskelenin periyodik bakım ve kontrolünü yaparak, iskelenin etiketlenmesini sağlar.
				A.2.10	Yüksekte çalışmaları ve iskele kontrolünü yapar.
		A.3	Çevre koruma faaliyetlerini yürütmek	A.3.1	Çevre koruma kurallarının uygulanmasını sağlar.
				A.3.2	Atık malzemelerin toplanma ve depolanma kontrollerini ve takibini yapar.
				A.3.3	Geri dönüşüm malzemelerinin toplanma ve depolanma kontrollerini ve takibini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	B.1	Yapım kalite planını yapmak	B.1.1	Yapım yöntemlerini belirtir.
				B.1.2	Kalite kontrol prensiplerini belirtir.
				B.1.3	Kalite kontrol yönetim prensiplerini belirler.
				B.1.4	Kalite kontrol planını yapar.
				B.1.5	İş yeri kalite planına uygun düzenin ve çalışma ortamının uygun fiziki alanlarının oluşturulup oluşturulmadığının kontrolünü yapar.
		B.2	Yıllık kalite hedefleri takip planını izlemek	B.2.1	İş teslim formu hazırlar.
				B.2.2	Kalite kontrol tutanaklarını hazırlar.
				B.2.3	Uygunsuzluk gözlem raporu ve formatı hazırlar.
				B.2.4	Uygunsuzluk izleme cetveli hazırlar
				B.2.5	Güvenlik tedbirleri kontrol listesi oluşturur
				B.2.6	İmalat kontrol ve test planlarını yapar.
				B.2.7	Önleyici faaliyetleri belirler.
				B.2.8	Düzeltilici faaliyetleri belirler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	B.3	İş programını hazırlamak	B.3.1	İş programını ve temrin planını hazırlar.
				B.3.2	Onaylanan iş programına göre imalatların takibini yapar.
				B.3.3	İmalatların kalite takibini yapar.
		B.4	Şantiye yerleşim organizasyonunu yapmak	B.4.1	Vaziyet ve yerleşim planına uygun şantiye teknik ofisinin yapılmasını sağlar.
				B.4.2	Vaziyet planına uygun işçi yatakhane ve yemekhanelerin yerleşiminin yapılmasını sağlar.
				B.4.3	Vaziyet planına uygun malzeme araç gereçlerin depolanmasını sağlar.
				B.4.4	Vaziyet planına uygun iş makinelerinin park alanını belirleyerek, zemin ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlar.
				B.4.5	Şantiye alanını güvenlik altına alarak çevre korkuluk ve bariyerlerinin yapılmasını sağlar.
				B.4.6	İş makinelerinin ve araçların saha içerisindeki trafik yolunu belirleyerek, işaretleme ve bariyerlerinin yapılmasını sağlar.
				B.4.7	Elektrik ve kesintisiz güç kaynağı bariyerlerini oluşturur.
		B.5	Malzeme ve ekipman seçim işlerini yapmak (devamı var)	B.5.1	Malzeme yönetimini planlar.
				B.5.2	Araç alet planlaması yapar.
				B.5.3	Projeye uygun araç ve malzeme listelemesini yapar.
				B.5.4	Çalışacak ekip ve ekipmanın belirlenmesine yardımcı olur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	B.5	Malzeme ve ekipman seçim işlerini yapmak	B.5.5	Malzemenin miktarını ve metrajını çıkartır.
				B.5.6	Malzeme ve araç planlamasına uygun aktiviteleri ve temini kontrol eder.
		B.6	Planlamaya uygun iş organizasyonlarını yapmak	B.6.1	İmalatta kullanılacak malzeme cinslerini belirler.
				B.6.2	Teknik ofisten projenin temin edilmesini sağlar.
				B.6.3	Yapılacak iş ile ilgili ekibi belirler.
				B.6.4	Kendisine ait iş organizasyonunu yapar
				B.6.5	Yapılması gereken işin programa uygunluğunu takip eder
				B.6.6	Ekiplere yapılacak işleri anlatır.
		B.7	Projeyle ilgili bilgilendirme toplantılarına katılmak	B.7.1	Projenin ilgili paydaşları ve proje ekibi ile yapılan toplantılara katılarak, yürütme planına uyulmasını sağlar.
				B.7.2	Proje faaliyetlerine ilişkin süreç, amaç ve hedefler doğrultusunda şantiye şefinden aldığı talimatları yerine getirir.
				B.7.3	Toplantıda görüşülen konulara ilişkin gerekçeli öneriler sunarak, yürütülen projenin geliştirilmesine ve iyileştirilmesine yönelik önerilerde bulunur.
		B.8	Ekiplerle toplantı düzenlemek (devamı var)	B.8.1	İlgili yapım ekipleri ile planlama ve işin ilerleyişine uygun toplantılar düzenler.
				B.8.2	Toplantının gündemine göre ilgili belge, doküman ve raporların hazırlanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.8	Ekiplerle toplantı düzenlemek	B.8.3	İlgililere yapım faaliyetlerine ilişkin süreç, amaç ve hedeflerle ilgili hususlarda bilgi verir.
				B.8.4	Toplantıda görüşülen konulara ilişkin gerekçeli öneriler sunarak, yürütülen imalatlara yönelik önerilerde bulunur.
				B.8.5	Proje ile ilgili olarak imalat taşeronları ile toplantı yapar.
				B.8.6	Toplantıda alınan kararların uygulanmasını takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Teknik ofis ile ilgili işleri yapmak	C.1	İmalat projelerini teknik ofisten temin etmek	C.1.1	İmalat ile ilgili onaylı tüm projeleri proje ofisinden temin eder.
				C.1.2	Proje ofisinden temin ettiği tüm projeleri imalat taşeronuna verir.
				C.1.3	İmalat taşeronuna imalat ile ilgili proje bilgilerini ve yapım şartlarını tarif eder.
		C.2	Metraj ve maliyet hesaplaması yapmak	C.2.1	İmalat ile ilgili metraj hazırlar.
				C.2.2	İmalat ile ilgili fiyatlandırma yapar.
				C.2.3	İmalat ile ilgili keşif/maliyet hesabı yapar.
				C.2.4	Hakediş için gerekli olan hesap, tutanak ve diğer dokümanları hazırlar.
		C.3	Tüm proje, doküman ve evrakları arşivlemek/arşivlenmesini sağlamak	C.3.1	İlgili proje, ataşman, tutanak, istihkak vs. evrakların arşivlenmesini sağlar.
				C.3.2	Malzeme deney raporlarını arşivler.
				C.3.3	İmalat ve malzeme yapım raporlarını arşivler.
				C.3.4	Malzeme bakım evraklarını ve periyodik malzeme sayma raporunu arşivler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalite kontrol işlemlerini yürütmek (devamı var)	D.1	Yapı aplikasyonu ve zemin uygulama bilgilerini kontrol etmek	D.1.1	İnşaat yapılacak alanı inceler.
				D.1.2	İnşaat yapılacak alanın mülkiyet bilgilerinin teyidini sağlar.
				D.1.3	Mevcut arazinin plan kotesini ve arsa köşe noktalarını tespit ettirir.
				D.1.4	Zemin kesit bilgileri için gözlem çukuru açılmasını sağlar.
				D.1.5	Temel derinliği ve zemin özellikleri dikkate alınarak sondaj veya zemin jeofizik etütlerinin yapılmasını sağlar.
				D.1.6	Zeminde su çıkması halinde proje değişikliği için teknik ofisi bilgilendirir.
				D.1.7	Zemin etüt raporlarının hazırlanmasını sağlar.
				D.1.8	İnşaatın köşe noktalarının (yapının aplikasyonunun) tespit edilmesini sağlar.
				D.1.9	İp iskelesi ve aksların tespitini sağlar.
		D.2	Kazı işlemlerini kontrol etmek	D.2.1	Zemin cinsi ve kazı yüksekliği dikkate alınarak kazının nasıl yapılacağını listeler. (istinat, kazık, ankrajlı perde, şev)
				D.2.2	Kazının projesinde belirtilen ebatta ve şevde yapıldığının uygunluğunu listeler.
				D.2.3	Şev stabilizesini işin sonuna kadar izleyerek uygunluğunu kontrol eder.
				D.2.4	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalite kontrol işlemlerini yürütmek (devamı var)	D.3	Temel altı dolguları kontrol etmek	D.3.1	Temel kazısının projesinde belirtilen ölçüde ve belirtilen şev eğiminde yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.3.2	Temel altı dolgu malzemesinin zemin laboratuvarının raporu doğrultusunda belirlenen malzemeler olup olmadığının kontrolünü yapar.
				D.3.3	Temel altı dolgu malzemesinin projesinde belirtilen özellikler doğrultusunda yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.3.4	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.4	Drenaj imalatını kontrol etmek	D.4.1	Kanal ve hendeğin projesinde belirtilen ölçü ve şevde kazılıp kazılmadığını kontrol eder.
				D.4.2	Varsa iksa (dayanım elemanı) işlerinin uygunluğunu kontrol eder.
				D.4.3	Boruların TS belgeli olduğunu ve ebat uygunluğu ile proje ve şartnamesine uygun montajını ve yerleştirilmesinin uygunluğunu kontrol eder.
				D.4.4	Zemin laboratuvarından alınan raporu uygun granüler (filtre) malzeme kullanıldığını kullanılıp kullanılmadığını kontrol eder.
				D.4.5	Hendek ve kanal üst dolgusunun uygunluğunu kontrol eder.
				D.4.6	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.5	Grebeton imalatını kontrol etmek (devamı var)	D.5.1	Kalıbın şartnamesi ve projesine uygun yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.5.2	Grebeton harcının şartname ve projesinde belirtilen dozaj ve kalitede olduğunu ve uygun dökülüp dökülmediğini kontrol eder.
				D.5.3	Grebetonun yüzey işlemlerinin uygun yapılıp yapılmadığını takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalite kontrol işlemlerini yürütmek (devamı var)	D.5	Grebeton imalatını kontrol etmek	D.5.4	Su yalıtım malzemesinin - geotekstil malzemenin uygun yoğunlukta olduğunu belge ve şartnamesine uygun serildiğini listeler
				D.5.5	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.6	Betonarme kalıp imalatını kontrol etmek	D.6.1	Kalıpta kullanılacak malzemenin uygunluğunu kontrol eder.
				D.6.2	Kalıbın projesine ve şartnamesine göre aks ölçülerinde belirtilen ebatta yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.6.3	Kalıpların dayanım/stabilite kontrolünü yapar.
				D.6.4	Kalıpların sızdırmazlık kontrolünü yapar.
				D.6.5	Kalıp tutanağı düzenler.
				D.6.6	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.7	Betonarme demir uygulamalarını kontrol etmek	D.7.1	İmalatta kullanılan betonarme demirin çekme/uzama ve kesme-bükme laboratuvar kontrollerinin yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.7.2	Demir donatının projesinde gösterilen şekil ve ebatta hazırlanıp yerleştirildiğinin uygunluğunu kontrol eder.
				D.7.3	Betonarme demir imalatı kontrol tutanağını düzenler.
				D.7.4	Beton döküm işleminden sonra iskele ve kalıp söküm işlerinin güvenli yapıldığını kontrol eder.
				D.7.5	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalite kontrol işlemlerini yürütmek (devamı var)	D.8	Beton imalatını kontrol etmek	D.8.1	Beton harcının dayanım ve çevresel etki sınıfını irsaliyeden uygunluğunu kontrol eder.
				D.8.2	Her parti betonda su/çimento oranının uygunluğunu kontrol eder.
				D.8.3	Her numune alıfta basınç ve çekme deneyi sonuçlarını kontrol eder.
				D.8.4	Her numune alıfta beton teslim sıcaklığını kontrol eder.
				D.8.5	Testlerin numune alınmasını gözlemleyerek, laboratuvar basınç test sonuçlarının (7-21 günlük mukavemet değerleri) uygunluğunu kontrol eder.
				D.8.6	Beton harcının serbest düşme yüksekliğinin uygunluğunu kontrol eder.
				D.8.7	Dökme-yerleştirme-sıkıştırma yüzey işlemlerinin uygunluğunu kontrol eder.
				D.8.8	Koruma/kürleme işlemlerinin uygunluğunu kontrol eder.
				D.8.9	Döküm hataları ve çatlak kontrolleri, onarımın uygun tamir malzemesi ile yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.8.10	Beton döküm tutanağını kontrol eder.
				D.8.11	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.9	Tuğla duvar imalatlarını kontrol etmek (devamı var)	D.9.1	Duvar imalatında kullanılacak malzemelerin standartlara uygunluğunu kontrol eder.
				D.9.2	Duvar imalatlarının projesinde belirtilen ölçülerde ve teknik şartnamesine uygun örüldüğünü ve düzgünlüğünü kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalite kontrol işlemlerini yürütmek (devamı var)	D.9	Tuğla duvar imalatlarını kontrol etmek	D.9.3	Duvar kararlılığı ve projesi gereği yapılması gerekli olan yatay ve düşey hatılların yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.9.4	Isı izolasyonlarının projesine ve tekniğine uygun yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.9.5	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.10	Her cins iç-dış sıva imalatlarını (alçı sıva, kaba sıva, mozaik sıva vb.) kontrol etmek	D.10.1	Sıva hazırlık çalışmalarının uygunluğunu kontrol eder.
				D.10.2	Yüksekte çalışacaksa iskele kurulumu ve uygunluğunu kontrol eder.
				D.10.3	Sıva yapılacak yüzeylerin sıvaya hazır olup olmadığını kontrol eder.
				D.10.4	Projesinde ve teknik şartnamesinde veya prospektüsünde belirtilen cins ve özellikte sıva harcının hazırlanmasının uygunluğunu listeler
				D.10.5	Kaba ve ince sıvanın projesinde ve teknik şartnamesinde belirtilen şekil, kalınlık ve düzgünlükte yapıldığının uygunluğunu kontrol eder.
				D.10.6	Hatalı imalat ve çatlak kontrolü yapar.
				D.10.6	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.11	Çatı imalatını kontrol etmek (devamı var)	D.11.1	Çatı imalatında kullanılacak malzemelerin uygunluğunu kontrol eder.
				D.11.2	Çatı iskeletinin projesine uygun yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.11.3	Çatı kaplamasını proje ve teknik şartnamesine uygun yapılıp yapılmadığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalite kontrol işlemlerini yürütmek (devamı var)	D.11	Çatı imalatını kontrol etmek	D.11.4	Çatı, yağmur borusu, oluk, baca dibi, dere mahya, çatı çıkış kapağı vs. çatı imalatlarının uygun olup olmadığını kontrol eder.
				D.11.5	Çatı iç döşemesi izolasyonunun uygun olup olmadığını kontrol eder.
				D.11.6	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.12	Cephe kaplama ve izolasyon imalatını kontrol etmek	D.12.1	Cephe kaplama ve izolasyon malzemesinin standartlarına uygunluğunu kontrol eder.
				D.12.2	Cephe kaplamasının projesine ve teknik şartnamesine uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.12.3	Projesinde belirtilen detayların uygun yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				D.12.4	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.13	Islak hacimlerde yapılan imalatları kontrol etmek	D.13.1	Islak hacimlerin şap ve tecrit malzemelerinin uygunluğunu kontrol eder.
				D.13.2	Proje, teknik ve prosedüre uygun imal edilip edilmediğini kontrol eder.
				D.13.3	Sızdırmazlık deneylerinin yapılmasını sağlar.
				D.13.4	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri listeler.
		D.14	Saha tanzim işlerini kontrol etmek (devamı var)	D.14.1	Vaziyet ve saha tanzim planına uygun olarak yapılacak imalatları belirtir.
				D.14.2	İmalatları, projesine ve teknik şartnamesine uygun yaptırır.
				D.14.3	Rogar, temiz ve pis su bağlantılarının, bağlanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalite kontrol işlemlerini yürütmek	D.14	Saha tanzim işlerini kontrol etmek	D.14.4	Tretuvar ve saha betonları ve bordürleri projesine uygun ebat ve özellikte yaptırır.
				D.14.5	Bahçe istinat duvarlarını projesine uygun yaptırır.
				D.14.6	Peyzaj işlerini projesine uygun yapılmasını sağlar.
				D.14.7	Uygunsuzlukların giderilmesi için önleyici faaliyetleri belirler.
		D.15	İskan ruhsatına hazırlık ve muayene kabul işlemlerini yapmak	D.15.1	Eksik ve hatalı imalatların düzeltilmesini sağlar.
				D.15.2	İnşaatın kabule hazır/iskan ruhsatı alma durumuna hazır olup olmadığını kontrol eder.
				D.15.3	İşletmeye alma deneyleri yapılmasını sağlar.
				D.15.4	Kabul sonrası tutulan tutanağı imzaya hazır hale getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	E.1	Proje ekibinin eğitim almasını sağlamak	E.1.1	Proje hedeflerine göre proje ekibinin bilgi, beceri, tutum ve davranışları gibi konulardaki eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlar.
				E.1.2	Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda düzenlenen eğitimlere proje personelinin katılımını sağlar.
				E.1.3	Projede işe yeni başlayan personelin uyum ve tanıtım programlarından yararlanmalarını/katılmalarını sağlar.
		E.2	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	E.2.1	Kendisinin eğitim ihtiyaçlarına göre ilgili kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına ve seminerlere katılır.
				E.2.2	Firmaların ürün tanıtım toplantılarına iştirak eder.
				E.2.3	Mevzuatları takip eder.
				E.2.4	Kişisel gelişim eğitimlerine katılır.
				E.2.5	Meslek ve sektördeki gelişmeleri ilgili kaynaklardan izleyerek çalışmalarına yansıtır.
				E.2.6	Kişisel kariyer hedeflerine göre kısa ve uzun dönemli mesleki gelişimini planlar

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve temel ofis programları
2. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, faks, kablosuz internet erişim cihazlar vb.)
3. Kırtasiye malzemeleri
4. Ofis araçları (fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı, evrak imha cihazı, hesap makinesi, kilit sistemi içeren evrak dolabı vb.)
5. Optik/dijital kaydetme ve görüntüleme cihazları (video kamera, DVD vb.)
6. Proje yönetim yazılımları

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. Arazi ölçümleri bilgi ve becerisi
3. Bilgi teknolojisi araçlarını kullanma becerisi
4. Ekip kurma becerisi
5. İhale ve sözleşme bilgisi
6. İletişim ve ilişki teknikleri bilgi ve becerisi
7. İmalatların kontrolü ve belgelendirme bilgisi
8. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
9. Kalite yönetimi bilgisi
10. Karar verme becerisi
11. Koordinasyon ve süreç yönetimi bilgi ve becerisi
12. Kriz yönetimi becerisi
13. Liderlik ve yönetim bilgi ve becerisi
14. Paydaş yönetimi bilgi ve becerisi
15. Planlama ve organizasyon bilgi ve becerisi
16. Problem çözme becerisi
17. Proje çizebilme bilgisi ve becerisi
18. Projesi ile ilgili mevzuat ve normlar bilgisi
19. Raporlama bilgi ve becerisi
20. Risk/fırsat yönetimi bilgi ve becerisi
21. Su iletim hatları(isale) bilgi ve becerisi
22. Şantiye organizasyonu bilgisi
23. Tedarikçi yönetimi bilgi ve becerisi
24. Teknik ve Mesleki çizim bilgisi ve becerisi
25. Temel çevre koruma önlemleri bilgisi
26. Temel muhasebe ve bütçe bilgi ve becerisi
27. Veri doğrulama ve değerlendirme becerisi
28. Yapı elemanları tasarım ve projelendirme bilgi ve becerisi
29. Yapı malzemeleri bilgisi
30. Yapı malzemeleri testlerini bilgi ve becerisi
31. Yapı onarım ve güçlendirme bilgi ve becerisi
32. Yol inşaat bilgi ve becerisi

33. Zaman yönetimi bilgi ve becerisi
34. Zemin türleri ve deneyleri bilgi ve becerisi

3.4 Tutum ve Davranışlar

1. Aktif dinleyici olmak
2. Çatışmaları çözmek
3. Değişime ve yeniliklere açık olmak
4. Din, dil, ırk, mezhep, siyasi görüş, cinsiyet gibi konularda ayrımcılık yapmamak
5. Duygularını kontrol edebilmek
6. Ekip oluşturmak
7. Etkili iletişim ve ilişki yöntemlerini kullanmak
8. Etkili ve güzel konuşmak
9. Geribildirim vermek
10. İkna etmek
11. İnisiyatif kullanmak
12. İSG ve çevre koruma önlemlerine uygun davranmak
13. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
14. Kaynakları verimli kullanmak
15. Mesleki etik ve ilkelere uygun davranmak
16. Motive etmek
17. Müzakere edebilmek
18. Problemleri çözmek
19. Profesyonel yaklaşım sergilemek
20. Projenin amaç ve kapsamını gözetmek
21. Risklere karşı öngörülü ve hazırlıklı olmak
22. Sorumluluğu aktarmak
23. Stres altında etkili çalışmak
24. Sunum yapmak
25. Temsil etmek
26. Toplam kalite odaklı olmak
27. Zamanında ve doğru karar verebilmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Şantiye Şefi Yardımcısı (İnşaat) (Seviye 5) 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.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

H. Necati ERSOY, İNTES – Genel Sekreter
Mahmut KÜÇÜK, İNTES – İnşaat Mühendisi
Mehtap ŞAHİN, İNTES MYM – İnşaat Mühendisi
Ömer Kaan ŞİMİT, İNTES MYM – İnşaat Mühendisi
Necati AKBAŞ, İNTES MYM – Yapı Öğretmeni
Hasret ÇELİK, İNTES MYM – İnşaat Teknikeri
Merve DEMİRELİŞÇİ, İNTES MYM – Ziraat Mühendisi
İrem ENGİN, İNTES MYM – Jeoloji Mühendisi
Gülesen BAL, İNTES MYM – İşletme

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

Dr. Aytekin AKAGÜN – İnşaat Yüksek Mühendisi
Okan ERKMEN – Limak İnşaat Grubu, Genel Müdür Yardımcısı

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

5. MYK Yönetim Kurulu