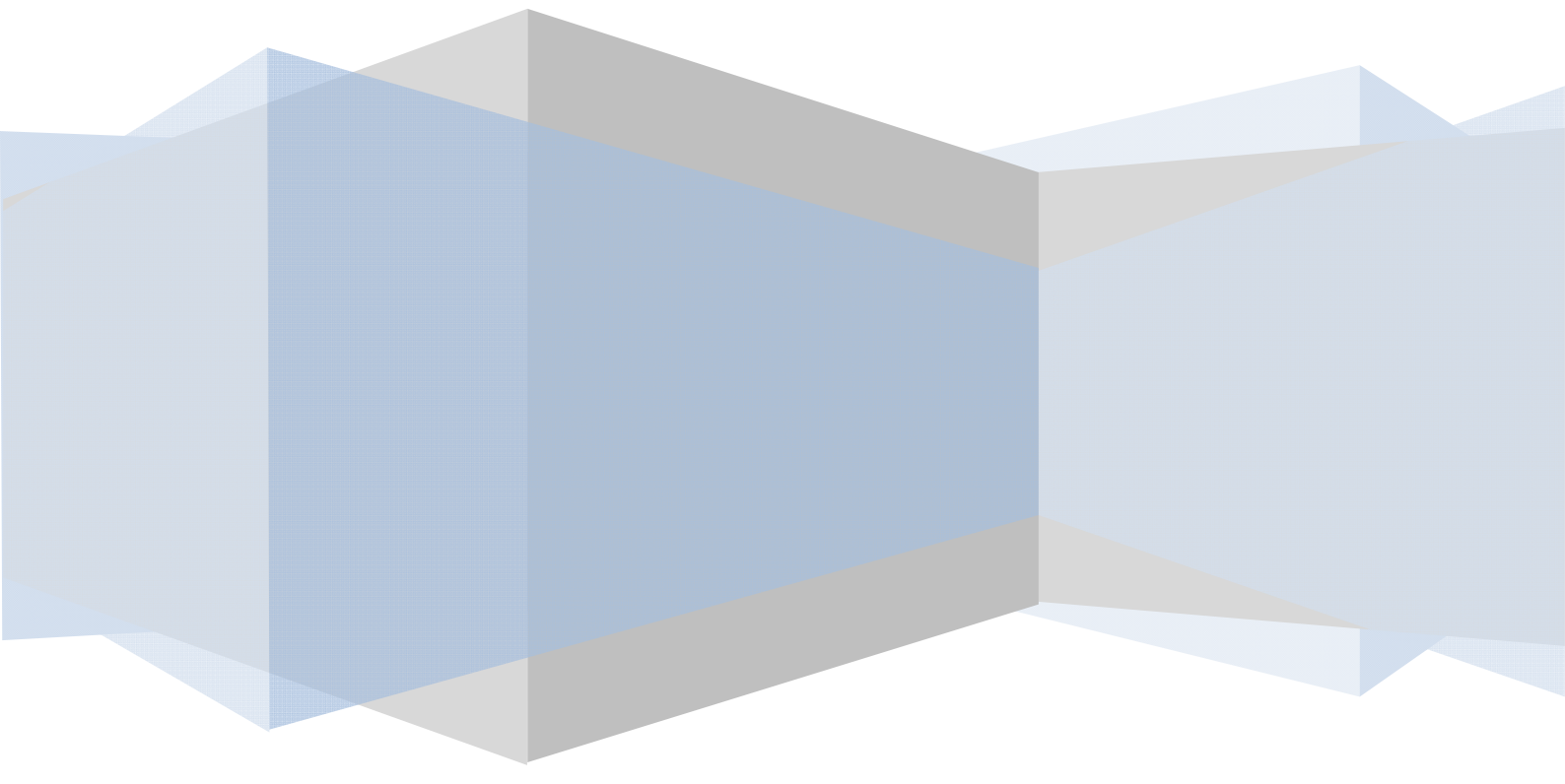


# Ahşap Mobilya İmalatçısı

## 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: Üretim öncesi çalışmaları yapar .....                                                               | 10 |
| Görev Alanı E: Ahşap mobilya ürünlerini hazırlar.....                                                              | 13 |
| Görev Alanı F: Ahşap mobilya ürünlerinin montajını yapar .....                                                     | 17 |
| 3.2 Tutum ve Davranışlar .....                                                                                     | 21 |
| 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME.....                                                                      | 21 |
| 5. MESLEK İLE İLGİLİ GELİŞMELER, EĞİLİMLER, GÖRÜŞ VE ÖNERİLER.....                                                 | 21 |
| EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR .....                                                                      | 22 |
| EK B: KATKI KOYANLAR.....                                                                                          | 24 |

## 1. TEKNİK BİLGİLER

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meslek                                             | Ahşap Mobilya İmalatçısı                                                                                                                                                                                                                                |
| Mesleğin Avrupa Yeterlilik Çerçevesindeki Seviyesi | Seviye 4 <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                   |
| Standardın durumu                                  | Uyarlanmış                                                                                                                                                                                                                                              |
| Standardın alındığı kurum ve referans numarası     | T.C. Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK)<br>Referans Kodu: <b>12UMS0262-4</b>                                                                                                                                                                               |
| Revizyon tarihi                                    | Haziran 2017                                                                                                                                                                                                                                            |
| Standardı doğrulayan                               | Doğrulama bekliyor                                                                                                                                                                                                                                      |
| Standardı onaylayan kurum                          | Onay bekliyor                                                                                                                                                                                                                                           |
| Onay tarihi                                        | Onay bekliyor                                                                                                                                                                                                                                           |
| Versiyon numarası                                  | 1                                                                                                                                                                                                                                                       |
| İlgili yasalar                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesleki-Teknik Öğretim Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</li><li>• Talim ve Terbiye Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</li><li>• Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası</li></ul> |
| Bir sonraki revizyon tarihi                        | Haziran 2022                                                                                                                                                                                                                                            |

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

## 2. MESLEĞE GENEL BAKIŞ

### 2.1 Mesleğin Tanımı

Ahşap Mobilya İmalatçısı (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde iç ve dış mekanlarda kullanılan her türlü ahşap mobilyanın bilgisayar teknolojilerini de kullanarak teknik çizimlerini yapan, kalıp ve şablonlarını hazırlayan, üretimini ve onarımını yapan kişidir.

Ahşap mobilya imalatı ile ilgili yürüttüğü işlemleri emniyet kurallarına uyarak doğru, zamanında ve istenilen kalitede yapılmasından sorumludur. İşlemlerin yapılmasında iş talimatlarına uygun olarak çalışır. Ahşap mobilya imalatı süreci içerisinde yaptığı tüm işlemlerde kullanılan makine ve aletlerin verimli çalışmasından da sorumludur.

### 2.2 Mesleğin Uluslararası Standart Meslek Sınıfı (ISCO)

**ISCO 08: 7522** (Mobilya marangoz ustaları ve ilgili işlerde çalışanlar)

### 2.3 Meslek ile ilgili Yasal Düzenlemeler

Çalışma hayatını düzenleyen yürürlükteki mevzuat

İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası

Çevre Yasası

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

### 2.4 Çalışma Ortamı ve Koşulları

Ahşap mobilya imalatı faaliyetleri küçük, orta ve büyük ölçekli işletmelerin imalat bölümlerinde gerçekleştirilmektedir. İmalat işlemi sırasında yoğun toz-talaş ortaya çıkmakta ve çalışan ayrıca orta ve yüksek seviyeli gürültüye maruz kalabilmektedir. Çalışma ortamında, kullanılan malzemeden kaynaklanan koku ve uçucu madde emisyonu da söz konusu olabilmektedir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Ahşap Mobilya İmalatçısı (Seviye 4), çalışma alanında faaliyetlerini yürütürken uygun kişisel koruyucu donanımları kullanır.

### 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 Eğitilmelere ve tatbikatlara katılır

- 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** Çalışma süreçleriyle ilgili acil durum önlemleri alma ve tatbikat çalışmalarına katılır. Acil çıkış veya kaçış ile ilgili deneyimlerini bu çalışmalarda paylaşır.
- A.1.3** İlk yardım eğitimi alır ve bilgi ve becerilerini periyodik olarak yeniler.
- A.1.4** Sel ve deprem gibi doğal afetlerde, acil durum ve yangın durumunda 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, gözlük, özel ayakkabı vb. temel kişisel koruyucu donanım (KKD) 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 maddeleri belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar ve bu maddelerin kullanımı 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** 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**

### *Performans Standartları*

**A.5.1** Yapılan işleme 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 ilgili kişilere 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**

#### **Çalışma ortamlarında çevre koruma önlemlerini alır**

**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 dönüştürülebilen 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. 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.

**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** Kullanılan aletlerin ve ekipmanın kalite gerekliliklerine uygun çalışır.  
**B.2.4** İşleri kararlaştırılmış süre içinde tamamlar/tamamlanmasını sağlar; olabilecek gecikmeleri ilgili kişilere hemen bildirir.

**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.3.5** İşlemleri tamamlanan parça ve ürünlerin öngörülen özelliklere uygunluğunu ve kalitesini denetler.  
**B.3.6** Yapılan işlerin kayıtlarının tam ve doğru tutulduğundan ve ilgili kişi ve veya kişilere zaman kaybetmeden iletildiğinden emin olur.

**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.5**  
**İletişim ve geribildirim sağlar**

**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.  
**B.5.3** Ekibinin/elemanlarının motivasyonunu artırmak için onlara etkili liderlik yapar ve aynı hedefler doğrultusunda karşılıklı saygı çerçevesinde ekip olarak çalışılmasını 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 amirini ve ilgili operatörleri bilgilendirir.  
**B.5.7** Müşterilerden ve ekibinden/elemanlarından alınan geribildirimleri (memnuniyet, şikâyet, öneri, vs.) işin kalitesini geliştirmek için değerlendirir.

### *Görevler*

#### **B.6 Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur**

### *Performans Standartları*

- B.6.1** Kişisel ve mesleki gelişimi için araştırma yapar; meslekle ilgili yayınları, yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder; ilgili eğitimlere, gözlem, fuar ve ürün tanıtımı gibi etkinliklere katılır.
- B.6.2** Yeni bilgi ve becerilerini işinde uygulayarak yapılan işin geliştirilmesine katkı koyar.
- B.6.3** Bilgi ve deneyimlerini elemanlarına/birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
- B.6.4** Kendi alanındaki yenilikleri, kaliteli uygulamaları (iyi örnekleri) ve rakiplerin çalışmalarını araştırıp takip eder ve yapılan işin kalitesini artırmak için yenilikçi ve yaratıcı çalışır.

### *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 gözlemlene becerisi
20. Takım çalışması becerisi
21. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
22. Temel üretim süreçleri bilgisi
23. Test aletleri kullanım bilgisi
24. Toplantı becerisi
25. Üretim 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 formları
4. Kullanım kılavuzları
5. Üretici firma kılavuzları

## Görev Alanı C: İş Organizasyonu yapar

### Görevler

### Performans Standartları

#### C.1 İş programı 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, görev dağılımını yapar.
- C.1.4 Ekibinin/elemanlarının mesailerinin kaydını tutar.
- C.1.5 İşlerin uygulama aşamalarına göre tamamlanma durumlarını takip eder/rapor eder.

#### C.2 Malzeme temini/siparişi yapar

- C.2.1 Sipariş edilecek malzemenin özelliğini, miktarını ve diğer özelliklerini doğru olarak belirler.
- C.2.2 Melamin kaplamalı malzemeyi doğru karteladan sipariş eder.
- C.2.3 Teslimatta malzemenin miktar, doğruluk ve kalite kontrolünü yapar.
- C.2.4 Kereste malzeme alınacaksa, malzemeyi yerinde incelemeye gider ve müşteri ile anlaşmasına bağlı olarak en kaliteli malzemeyi seçer.
- C.2.5 Yapılacak olan işin özelliğine bağlı olarak hırdavat alışverişi yapar.
- C.2.6 Aksesuar alımında müşteriye seçenekler sunar.
- C.2.7 İş süreçlerinde prosedürlere uygun şekilde malzeme kayıtlarını tutar.

#### 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 eksikliklerinin giderilmesine katkıda bulunur.
- C.3.3 Çalışmanın türü ve kullanılan iş yöntemine göre düzeni sağlar.
- C.3.4 İş sağlığı ve güvenliği şartlarını gözeterek, çalışma alanını tertipli ve temiz tutar veya tutulmasını sağlar.
- C.3.5 İş sağlığı ve güvenliğine zarar verebilecek maddelerin kullanımı sırasında gereken özeni gösterir ve belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde depolar.
- C.3.6 Malzeme ve ürünlerin korunması için gerekli önlemleri alır.

#### 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 gereğini yapar.
- C.4.4 Kullanılan makine ve aletleri iş bitiminde temizler ve sabit olmayanları yerlerine yerleştirir.
- C.4.5 Zorunlu bakım ve temizlik işlemlerini uygular.

#### C.5 Mobilyaların sevkini sağlar

- C.5.1 Sevki yapılacak mobilyalar için müşteriye bilgi verir ve uygun zamanı ayarlar.
- C.5.2 Bitmiş mobilyaların son kalite kontrolünü yapar.
- C.5.3 Ürünleri özelliklerine göre uygun şekilde ambalajlar.
- C.5.4 Ürünlerin sevk sırasında zarar görmemeleri için sevk aracına uygun şekilde yerleştirilmelerini sağlar.

### **Görevler**

#### **C.6 Müşteri ilişkilerini yürütür**

### **Performans Standartları**

- C.6.1** Müşteri şikayet ve taleplerini dinler ve imalat yaparken bunları göz önünde bulundurur.
- C.6.2** Müşterinin ihtiyacına ve yapılacak işlerin niteliğine göre, kapsamlı, net, güven sağlayıcı bilgi verir.
- C.6.3** Müşteri randevularını ve randevu dışı alınan işleri koordine eder; işleri anlaşılan zaman içinde tamamlar.
- C.6.4** Müşterinin ahşap işleri dışında tamamlayıcı ekstra talepleri varsa, müşteriye doğru yönlendirme yapar veya müşteri adına talebi yerine getirir.
- C.6.5** İş tesliminde müşteriye ürünün kullanımı ve garanti süresi konusunda doğru ve tam bilgi verir ve gerekli uyarıları yapar.

#### **C.7 İdari işleri yürütür**

- C.7.1** İşletme sahibi ise, çalışanlarla ilgili daire ve bürokratik işlemleri yürütür.
- C.7.2** İşletmenin muhasebesini tutar veya tutturur.
- C.7.3** Personelin ödemelerini zamanında yapar.
- C.7.4** Ürün ve hizmet tanıtımı amaçlı çalışma yapar.
- C.7.5** Müşteri şikayet ve taleplerini dinler ve işlemler sırasında bunları göz önünde bulundurur.
- C.7.6** Müşterinin ihtiyacına ve yapılacak işlerin niteliğine göre, kapsamlı, net, güven sağlayıcı bilgi verir.
- C.7.7** Müşteri randevularını ve randevu dışı alınan işleri koordine eder; işleri anlaşılan zaman içinde tamamlar.
- C.7.8** Yapılan işlemler ile ilgili müşteriye doğru ve tam bilgi verir.

### **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 kılavuzları
5. Üretici firma kılavuzları

## Görev Alanı D: Üretim öncesi çalışmaları yapar

### Görevler

### Performans Standartları

#### D.1

##### Ölçü alır

- D.1.1** Sabit ürünler için müşteriye teklif hazırlama aşamasında kaba ölçü alır.
- D.1.2** Müşterinin teklifi onaylamasından sonra detaylı imalat ölçüsü alır.
- D.1.3** Zemin veya duvarlarda olabilecek eğriliklerden dolayı üretim hatasını önlemek için farklı noktalardan gerekli sayıda ölçü alır.
- D.1.4** Ölçü alırken uygun ölçüm araçları kullanır.
- D.1.5** Ölçüsü alınacak alanın farklı boyutlarının ölçüsünü alıp çizdiği şema üstüne doğru olarak kaydeder.

#### D.2

##### Mobilyanın teknik çizimlerini yapar/yaptırır

- D.2.1** Tasarlanmış olan ahşap mobilyanın özelliklerini göz önüne alarak talimatlar doğrultusunda malzeme ve yapım tekniği açısından mobilya sisteminin çözümlenmesine destek sağlar.
- D.2.2** Sipariş edilen ahşap mobilyanın kroki çizimlerini yapar.
- D.2.3** Sipariş edilen ahşap mobilyanın, müşterinin talebi doğrultusunda teknik çizimlerini yaptırır.
- D.2.4** Eğmeçli kesim gerektiren malzeme ve ürün elemanları için 1/1 ölçekli şablon çizimlerini yapar.

#### D.3

##### Teklif ve sözleşme hazırlar

- D.3.1** Aldığı ölçülere sadık olarak teklif hazırlar.
- D.3.2** Sunduğu teklifte, üretimde kullanılacak olan malzemenin özelliklerini ve kullanılacak aksesuarları eksiksiz ve doğru olarak belirtir.
- D.3.3** Teklifi hazırlarken, müşterinin net olarak anlayabileceği şekilde, detaylandırılmış birim veya metre kare olarak ürüne göre fiyatlandırma yapar.
- D.3.4** Teklifi hazırlarken, fiyata dahil olmayacak ürün ve hizmetleri net olarak belirtir.
- D.3.5** Teklifi işletmenin resmi evrağı üstünde, iletişim bilgileri dahil olacak şekilde hazırlar.
- D.3.6** Müşterinin teklifi onaylamasından sonra, ödemenin nasıl yapılacağı ve iş teslim tarihi gibi ayrıntıların belirtildiği bir sözleşme hazırlar ve iki nüsha şeklinde müşteriye imzalatır.

#### D.4

##### Şablon hazırlar

- D.4.1** Projedeki şablon çizimlerini inceler ve şablon yapımına uygun malzeme seçer.
- D.4.2** Ürün projesindeki 1/1 ölçekli şablon çizimini şablon malzemesi üzerine hassas bir şekilde aktarır.
- D.4.3** Uygun makineleri kullanarak şablon hattının dışından kaba kesim yapar.
- D.4.4** Şablonun temizliğini hassas bir şekilde yapar.

#### D.5

##### Kalıp hazırlar

- D.5.1** Hazırlanmış olan projeye göre kalıp parçalarını hazırlar
- D.5.2** Parçaları projesine göre monte eder.
- D.5.3** Kalıbın etkinliğine yönelik ilgili makinede ön deneme işlemi yapar, varsa aksaklıklarını giderir.

#### D.6

##### Mobilya imalatı için ön hazırlık yapar (devamı var)

- D.6.1** Kalıp ve kesim şablonlarını çalışma alanında hazır eder.
- D.6.2** Üretimde kullanılacak malzemelerin işlenmesi ve ürün parçalarının ön montajı gibi işlemlerde kullanılacak makinelerde; kesici değişimi ve hareketli elemanlar, besleme hızı, kesme hızı, işleme derinliği gibi makine değişkenlerinin ayarlarını yapar.
- D.6.3** Yapılacak faaliyetler için gerekli temel el aletlerini hazırlar.
- D.6.4** Çalışma süresince kullanılacak malzeme, makine ve aletlerin İSG kapsamında uygunluğunu denetler.

### *Görevler*

#### **D.6 Mobilya imalatı için ön hazırlık yapar**

### *Performans Standartları*

- D.6.5** Kullanılacak malzemeleri işin özelliklerine göre seçer ve yeterli miktarda çalışma alanına taşır.
- D.6.6** Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, iş alanını inceleyerek iş gereğine uygun olarak düzenleme yapar.
- D.6.7** Malzeme ve ürünlerin korunması için gerekli önlemleri alır.

### *Gerekli bilgi ve beceriler*

1. Ahşap mobilya malzemeleri bilgisi
2. Analitik düşünme yeteneği
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
4. Ekip içinde çalışma yeteneği
5. El aletlerini kullanma bilgi ve becerisi
6. El-göz koordinasyon yeteneği
7. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
8. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
9. Kullanılan kesici aletlerin bakımını yapabilme bilgisi
10. Mesleki terim bilgisi
11. Mobilya imalatı makine ve aletleri kullanma bilgi ve becerisi
12. Mobilya onarım bilgisi
13. Mobilya üretim teknikleri bilgisi
14. Ölçü alma becerisi
15. Standart ölçüler bilgisi
16. Teknik çizim bilgisi
17. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
18. Matematik bilgisi
19. Yazılı ve sözlü iletişim yeteneği
20. Zamanı iyi kullanma becerisi

### *Kullanılan araç, gereç ve teçhizat*

1. Ahşap ve ahşap esaslı malzemeler
2. Anahtar takımları
3. Aspiratör sistemi
4. Dekupaj makinesi
5. Bileme taşı
6. Bilgisayar sistemi
7. Bilgisayar destekli çizim yazılımları
8. Boy kesme makineleri
9. Çift taraflı net ebatlama makinesi
10. Çivi ve vida çeşitleri
11. Çoklu delik makinesi
12. Çoklu kesme makinesi
13. Daire testere makinesi
14. Dikey delik makinesi
15. Dikey freze
16. El makineleri
17. Elektrikli ve pilli el aletleri
18. Filato
19. Filato açma aleti
20. Filato makinesi
21. İş sehpaları
22. İşkençe çeşitleri
23. Kalınlık makinesi
24. Kalıp

25. Kaplama kesme makinesi (Giyotin)
26. Kaplama testeresi
27. Kavela
28. Kavela çakma makinesi
29. Kavela makinesi
30. Kenar bantlama makineleri
31. Kenar masifleme makinesi
32. Kesiciler
33. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, iş ayakkabısı, eldiven, baret, gaz maskesi, toz maskesi, koruyucu gözlük)
34. Kompresör
35. Kontak zımpara makinesi
36. Maket bıçağı
37. Marangoz tezgâhı
38. Mengene
39. Osilasyonlu delik makinesi
40. Ölçme ve markalama aletleri (metre, kumpas, kalem, ağaç gönye, cetvel vb.)
41. Palet
42. Pistola
43. Planya makinesi
44. Pres çeşitleri
45. Spiral taşı
46. Şablon
47. Şablon freze
48. Şerit testere makinesi
49. Takım dolabı
50. Teknik çizim araçları (T cetveli, gönyeler, kağıtlar, kalemler vb.)
51. Temel el aletleri (çekiç, tornavida, kerpeten, iskarpela, vs.)
52. Transpalet
53. Tutkal
54. Tutkal hazırlama kabı
55. Yapıştırıcı
56. Yatay daire
57. Yatay delik makinesi
58. Yatay freze
59. Zımpara
60. Zivana makinesi

## Görev Alanı E: Ahşap mobilya ürünlerini hazırlar

### Görevler

### Performans Standartları

#### E.1

#### Masif mobilya imalatı yapar

- E.1.1** Eğmeçli parçalar için görünür kusurları dışarıda bırakarak kereste yüzeyinde şablon çizimi yapar.
- E.1.2** Parça kesim listesine uygun olarak ve kusurları göz önüne alarak kerestenin kaba boy kesimini yapar.
- E.1.3** Keresteden dilimleme ve dilimlenen parçalara rendeleme işlemleri yaparak parçaları net kalınlık ve genişliğine getirir.
- E.1.4** Temizleme toleransı vererek eğmeçli parçaların şablona göre kesimini yapar.
- E.1.5** Eğmeçli parçaları kalıpla rendeleyerek projesine uygun formuna getirir.
- E.1.6** Net boy kesim, zıvana ve delik açma, en birleştirme gibi birleştirme unsurlarına yönelik işlemleri projeye uygun olarak yapar.
- E.1.7** Ağaç türü ve yüzey özelliğine uygun zımpara ve zımparalama sistemi kullanarak ürüne ait tüm parçaların zımparalama işlemlerini yapar.
- E.1.8** Çerçevesi elemanlarda göbek parçalarının, amaca ve montaj sistemine uygun tutkal kullanarak, en birleştirme, net kalınlığa getirme, form verme, profil açma ve temizlik işlemlerini yapar.
- E.1.9** Parçaları montaja yönelik olarak sınıflandırır ve etiketler.
- E.1.10** Çerçeve konstrüksiyonlu elemanların projeye uygun olarak ön montajını yapar.
- E.1.11** Demonte mobilyalar için kontrol montajı yapar ve aksaklıkları giderir.
- E.1.12** Demonte masif mobilyaların parçaların üst yüzey işlemlerini (boya, vernik, ahşap koruyucu gibi) yaptırır.

#### E.2

#### Ahşap kaplamalı panel mobilya imalatı yapar

- E.2.1** Parça kesim listesine uygun olarak projede belirtilen levhaları kullanarak toleranslı tabla ebatlaması yapar.
- E.2.2** Temizleme toleransı vererek eğmeçli parçaların şablona göre kesimini yapar.
- E.2.3** Yüzey ve/veya kenarları profilli membran tablalar için kenar ve yüzey profillerini açar, kenar ve yüzey zımparalama işlemlerini yapar.
- E.2.4** Kenarları masifli tablolarda kenar masiflerini taşmayacak ve düzgün şekilde yapıştırır.
- E.2.5** Tablalara üretici firma önerisine uygun miktarda tutkal sürer.
- E.2.6** Tabla özelliğine uygun presleme sistemini kullanarak tablaların yüzey kaplamalarını yapıştırır / yapıştırılmasını sağlar.
- E.2.7** Gönyesinde olmak üzere tablaların net boy ve genişlik ebatlamasını yapar.
- E.2.8** Eğmeçli parçaları kalıp kullanarak projeye uygun forma getirir.
- E.2.9** Fazlalıkları ortalayacak şekilde kenar kaplamalarını yapıştırır ve fazlalıkları temizler.
- E.2.10** Kenarları masifli olan ve profil açılacak tablolara projeye uygun olarak profilleri açar.
- E.2.11** Delik planına uygun olarak delikleri deler.
- E.2.12** Çerçeve konstrüksiyonlu elemanların projeye uygun olarak ön montajını yapar.
- E.2.13** Uygun zımpara ve zımparalama sistemi kullanarak tablaların kenar ve yüzey zımparalamasını yapar.
- E.2.14** Tablaların kalibre zımparalamasını yapar.
- E.2.15** Tablaları montaja yönelik olarak sınıflandırır ve etiketler.
- E.2.16** Demonte panel mobilyalar için kontrol montajı yapar ve aksaklıkları giderir.
- E.2.17** Demonte panel mobilyaların tablalarının üst yüzey işlemlerini (boya, vernik, ahşap koruyucu gibi) yaptırır.

### Görevler

#### E.3

**Laminant kaplama ve polimer kaplamalı panel mobilya imalatı yapar**

### Performans Standartları

**E.3.1** Parça kesim listesine uygun olarak projede belirtilen levhaları kullanarak toleranslı tabla ebatlaması yapar.

**E.3.2** Temizleme toleransı vererek eğmeçli parçaların şablona göre kesimini yapar.

**E.3.3** Kaba kesimli eğmeçli tablaların kalıp kullanarak temizliğini yapar ve projeye uygun forma getirir.

**E.3.4** Fazlalıkları ortalayacak şekilde kenar kaplamalarını yapıştırır ve fazlalıkları temizler.

**E.3.5** Delik planına uygun olarak delikleri deler.

**E.3.6** Tablaları montaja yönelik olarak sınıflandırır ve etiketler.

**E.3.7** Hazır çerçeve profilleri kullanılması durumunda gönyeburun net boy kesimi yaparak çerçeve konstrüksiyonlu elemanların projeye uygun olarak ön montajını yapar.

**E.3.8** Demonte panel mobilyalar için kontrol montajı yapar ve aksaklıkları giderir.

#### E.4

**Masif panelden ve ham MDF'den mobilya imalatı yapar**

**E.4.1** Parça kesim listesine uygun olarak toleranslı tabla ebatlaması yapar.

**E.4.2** Temizleme toleransı vererek eğmeçli tablaların şablona göre kesimini yapar.

**E.4.3** Kaba kesimli eğmeçli tablaların kalıp kullanarak temizliğini yapar ve projeye uygun forma getirir.

**E.4.4** Delik planına uygun olarak delikleri deler.

**E.4.5** Profil açılacak tablalara projeye uygun olarak profilleri açar.

**E.4.6** Tablaları montaja yönelik olarak sınıflandırır ve etiketler.

**E.4.7** Çerçeve konstrüksiyonlu elemanların projeye uygun olarak ön montajını yapar.

**E.4.8** Demonte panel mobilyalar için kontrol montajı yapar ve aksaklıkları giderir.

**E.4.9** Masif panelden hazırlanan ürünlerin üst yüzey işlemlerini (boya, vernik, ahşap koruyucu gibi) yapar veya yaptırır; ham MDF'den hazırlanan ürünlerin ise lake boya işlemini yapar veya yaptırır.

#### E.5

**Üst yüzey işlemlerini yapar/yaptırır**

**E.5.1** Müşterinin talebine bağlı olarak, üretimi ve montajı tamamlanmış masif, masif panel ve ham MDF'den mobilyanın boya, ahşap koruyucu, vernik gibi üst yüzey uygulamalarını yapar veya yaptırır.

**E.5.2** Tamamlanmış parçaları üst düzey işlemine hazırlamak için aşağıdaki gibi gerekli işlemleri yapar:

- Zımparalama
- Macunlama
- Astarlama / Dolgu verniği uygulama
- Budak yakma
- Yoklama çekme

**E.5.3** Son kontrolü yapıp mobilyanın boya işlemine hazır olduğundan emin olur.

**E.5.4** Son kat işlemini müşterinin talep ettiği renkte boya ile tamamlar.

**E.5.5** Müşterinin isteği doğrultusunda eskitme tekniği ile boya işlemi yapar.

### Gerekli bilgi ve beceriler

1. Ahşap mobilya malzemeleri bilgisi
2. Analitik düşünme yeteneği
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi

4. Ekip içinde çalışma yeteneği
5. El aletlerini kullanma bilgi ve becerisi
6. El-göz koordinasyon yeteneği
7. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
8. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
9. Kaplama hazırlama makine ve aletlerini kullanma bilgi ve becerisi
10. Kaplama hazırlama süreci ile ilgili alan bilgi ve becerisi
11. Kullanılan kesici aletlerin bakımını yapabilme bilgisi
12. Mesleki terim bilgisi
13. Mobilya imalatı makine ve aletleri kullanma bilgi ve becerisi
14. Mobilya onarım bilgisi
15. Mobilya üretim teknikleri bilgisi
16. Standart ölçüler bilgisi
17. Teknik çizim bilgisi
18. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
19. Matematik bilgisi
20. Yazılı ve sözlü iletişim yeteneği
21. Zamanı iyi kullanma becerisi

#### ***Kullanılan araç, gereç ve teçhizat***

1. Ahşap ve ahşap esaslı malzemeler
2. Anahtar takımları
3. Aspiratör sistemi
4. Dekupaj makinesi
5. Bant zımpara makinesi
6. Bileme taşı
7. Boy kesme makineleri
8. Çift taraflı net ebatlama makinesi
9. Çivi ve vida çeşitleri
10. Çoklu delik makinesi
11. Çoklu kesme makinesi
12. Daire testere makinesi
13. Dikey delik makinesi
14. Dikey freze
15. El makineleri
16. Elektrikli ve pilli el aletleri
17. Filato
18. Filato açma aleti
19. Filato makinesi
20. İş sehpaları
21. İşkence çeşitleri
22. Kalınlık makinesi
23. Kalıp
24. Kaplama bandı
25. Kaplama dikiş makinesi
26. Kaplama hazırlama tezgahı
27. Kaplama kesme makinesi (Giyotin)
28. Kaplama testeresi
29. Kaplama tutkalı
30. Kaplama türleri
31. Kavela
32. Kavela çakma makinesi
33. Kavela makinesi
34. Kenar bandı
35. Kenar bantlama makineleri
36. Kenar masifi

37. Kenar masifleme makinesi
38. Kesiciler
39. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, iş ayakkabısı, eldiven, baret, gaz maskesi, toz maskesi, koruyucu gözlük)
40. Kompresör
41. Kontak zımpara makinesi
42. Maket bıçağı
43. Marangoz tezgâhı
44. Mengene
45. Mobilya aksesuarları (kulp, menteşe, ray, makas, ayak, çıtçıt vb.)
46. Mobilya bağlantı elemanları
47. Osilasyonlu delik makinesi
48. Ölçme ve markalama aletleri (metre, kumpas, kalem, ağaç gönye, cetvel vb.)
49. Palet
50. Pistola
51. Planya makinesi
52. Pres çeşitleri
53. Spiral taşı
54. Şablon
55. Şablon freze
56. Şeffaf geniş bant
57. Şerit testere makinesi
58. Takım dolabı
59. Teknik çizim araçları (T cetveli, gönyeler, kağıtlar, kalemler vb.)
60. Temel el aletleri (çekiç, tornavida, kerpeten, iskarpela, vs.)
61. Transpalet
62. Tutkal
63. Tutkal hazırlama kabı
64. Yapıştırıcı
65. Yatay daire
66. Yatay delik makinesi
67. Yatay freze
68. Zımpara
69. Zıvana makinesi

## Görev Alanı F: Ahşap mobilya ürünlerinin montajını yapar

### Görevler

#### F.1 Montaj (toplama) için ön hazırlık yapar

### Performans Standartları

- F.1.1** Montaj talimatını inceler ve yapılacak işlerin önceliklerini belirler.
- F.1.2** Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için montaj mekanını inceleyerek iş gereğine uygun olarak düzenleme yapar.
- F.1.3** Birleştirme/sabitlenme elemanlarını sayı ve nitelik açısından kontrol eder ve düzenler.
- F.1.4** Aksesuarları sayı ve nitelik açısından kontrol eder ve düzenler.
- F.1.5 Sabit/yerinde montajlı işler için:**
- Montaj mekanını ve ölçüsünü kontrol eder.
- F.1.6 Atölyede montaj için:**
- Kutu pres, çerçeve pres gibi montaj makinelerinin tesisat bağlantılarının çalışmasını kontrol ederek baskı ünitelerinin yerlerini düzenler.
  - Sıkıştırmada zedelenmeleri engellemek üzere ara yastık parçaları hazırlar.
  - Melamin panelleri talimatlara göre ebatladıktan sonra kenar bantlama işlemini yapar
  - Masif mobilya montajı öncesi masif parçaların projeye uygun şekilde birleşmelerini sağlayacak erkek ve dişi zıvanalarını hazırlar ve son kontrollerini yapar
  - Montajda işkence kullanılacaksa sayı ve uzunluk açısından hazır eder.
- F.1.7** Birbirine montajlanacak elemanları montaj sırasına göre düzenler
- F.1.8** Çalışma süresince kullanılacak malzeme, makine ve aletlerin İSG kapsamında uygunluğunu kontrol eder.
- F.1.9** Çalışma için gerekli delik delme/vidalama makine ve aletlerini yapılacak işlemlerin özelliğine göre çalışmaya hazır hale getirir.

#### F.2 Ahşap panel mobilya montajı yapar

- F.2.1** Alın kısımlarına delik açılmış tüm tablaların kavala deliklerine talimatlarda öngörülen miktarda tutkal aktararak her deliğe kavala çakar.
- F.2.2** Ürün projesi ve montaj talimatını göz önüne alarak montaj sırasına göre tablaların birleştirilecek kavala çakılmış kenarlarına talimatlarda öngörülen miktarlarda tutkal sürerek ön birleştirme yapar.
- F.2.3** Mobilyanın tümünün talimatlara göre ön montajını yapar.
- F.2.4** Presleme esnasında zedelenmeleri önlemek için sıkıştırma hatlarına yastık ara parça yerleştirerek tüm birleştirme yerlerine basınç uygular.
- F.2.5** Panel mobilyayı gönyesinde presler.
- F.2.6** Tutkalın sertleşmesi için üretici firma önerileri ve talimatlarda belirtilen süre kadar bekleyerek varsa tutkallama ile ilgili sorunları giderir.
- F.2.7** Gönyeleme yapılırken arkılığı yerine yerleştirir ve köşelerden yaklaşık 50mm ve daha sonra yaklaşık her 150mm’de bir sabitleme yapar.
- F.2.8** Menteşeleri kapak iç yüzeyinde açılmış deliklere yerleştirerek doğrusallıklarını sağlar ve vidalama ile sabitler.
- F.2.9** Doğrusallığı sağlayarak menteşe karşılıklarını dolaba sabitler.
- F.2.10** Montaj talimatında öngörüldüğü gibi raf pimlerini ve rafları yerleştirir.
- F.2.11** Kapakları talimatlara uygun olarak menteşe karşılıklarına takar ve ayarlarını yapar.
- F.2.12** Doğrusallığını sağlayarak çekmece raylarını takar, çekmeceleri yerlerine yerleştirir ve ayarlarını yapar
- F.2.13** Kulp ve varsa kilidini takar ve ayarlamalarını yapar.

### Görevler

### Performans Standartları

#### F.3

**Melamin panel  
mobilya montajı  
yapar**

**F.3.1** Ebatlanmış panellerin talimatlara göre deliklerini açar.

**F.3.2** Projeye göre, vidalama yöntemi ile birleştirmelerini yapar.

**F.3.3** Gönyeleme yapılırken arkılığı yerine yerleştirir ve köşelerden yaklaşık 50mm ve daha sonra yaklaşık her 150mm’de bir sabitleme yapar.

**F.3.4** Menteşeleri kapak iç yüzeyinde açılmış deliklere yerleştirerek doğrusallıklarını sağlar ve vidalama ile sabitler.

**F.3.5** Doğrusallığı sağlayarak menteşe karşılıklarını dolaba sabitler.

**F.3.6** Montaj talimatında öngörülmesi gibi raf pimlerini ve rafları yerleştirir.

**F.3.7** Kapakları talimatlara uygun olarak menteşe karşılıklarına takar ve ayarlarını yapar.

**F.3.8** Doğrusallığını sağlayarak çekmece raylarını takar, çekmeceleri yerlerine yerleştirir ve ayarlarını yapar

**F.3.9** Kulp ve varsa kilidini takar ve ayarlamalarını yapar.

#### F.4

**Panel mobilya  
gövdesini yerine  
sabitler**

**F.4.1** Mobilya içlerine projede belirtildiği yerlerden duvar bağlantı elemanlarını gönyesinde sabitler.

**F.4.2** Mobilyayı projede belirtilen yerine ön yerleştirme yaparak bağlantı elemanı delik yerlerini işaretler.

**F.4.3** Duvarda işaretli yerlerden bağlantı elemanı deliklerini uygun derinlikte doğrusallığı sağlayarak deler ve dübelleri çakar.

**F.4.4** Mobilyayı terazisinde ve gönyesinde yerine yerleştirir ve uygun vida kullanarak sabitlemesini yapar.

#### F.5

**Masif mobilya  
montajı yapar**

**F.5.1** Açılmış olan erkek ve dişi zıvanalara talimatlarda öngörülen miktarda tutkal aktararak doğrusallaştırıp ön birleştirme yapar.

**F.5.2** İşkence aracı ile sıkıştırma esnasında zedelenmeleri önlemek için sıkıştırma hatlarına yastık ara parça yerleştirerek tüm birleştirme yerlerine basınç uygular.

**F.5.3** Masif mobilyayı gönyesinde sıkıştırır ve sıkıştırma esnasında zıvanalardan sızabilecek tutkalları temizler.

**F.5.4** Tutkalın sertleşmesi için üretici firma önerileri ve talimatlarda belirtilen süre kadar bekleyerek varsa tutkallama ile ilgili sorunları giderir.

**F.5.5** Projeye uygun şekilde gerekli aksesuarlar takılır.

#### F.6

**Duvar kaplaması ve  
bitişik tavan  
kaplaması montajı  
yapar**

**F.6.1** Kaplama yapılacak duvar ve tavan yüzeylerinde tesisatlara yönelik alt konstrüksiyonun yerlerini tespit eder.

**F.6.2** Projesine uygun mesafelerde gönyesinde olacak şekilde elemanları yerlerine sabitler.

**F.6.3** Kullanılacak ortamın özelliğine göre ses, ısı ve rutubet yalıtımı öngörülüyorsa, kaplama ve duvar/tavan arasındaki boşluğa projesinde belirtilen yalıtım malzemelerini yerleştirir.

**F.6.4** Projeye uygun olarak kaplamaları alt konstrüksiyona sabitler.

**F.6.5** Süpürgelik, tavan ve kenar çıtası gibi elemanları kaplama üzerine sabitler.

**F.6.6** Yerinde açılması öngörülen tesisat elemanı boşluklarını tesisata uygun olarak açar.

#### F.7

**Asma tavan kaplaması  
montajı yapar  
(devamı var)**

**F.7.1** Kaplama yapılacak tavan yüzeylerinde tesisatlara yönelik alt konstrüksiyonun ve askı elemanlarının yerlerini tespit eder.

**F.7.2** Askı elemanlarını, proje ve teknik şartnamede belirtilen bağlantı elemanlarıyla tavan betonuna sabitler veya kaynaklatarak tavan beton

### Görevler

### Performans Standartları

#### F.7

##### Asma tavan kaplaması montajı yapar

demirlerine bağlanmasını sağlar veya çatıdaki ahşap kısımlara monte eder.

**F.7.3** Projeye uygun olarak alt konstrüksiyon elemanlarını askı demirine , sabitler ve tüm elemanları aynı düzleme getirir.

**F.7.4** Projeye uygun olarak asma tavan kaplamalarını alt konstrüksiyona sabitler.

**F.7.5** Montajı yapılmış olan asma tavan kaplamalarıyla duvarın birleştiği kısımları kenar çıtalarıyla kapatır.

**F.7.6** Yerinde açılması öngörülen tesisat elemanı boşluklarını tesisata uygun olarak açar.

#### F.8

##### Kapı montajı yapar

**F.8.1** Montaja başlamadan önce, hazırlanan kasa ve kapı kanadının ölçülerini kapı boşluğunda kontrol eder.

**F.8.2** Kapı kasasını kapı boşluğunun içine yerleştirerek teraziye alır.

**F.8.3** Duvarla arasındaki boşlukları ortalayarak kama sıkıştırıp kasayı yerine sabitler.

**F.8.4** Kasa iç boşluğunu gergi çubuklarıyla sabitledikten sonra kasa duvar arasındaki boşluğu poliüretan köpük ile doldurur.

**F.8.5** Kasa ile duvar arasındaki boşluğun üzerini projeye uygun olarak ve doğrusallığı sağlayarak pervaz ile kapatır.

**F.8.6** Gönyesinde olmak üzere kapı kanadını menteşeler ile kasaya bağlar.

**F.8.7** Kapı kanadına kilit, kol, tampon, fitil ve fırça gibi fonksiyonel elemanları takarak son ayarlamaları yapar.

#### F.9

##### Pencere montajı yapar

**F.9.1** Pencere kasasını, pencere boşluğu içinde sabitlenen kör kasaya boşlukları ortalayarak yerleştirir.

**F.9.2** Gönyesinde olmak üzere pencere kasasını kör kasaya vidalar.

**F.9.3** Pencere kasası ile kör kasa arasındaki boşluğu yalıtım malzemesi ile sıkı bir şekilde doldurur.

**F.9.4** Pencere kasası ile kör kasanın birleştiği kısımları projeye uygun olarak ve doğrusallığı sağlayarak pervaz ile kapatır.

**F.9.5** Gönyesinde olmak üzere pencere kanadını menteşeler ile kasaya bağlar.

**F.9.6** Pencere kanadına kilit, kol, fitil gibi fonksiyonel elemanları takarak son ayarlamaları yapar.

### Gerekli bilgi ve beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. Bilgisayar destekli çizim bilgi ve becerisi
3. El aletlerini kullanma becerisi
4. El-göz koordinasyon becerisi
5. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
6. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
7. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
8. Kullandığı makinelerin basit arızalarını giderme becerisi
9. Kullanılan kesici aletlerin bakımını yapma becerisi
10. Mesleki terim bilgisi
11. Montaj alet ve makineleri kullanma bilgisi
12. Montaj malzemeleri bilgisi
13. Montaj teknikleri bilgisi
14. Montajla ilgili detay çözümleme bilgisi
15. Standart ölçüler bilgisi
16. Teknik resim okuma ve çizme becerisi

17. Temel matematik bilgisi
18. Yazılı ve sözlü iletişim becerisi

***Kullanılan araç, gereç ve teçhizat***

1. Çekiç ve tokmaklar
2. Çeşitli çiviler
3. Çırpıpi (sicim)
4. Çivi tabancası
5. Delik makinesi
6. Dolgu malzemeleri
7. Dübel
8. Düz kalem (İskarpele)
9. Düztaban
10. El daire testere makinesi
11. El dekupaj makinesi
12. El delik makinesi
13. Gergi elemanı
14. Gönye ve mastar
15. İşkence
16. Kama
17. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, iş ayakkabısı, eldiven, baret, gaz maskesi, toz maskesi, koruyucu gözlük)
18. Komprasör
19. Matkap takımı
20. Ölçme ve markalama aletleri (metre, kumpas, kalem)
21. Poliüretan köpük
22. Rende
23. Silikon ve silikon tabancası
24. Su terazisi
25. Şakül
26. Teknik çizim araçları (T cetveli, gönye, kağıt)
27. Temel el aletleri
28. Testere
29. Vida
30. Vidalama makinesi
31. Yalıtım malzemeleri
32. Yapıştırıcılar

### 3.2 Tutum ve Davranışlar

Mesleği uygulayan kişilerde bulunması gereken önemli bazı tutum ve davranışlar:

1. Acil ve stresli durumlarda sükunetli ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Çalışma donanımı ve makinelerinin durumunu dikkatle denetlemek
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
6. Ekip içinde uyumlu çalışmak
7. Gerekli ve acil durumlarda donanımın çalışmasını durdurmak
8. İşletme kaynaklarının kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
9. İşyeri hiyerarşi ilişkisine saygı göstermek
10. İşyerine ait araç ve gereçlerin kullanımına özen göstermek
11. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
12. Müşterilerle etkili iletişim kurmak
13. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
14. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
15. Tehlike faktörleri konusunda duyarlı olmak
16. Tehlikeli durumlarda ilgilileri bilgilendirmek
17. Tehlikeli durumları dikkatle algılayıp değerlendirmek
18. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
19. Yenilikçi olmak ve mesleki gelişmelere açık olmak

## 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Ahşap Mobilya İmalatçısı (Seviye 4) meslek standardını esas alan yeterliliklere görebilgelendirmenin 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

Mobilya tasarımında bilişim teknolojisinin kullanımı arttığı gibi müşterilerin 3 boyutlu tasarım talepleri de arttı. Piyasadaki çoğu ahşap mobilya imalatçısı teknik çizim konusunda genel olarak hizmet satın alıyor. Bunun yanında, bu mesleği icra edenlerin de bilgisayar destekli çizim becerilerini artırmaları gerekiyor.

Ahşap mobilya malzemesi çeşidi genel olarak çok arttı fakat yerli piyasada üretim olmadığı için malzeme çeşidi yetersiz ve çok pahalı; uygun maliyetli mobilya üretimi için ise daha düşük kalitede malzeme kullanmak gerekiyor.

Sektörde kalifiye eleman bulma konusunda zorluklar var. İlgili kurumların mesleğe olan talebin artırılması konusunda çalışmalar yapmaları gerekir.

## EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ASMA TAVAN:** Betonarme, çelik veya ahşap tavan iskeleti altında yangın, elektrik, su ve benzeri çeşitli tesisatları gizleyen, ahşap ve ahşap esaslı, metal, plastik, taş yünü gibi malzemelerden yapılan kaplamalar

**AHŞAP KAPLAMA:** Soyma, kesme (dilme) ve biçme metotlarından biri ile elde edilen ve kalınlığı 0,6 ile 4 mm arasında değişen ince ağaç levhalar

**AHŞAP MALZEME:** Hammaddesi ağaç olan masif ahşap ve yongalevha, liflevha, kontrplak, kaplama gibi ahşap esaslı malzemeler

**AHŞAP MOBİLYA:** Oturma, dinlenme, yemek yeme, yatma, depolama, çalışma ve sergileme amaçlı olarak iç ve dış mekânlarda kullanılan her türlü mobilyayı işin özelliğine göre ortaya çıkan konstrüksiyonun mobilyalık keresteden ve ahşap esaslı malzemelerden imal edilen hareketli eleman

**BALYA/BİLYA:** Aynı prizmadan alınmış belirli sayıda sıralı kaplama demeti

**BESLEME HIZI:** İş parçasının makine tablası üzerinde bir dakikada kat ettiği mesafe

**BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ:** Mühendislik tasarımının ortaya çıkarılması, geliştirilmesi, analizi ve modifikasyonu desteklemek için bilgisayar sistemlerinin kullanılmasını içeren bilgisayar destekli tasarımın yanı sıra, bir üretim tesisinin üretim kaynakları arasında oluşturulan bir bilgisayar etkileşim alanı vasıtasıyla tesisin faaliyetlerini ister direkt ister indirekt olarak planlanması, yönetimi ve kontrolü için bilgisayar destekli üretim sistemlerini de içeren teknolojilerin tamamı

**ÇERÇEVE PRES:** Çerçeve konstrüksiyonlu mobilya ve dekorasyon elemanlarının birleştirilmesi, sıkılması ve benzeri işlemlerin uygulanması için nesneyi, iki ağırlık arasında mekanik olarak sıkıştırmaya yarayan alet, mengene, cendere

**DELİK PLANI:** Tablaların yüzey ve kenarlarındaki deliklerin çap ve aralıklarını gösteren şema

**DELME MAKİNESİ:** Mobilya ve dekorasyon elemanlarının kavala ve benzeri elemanlarla birleştirilebilmesi için parçaların uygun kısımlarına yatay ya da dikey delik açmak için kullanılan makine

**DÜBEL:** Vidanın daha sağlam yerleşmesi için duvarlarda açılan deliğe önceden çakılan özel formlu eleman

**FİTİL:** Kapı ve pencerelerde yalıtım amaçlı olarak kullanılan genellikle plastikten yapılan malzeme

**DEMONTAJ:**

**EKSTRAKTİF:** Ağacın yapısı içinde bulunan tanenler, lignanlar, flavonoidler gibi polar maddeleri veya terpenler, yağ asitleri, reçine asitleri, mumlar ve alkoller gibi nonpolar maddeler

**EMİSYON:** Gaz ya da gaz ve partikül (toz, talaş) karışımlarının atmosfere verilmesi

**FİLATO:** Çeşitli ağaç, metal ve plastik vb. malzemelerden elde edilen, tek veya çok renkli, dar ve uzun şeritler biçimindeki kaplama

**FREZE KAPLAMA:** Radyal kesiş ile elde edilen kaplama

**GÖBEK:** Çerçeve konstrüksiyonlu mobilya elemanlarının çerçeve içerisinde kalan boşluğunu kapatan eleman

**GÖNYEBURUN:** Yatay ve dikey çerçeve elemanlarının köşelerde açıortaylı birleşim

**HİDROLİK PRES:** Tabla hareketlerinin hidrolik basınçla sağlandığı pres

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflandırması

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği

**İŞKENCE:** Vidalı manüel sıkıştırma aracı

**KALIP:** Özdeş parçaları istenilen ölçü tamlığı sınırları içerisinde ve en kısa zamanda üreten, malzeme sarfiyatı ve insan gücünün asgari düzeyde tutulmasına yardımcı olan ve takım tezgâhları ile çalışabilen aygıt

**KALİBRE ZIMPARA:** Tablaları her tarafta eşit kalınlığa getirmek için kullanılan zımpara makinesi

**KAPLAMA BANDI:** Kaplamaları birbirine eklemeye kullanılan kağıt bant

**KAPLAMA EKLEME MAKİNESİ:** kaplama kesme makinelerinde en yönünde alıştırılmış kaplamaları en yönünde birbirine ekleyen makine

**KAPLAMA KESME MAKİNESİ:** Kaplama balyalarından tabla ölçüsüne göre kaplama hazırlamada kullanılan enine ve boyuna kesim yapan makine

**KAVELA:** 5mm'den başlayıp ilgili ahşap ürün elemanının kalınlığına bağlı olarak daha büyük çaplarda olabilen yivli/yivsiz, ahşap, metal veya plastik silindirik eleman

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

**KONTROL MONTAJI:** Demonte mobilyaların montaj doğruluğunu kontrol etmek için yapılan montaj

**KUTU PRES:** Kutu konstrüksiyonlu mobilya ve dekorasyon elemanlarının birleştirilmesi, sıkılması ve benzeri işlemlerin uygulanması için nesneyi, iki ağırlık arasında mekanik olarak sıkıştırmaya yarayan alet, mengene, cendere

**LAKE BOYA:** Örtücü boya

**MASİF MOBİLYA:** Ahşap malzemeden imal edilmiş sandalye, masa, sıra, banko gibi hareketli elemanlar

**MEMBRAN:** Membran preslerde preslenecek tabla yüzeylerindeki tüm girinti çıkıntıları kavrayacak kadar esnek plastik malzeme

**MONTAJ KALIBI:** Mobilya ve dekorasyon elemanlarına biçim vermeye veya eski biçimini korumaya yarayan araçlar

**OSİLASYON:** Zımpara ve delik makinelerinde kesicilerin sağa sola periyodik salınımı

**ÖN MONTAJ:** Mobilya elemanlarının alt elemanlarının kendi içerisindeki montajı

**PALET:** Üzerine üretimde kullanılacak malzeme ve iş parçalarının istiflendiği transpalet ve forklift ile taşımalarda kullanılan altlık

**PANEL MOBİLYA:** Ahşap, sentetik reçine, PVC vb. kaplamalarla kaplanmış yonga levha ve lif levhadan imal edilen elbise dolabı, salon dolabı gibi kutu mobilya elemanları

**PERVAZ:** Kapı ve pencerelerde kasa-duvar arası boşlukları kapatmak amacıyla kullanılan ince ve dar parça

**PRES:** Hidrolik, pnömatik veya mekanik olarak çalışan, malzemeleri birbirine yapıştırmada kullanılan makine

**RİSK:** Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimi

**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

**ŞABLON:** Mobilya imalat faaliyetlerinde düzeltme, belirleme, ölçme, denetleme işlerinde kullanılan ve yaptığı işe göre şekli değişen alet

**TEHLİKE:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyeli

**TRANSPALET:** Elle kontrol edilen ve paletli istiflerin taşınmasında kullanılan hidrolik çatallı taşıma aracı

**ZIVANA:** Parçaların baş kısımlarına açılan daha dar prizmatik çıkıntıyı ve bu çıkıntının karşılığı olarak parça kenarlarına açılan dikdörtgensel veya karesel delik

## **EK B: KATKI KOYANLAR**

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

### ***Ahşap Mobilya İmalatçısı – Seviye 4***

#### **Meslek Komitesi üyeleri**

1. **Emin Hatay**, Ciddi Mutfak, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
2. **Erdoğan Aşık**, Woodline Ahşap, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
3. **İzzet İzci**, İzko Ltd., Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
4. **Niyazi Avcısoyu**, Rifat Avcısoyu ve Oğulları Ltd. Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
5. **Ramadan Hamidi**, Hamidi Ahşap, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
6. **Ramadan İzci**, İzci Ahşap, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)
7. **Yakup Bakır**, Tarım Ferforje, Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)

#### **Görüş bildirenler**

**Derviş Köroğlu**, Sezer Köroğlu Ltd., Kıbrıs Türk Esnaf ve Zanaatkarlar Odası (KTEZO)