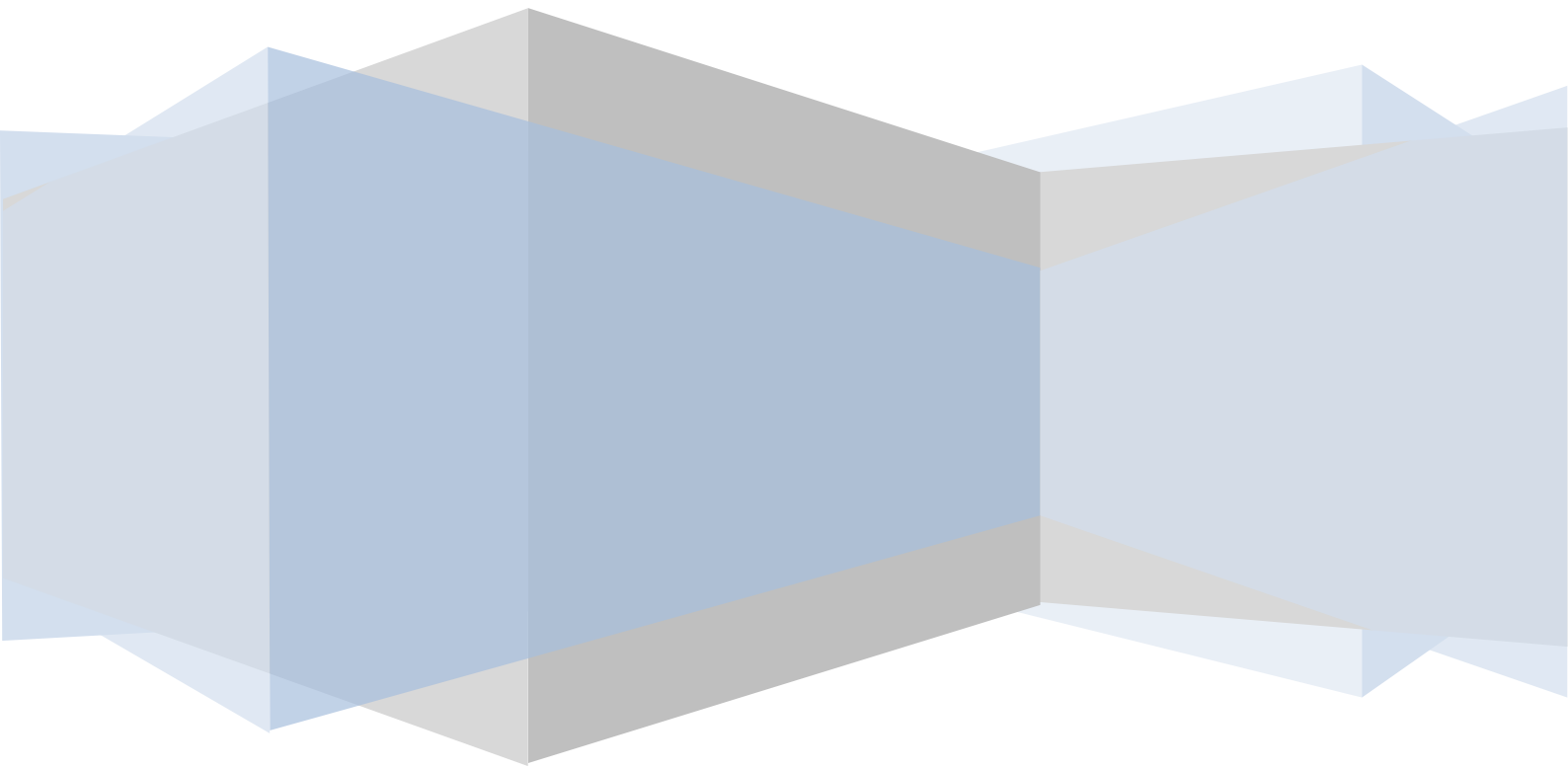


Ulusal Meslek Standartları

Otomotiv Mekanikçisi

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: Bakım/onarım öncesi ve sonrası işlemleri gerçekleştirir	10
Görev Alanı E: Periyodik bakım (Servis) yapar	12
Görev Alanı F: Arıza tespiti ve onarım yapar	15
3.2 Tutum ve Davranışlar	18
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	19
5. MESLEK İLE İLGİLİ GELİŞMELER, EĞİLİMLER, GÖRÜŞ VE ÖNERİLER	19
6. EKLER	20
EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR	20
EK B: KATKI KOYANLAR	21

1. TEKNİK BİLGİLER

Meslek	<i>Otomotiv Mekanikçisi</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: 11UMS0119-4</i>
Standardı hazırlayan	<i>Otomotiv Mekanikçisi Meslek Komitesi</i>
Standardı doğrulayan	<i>Endüstriyel Hizmetler Sektör Konseyi</i>
Standardı onaylayan kurum	<i>Onay bekliyor</i>
Hazırlama tarihi	<i>Ekim 2016</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>Ekim 2021</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 Mekanikçisi (Seviye 4); motorlu kara taşıtlarının şasi, şanzıman ve aktarma organlarında, motorda ve motorun elektrik ve elektronik sisteminde periyodik bakım, arıza tespiti ve onarım yapan; bakım ve onarım öncesi ve sonrasında gerekli işlemleri yerine getiren;ve işinin gerektirdiği organizasyonu ve planlamayı yapan yetkin kişidir. Otomotiv Mekanikçisi (Seviye 4); görevlerini İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma kural ve prosedürleri ve Kalite Yönetim prensipleri çerçevesinde yerine getirir.

Otomotiv Mekanikçisi (Seviye 4) iş sahibi olup kendi oto servis ve tamiri garajını açabileceği gibi, başka bir işletmenin garajında bir formen altında çalışabilir.

2.2 Mesleğin Uluslararası Standart Meslek Sınıfı (ISCO)

ISCO 08:7231 (Motorlu taşıt bakım ve onarım işlerinde çalışanlar)

2.3 Meslek ile ilgili Yasal Düzenlemeler

Çalışma hayatını düzenleyen yürürlükteki mevzuat

İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası

Çevre Yasası

Kıbrıs Türk Oto Tamircileri Birliği Tüzüğü

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

2.4 Çalışma Ortamı ve Koşulları

Otomotiv mekanik bakım onarım işlemleri her türlü kapalı ve açık alanlarda gerçekleştirilir. Otomotiv mekanikçisi; kirli, tozlu, gürültülü ve yağlı ortamlarda çalışabilir, egzoz dumanına maruz kalabilir. İşin niteliğine göre zorlamalı vücut pozisyonlarında çalışmak zorunda kalabilir. Meslekte, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini gerektiren, fiziksel ve kimyasal nedenlerden kaynaklanan kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. İşlemler esnasında otomotiv mekanikçisinin uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışması söz konusudur.

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 Eğitilere ve tatbikatlara katılır

A.1.1 İşyeri içinde ve dışında verilen İSG, ilkyardım ve Çevre Koruma yöntemleri ile ilgili eğitimlere katılır ve bilgi ve becerilerini periyodik olarak yeniler.

A.1.2 Ekibini/elemanlarını da İSG ve Çevre Koruma ile ilgili eğitir.

A.1.3 Çalışma süreçleriyle ilgili acil durum önlemleri alma ve tatbikat çalışmalarına katılır. Acil çıkış veya kaçış ile ilgili deneyimlerini bu çalışmalarda paylaşır.

A.1.4 Acil durum ve yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerde işletme yönergelerine uygun olarak görev alır.

A.2 Yasal ve işyerine ait İSG kurallarını ve prosedürlerini uygular

A.2.1 Sorumluluk alanlarında bulunan İSG koruma ve müdahale araçlarının uygun ve çalışır şekilde bulundurulmasını sağlar.

A.2.2 İş süreçlerinde önlenemeyen risklerden korunmak amacıyla eldiven, özel ayakkabı vb. temel, ulusal düzeyde standartları belirlenmiş KKD (kişisel koruyucu donanım) kullanır ve ekibinin/elemanlarının da kullanmasını sağlar.

A.2.3 İşlere ve risklerine özgü KKD 'leri belirleyerek gerekli durumlarda kullanır ve ekibinin/elemanlarının da kullanmasını sağlar.

A.2.4 İş alanında ve çalışma alanında, ilgili uyarı işaret ve levhalarına uygun davranır ve ekibinin/elemanlarının da uymalarını sağlar.

A.2.5 Araç, gereç ve ekipmanı güvenli ve amacına uygun kullanır ve ekibinin/elemanlarının da güvenli kullanmalarını sağlar.

A.2.6 Çalışma sırasında uygun olmayan bir durum olduğunda veya olacağı sezildiğinde çalışmayı durdurur.

A.2.7 İş güvenliğine zarar verebilecek maddeler belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar ve bu maddelerin kullanımını sırasında gereken özeni gösterir.

A.2.8 Çalışma alanlarında sigara içilmemesi için gerekli önlemleri alır.

A.3 Çalışma ortamlarında İSG önlemlerini alır

A.3.1 Yapılan işe göre, çalışma ortamında uygun ikaz ve uyarı işaret ve levhaların talimatlar doğrultusunda yerleştirilmesini ve çalışma süresince korunmasını sağlar.

A.3.2 Garaj dışında, kaygan zeminde, meyilli zeminde, karanlıkta, yanıcı ve parlayıcı ortamlarda çalışma koşullarının özelliğine uygun önlemleri alır.

A.3.3 Kullanılan alet, araç, gereç, ekipman ve malzemelerin yalıtımlı ve güvenlik koşullarına uygun olmasını sağlar.

A.3.4 Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin güvenli bir şekilde tutulmasını sağlar.

A.4 İSG risk ve tehlikelerine karşı önlem alır

A.4.1 Olası İSG risk ve tehlikelerini yapılacak işlere ve koşullarına göre belirler.

A.4.2 Olası İSG risk ve tehlikelerine göre uygun önlemleri belirler; kendini ve diğer çalışanları risk ve tehlikelerden korumak için gerekli tedbirleri hemen alır/alınmasını sağlar.

Görevler

A.5 Tehlike ve acil durum prosedürlerini uygular

A.6 Çalışma ortamlarında çevre koruma önlemlerini alır

Performans Standartları

- A.5.1** Yapılandırma özel acil durum prosedürlerini uygular.
- A.5.2** İş kazası halinde çalıştığı alanda tehlike kaynaklarının giderilmesini sağlayarak ilgili yetkililere bildirimde bulunur; anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını amirlerine ve yetkililere veya gereken durumlarda işletme dışındaki ilgili kurumlara bildirir.
- A.5.3** İş kazası geçiren olursa bilgi, beceri ve yetkisi doğrultusunda gerekli ilk müdahalede bulunur.
- A.5.4** Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.
- A.6.1** 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.6.2** Çalışma alanından çıkan mesleki donanımın, materyallerin ve atıkların çevre koruma prosedürlerine göre güvenli kaldırılmasını/tahliye edilmesini sağlar.
- A.6.3** Sorumluluğu altındaki alanlarda bulunan dönüştürülebilir malzemelerin ayrıştırılmasını ve doğru yere iletilmesini sağlar/koordine eder.
- A.6.4** İşletme kaynaklarını ve doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır ve ekibinin/elemanlarının da aynı şekilde kullanmasını sağlar.

Gerekli bilgi ve beceriler

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

Kullanılan araç, gereç, ekipman ve malzeme

1. Eczacı 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.

B.2

İşle ilgili kalite standartlarını 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 İşleri kararlaştırılmış süre içinde tamamlar/tamamlanmasını sağlar; olabilecek gecikmeleri ilgili kişilere hemen bildirir.
B.2.6 Tüm araç bakım onarım 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 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. Yetkisi dışında olan hata ve arızaları yetkili kişilere işletme yönergelerine uygun olarak bildirir.
B.4.2 Hata ve arıza gidermeyle ilgili yetkisi dahilindeki işlemleri uygular.
B.4.3 Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesini ve ortadan kaldırılmasını veya ilgili birimlerle işbirliği içinde sorunların giderilmesini sağlar.
B.4.4 Bakım onarım işlemleri sırasında yapılan hatalar ve kusurları takip eder ve ilgili çalışanlara ve/veya amirlerine bilgi verir.

B.5

Tamamlanan işin kalitesinin denetimini yapar

B.5.1 Müşteriye teslim öncesinde, işlemleri tamamlanan parça veya aracın öngörülen kalite standartlarına ve yasal gereklere uygunluğunu denetler.
B.5.2 Kontrol sonuçlarına göre eksiklik ve aksaklıkları giderir.
B.5.3 Aracın teslimine katılarak gerekli açıklamaları yapar.

B.6

Yapılan işi geliştirir

B.6.1 Kendi alanındaki yenilikleri, kaliteli uygulamaları (iyi örnekleri) ve rakiplerin çalışmalarını araştırıp takip eder ve yapılan işin kalitesini artırmak için yenilikçi ve yaratıcı çalışır.
B.6.2 Müşterilerden ve ekibinden/elemanlarından alınan geribildirimleri (memnuniyet, şikayet, öneri, vs.) işin kalitesini geliştirmek için değerlendirir.

Görevler

B.7 İletişim ve geribildirim sağlar

Performans Standartları

B.7.1 İşyeri ve iş alanı çalışma sistemi, prosedürleri ve kuralları ile ilgili bilgileri ekibine/elemanlarına aktarır; ekibe yeni katılanlara oryantasyon yapar.

B.7.2 İletişim toplantıları yapar, yapılan toplantılara katılır ve ekibinin/elemanlarının da katılmasını sağlar.

B.7.3 Astlarının motivasyonunu artırmak için onlara etkili liderlik yapar ve aynı hedefler doğrultusunda karşılıklı saygı çerçevesinde ekip olarak çalışılmasını sağlar.

B.7.4 Ekip elemanları, işvereni ve üstleri arasında iletişimi koordine eder.

B.7.5 Astlarından gelen şikâyet ve önerileri dinler, değerlendirir ve çözümler. Kendi yetkisi dışında olan konuları yetkili kişilere iletir.

B.8 Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur

B.8.1 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.8.2 Yeni bilgi ve becerilerini işinde uygulayarak yapılan işin geliştirilmesine katkı koyar.

B.8.3 Bilgi ve deneyimlerini elemanlarına/birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Araştırma ve öğrenme becerisi
2. Astlarını işbaşında yetiştirme bilgi ve becerisi
3. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
4. Donanım ve araçların kullanımı bilgi ve becerisi
5. El ve göz ile muayene esasları bilgisi
6. İkna becerisi
7. Yazılı ve sözlü iletişim becerisi
8. Kalite Yönetim bilgisi
9. Kalite standartları ve uygulamaları bilgisi
10. Malzeme tanımları bilgisi
11. Matematiksel beceri
12. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
13. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
14. Müşteri memnuniyeti bilgisi ve becerisi
15. Problem çözme becerisi
16. Takım çalışması becerisi
17. Test aletleri kullanım bilgi ve becerisi
18. Toplantı becerisi
19. Zaman yönetimi becerisi

Kullanılan araç, gereç, ekipman ve malzeme

1. Bilgisayar, ilgili yazılımlar ve donanım elemanları
2. İletişim araçları
3. Kontrol 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 zamanlamasını planlar.

C.1.3 Planlamalar çerçevesinde ekibini organize eder.

C.2

İş kayıtlarını tutar ve raporlar

C.2.1 İş süreçlerinde prosedürlere uygun şekilde malzeme ve yedek parça kayıtlarını tutar.

C.2.2 Ekibinin/elemanlarının çalışma puantajını tutar.

C.2.3 İşlerin uygulama aşamalarına göre tamamlanma durumlarını takip eder/rapor eder.

C.2.4 Yapılan işlerin kayıtlarının tam ve doğru tutulduğundan ve ilgili kişi ve veya kişilere zaman kaybetmeden iletilmesini organize eder.

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 tutar veya tutulmasını sağlar.

C.4

Araç, gereç ve donanımı çalışır durumda tutar

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 Zorunlu bakım ve temizlik işlemlerini uygular.

C.5

Müşteri ilişkilerini yürütür

C.5.1 Müşteri şikayet ve taleplerini dinler ve inceleme yaparken bunları göz önünde bulundurur.

C.5.2 Müşterinin ihtiyacına ve yapılacak işlerin niteliğine göre, kapsamlı, net, güven sağlayıcı bilgi verir.

C.5.3 Müşteri randevularını ve randevu dışı alınan işleri koordine eder; işleri anlaşılan zaman içinde tamamlar.

C.5.4 Müşterinin aracına kendi alanı dışında olan işlemler gerekiyorsa, müşteriye doğru yönlendirme yapar.

C.5.5 Müşteriye yeni araba alımı vb. konularda danışmanlık hizmeti verir.

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

C.5.7 Bakım onarım sonrasında, yapılan işlemler ve aracın durumu ile ilgili müşteriye doğru ve tam bilgi verir ve gerekli uyarıları yapar.

Görevler

C.6 İdari işleri yürütür

Performans Standartları

C.6.1 Bakım, onarım ve temizlik faaliyetlerinde kullanılacak malzemeleri temin eder ve uygun şekilde depolar.

C.6.2 İşletme ve çalışanlarla ilgili daire ve bürokratik işlemleri yürütür.

C.6.3 İşletmenin muhasebesini tutar veya tutturur.

C.6.4 Ürün ve hizmet tanıtımı amaçlı çalışma yapar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analiz 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 kılavuzları
5. Üretici firma kılavuzları

Görev Alanı D: Bakım/onarım öncesi ve sonrası işlemleri gerçekleştirir

Görevler

Performans Standartları

D.1

Bakım onarım yapılacak aracın ön incelemesini yapar

D.1.1 Bakım, onarım yapılacak olan aracın kilometresi ve üretim yılını tespit eder.

D.1.2 Araç üzerinde fiziki bir hasar olup olmadığını gözle kontrol eder ve gördüğü hasarları ilgili forma kaydeder.

D.1.3 Bakım, onarım yapılacak olan aracın donanım yapısı ve motoruna ilişkin teknik şemaları inceler.

D.2

Arıza tespiti amaçlı yol testi yapar

D.2.1 Müşteri şikayet ve taleplerini göz önünde bulundurarak, aracı özel test parkuru veya güzergahı belirlenmiş yola alır.

D.2.2 Araca uygun zemin üzerinde, uygun hız limiti ve süre içerisinde, belirli devir aralıklarında yol testi uygular.

D.2.3 Yol testi sırasında aracın tüm mekanik aksamı ve motorundan gelen ses ve titreşimleri gözlemler.

D.2.4 Yol testi sırasında karşılaştığı arıza ve aksaklıkları gidermeye yönelik bakım onarım sürecini belirler.

D.3

Son kontrol amaçlı yol testi yapar

D.3.1 Gerçekleştirilmiş olan bakım onarım işlemlerini göz önünde bulundurarak, aracı özel test parkuru veya güzergahı belirlenmiş yola alır.

D.3.2 Araca uygun zemin üzerinde, gerekli gördüğü hız limiti ve süre içerisinde, belirli devir aralıklarında yol testi uygular.

D.3.3 Bakım onarımı yapılan araçta, onarım yapılan aksama yönelik test amaçlı sürüş özelliklerini uygular.

D.3.4 Yol testi sırasında karşılaştığı arıza ve aksaklıkları belirleyerek tekrar gerekli bakım onarım işlemlerini uygular.

D.4

İş bitiminde donanım ve iş alanı temizliğini ve tertibini yapar

D.4.1 İş bitiminde, kullanılan makine ve ekipmanın İSG şartları gözetilerek kaldırılıp temizlendiğinden emin olur.

D.4.2 Tüm araç gerecin gerekli temizliğinin yapıldığından ve yerlerine kaldırıldığından emin olur.

D.4.3 Tehlikeli maddelerin iş alanından uzaklaştırılıp uygun şekilde depolanmasını sağlar.

D.4.4 Atıkların ayrıştırılmasını ve uygun şekilde tahliye edilmesini sağlar.

D.4.5 İş alanının ve zeminin temizliğini uygun malzemelerle yapar/yaptırır.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
3. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
4. Donanım ve araçların kullanımı bilgi ve becerisi
5. Ekip içinde çalışma yeteneği
6. El becerisi
7. El ve göz ile muayene esasları bilgisi
8. Elleçleme, taşıma ve sabitleme donanımını güvenli şekilde kullanım becerisi
9. Güç aktarma sistemi bilgisi
10. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
11. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
12. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
13. Kontrol ve uygulama teknikleri bilgi ve becerisi
14. Kullanılan malzeme ve ürünlerin genel özellikleri bilgisi
15. Makine ve parçaları bilgisi
16. Mekanik bilgisi

17. Mekanik çalışma prensipleri bilgisi
18. Mesleki bilgisayar programları kullanma becerisi
19. Mesleki terim bilgisi
20. Motor termodinamiği bilgisi
21. Onarım işlemlerinin uygulama sırası bilgisi
22. Onarımda kullanılan malzeme ve ürünlerin genel özellikleri bilgisi
23. Ölçme ve kontrol bilgisi
24. Ölçme ve muayene araçları kullanımı bilgisi
25. Pnömatik bilgisi
26. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
27. Şanzıman bilgisi
28. Şasi sistemi bilgisi
29. Tehlikeli atık bilgisi ve tehlikeli atık ayırma becerisi
30. Teknik resim okuma bilgisi
31. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
32. Temel matematik bilgisi
33. Zamanı iyi kullanma becerisi

Kullanılan araç, gereç ve ekipman

1. Araç içi-dışı koruyucu örtüler
2. Bakım onarım katalogları
3. Kişisel koruyucu donanım (baret, koruyucu burunlu ayakkabı, eldiven, gaz maskesi, kulak tıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, koruyucu elbise)
4. Malzeme taşıma arabası
5. Seyyar fener
6. Teknik resimler
7. Tezgâhlar

Görev Alanı E: Periyodik bakım (Servis) yapar

Görevler

Performans Standartları

E.1

Periyodik bakım ön hazırlığı yapar

E.1.1 Bakım yapılacak aracın kilometresine, yaşına ve mevsime uygun bakım programını belirler.

E.1.2 Müşteri şikayet ve talepleri doğrultusunda değiştirilecek, bakım onarım yapılacak parçaları belirler.

E.1.3 Bakım işleminde rutin olarak değiştirilen parçaları temin eder.

E.1.4 Belirlenen işleme uygun kontrol ve muayene araçlarını ve cihazlarını hazırlar ve kullanım öncesi test eder.

F.1.5 Çalışma süresince kullanılacak malzeme, araç gereçlerin ve donanımın İSG açısından uygun olduğundan emin olur.

F.1.6 Çalışma ortamının güvenliğini sağlayacak gerekli önlemleri alır.

F.1.7 Kullanılacak aletleri ve kimyasalları kendi denetimi altında tutar.

F.1.8 Aracın ilgili kısımlarına gerekli olan koruyucu örtüleri serer.

E.2

İnceleme ve testleri yapar

E.2.1 Diagnostik test cihazlarını kullanarak tüm sistemleri kontrol eder ve test cihazlarının bildirdiği arızalar varsa periyodik işlemleri sırasında giderir.

E.2.2 Sistem ve parçaların performansını değerlendirirken doğru spesifikasyonları ve toleransları kullanır.

E.2.3 Aracın sistemlerini ve parçalarını incelerken aşağıdakilere dikkat eder:

- üreticinin onaylı inceleme yöntemleri
- işyerinin (garajın) prosedürleri
- sağlık ve güvenlik önlemleri

E.2.4 Kullanılan inceleme yöntemlerinin, belirlenmiş servis programı dışında kalan herhangi bir sistem veya parça sorununu da ortaya çıkaracağından emin olur.

E.2.5 Müşterinin aracı üreticinin spesifikasyonlarının dışındaysa (modifiyeliyse) detayları kaydeder ve inceleme ve değerlendirmelerini bu mevcut spesifikasyonlara uygun olarak yapar.

E.2.6 Sistem ayarlarının üretici spesifikasyonları dahilinde yapılamadığı durumlarda, detayları doğru olarak kaydeder ve müşterinin talimatlarına uygun hareket eder.

E.2.7 Aracın durumu veya uygunluğu ile ilgili çıkabilecek sorunları hemen ilgili kişilere bildirir.

E.2.8 Aracı müşteriye teslim etmeden önce değiştirilmiş ve ayarlanmış tüm parçaların ve sistemlerin performansını değerlendirmek için uygun test yöntemlerini kullanır.

E.3

Parça değişimi ve malzeme ikmalini yapar

E.3.1 Kontrol işlemleri sonucunda gereklilikleri, araç parça değişimlerini ve tüketilir malzemenin ikmalini üreticinin aşağıdaki güncel spesifikasyonlarına göre yapar:

- söz konusu servis aralığı
- çalışma yöntemi ve prosedürleri
- ekipman kullanımı
- aracın toleransları

E.3.2 Bakım kayıtlarını doğru tutar ve ilgili kişilere gerekli formatta teslim eder.

E.3.3 Arızalı olan parçaları tamir eder.

E.3.4 Fiziksel hasarı olan parçaları değiştirir veya tamir eder.

E.3.5 Gerekli görülürse karbon temizliği yapar.

E.3.6 Periyodik bakımın sonunda motoru uygun yağ çözücü, hava ve/veya basınçlı su ile temizler.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Bilgi ve değerlendirme formlarını doldurma bilgisi
3. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
4. Çalışma prensipleri bilgisi
5. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
6. Donanım ve araçların kullanımı bilgi ve becerisi
7. Ekip içinde çalışma yeteneği
8. El becerisi
9. El ve göz ile muayene esasları bilgisi
10. Elleçleme, taşıma ve sabitleme donanımını güvenli şekilde kullanım becerisi
11. Geri dönüşümlü atık bilgisi
12. Hareketli parçaları alıştırma bilgi ve becerisi
13. Hidrolik bilgisi
14. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
15. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
16. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
17. Kontrol ve uygulama teknikleri bilgi ve becerisi
18. Kullanılan malzeme ve ürünlerin genel özellikleri bilgisi
19. Makine bilgisi
20. Maliyet hesaplama bilgi ve becerisi
21. Mekanik bilgisi
22. Mesleki bilgisayar programları kullanma becerisi
23. Mesleki terim bilgisi
24. Motor termodinamiği bilgisi
25. Ölçme ve kontrol bilgisi
26. Ölçme ve muayene araçları kullanımı bilgisi
27. Parça sökme yöntemleri bilgi ve becerisi
28. Periyodik bakım bilgisi
29. Periyodik bakımda/serviste kullanılan malzeme ve ürünlerin genel özellikleri bilgisi
30. Pnömatik bilgisi
31. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
32. Tehlikeli atık bilgisi ve tehlikeli atık ayırma becerisi
33. Teknik resim okuma bilgisi
34. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
35. Temel matematik bilgisi
36. Zamanı iyi kullanma becerisi

Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Araç içi-dışı koruyucu örtüler
2. Avans tabancası
3. Bağlama elemanları (civata, somun, vida, perçin vb.)
4. Bidon
5. Bomemetre (Antifriz ölçer)
6. Caraskal (balango)
7. Çektirme
8. Çeşitli anahtar takımları
9. Eğe çeşitleri
10. Enjektör temizleme cihazı
11. Enjektör test cihazı
12. Gres pompası
13. Hava tabancaları
14. Hortumlar
15. Kablolar
16. Kayışlar

17. Keski takımları
18. Kişisel koruyucu donanım (koruyucu burunlu ayakkabı, eldiven, kulaktıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, koruyucu elbise, v.b.)
19. Kompresör
20. Kriko
21. Kumpas
22. Levye
23. Lokma takımları (Pipa seti)
24. Malzeme taşıma arabası
25. Manometre
26. Mengene
27. Mikrometre
28. Motor kompresyon test cihazı
29. Multimetre(Avometre)
30. Pafta takımları (kılavuz seti)
31. Parça yıkama tezgahı
32. Perçin tabancası
33. Periyodik bakım katalogları
34. Rekor anahtarları
35. Segman penseleri
36. Sentil (filler)
37. Seyyar fener
38. Stand (demir ayak)
39. Sütunlu lift sistemi
40. Takoz
41. Tanılama (Diyagnostik) motor test cihazı
42. Teknik resimler
43. Tel fırça
44. Temel el aletleri
45. Tezgâhlar
46. Tork anahtarı
47. Tork ayarlı hava tabancası
48. Torkmetre
49. Triger sente seti
50. Vakumlu yağ boşaltma cihazı
51. Vakummetre
52. Yağ boşaltma kabı
53. Yağdanlık
54. Yağ pompası
55. Yedek parça katalogları
56. Zımpara çeşitleri
57. Zincirler

Görev Alanı F: Arıza tespiti ve onarım yapar

Görevler

F.1 Arıza tespiti ve onarım ön hazırlığı yapar

F.2 Şasi sistemi; şanzıman ve aktarma organları; motor ve parçalarında arıza tespiti ve onarım yapar

Performans Standartları

- F.1.1** Yapılacak olan işlem için gerekli olan ekipmanı üreticinin talimatları doğrultusunda hazırlar, bağlar, test eder; gerekli ayarları gerçekleştirir.
- F.1.2** Kullanılacak malzemeleri yapılacak işe göre veya verilen talimatlara göre seçer ve hazırlar.
- F.1.3** Çalışma süresince kullanılacak malzeme, araç gereçlerin ve donanımın İSG açısından uygun olduğundan emin olur.
- F.1.4** Çalışma ortamının güvenliğini sağlayacak gerekli önlemleri alır.
- F.1.5** Kullanılacak aletleri ve kimyasalları kendi denetimi altında tutar.
- F.1.6** Aracın ilgili kısımlarına gerekli olan koruyucu örtüleri serer.
- F.2.1** Arıza tespiti yaparken aracın teknik bilgilerini ve diagnostik prosedürleri göz önünde bulundurur.
- F.2.2** Söz konusu semptomlara uygun diagnostik yöntemleri kullanır.
- F.2.3** Yapılacak işe uygun KKD ve aracı koruyucu örtüler kullanır.
- F.2.4** İncelenen sistemdeki arızaları doğru tespit etmek için sistematik şekilde yeterli diagnostik bilgi toplar.
- F.2.5** Motor sisteminde arıza tespitive onarım için gerekirse motoru, sistemlerini ve parçalarını güvenli şekilde söker.
- F.2.6** Kabul edilir limitlerden sistem sapmalarını doğru şekilde kaydeder.
- F.2.7** Ayrılmış parçaların ve aksamların durumunu tamir mi yenileme mi gerektiğine karar verecek şekilde doğru değerlendirir; tamirin ekonomik veya tatminkar olmayacağı durumlarda ilgili kişileri hemen bilgilendirir.
- F.2.8** Hasarlı araçlarda uygulanacak olan onarım sırasını belirler.
- F.2.9** Onarımçalışmaları sırasında, gerekli ekipmanı doğru ve güvenli şekilde kullanır.
- F.2.10** Tüm arıza tespiti ve onarım çalışmalarını yaparken aşağıdakileri göz önünde bulundurur:
- üreticinin talimatları
 - kabul edilir tamir yöntemleri
 - işyerinin prosedürleri
 - sağlık ve güvenlik gerekleri
- F.2.11** Aşağıdaki riskleri en aza indirecek şekilde çalışır:
- aracın diğer sistemlerine hasar
 - diğer parça ve aksamlara hasar
 - sızıntılarla temas
 - zararlı maddelerle temas
- F.2.12** Tamir edilmiş ve değiştirilmiş tüm parça ve aksamların araç işletim spesifikasyonlarına ve yasal gereklere uygunluğundan emin olur.
- F.2.13** Onarımı yapılmış sistemin performansını ölçmeye uygun test yöntemlerini kullanır.
- F.2.14** Gerektiğinde, parça ve aksamları sistem gereklerine uygun çalıştıklarından emin olmak için ayarlar.
- F.2.15** Çalışma sırasında tespit ettiği diğer arızaları hemen kaydedip raporlar.
- F.2.16** Onarımı yapılmış sistemin performansını uygun test yöntemleriyle değerlendirir.
- F.2.17** Aracı müşteriye teslim etmeden önce, onarımı yapılmış sistemin araç operasyon spesifikasyonlarına ve yasal gereklere uygunluğundan emin olur.
- F.2.18** Aracın onarımında gecikme olacaksa ilgili kişi veya kişilere hemen haber verir.

Görevler

F.4

Talimatı olmayan arıza tespiti yapar

Performans Standartları

F.4.1 İnceleme yaparken müşteri şikayet ve taleplerini göz önünde bulundurur.

F.4.2 Söz konusu semptomlara uygun diagnostik yöntemleri kullanır.

F.4.3 Yapılacak işe uygun KKD ve aracı koruyucu örtüler kullanır.

F.4.4 Arızanın doğru tespit edilmesi için yeterli veri toplar

F.4.5 Arızanın nedenini veya nedenlerini doğru tespit eder.

F.4.6 Tüm diagnostik işlemleri işyeri prosedürlerine, İSG ve çevre koruma gereklerine uygun yapar

F.4.7 Diagnostik verileri sistematik ve programlı şekilde, tüm olası nedenleri elimine edecek şekilde toplar.

F.4.8 Tespit edilen arızaların önem sırasını belirleyip müşteriyi bilgilendirir ve uygun maliyetli önerilerde bulunur.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Bilgi ve değerlendirme formlarını doldurma bilgisi
3. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
4. Çalışma prensipleri bilgisi
5. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
6. Donanım ve araçların kullanımı bilgi ve becerisi
7. Ekip içinde çalışma yeteneği
8. El becerisi
9. El ve göz ile muayene esasları bilgisi
10. Elleçleme, taşıma ve sabitleme donanımını güvenli şekilde kullanım becerisi
11. Geri dönüşümlü atık bilgisi
12. Hareketli parçaları alıştırma bilgi ve becerisi
13. Hidrolik bilgisi
14. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
15. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
16. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
17. Kontrol ve uygulama teknikleri bilgi ve becerisi
18. Kullanılan malzeme ve ürünlerin genel özellikleri bilgisi
19. Makine bilgisi
20. Maliyet hesaplama bilgi ve becerisi
21. Mekanik bilgisi
22. Mesleki bilgisayar programları kullanma becerisi
23. Mesleki terim bilgisi
24. Motor termodinamiği bilgisi
25. Ölçme ve kontrol bilgisi
26. Ölçme ve muayene araçları kullanımı bilgisi
27. Parça sökme yöntemleri bilgi ve becerisi
28. Periyodik bakım bilgisi
29. Periyodik bakımda/serviste kullanılan malzeme ve ürünlerin genel özellikleri bilgisi
30. Pnömatik bilgisi
31. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
32. Tehlikeli atık bilgisi ve tehlikeli atık ayırma becerisi
33. Teknik resim okuma bilgisi
34. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
35. Temel matematik bilgisi
36. Zamanı iyi kullanma becerisi

Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Araç içi-dışı koruyucu örtüler
2. Avans tabancası
3. Bağlama elemanları (civata, somun, vida, perçin vb.)
4. Bidon
5. Bomemetre (Antifriz ölçer)
6. Caraskal (balango)
7. Çektirme
8. Çeşitli anahtar takımları
9. Eğe çeşitleri
10. Enjektör temizleme cihazı
11. Enjektör test cihazı
12. Gres pompası
13. Hava tabancaları
14. Hortumlar
15. Kablolar
16. Kayışlar
17. Keski takımları
18. Kişisel koruyucu donanım (koruyucu burunlu ayakkabı, eldiven, kulaktıkacı, siperlik, toz gözlüğü, toz maskesi, koruyucu elbise, v.b.)
19. Kompresör
20. Kriko
21. Kumpas
22. Levye
23. Lokma takımları (Pipa seti)
24. Malzeme taşıma arabası
25. Manometre
26. Mengene
27. Mikrometre
28. Motor kompresyon test cihazı
29. Multimetre(Avometre)
30. Pafta takımları (kılavuz seti)
31. Parça yıkama tezgahı
32. Perçin tabancası
33. Periyodik bakım katalogları
34. Rekor anahtarları
35. Segman penseleri
36. Sentil (filler)
37. Seyyar fener
38. Stand (demir ayak)
39. Sütunlu lift sistemi
40. Takoz
41. Tanılama (Diyagnostik) motor test cihazı
42. Teknik resimler
43. Tel fırça
44. Temel el aletleri
45. Tezgâhlar
46. Tork anahtarı
47. Tork ayarlı hava tabancası
48. Torkmetre
49. Triger sente seti
50. Vakumlu yağ boşaltma cihazı
51. Vakummetre
52. Yağ boşaltma kabı
53. Yağdanlık

54. Yağ pompası
55. Yedek parça katalogları
56. Zımpara çeşitleri
57. Zincirler

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. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
5. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
6. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
7. Hasarlı parçaların değiştirilmesine veya onarılmasına karar verebilme bilgisi
8. İşletme kaynaklarının kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
9. İşyeri hiyerarşi ilişkisine saygı göstermek
10. Kendi ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
11. Malzemeleri tasarruflu bir şekilde kullanmak
12. Olumsuz çevresel etkileri belirlemek
13. Programlı ve düzenli çalışmak
14. Risk faktörleri konusunda duyarlı davranmak
15. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
16. Süreç kalitesine özen göstermek
17. Takım çalışmasına yatkın olmak
18. Talimat ve kılavuzlara harfiyen uymak
19. Taşıma işlemlerini gerçekleştirirken dikkatli olmak
20. Taşıma ve kaldırma donanımını doğru şekilde kullanmak
21. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
22. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek
23. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
24. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
25. Zamanı verimli bir şekilde kullanmak
26. Sektörel işbirliğine açık olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Otomotiv Mekanikçisi (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

Otomotiv sanayisindeki teknolojik gelişmelere bağlı olarak, araçlarda elektronik kapsamların artışı ve aynı zamandabakım onarım işlemlerinde elektronik ekipman kullanımının artmasından dolayı mesleğin gereklerinde hızlı değişiklikler söz konusudur. Sektörde kalifiye eleman eksikliği vardır. Bu eksikliğin giderilmesi için, meslek okulları, sektörü temsil eden odalar, birlikler ve işletmelerin daha etkili bir işbirliği geliştirmesi gerekir.

Garajların daha sıkı denetlenmesi, meslekteki insanların bilgi ve becerilerinin artırılması için amaca uygun eğitimlerin verilmesi ve gençlerin bu mesleği seçmeye teşvik edilmeleri gerekir.

Çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince alacağı İSG, Çevre Koruma, İlk Yardım eğitimlerinin uygun seviyede, gerekli sürede verilmesi ve belirlenen periyodlar içinde tekrarlanması gerekir.

6. EKLER

EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ANTİ BLOK SİSTEMİ (ABS): Ani frenlemede tekerleklerin kilitlenerek, araç hakimiyetinin kaybolmasını önlemek amacıyla, güvenli yavaşlama ve durmayı sağlayan elektromekanik sistem

ANTİFRİZ: Radyatörde bulunan soğutma sıvısının donma derecesini düşüren, kaynama derecesini yükselten ve korozyonlara karşı koruma sağlayan sıvı karışım

BASINÇ REGÜLÂTÖRÜ: Yakıt sistemindeki yüksek basıncı ölçen yakıt sistemi bileşeni

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

CARASKAL: Motor bloğunu araçtan sökmeye yararlanan eş merkezli ve birlikte dönen iki sabit ve bir de hareketli serbest makaradan meydana gelen palanga düzeneği

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

DİAGNOSTİK (TANILAMA) TESTİ: Elektronik test ve ölçüm cihazları ile yapılan ve hata ve arızaları ekranında sayısal kodlar şeklinde gösteren test ve ölçüm sistemi

EMME MANİFOLDU: Karbüratörlü motorlarda veya tek noktalı yakıt püskürtme sistemlerinde hazırlanan karışımı, çok noktalı yakıt püskürtme sistemlerinde ise havayı silindirlere ulaştıran ve silindir kapağına bağlı olan motor parçası

GERİ KAZANIM: Malzemeleri doğrudan veya işleminden geçirdikten sonra tekrar kullanıma sunmayı ve ilgili süreçleri yönetmek

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM: Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak amacıyla tasarlanmış herhangi bir cihaz, alet ya da malzeme

MANOMETRE: Gaz veya sıvı akışkanların basıncını ölçmek için kullanılan alet

RİSK: Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimi

SENKROMEÇ DÜZENİ: Vites kutularında dişlilerin kaydırılarak vites geçişlerinin sessiz ve kolay gerçekleştirilmesini sağlayan düzenek

SENTE KONUMU: Bir motor pistonunda sıkıştırma zamanı sonu, iş zamanı başlangıcında pistonun üst ölü noktada bulunduğu ve hem egzoz hem de emme supaplarının tam kapalı olduğu anlık konum

SENTİL: Hassas olan iki birleştirilmiş parçanın aralığını ölçmek için kullanılan çakıya benzer ölçü aleti

SUPAP BOŞLUĞU: Çalışma sırasında supap düzenindeki aşınma veya sıcaklıkla genleşme dolayısıyla supapların tam kapatılmaması sonucu supap oturma yerinin ve supap tabanının her iş zamanı sırasında şişmesi ve yanmış supaplar meydana gelmesini engellemek için tüm supap düzeni türlerinde supap kapalı durumdayken belli bir boşluğa sahip olması

SÜTUNLU LİFT SİSTEMİ: Bakım onarımın yapılması için altına girilmesi gereken aracı, birbirine paralel 2 veya 4 sütun arasında hidrolik veya mekanik güç uygulayarak kaldıran düzenek

TEHLİKE: İnsanların yaralanması, hastalanması, malın veya malzemenin zarar görmesi, işyeri ortamının zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine sebep olabilecek potansiyel kaynak veya durum

TORK ANAHTARI: Cıvata ve somun gibi bağlantı elemanlarını belli bir tork değerinde sıkmak için kullanılan alet

TORKMETRE: Cıvata, somun gibi bağlantı elemanlarının uygun torklarla sıkılıp sıkılma- dığını ölçen alet

VAKUMMETRE: Emme manifoldundan geçen havanın veya hava-yakıt karışımının yarattığı göreceli basıncı ölçmeye yarayan alet

VİRAJ (DENGE) ÇUBUĞU: Araç ile viraj dönerken aracın yana yatması sebebiyle ortaya çıkan merkez kaç kuvveti ile aracın savrulmasını önlemek için kullanılan araç ön düzen parçası

YOL TESTİ: Araçtaki arızaları tespit etmek veya uygulanmış olan bakım onarım işlemlerinin sonuçlarını test etmek amacıyla, özel test parkuru veya güzergâhı belirlenmiş yol üzerinde, gerekli hız limiti ve devir aralıklarında, araca sürüş özellikleri uygulamak

EK B: KATKI KOYANLAR

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

1. **Doğukan Kıranoğlu**, Kıranoğlu Garaj, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
2. **Erkut Kıranoğlu**, Kıranoğlu Garaj, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
3. **Mehmetali Günbay**, Mems Garaj, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
4. **Mehmet Hakkı Aktuğ**, Gonno Garaj, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
5. **Hasan Akanay**, Oto Servis Garaj, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)

Görüş bildirenler

Ali Sonay, Sonay Özel Servis, , Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)

Standardı 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. **İpar Çakmak Ergün**, Çalışma Dairesi