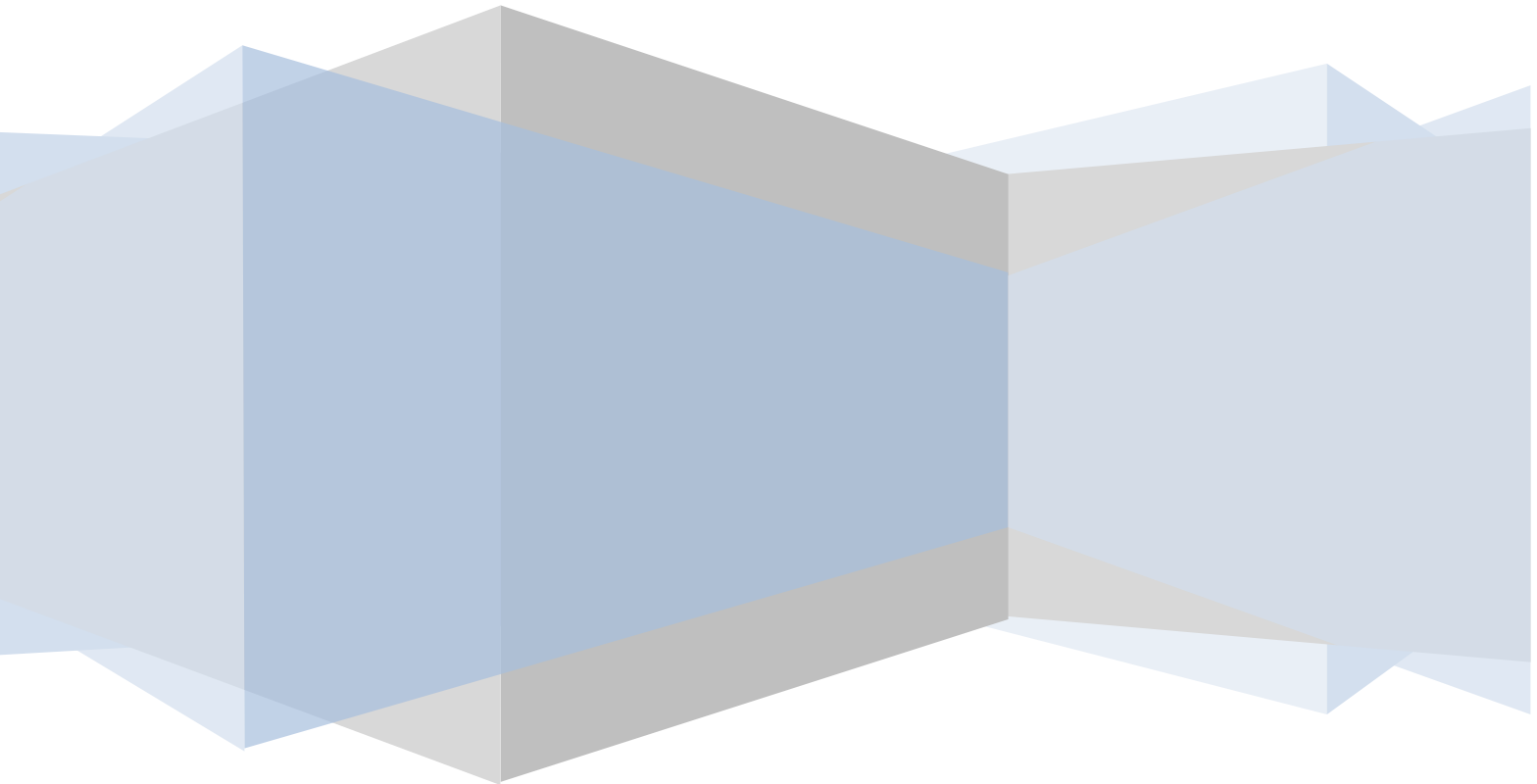


Ulusal Meslek Standartları

Otomotiv Kaportacısı

Seviye 4



İçindekiler

1. TEKNİK BİLGİLER	2
2. MESLEĞE GENEL BAKIŞ	3
2.1 Mesleğin Tanımı	3
2.2 Mesleğin Uluslararası Standart Meslek Sınıfı (ISCO)	3
2.3 Meslek ile ilgili Yasal Düzenlemeler	3
2.4 Çalışma Ortamı ve Koşulları	3
3. MESLEK PROFİLİ	4
3.1 Görev Alanları; Görevler; Performans Standartları; Bilgi ve Beceriler; Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	4
Görev Alanı A: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma faaliyetlerini yürütür	4
Görev Alanı B: Kalite yönetim prensiplerini uygular (devamı var)	6
Görev Alanı C: İş Organizasyonu yapar	8
Görev Alanı D: Onarım öncesi işlemleri yapar	10
Görev Alanı E: Kaporta onarım işlemlerini yapar	12
3.2 Tutum ve Davranışlar	15
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	15
5. MESLEK İLE İLGİLİ GELİŞMELER, EĞİLİMLER, GÖRÜŞ VE ÖNERİLER	15
6. EKLER	17
EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR	17
EK B: KATKI KOYANLAR	18

1. TEKNİK BİLGİLER

Meslek	<i>Otomotiv Kaportacısı</i>
Mesleğin Avrupa Yeterlilik Çerçevesindeki Seviyesi	<i>Seviye 4¹</i>
Standardın durumu	<i>Uyarlanmış</i>
Standardın alındığı kurum ve referans numarası	<i>T.C. Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Referans Kodu: 10UMS0046-4</i>
Revizyon tarihi	<i>Temmuz 2017</i>
Standardı doğrulayan	<i>Endüstriyel Hizmetler Sektör Konseyi</i>
Standardı onaylayan kurum	<i>Onay bekliyor</i>
Onay tarihi	<i>Onay bekliyor</i>
Versiyon numarası	<i>1</i>
İlgili yasalar	<ul style="list-style-type: none">• <i>Mesleki-Teknik Öğretim Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</i>• <i>Talim ve Terbiye Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</i>• <i>Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası</i>
Bir sonraki revizyon tarihi	<i>Temmuz 2022</i>

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

2. MESLEĞE GENEL BAKIŞ

2.1 Mesleğin Tanımı

Otomotiv Kaportacısı (Seviye 4), her türlü motorlu araç kaporta onarımlarını yapmak için gerekli kesme, hizalama, konumlandırma, düzeltme, gerdirme, çektirme, kaynak yapma, perçinleme ve zımparalama türünden işlemleri yapan kişidir. Bu işlemler sırasında araçlarda kapı ve kapak boşlukları ile ek yerlerinin kenarlarının çeşitli yöntemlerle onarılması ve aracın genel görünümünün düzgün şekilde oluşturulması esastır.

Kaportası düzeltilen yerleri zımparalayıp, yüzey düzgünlüğü sağlanmış olarak orijinaline en yakın şekline getirmek veya gereken durumlarda değiştirmek ve boyamaya hazırlamak otomotiv kaportacısının mesleki yetkinliğini gerektirir.

Otomotiv kaportacısı, gerçekleştirdiği kaportacılık işlemlerinde, yaptığı işlemlerin doğruluğundan, sıralamasından, zamanlamasından, kalitesinden ve güvenli bir şekilde tamamlanmasından sorumludur. İşlemlerin yapılmasında iş talimatlarına ve/veya üretici talimatlarına uygun çalışır ve sorumluluk alanı dışında kalan arızaları ve hataları ilgili kişilere bildirir. Onarımı tamamlanan aracı uygun şekilde diğer bölümlere teslim eder.

Birlikte çalışılan diğer kişilerin emniyetinin sağlanması otomotiv kaportacısının sorumlulukları arasında yer alır.

Atık ve kimyasal malzemelerin depolanması, emniyete alınması sağlar ve geridönüşümünün yapılmasına katkı koyar.

2.2 Mesleğin Uluslararası Standart Meslek Sınıfı (ISCO)

ISCO 08: 7213 (Metal levha işlerinde çalışanlar)

2.3 Meslek ile ilgili Yasal Düzenlemeler

Çalışma hayatını düzenleyen yürürlükteki mevzuat

İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası

Çevre Yasası

Kıbrıs Türk Oto Kaportacılar Birliği Tüzüğü

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.4 Çalışma Ortamı ve Koşulları

Otomotiv kaporta işlemleri, her türlü kapalı atölyede uygulanır. İşlemler sırasında kişinin uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışması söz konusudur. Çalışma ortamının olumsuz koşulları arasında, gürültü, nem, titreşim, rahatsız edici seviyede ışık, toz, gaz, kaygan zemin, yağlı ortam, ağır yük kaldırma, kaynak kıvılcımlarına ve manyetik alana ve kimyasallara maruz kalma sayılabilir. Mesleğin icrasiesnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1 Görev Alanları; Görevler; Performans Standartları; Bilgi ve Beceriler; Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

Görev Alanı A: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma faaliyetlerini yürütür

Görevler

Performans Standartları

A.1

Yasal ve işyerine ait İSG kurallarını ve prosedürlerini uygular

A.1.1 İşyeri içinde ve dışında verilen İSG ve Çevre Koruma yöntemleri ile ilgili eğitimlere katılır ve ekibini/elemanlarını da eğitir.

A.1.2 Yapılan işe uygun iş elbiseleri ve işin risklerine özgü, uygun standartlarda kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanır ve ekibinin/elemanlarının da kullanmasını sağlar.

A.1.3 Sorumluluk alanlarında bulunan İSG koruma ve müdahale araçlarının uygun ve çalışır şekilde bulundurulmasını sağlar.

A.1.4 İş alanında ve çalışma alanında, ilgili uyarı işaret ve levhalarına uygun davranır ve ekibinin/elemanlarının da uymalarını sağlar.

A.1.5 Araç, gereç ve ekipmanı güvenli ve amacına uygun kullanır ve ekibinin/elemanlarının da güvenli kullanmalarını sağlar.

A.1.6 Çalışma sırasında uygun olmayan bir durum olduğunda veya olacağı sezildiğinde çalışmayı durdurur.

A.1.7 İş güvenliğine zarar verebilecek maddeleri belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar ve bu maddelerin kullanımı sırasında gereken özeni gösterir.

A.1.8 Sektörün gerektirdiği ilk yardım eğitimi alır ve bilgi ve becerilerini periyodik olarak yeniler.

A.1.9 Acil durum ve yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme yönergelerine uygun olarak görev alır.

A.2

Çalışma ortamlarında İSG önlemlerini alır

A.2.1 Yapılan işe göre, çalışma ortamında uygun ikaz ve uyarı işaret ve levhaların talimatlar doğrultusunda yerleştirilmesini ve çalışma süresince korunmasını sağlar.

A.2.2 Yapılacak işlere ve koşullarına göre olası İSG risk ve tehlikelerini analiz eder.

A.2.3 Olası İSG risk ve tehlikelerine göre uygun önlemleri belirler; kendini ve diğer çalışanları risk ve tehlikelerden korumak için gerekli tedbirleri hemen alır/alınmasını sağlar.

A.2.4 Kullanılan alet, araç, gereç, ekipman ve malzemelerin yalıtımlı ve güvenlik koşullarına uygun olmasını sağlar.

A.2.5 Yanıcı, parlayıcı ve yüksek basınçlı hidrolik malzemelerin güvenli bir şekilde tutulmasını sağlar.

A.2.6 Akü, spiral, taşlama ve kaynak makineleri gibi kıvılcım üreten araçları yanıcı ve parlayıcı maddelerden olabildiğince uzak tutar.

A.2.7 Çalışma alanlarında sigara içilmemesi için gerekli önlemleri alır.

A.3

Tehlike ve acil durum prosedürlerini uygular (devamı var)

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 ilgili kişilere veya gereken durumlarda işletme dışında ilgili kurumlara bildirir

A.3.3 Yapılan işleme özel acil durum prosedürlerini uygular.

Görevler

Performans Standartları

A.3

Tehlike ve acil durum prosedürlerini uygular

A.3.4 İş kazası halinde, çalıştığı alanda işletme yönergelerine göre tehlike kaynaklarının giderilmesini sağlayarak ilgili yetkililere bildirimde bulunur; anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını ilgili kişilere veya gereken durumlarda işletme dışındaki ilgili kurumlara bildirir.

A.3.5 Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.

A.3.6 Acil çıkış veya kaçış ile ilgili deneyimlerini ilgililerle ve iş arkadaşlarıyla paylaşmak üzere yapılan periyodik çalışmalara ve tatbikatlara katılır.

A.3.7 İş kazası geçiren olursa bilgi, beceri ve yetkisi doğrultusunda gerekli ilk müdahalede bulunur.

A.4

Çalışma ortamlarında çevre koruma önlemlerini alır

A.4.1 İş süreçlerinin uygulandığı ortamlarda, faaliyetlerin çevre etkilerini gözlemler ve zararlı sonuçların önlenmesini veya azaltılmasını sağlamak için tedbir alır; kendi yetki alanı dışında olan tedbirlerin alınmasını sağlar.

A.4.2 Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılarak, çevre korumaya dönük tutum ve davranışları edinir ve bilgi ve becerilerini günceller.

A.5

Atıkların yönetilmesine katkı koyar

A.5.1 Sorumluluğu altındaki alanlarda bulunan dönüştürülebilir malzemelerin ayrıştırılmasını ve doğru yere iletilmesini sağlar.

A.5.2 Çalışma alanından çıkan mesleki donanımın, materyallerin ve atıkların çevre koruma prosedürlerine göre güvenli kaldırılmasını/tahliye edilmesini sağlar.

A.5.3 Tehlikeli ve zararlı atıkları diğer malzemelerden ayrıştırır ve gerekli önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.

A.6

Kaynakları tasarruflu kullanır

A.6.1 İşletme kaynaklarını ve doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır ve ekibinin/elemanlarının da aynı şekilde kullanmasını sağlar.

A.6.2 İş kaynaklarının daha verimli kullanılması için gerekli gözlem, analiz ve planlama çalışmalarını yapar veya yapılan çalışmalara katılır.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Acil durum bilgisi ve uygulama becerisi
2. Analitik düşünme becerisi
3. Atıkların ayrıştırılması bilgisi
4. Çevre koruma uygulamaları ve önlemleri bilgisi
5. Ekip çalışması becerisi
6. İletişim becerisi
7. İş Sağlığı ve Güvenliği bilgisi
8. Geri dönüşümlü atık bilgisi
9. Kayıt tutma ve raporlama bilgisi
10. Kişisel Koruyucu Donanım bilgisi
11. Meslek için geçerli mevzuat bilgisi
12. Öğrenme ve kendini geliştirme becerisi
13. Problem çözme becerisi
14. Takım çalışması becerisi
15. Temel ilk yardım bilgi ve becerisi
16. Uyarı, tehlike ve yön işaretleri bilgisi
17. Yangın önlemleri ve yangınla mücadele bilgisi
18. Yangın söndürme cihazları kullanma becerisi
19. Zamanı iyi kullanma becerisi

Kullanılan araç, gereç, ekipman ve malzeme

1. Ecza dolabı ve ilkyardım malzemeleri
2. İletişim araçları
3. İSG ile ilgili donanımlar
4. Kişisel koruyucu donanımlar (KKD)
5. Uyarı ve yön levhaları
6. Yangın söndürme ekipmanı

Görev Alanı B: Kalite yönetim prensiplerini uygular (devamı var)

Görevler

Performans Standartları

B.1

İşyerinde kalite yönetim sisteminin oluşturulmasına katkı koyar

- B.1.1** İşletmede hizmet kalite standartlarına uygun şekilde talimatların oluşturulmasına katkıda bulunur.
- B.1.2** Kalite yönetim konusunda eğitim faaliyetlerine ve iletişim toplantılarına katılır; bilgilerini güncel tutar.
- B.1.3** Ekibini/elemanlarını mesleğin kalite gerekleri konusunda bilgilendirir, eğitir ve sorumluluk verir.

B.2

İşe ait kalite gerekliliklerini uygular

- B.2.1** İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular ve uygulatır.
- B.2.2** Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini uygular.
- B.2.3** Alet, araç, ekipman ve malzemelerin ve yedek parçaların standartlara uygunluğunu denetler, kullanımlarını öğrenir.
- B.2.4** Kullanılan aletlerin ve ekipmanın kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
- B.2.5** Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
- B.2.6** İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygulayarak, özel kalite şartlarının karşılanmasını sağlar.
- B.2.7** Yapılan çalışmayla ilgili kalite ve fire/hata formlarını doldurur.
- B.2.8** İşleri kararlaştırılmış süre içinde tamamlar/tamamlanmasını sağlar; olabilecek gecikmeleri ilgili kişilere hemen bildirir.
- B.2.9** Tüm bakım onarım ve montaj işlemleri sırasında ilgili teknik ve yasal bilgileri kullanır.

B.3

Yapılan çalışmaların ve süreçlerin kalitesini denetler

- B.3.1** İş süreçlerinin akışı ve işlerin durumu ile ilgili kontrol ve tespitlerini doğru ve tam olarak kayıt altına alır.
- B.3.2** İş süreçlerinde ortaya çıkan aksaklıkları tespit eder ve ilgili kişilere aktarır.
- B.3.3** Ekibinin/elemanlarının çalışmalarını belirlenen standartlara göre denetleyip geribildirimde bulunur.
- B.3.4** Kaporta işlemlerinin uygunluğunu denetleme çalışmalarına katılır.
- B.3.5** Müşteriye teslim öncesinde, kaporta işlemleri tamamlanan parça veya aracın öngörülen kalite standartlarına ve yasal gereklere uygunluğunu denetler.
- B.3.6** Kontrol sonuçlarına göre eksiklik ve aksaklıkları giderir.
- B.3.7** Aracın teslimine katılarak müşteriye gerekli açıklamaları yapar.
- B.3.8** Yapılan işlerin kalite standartlarına uygunluğunu takip edip ilgili kalite raporlarını doldurur.

B.4

Süreçlerde saptanan hata ve arızaları önleme çalışmalarına katılır

- B.4.1** Sorumlu olduğu alanlarda hata ve arızaları belirler ve hata ve arıza gidermeyle ilgili yetkisi dahilindeki işlemleri uygular.
- B.4.2** Yetkisi dışında olan hata ve arızaları yetkili kişilere işletme yönergelerine uygun olarak, zamanında bildirir.
- B.4.3** Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur.
- B.4.4** Hata ve arıza gidermeyle ilgili uygulama ve yaklaşımlar geliştirir veya önerilerde bulunur.

B.5

İletişim ve geribildirimini sağlar (devamı var)

- B.5.1** İşyeri ve iş alanı çalışma sistemi, prosedürleri ve kuralları ile ilgili bilgileri ekibine/elemanlarına aktarır; ekibe yeni katılanlara oryantasyon yapar.
- B.5.2** İletişim toplantıları yapar, yapılan toplantılara katılır ve ekibinin/elemanlarının da katılmasını sağlar.

Görevler

Performans Standartları

B.5 İletişim ve geribildirimi sağlar

- B.5.3** Ekibinin/elemanlarının motivasyonunu artırmak için onlara etkili liderlik yapar ve aynı hedefler doğrultusunda karşılıklı saygı çerçevesinde ekip olarak çalışmasını sağlar.
- B.5.4** Ekip elemanları, işvereni ve üstleri arasında iletişimi koordine eder.
- B.5.5** Ekibinden/elemanlarından gelen şikâyet ve önerileri dinler, değerlendirir ve çözümler. Kendi yetkisi dışında olan konuları yetkili kişilere iletir.
- B.5.6** Yapılan çalışmalar hakkında ilgili kişileri/kurumları bilgilendirir.
- B.5.7** Müşterilerden ve ekibinden/elemanlarından alınan geribildirimleri (memnuniyet, şikâyet, öneri, vs.) işin kalitesini geliştirmek için değerlendirir.

B.6 Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur

- B.6.1** Kişisel ve kurumsal hedefler doğrultusunda kişisel ve mesleki gelişimi için araştırma yapar; meslekle ilgili yayınları, yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder; ilgili eğitimlere, gözlem, fuar ve demo gibi etkinliklere katılır.
- B.6.2** Yeni bilgi ve becerilerini işinde uygulayarak yapılan işin geliştirilmesine katkı koyar.
- B.6.3** Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
- B.6.4** Kaporta işlemleri ile ilgili temel düzeyde eğitim verir.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. Araştırma ve öğrenme becerisi
3. Astlarını işbaşında yetiştirme bilgi ve becerisi
4. Bilgi ve değerlendirme formlarını doldurma bilgisi
5. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
6. Donanım ve araçların kullanımı bilgi ve becerisi
7. Ekip çalışması becerisi
8. El ve göz ile muayene esasları bilgisi
9. İkna becerisi
10. Kalite güvence sistemleri bilgisi
11. Kalite standartları ve uygulamaları bilgisi
12. Malzeme tanımları bilgisi
13. Matematiksel beceri
14. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
15. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
16. Müşteri memnuniyeti bilgisi ve becerisi
17. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
18. Problem çözme becerisi
19. Süreç akışlarını gözleme becerisi
20. Takım çalışması becerisi
21. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
22. Temel üretim süreçleri bilgisi
23. Test aletleri kullanım bilgisi
24. Toplantı becerisi
25. Onarım hattı süreç bilgisi
26. Yazılı ve sözlü iletişim becerisi
27. Zaman yönetimi becerisi

Kullanılan araç, gereç, ekipman ve malzeme

1. Bilgisayar, ilgili yazılımlar ve donanım elemanları
2. İletişim araçları
3. Kontrol ve bilgi formları
4. Kullanım kılavuzları
5. Üretici firma kılavuzları

Görev Alanı C: İş Organizasyonu yapar

Görevler

Performans Standartları

C.1 İş planlaması yapar

- C.1.1** Yapılacak işlerin kapsamını, koşullarını değerlendirir.
- C.1.2** Yaptığı değerlendirmelere göre işlerin sınıflamasını ve sıralanmasını planlar.
- C.1.3** Planlamalar çerçevesinde iş dağılımı yapılacaksa, ekibini organize eder.
- C.1.4** Yapılacak işlerin tahmini bitiş zamanını belirler ve programını yapar.
- C.1.5** İşlemlerin devamlılığını sağlamak için iş arkadaşlarına işlemlerin durumu ile ilgili bilgileri aktarır.

C.2 İş kayıtlarını tutar ve raporlar

- C.2.1** İş süreçlerinde prosedürlere uygun şekilde iş kartlarını hazırlar.
- C.2.2** Kullanılan malzeme ve parçaların kayıtlarını tutar.
- C.2.3** İşlerin uygulama aşamalarına göre tamamlanma durumlarını takip eder/raporlar.
- C.2.4** Yapılan işlerin kayıtlarının tam ve doğru tutulduğundan ve ilgili kişi ve/veya kişilere zaman kaybetmeden iletiğinden emin olur.

C.3 Çalışma alanının düzenini sağlar

- C.3.1** Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, iş alanını inceleyerek çalışma noktalarının kapsamını belirler ve bu düzenin korunmasını sağlar.
- C.3.2** İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkıda bulunur.
- C.3.3** Çalışmanın türü ve kullanılan iş yöntemine göre düzeni sağlar.
- C.3.4** Çalışma alanını tertipli ve temiz tutmak için aşağıdakileri yapar/yaptırır:
- İş bitiminde, kullanılan makine ve ekipmanın İSG şartları gözetilerek temizlenip kaldırılması
 - Tüm araç gerecin gerekli temizliğinin yapılıp, yerlerine kaldırılması
 - Tehlikeli maddelerin iş alanından uzaklaştırılıp uygun şekilde depolanması
 - Atıkların ayrıştırılması ve uygun şekilde tahliye edilmesi
 - İş alanının ve zeminin temizliğinin uygun malzemelerle, İSG şartları gözetilerek yapılması

C.4 Araç, gereç ve donanımı çalışır durumda tutar (devamı var)

- C.4.1** Çalışma donanımının durumunu ve güvenlik düzeneklerinin işlerliğini talimatlara uygun şekilde periyodik olarak denetler ve gerekli bilgilendirmeyi prosedürlerine uygun olarak yapar.
- C.4.2** Kullanılan araç, gereç ve donanımlardaki yıpranmaları ve arızaları zamanında tespit eder.
- C.4.3** Çalışma işlemlerinin sürekliliğinin sağlanması için araç ve donanımdaki bozulma, yıpranma türünden olumsuzluklar ile ilgili kayıtları oluşturur ve ilgililere aktarır.
- C.4.4** Araç, gereç ve donanımlardaki arızaları yetkisi dahilinde giderir veya arızalı donanımın ve araçların değişimi veya onarımı için ilgili kişilere haber verir.
- C.4.5** Kullandığı ekipman, cihaz ve aletlerin aparat ve parça eksikliklerini tamamlar.
- C.4.6** Parçaların çalışma ömürlerini takip eder, zamanı geldiğinde değiştirir veya değiştirilmesi için ilgili kişilere bildirir.
- C.4.7** Donanımın düzgün ve sürekli çalışmasını sağlamak üzere gerekli bakım aşamalarını teknik talimatlarına uygun şekilde gerçekleştirir.
- C.4.8** Donanımın zorunlu bakım ve temizlik işlemlerini uygular.

Görevler

Performans Standartları

C.4

Araç, gereç ve donanımı çalışır durumda tutar

C.4.9 Bakım ve temizlik faaliyetlerinde kullanılacak malzemeleri temin eder ve uygun şekilde depolar.

C.5

Müşteri ilişkilerini yürütür

C.5.1 Hasarlı araç sahibi ve sigorta acentesi temsilcileri gibi müşterilerle ilişkileri yürütür.

C.5.2 Müşteri şikayet ve taleplerini dinler ve inceleme yaparken bunları göz önünde bulundurur.

C.5.3 Müşterinin ihtiyacına ve yapılacak işlerin niteliğine göre, kapsamlı, net, güven sağlayıcı bilgi verir.

C.5.4 Müşteri randevularını ve randevu dışı alınan işleri koordine eder; işleri anlaşılan zaman içinde tamamlar.

C.5.5 Müşteriye aracı ile ilgili konularda yetkisi doğrultusunda danışmanlık hizmeti verir.

C.5.6 Müşteriyi aracının ilgili spesifikasyonlara ve yasal gereklere uygunluğu ile ilgili bilgilendirir ve gerekli uyarıları yapar.

C.5.7 Onarım süreci içinde ilgili sigorta acentesi ile koordineli çalışır ve işlemlere başlamadan önce gerekli onayları alır.

C.5.8 Onarım sonrasında, yapılan işlemler ve aracın durumu ile ilgili müşteriye doğru ve tam bilgi verir ve gerekli uyarıları yapar.

C.6

İdari işleri yürütür

C.6.1 Onarım ve temizlik faaliyetlerinde için gerekli olan parçaları ve malzemeleri tespit ve temin eder, stok kayıtlarını tutar.

C.6.2 Onarım için diğer hizmet sağlayıcılara iş verilmişse, bunların takibini yapar.

C.6.3 İşletme sahibi ise, çalışanlarla ilgili daire ve bürokratik işlemleri yürütür.

C.6.4 İşletmenin muhasebesini tutar veya tutturur.

C.6.5 Personelin ödemelerini zamanında yapar.

C.6.6 Hizmet tanıtımı amaçlı çalışma yapar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. İkna becerisi
3. Yazılı ve sözlü iletişim becerisi
4. İş süreçleri bilgisi
5. Kayıt tutma becerisi
6. Maliyet hesaplama bilgi ve becerisi
7. Matematiksel beceri
8. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
9. Müşteri ilişkileri yönetimi bilgisi ve becerisi
10. Organizasyon becerisi
11. Planlama becerisi
12. Problem çözme becerisi
13. Raporlama becerisi
14. Takım çalışması becerisi
15. Tanıtım ve iletişim araçları ve teknolojisi bilgisi
16. Tanıtım ve pazarlama becerisi
17. Toplantı becerisi
18. Zaman yönetimi becerisi

Kullanılan araç, gereç, ekipman ve malzeme

1. Bilgisayar, ilgili yazılımlar ve donanım elemanları
2. İletişim araçları
3. Kontrol formları
4. Kullanım kılavuzlar
5. Üretici firma kılavuzları

Görev Alanı D: Onarım öncesi işlemleri yapar

Görevler

Performans Standartları

D.1

Hasarlı aracı teslim alır

D.1.1 Hasarlı araçla ilgili belgeleri inceleyip, gerekli bilgileri sigortanın bilgisayar ağındaki veritabanına eksiksiz olarak girer.

D.1.2 Aracın mevcut durumunun doğru olarak incelenip kaydedilebilmesi için gerekli temizliği yapar veya yaptırır.

D.1.3 Hasarlı aracı teslim alırken, aracın tamamının kontrolünü yaparak kaza öncesinde olması muhtemel hasarları tespit eder, gerekirse fotoğraflar ve kayıt altına alır.

D.1.4 Aracı teslim alırken, aracın içindeki özel eşyaları kayıt altına alır.

D.1.5 Aracı teslim edene araç teslim belgelerini imzalatır.

D.2

Hasar tespiti yapar

D.2.1 Kaportadaki hasarı inceleyerek ilgili hasar tespit formlarını doldurur veya ilgili personelce doldurulmuş formları inceleyerek aracı kontrol eder.

D.2.2 Kaporta parçalarını el ve göz ile muayene ederken, aracın aldığı darbenin görünmeyen parçalar üstündeki etkileri konusunda tahmin geliştirir.

D.2.3 Hasarlı aracın her tarafının net ve detaylı fotoğraflarını çeker.

D.2.4 Söküm sırasında ve sonrasında tespit edilen hasarların net ve detaylı fotoğraflarını çeker ve eksiksiz kayıt altına alır.

D.2.5 Kaporta parçalarının birbirlerine göre konumlarını veya bağlantı sıklıklarını el ile veya ölçü aleti ile muayene eder.

D.2.6 Ön veya arka kısmı dağılmış vasıtalarda hasarın boyutunu doğru tespit edebilmek için hasarlı parçaların komple sökümünü yapar.

D.2.7 Hasar tespiti sırasında, aracın tamirine katılması gereken diğer hizmet sağlayıcılara (oto mekaniker, oto elektrikçi, camcı, rot balansçı, vs.) karar verir.

D.2.8 Tespit edilen hasarın giderilmesi için üretici firma talimatlarına göre parçanın değiştirilmesine veya onarılmasına karar verip, hazırladığı eksper raporunu (hasar tespiti raporu) ilgili sigortaya sunar.

D.2.9 Tespit edilen hasarların kaydını müşteriye/sigorta temsilcisine onaylatır.

D.3

Gerekli parçaları temin eder

D.3.1 Değiştirilmesine karar verilen parçaları iş formuna kaydeder.

D.3.2 Gerekli parçalar için piyasa araştırması yapar ve müşteriyi alternatifleri konusunda doğru olarak bilgilendirir.

D.3.3 Parçanın temin edilmesi için ilgili kişileri (sigorta, satın alma, depo yetkilisi vb.) bilgilendirir.

D.3.4 Parçanın temin edilme sürecini takip eder.

D.3.5 Temin edilen parçaların istenen özelliklere uygun olup olmadığını araç üreticisinin talimatlarına göre kontrol eder.

D.4

Gerekli araç, gereç ve ekipmanı hazırlar

D.4.1 Yapılacak olan işlem için gerekli olan ekipmanı üreticinin talimatları doğrultusunda hazırlar, bağlar, test eder; gerekli ayarları gerçekleştirir.

D.4.2 Yapılacak işlemin özelliğine göre kullanılacak aletleri seçer.

D.4.3 Aletlerin, çalışma öncesi gerekli hazırlıklarını talimatlara göre yapar.

D.4.4 Şasi düzeltme tezgahının kullanılmasını gerektirecek büyük hasarlı onarımlarda, gerekli kalıpları temin eder.

D.4.5 Bilgisayar sistemlerinin kullanılacağı şasi düzeltme tezgahında, söz konusu araca özel verileri temin eder.

D.4.6 Çalışma süresince kullanılacak malzeme, araç gereçlerin ve donanımın İSG açısından uygun olduğundan emin olur.

Görevler

Performans Standartları

D.5

Onarım ön hazırlığını yapar

D.5.1 Talimatlara göre gerekli muayene ve ölçüm işlemlerini yapar.

D.5.2 Ölçüm ve muayene sonuçlarına göre yapılması gereken onarım işlemlerini belirler.

D.5.3 Onarım işlemlerinin sıralamasını talimatlara göre yapar.

D.5.4 Gerekli markalama işlemlerini net görülecek şekilde yapar.

D.6

Onarım öncesi güvenlik önlemlerini alır

D.6.1 Yetkili olmayan kişileri ve yabancı/tehlikeli maddeleri uzak tutmak gibi çalışma ortamının güvenliğini sağlayacak önlemleri alır.

D.6.2 Hasarlı araçtan dolayı oluşabilecek tehlikelere karşı önlemleri alır.

D.6.3 Yapılacak işlemlere özel KKD'ları belirler.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Analitik düşünme becerisi
3. Basit ilk yardım bilgisi
4. Basit ölçme ve kontrol bilgisi
5. Bilgi ve değerlendirme formlarını doldurma bilgisi
6. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
7. Donanım ve araçların kullanımı becerisi
8. Ekip çalışması becerisi
9. El becerisi
10. El ve göz ile muayene esasları bilgisi
11. Elleçleme, taşıma ve sabitleme donanımı kullanım becerisi
12. Hasar tespiti bilgisi ve becerisi
13. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
14. Kalite güvence sistemleri bilgisi
15. Markalama bilgisi
16. Mesleki terim bilgisi
17. Onarım işlemlerinin uygulama sırası bilgisi
18. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
19. Taşıma-kaldırma yöntemleri bilgisi
20. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
21. Temel geometri ve fizik bilgisi
22. Üç boyutlu ölçme teknikleri bilgisi
23. Yangın önleme ve yangınla mücadele bilgisi
24. Zamanı iyi kullanma becerisi

Kullanılan araç, gereç ve ekipman

1. Anahtar takımı
2. Bağlama kayışları
3. Balyoz
4. Bezler, emici malzemeler
5. Bilgi ve değerlendirme formları
6. Çalışma platformu
7. Çektirme
8. Çelik halatlar
9. Dekupaj
10. Deri tozluk
11. Gerdirme takımı
12. Giyotin makası
13. Halat ve zincirler
14. İş formu
15. Kaportacı çekici
16. Kişisel Koruyucu Donanım (baret, koruyucu burunlu ayakkabı, eldiven, gaz maskesi, kulaktıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, koruyucu elbise)
17. Kontrol lambaları
18. Kriko
19. Kullanım kılavuzları
20. Levye
21. Makaralar
22. Merdiven
23. Motorlu (pnömatik) el aletleri
24. Özel kaportacı penseleri
25. Şerit metre
26. Takım arabaları
27. Taşıma-kaldırma ekipmanı
28. Temel el aletleri
29. Testere
30. Yapı iskelesi

Görev Alanı E: Kaporta onarım işlemlerini yapar

Görevler

Performans Standartları

E.1 Hasarlı parçayı söker

E.1.1 Onarım veya parça değişimi sırasında zarar görebilecek ya da çalışmayı engelleyecek parçaları tespit eder ve bu parçaları talimatlar doğrultusunda söker veya koruma altına alır.

E.1.2 Sökme işlemi sırasında parçanın kendisine ve diğer parçalara zarar vermemek için gerekli önlemleri alır.

E.1.3 Kaynakla birleştirilmiş parçaları, talimatlara göre uygun yöntemi ve aletleri kullanarak keser veya puntaları söker.

E.1.4 Gerekli durumlarda hasarlı parçayı sökmeden önce çekirme yapar.

E.1.5 Söküm sırasında ve sonrasında tespit edilen hasarların net ve detaylı fotoğraflarını çeker ve eksiksiz kayıt altına alıp sigortaya ve/veya müşteriye bilgi verir.

E.1.6 Hasarlı parçanın sökümü sırasında gerekli İSG önlemlerini alır.

E.2 Hasarlı kaportanın onarımını yapar

E.2.1 Onarımı onaylanmış parçalar için onarım işlemlerini yapar.

E.2.2 Hasarlı parça üzerinde üretici talimatları doğrultusunda gerekli düzeltme ve doğrultma işlemlerini gerçekleştirir.

E.2.3 Yardımcı aparat, şablon, mastar ve kalıpları kullanarak kaporta parçasına son şeklini verir.

E.2.4 Taşlama ve zımparalama işlemlerinden önce yırtılma olan yerlere uygun kaynak işlemini uygular.

E.2.5 Zımparalama işleminden önce yırtılma olan plastik parçalara uygun kaynak işlemini uygular.

E.2.6 Talimatlara göre, uygun zımpara taşları kullanarak yüzeye zarar vermeyecek şekilde gerekli taşlama ve zımparalama işlemlerini yapar.

E.2.7 Çalışma boyunca İSG kurallarına uygun davranır ve kullandığı ekipmanı kendi denetimi altında tutar.

E.3 Boyalı kaportanın onarımını yapar

E.3.1 Aracın düz bölgelerinde oluşan hafif göçüklerin giderilmesi için, boyasız göçük düzeltme yapar.

E.3.2 Boyalı parçalara uygun araç, gereç, alet, cihaz ve malzemeleri kullanır.

E.3.3 Parçanın ve boyanın zarar görmemesi için talimatlarda belirtilen koruyucu önlemleri uygular.

E.3.4 Boyaya zarar vermeden gerekli düzeltme işlemini yapar.

E.3.5 Düzeltme işlemi sırasında ve sonrasında parça yüzeyinin orijinale uygun olmasına dikkat eder.

E.3.6 Çalışma boyunca İSG kurallarına uygun davranır ve kullandığı ekipmanı kendi denetimi altında tutar.

E.4 Kaporta parçasını yerine takar

E.4.1 Aracın kaporta işlemleri sırasında sökülen parçalarını talimatlara göre yerlerine takar.

E.4.2 Kaporta parçasının konumsal bağlantılarını ayarlar.

E.4.3 Parçanın özelliklerine göre gerekli delme, kılavuz çekme ve diş açma işlemlerini yaptırır.

E.4.4 Parçanın şekline, malzemenin cinsine, kalınlığına ve büyüklüğüne uygun kaynak veya yapıştırma yöntemini tespit eder.

E.4.5 Yeni veya onarımı tamamlanan parçaların kaynağını veya yapıştırmasını yapar.

E.4.6 Araç kaportasının işlem görmüş yerlerinin korunması için gerekli işlemleri uygular.

E.4.7 Çalışma boyunca İSG kurallarına uygun davranır ve kullandığı ekipmanı kendi denetimi altında tutar.

Görevler

E.5 Ayar ve yalıtım işlemlerini gerçekleştirir

E.6 Aracı teslim hazır hale getirir

Performans Standartları

- E.5.1** Talimatlarda belirtilen bölgelerdeki saçların birleşim yerleri ve kenarları için yalıtım işlemlerini uygular.
- E.5.2** İşlemler sırasında parçaların ve aracın zarar görmemesi için gerekli önlemleri alır.
- E.5.3** Parçaların gerekli bağlantılarını talimatlara uygun olarak yapar.
- E.5.4** Parçaları talimatlara göre yerlerine alıştırır.
- E.5.5** Parçanın hareketinin talimatlarda belirtilen hususlara uygun olup olmadığını kontrol eder.
- E.5.6** Parçaların son ayarlarını yapar.
- E.6.1** Son kontrolleri yaparak aracın boyaya hazır olduğundan emin olur.
- E.6.2** Son kontrolde karşılaşılabilecek sorunları giderir veya giderilmesini sağlar.
- E.6.3** Aracın hasar durumu, yapılan işlemler ve sonuçları ile ilgili formları doldurur.
- E.6.3** Aracı oto boyacıya teslim etmeden aracı birlikte kontrol eder.
- E.6.4** Boyadan gelen aracın sökülmüş parçalarını monte edip kontrollerini yapar ve pasta cila için yeniden oto boyacıya teslim eder.
- E.6.5** Boya ve cila işlemleri tamamlanmış aracın müşteriye tesliminde bulunup gerekli açıklamaları yapar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Analitik düşünme becerisi
3. Basit ilk yardım bilgisi
4. Basit ölçme ve kontrol bilgisi
5. Bilgi ve değerlendirme formlarını doldurma bilgisi
6. Boyalı yüzey onarım yöntemleri bilgisi
7. Boyalı yüzeyi koruma yöntemleri bilgisi
8. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
9. Donanım ve araçların kullanımı becerisi
10. Ekip çalışması becerisi
11. El becerisi
12. El ve göz ile muayene esasları bilgisi
13. Elleçleme, taşıma ve sabitleme donanımı kullanım becerisi
14. Hareketli parçaları alıştırma becerisi
15. Hasarlı yüzey onarım yöntemleri bilgisi
16. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
17. Kalite güvence sistemleri bilgisi
18. Kaynak bilgi ve becerisi
19. Kontrol ve uygulama teknikleri becerisi
20. Markalama bilgisi
21. Mesleki terim bilgisi
22. Onarım işlemlerinin uygulama sırası bilgisi
23. Parça sökme yöntemleri bilgi ve becerisi
24. Saç kesme yöntemleri bilgisi
25. Saç şekillendirme yöntemleri bilgisi
26. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
27. Süreç akışlarını gözleme becerisi
28. Şablon hazırlama becerisi
29. Taşıma-kaldırma yöntemleri bilgisi

30. Taşlama ve zımparalama becerisi
31. Tehlikeli atık bilgisi ve tehlikeli atık ayırma becerisi
32. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
33. Temel geometri ve fizik bilgisi
34. Üç boyutlu ölçme teknikleri bilgisi
35. Yalıtım malzemelerinin özellikleri bilgisi
36. Yalıtım yöntemleri bilgisi
37. Yangın önleme ve yangınla mücadele bilgisi
38. Zamanı iyi kullanma becerisi

Kullanılan araç, gereç ve ekipman

1. Anahtar takımı
2. Antipas (saç astarı)
3. Bağlama kayışları
4. Balyoz
5. Bezler, emici malzemeler
6. Bilgi ve değerlendirme formları
7. Borular
8. Ceraskal
9. Civatalar
10. Çalışma platformu
11. Çektirme
12. Çelik halatlar
13. Dayama takozları
14. Dekupaj
15. Deri tozluk
16. Eğe (Ayarlanabilir)
17. Gerdirme takımı
18. Giriş-çıkış kartları
19. Giyotin makas
20. Gönye
21. Halat ve zincirler
22. İşkence
23. Kaportacı çekici
24. Kaynak makineleri (argon kaynağı, oksijen kaynağı)
25. Kaynak maskesi
26. Kılavuz ve pafta takımı
27. Kişisel Koruyucu Donanım (baret, koruyucu burunlu ayakkabı, eldiven, gaz maskesi, kulaktıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, koruyucu elbise)
28. Kompresör
29. Kontrol lambaları (seyyar lambalar, el feneri gibi)
30. Koruyucu örtüler
31. Kriko
32. Kullanım kılavuzları
33. Levye
34. Lift
35. Makaralar
36. Masterlar
37. Mengen
38. Merdiven
39. Motorlu (pnömatik) el aletleri
40. Özel kaportacı penseleri
41. Perçin
42. Sac düzeltme donanımı
43. Sac levhalar ve sac makası
44. Sızdırmazlık ve yalıtım malzemeleri
45. Silikon
46. Somun
47. Spot çektirme cihazı
48. Şablonlar
49. Şase çektirme cihazı
50. Şerit metre
51. Takım arabaları
52. Taşıma-kaldırma ekipmanı
53. Taşlama-polisaj
54. Temel el aletleri
55. Testere
56. Vakumlu çektirme cihazları
57. Yapı iskelesi
58. Yapıştırıcı ve yapıştırıcı tabancası
59. Zımpara kağıtları
60. Zımpara makinesi

3.2 Tutum ve Davranışlar

Mesleği uygulayan kişilerde bulunması gereken önemli bazı tutum ve davranışlar:

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Araç, donanım ve aparatların limitlerini zorlamamak, limitleri dahilinde çalışmak
4. Boyalı yüzeylerin korunması için gerekli tedbirleri almak
5. Çevre ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
6. Doğru iletişim kurmak ve bilgi aktarmak
7. Ekip içinde uyumlu çalışmak
8. Etkili iletişim kurmak, ikna edici olmak
9. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
10. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
11. Grup toplantılarına etkin şekilde katılmak
12. İş ahlakına sahip olmak
13. İş yerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
14. İşlemlerin süre gereksinimlerine özen göstermek
15. İşletme kaynaklarının kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
16. İşyeri hiyerarşi ilişkisine saygı göstermek
17. Kendi ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
18. Malzemeleri ve kaynakları tasarruflu bir şekilde kullanmak
19. Çevreye duyarlı olmak
20. Programlı ve düzenli çalışmak
21. Risk faktörleri konusunda duyarlı davranmak
22. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
23. Saygılı olmak
24. Süreç kalitesine özen göstermek
25. Talimat ve kılavuzlara harfiyen uymak
26. Taşıma işlemlerini gerçekleştirirken dikkatli olmak
27. Taşıma ve kaldırma donanımını doğru şekilde kullanmak
28. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek ve ilgilileri bilgilendirmek
29. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
30. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
31. Zamanı verimli bir şekilde kullanmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Otomotiv Kaportacısı (Seviye 4) meslek standardını esas alan yeterliliklere göre belgelendirmenin yapılabilmesi için ölçme ve değerlendirme birçok yöntemin kullanılması hedeflenmiştir. Bu nedenle yazılı ve/veya sözlü, teorik, uygulamalı, proje tabanlı, dosya değerlendirme vb. yöntemler kullanılabilir. Ölçme değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardında belirlenen yeterliliklere göre detaylandırılacaktır. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili belgelendirmeye ait işlemler yasa, tüzük, genelge ve emirnamelerle düzenlenir.

5. MESLEK İLE İLGİLİ GELİŞMELER, EĞİLİMLER, GÖRÜŞ VE ÖNERİLER

Ülkemizdeki Oto Kaportacılar genel olarak maddi imkanların eksikliğinden dolayı teknolojik gelişmeleri, yeni alet ve ekipmanları zamanında takip edemiyor. Birçok oto kaportacı eski ekipmanla çalışıyor. Oto kaportacıların mesleki gelişimini desteklemek için onların fuarlara ve seminerlere katılımlarının teşvik edilmesi gerekir.

Gençlerin ve ailelerinin mesleğe ilgi göstermemesinden dolayı bu meslekte çiraklığa talep çok azdır ve dolayısıyla mesleğin geleceğini sahiplenecek yeni ustaların yetişmemesi riski vardır.

Son yıllarda adaya yeni araçların girişinin artmasıyla birlikte araçların büyük çoğunluğunun kaskolu olması oto kaportacıları araç sahipleri ile değil sigorta şirketleri ile muhatap durumda bırakıyor. Bazı sigorta şirketlerinin oto kaportacıların fiyatlarını kırma girişimleri ve uzun vadeli çeklerle ödeme

Ulusal Meslek Standardı: Otomotiv Kaportacısı – Seviye 4

yapmaları meslek sahiplerini maddi açıdan sıkıntıya sokuyor. Kıbrıs Türk Oto Kaportacılar Birliği tüzüğü bu meslek standardının revize edildiği dönemde onay bekliyordu. Tüzüğün onaylanması ile bu konuya bir düzenleme getirilmesi bekleniyor.

6. EKLER

EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ALIŞTIRMA: Kaporta üzerinde onarımı yapılan veya değişen parçaların yerlerinde düzgün ve sorunsuz olarak çalışabilmesi için özel mastar ve el aletleri ile yapılan işlem

BECERİ: Belli bir işe ilişkin görev ve sorumluluklarına yerine getirebilme yeteneği

ÇEKTİRME: Kaporta üzerindeki çukur bölgelerde, o bölgelerin kot farkını sıfırlamada kullanılan, ucundaki bakır uç sayesinde punta cihazlarında olduğu gibi ayarlanabilir bir akımla saca kaynatarak cihazın mili üzerindeki ileri geri kayan kol vasıtası ile çekerek veya bastırarak, sacı düzeltmeye yarayan işlem

ÇEVRE KORUMA: Çalışmalarda, çevreye zarar vermeyen malzemeleri veya süreçleri kullanmayı veya zararlı atıkların uygun şekilde bertaraf edilmesi

DEKUPAJ: Metal ve ahşap türünden malzemeleri düzgün bir şekilde ve ayarlanan açıda kesmek amacıyla kullanılan motorlu el aleti

DÜZELTME: Kaporta üzerinde hasar görmüş kısmın değişik kaporta onarım metotları kullanılarak orijinal konumuna getirilmesi işlemi

ELLEÇLEME: Malzeme elleçleme ağırlıklı olarak malzemelerin elle (insan) veya mekanik olarak örneğin bir araç yardımıyla (konveyör, forklift, transpalet vb..) taşınması, kaldırılma, yüklenmesi ve boşaltılması ile ilgili faaliyetleri ifade etmektedir.

GERİ KAZANIM: Malzemeleri doğrudan veya işlemden geçirdikten sonra tekrar kullanıma sunma ve ilgili süreçleri yönetme

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

İŞKENCE: İki parçayı sıkıştırmak veya yapıştırma sonrasında baskı ile tutmak amacıyla kullanılan vidalı donanım

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

KILAVUZ AÇMA: Vidaların girmesi için deliklere dönen kılavuz yardımıyla dış açma işlemidir.

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM: 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 cihazlar

MARKALAMA: Kaporta üzerinde onarımı yapılacak yerlerin belirlenmesi amacıyla özel çelik çizecekler kullanılarak sac üzerine çizim yapma işlemi

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerinde 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 gereken çalışmalar

RİSK: Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimi

TAŞLAMA: Kaportada onarımı yapılan yüzey üzerindeki kaba pürüzleri düzeltmek için elektrikli veya pnömatik el aletleri ile yapılan yüzey düzeltme işlemi

TEHLİKE: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyeli

VAKUMLAMA: Kaporta üzerinde oluşan çukur ve arkası kapalı ulaşılamayan yerleri kaporta üzerindeki boyaya zarar vermeden, bir vakum ile saca yapışan mil üzerinde ileri geri kayan kol vasıtası ile çekilerek, sacı orijinal konumuna getiren işlem

YARI ÜRÜN: Belirli imalat aşamalarından geçmiş ancak üzerinde yapılması gereken işlemler henüz tamamlanmamış ürün

ZİMPARALAMA: Kaportada onarımı yapılan yüzey üzerindeki pürüzleri alarak boya veya astar yapılabilecek düzgün yüzeyi elde edebilmek için elektrikli veya pnömatik el aletleri ile yapılan yüzey düzeltme işlemi

EK B: KATKI KOYANLAR

Aşağıda, meslek standardını revize etme çalışmalarına katılan komite üyelerinin ve görüş bildirenlerin isimleri, işletmeleri ve görevlendirmeyi yapan odanın adı verilmiştir.

Meslek Standardı'nı revize eden 'Otomotiv- Kaportacısı – Seviye 4' Meslek Komitesi üyeleri

1. **Ahmet Yavuz**, Cinno Ltd., KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)
2. **Ali Gürsoy**, Alpino Servis Ltd., KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)
3. **Hüdaverdi Tabur**, Tabur Garaj, KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)
4. **Osman İncirlili**, İncirlili Kaporta, KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)
5. **Ömer Acun**, Möpaş Oto Ltd., KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)
6. **Sait Kaba**, Sun Rent A Car, KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)
7. **Turgut Albayrak**, Albayrak Oto Kaporta Boya, KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)

Görüş Bildirenler

Bilal Uz, NRC Garaj, KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)

Kemal Akeler, Akeler Kaporta Boya, KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)

Şaban İpek, İpek Garaj, KTEZO (Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası)

Murat Işıkman, Araç Satış Sonrası Danışmanı

Meslek Standardı'nı doğrulayan 'Endüstriyel Hizmetler' Sektör Konseyi

Konsey Başkanı **Atay Arkan**, MTÖ

Konsey Başkan Vekili **Erkut Kıranoğlu**, K.T.O.T Birliği Başkanı

Konsey Üyeleri:

1. **Hasan Hocaoğlu**, S.S.E.M.L.
2. **Erkay Kanak**, Kamu-İş
3. **Umut Kurşun**, İSG-BİR
4. **Ahmet Günbay**, Makine Mühendisleri Odası