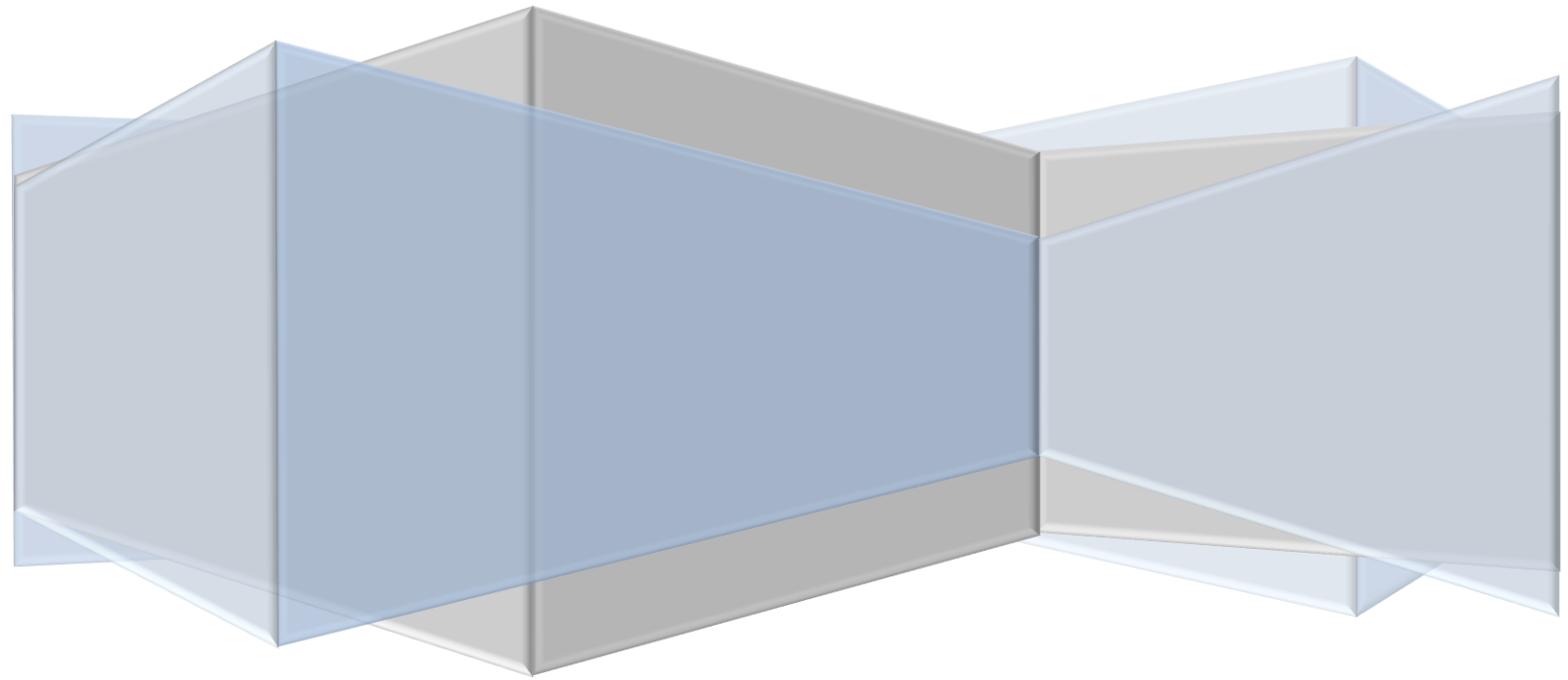


Ulusal Meslek Standartları

YAPI TEKNİK RESSAMI

Seviye 4



İçindekiler

1. TEKNİK BİLGİLER	2
2. MESLEĞE GENEL BAKIŞ.....	3
2.1 Mesleğin Tanımı	3
2.2 Meslek ile ilgili Yasal Düzenlemeler.....	3
2.3 Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	3
2.4 Mesleğin Diğer Gerekleri.....	3
3. MESLEK PROFİLİ.....	4
3.1 Görev Alanları ve Görevler; Performans Standartları; Bilgi ve Beceriler; Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	4
Görev Alanı A: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma Faaliyetlerinde Bulunur.....	4
Görev Alanı B: Kalite Yönetim Faaliyetlerinde Bulunur.....	6
Görev Alanı C: İş Organizasyonu Yapar	8
Görev Alanı D: Temel Yapı Teknik İşlemlerini Yapar.....	10
Görev Alanı E: Mimari Projeyi Tekniğine Uygun Olarak Çizer	12
Görev Alanı F: İç Mekân Projesini Tekniğine Uygun Olarak Çizer	16
Görev Alanı G: Statik Projeyi Tekniğine Uygun Olarak Çizer	18
3.2 Tutum ve Davranışlar	21
4 ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME.....	21
5 MESLEK İLE İLGİLİ GELİŞMELER VE ÖNERİLER.....	21
6 EKLER	22
EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR	22
EK B: KATKI KOYANLAR.....	24

1. TEKNİK BİLGİLER

Meslek	<i>Yapı Teknik Ressamı</i>
Seviye	4 ¹
Standardın Durumu	<i>Bu Meslek Standardı uyarlanmıştır</i>
Standardın alındığı kurum ve referans numarası	<i>Türkiye Cumhuriyeti, MYK kurumu Referans Kodu: 12UMS0260-4</i>
Revizyon tarihi	<i>Temmuz 2017</i>
Standardı doğrulayan	<i>Doğrulama bekliyor</i>
Standardı onaylayan kurum	<i>Onay bekliyor</i>
Onay tarihi	<i>Onay bekliyor</i>
Versiyon numarası	1
İlgili yasalar	<ul style="list-style-type: none">• <i>Mesleki-Teknik Öğretim Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</i>• <i>Talim ve Terbiye Dairesi Yasası (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları)</i>• <i>Çıraklık ve Meslek Eğitimi Yasası</i>
Bir sonraki revizyon tarihi	<i>Temmuz 2022</i>

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

2. MESLEĞE GENEL BAKIŞ

2.1 Mesleğin Tanımı

Yapı Teknik Ressamı (Seviye 4); mimari, iç mimari ve statik projeleri el veya bilgisayarla çizen, çizmiş olduğu statik yapı projelerinin veya çizilmiş yapı projelerinin metraj ve keşfini çıkararak maliyet hesaplamalarını, yapı imalatında kullanılan malzemelerin hesaplamasını yapan, yazıcılardan çıktı alan, katlama işlemlerini tekniğine uygun gerçekleştirerek proje dosyası oluşturabilen ve santiyede görev alan nitelikli kişidir. Bu mesleği icra eden kişiler, İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve Kalite Yönetim prensipleri doğrultusunda çalışır.

Mesleğin Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması (ISCO)

ISCO 08: 3118 (Teknik Ressamlar)

2.2 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.

2.3 Çalışma Ortamı ve Koşulları

Yapı Teknik Ressamı (Mimari/ İç Mimari/statik) (Seviye 4) genellikle çalışmalarını büro ortamında gerçekleştirir ve uzun süre oturarak çalışır. Sahada (Şantiye) çalışmaları gerektiğinde genellikle tozlu, çamurlu ve/veya gürültülü ortamlarda çalışır. İşin gereğine göre çalışma sürecinde ilgili mimarlar, mühendisler ve meslektaşları ile iletişim içerisinde çalışır. Mesleğin sahada icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.4 Mesleğin Diğer Gereklileri

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

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

Görev Alanı A: İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) ve Çevre Koruma Faaliyetlerinde Bulunur

Görevler

Performans Standartları

A.1

Eğitime ve tatbikatlara katılır

A.1.1 İşyeri içinde ve dışında verilen İSG ve Çevre Koruma yöntemleri ile ilgili eğitimlere katılır.

A.1.2 İşyerinde üstleneceği acil durum görevi konusunda izlekleri öğrenir ve tatbikat çalışmalarına katılır.

A.1.3 İlk yardım eğitimi alır ve bilgi ve becerilerini periyodik olarak günceller.

A.2

Yasal ve işyerine ait İş Sağlığı ve Güvenliği (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 Çalışma alanındaki risk oluşturabilecek faktörlerin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katkı koyar.

A.2.3 İşyerinde geçerli olan İSG kurallarını tatbik eder ve astlarının da tatbik etmelerini sağlar.

A.2.4 Yapılan çalışmaya uygun olarak iş elbisesini (baret, çelik zırlı ayakkabı, fosforlu yelek, eldiven vb.) ve Kişisel Koruyucu Donanımı (KKD) giyer ve astlarının da giymesini sağlar.

A.2.5 İşyerinin acil durum (yangın, doğal afet, vs.) prosedürlerini uygular.

A.3

İSG risk ve tehlikelerine karşı önlem alır

A.3.1 Çalışma alanlarında İSG risk etkenlerinin belirlenmesi için çalışma yapar veya yapılan çalışmalara katılır.

A.3.2 Çalışma alanında belirlediği risk faktörlerini ve tehlikeleri sorumlu kişiye raporlar.

A.3.3 Kendini ve diğer çalışanları risk ve tehlikelerden korumak için gerekli önlemleri alır. Kendi yetkisi dışında olan önlemlerin alınması için ilgili kişiler ile irtibata geçer ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

A.4

Tehlike ve acil durum prosedürlerini uygular

A.4.1 Yapılan işe özel acil durum prosedürlerini uygular.

A.4.2 Sorumluluk alanı dışındaki iş kazası olması halinde kazayı yetkililere ve ilgili kurumlara bildirir.

A.4.3 Hayati tehlike arz eden iş kazası halinde bilgi, beceri ve yetkisi doğrultusunda gerekli ilk müdahalede bulunur. Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki iş kazası veya acil durumu ilgili kişiye ve acil hizmet birimlerine bildirir.

A.5

Çevre koruma yöntemlerini uygular

A.5.1 İş süreçlerinin uygulandığı ortamlarda, faaliyetlerin çevre etkilerini gözlemler ve zararlı sonuçların önlenmesini veya azaltılmasını sağlamak için tedbir alır.

A.5.2 Sorumluluğu altındaki alanlarda bulunan dönüştürülebilir malzemelerin (kağıt, plastik, cam vb.) ayrıştırılmasını ve doğru yere iletilmesini sağlar.

A.5.3 Sorumluluğu altındaki şantiyede iş sonrasında kalan malzeme atığının daha sonradan tekrar değerlendirilebilmesi için doğru yere kaldırılmasını sağlar.

Görevler

A.6
Çevre için risk ve tehlikelere karşı önlem alır

Performans Standartları

A.6.1 Çalışılan alanda yapılan uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler ve sorumlu kişilere raporlar.
A.6.2 Yapılan çalışmaların çevreye verebileceği zararı önlemek/azaltmak için tedbir alır. Kendi yetki alanı dışında olan tedbirlerin alınmasını sağlar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. Acil durum bilgisi ve uygulama becerisi
3. Çevre koruma uygulamaları ve önlemleri bilgisi
4. İletişim becerisi
5. İlk yardım bilgi ve becerisi
6. İSG bilgisi
7. İşyeri İSG yönergeleri bilgisi
8. İşyeri acil durum yönergeleri bilgisi (gibi)
9. Geri dönüşümlü atık bilgisi
10. Kayıt tutma ve raporlama bilgisi
11. Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) bilgisi
12. Meslek için geçerli mevzuat bilgisi
13. Liderlik becerisi
14. Öğrenme ve kendini geliştirme becerisi
15. Problem çözme becerisi
16. Takım çalışması becerisi Uyarı ve yön levhaları bilgisi
17. Yangın talimatları bilgisi
18. Zamanı iyi kullanma becerisi
19. Fizibilite çalışma bilgisi

Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Eczacı dolabı ve ilk yardım malzemeleri
2. İletişim araçları
3. İSG ile ilgili donanımlar
4. Kişisel koruyucu donanımlar (KKD)
5. Manuel yangın alarm tertibatı
6. Ofis malzemeleri
7. Yangın söndürme ekipmanı

Görev Alanı B: Kalite Yönetim Faaliyetlerinde Bulunur

Görevler

Performans Standartları

B.1
İşyerinde kalite yönetim sisteminin geliştirilmesine katkı koyar

B.1.1 İşletmede hizmet kalite standartlarına uygun şekilde talimatların oluşturulmasına katkı koyar.
B.1.2 Kalite yönetim konusunda eğitim faaliyetlerine ve iletişim toplantılarına katkı koyar; bilgilerini güncel tutar.
B.1.3 Astlarını mesleki kalite gerekleri konusunda bilgilendirir.
B.1.4 Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini uygular.

B.2
İşe özel kalite standartlarını uygular

B.2.1 Araç-gereç, ekipman ve malzemelerin standartlara uygunluğunu kontrol eder, kullanımlarını öğrenir.
B.2.2 İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular ve/veya uygular.
B.2.3 Yapılması gereken işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini ve varsa özel kalite koşullarını sağlar.
B.2.4 Yapılan çalışmalarla ilgili kalite kontrol formlarını ve diğer formları doldurur ve/veya doldurulmasını sağlar.
B.2.5 Yapılan çalışmaların kalitesinin denetlemesini sağlar.

B.3
Yapılan çalışmaların ve süreçlerin kalitesini denetler

B.3.1 Astlarının çalışmalarını belirlenen standartlara göre denetler ve geri bildirimde bulunur.
B.3.2 Sorumlu olduğu alanlarda kalite standartlarına uygun olmayan çalışmalara işletme izleklerine uygun olarak müdahale eder ve yetkili kişilere bildirir.
B.3.3 İş süreçlerinin akışı ve işlerin durumu ile ilgili kontrol ve saptamalarını tam ve doğru olarak kayıt altına alır.
B.3.4 Yapılan işlerin kalite standartlarına uygunluğunu takip eder ve ilgili kalite raporlarını doldurur.
B.3.5 İş süreçlerinde ortaya çıkan aksaklıkları belirler ve ilgili kişilere bildirir.

B.4
İşlemlerde saptanan hata ve arızaların giderilmesi çalışmalarına katılır

B.4.1 Sorumlu olduğu alanlarda tespit ettiği hata ve arızaları yetkili kişilere işletme yönergelerine uygun olarak bildirir.
B.4.2 Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirler ve ortadan kaldırılmasını sağlar. İlgili birimlerle işbirliği içinde sorunların giderilmesine katkı koyar.
B.4.3 Sorumlu olduğu alanlarda tespit ettiği hata ve arızaları gidermeyle ilgili prosedür ve yöntemleri uygular.

B.5
Yapılan işi geliştirir

B.5.1 Kendi alanındaki yenilikleri, teknolojik gelişmeleri, kaliteli uygulamaları ve rakiplerin çalışmalarını takip eder ve yapılan işin kalitesini artırmak için yenilikçi ve yaratıcı çalışır.
B.5.2 Kendi alanında gelişen teknolojinin sağlamış olduğu yenilikleri kullanarak yaptığı işi geliştirir.
B.5.3 Müşterilerden ve ekibinden/elemanlarından aldığı geribildirimleri (memnuniyet, şikayet, öneri, vs.) yaptığı işin kalitesini geliştirmek için değerlendirir.
B.5.4 Araç ve gereçlerin daha pratik yöntemlerle (çizim programlarıdaki kısa yöntemler, vb.) kullanılmasını sağlayarak yapılan işin hızlanmasını sağlar.

Görevler

B.6

Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur

Performans Standartları

B.6.1 Kişisel ve işletmenin hedefleri doğrultusunda kendi kişisel ve mesleki gelişimi için araştırma yapar; mesleği ile ilgili yayınları, yenilikleri ve yeni teknolojik gelişmeleri takip eder; ilgili eğitim, seminer, fuar, vb. gibi etkinliklere katılır.

B.6.2 Yeni bilgi ve becerilerini işinde uygulayarak yapılan işin geliştirilmesine katkı koyar.

B.6.3 Bilgi ve deneyimlerini ekibine/elemanlarına aktarır. Bilgi paylaşımı yapar.

B.6.4 Ekibinin/elemanların performanslarını yükseltmeye yönelik eğitim programları, metotları ve izlekleri geliştirmeye katkı koyar.

B.6.5 Personelin eğitim gereksinimlerinin saptanması, işbaşı eğitimlerinin hazırlanması ve gereksinim duyulan eğitimin verilmesine katkı koyar.

B.6.6 İşe yeni başlayan personele uyum eğitimi verir veya verilmesine katkı koyar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. Araştırma ve öğrenme becerisi(teknolojik gelişmeleri, vs. takip edebilmek için)
3. Ekip çalışması becerisi
4. Astlarını işbaşında yetiştirme bilgi ve becerisi
5. Çalışma ve kontrol prosedürleri bilgisi
6. İletişim becerisi
7. Yazılı ve sözlü iletişim becerisi
8. Kalite Yönetim bilgisi
9. Kalite standartları ve uygulamaları bilgisi
10. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
11. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
12. Müşteri memnuniyeti bilgi ve becerisi
13. Liderlik becerisi
14. Problem çözme becerisi
15. Toplantı becerisi
16. Zaman yönetim becerisi

Kullanılan araç, gereç ve malzeme

1. Bilgisayarİletişim araçları (telsiz, telefon, çağrı cihazı gibi)
2. Kalite Güvence ile ilgili işlem formları ve dokümanları
3. Ofis malzemeleri

Görev Alanı C: İş Organizasyonu Yapar

Görevler

Performans Standartları

C.1

İş planlaması yapar

C.1.1 İşin gerekliliğine uygun periyodik iş planını yapar.

C.1.2 Planlamalar çerçevesinde personel listesini hazırlar.

C.1.3 Yaptığı değerlendirmeler gereğince işlerin zamanlamasını planlar.

C.1.4 İşin gerekliliğine uygun kullanılacak araç-gereçlerin planını yapar.

C.1.5 Çalışma yöntemi ve işyeri gerekliliğine uygun iş düzenini sağlar.

C.2

Çalışma alanının düzenini sağlar

C.2.1 Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, iş alanını inceleyerek çalışma noktalarının kapsamını belirler ve bu düzenin korunmasını sağlar.

C.2.2 Çalışma alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkı sağlar.

C.2.3 Çalışmanın türü ve kullanılan iş yöntemine göre gerekli düzeni sağlar.

C.2.4 Çalışma alanını düzenli ve temiz tutar.

C.3

Donanım, malzeme ve ekipman kontrolü yapar

C.3.1 Çalışma yöntemi ve iş yöntemine göre kullanılacak donanım, malzeme ve ekipmanın prosedürlere uygunluğunu kontrol eder.

C.3.2 Çalışma yöntemi ve işyeri gerekliliğine göre gerekli donanım, malzeme ve ekipmanın verilen talimatlara göre sahada bulunmasını, kurulmasını ve düzenlenmesini sağlar.

C.3.3 İşin gerekliliğine uygun olmayan donanım, malzeme ve ekipmanı ilgili kişilere bildirir.

C.4

Araç gereçleri hazır durumda tutar

C.4.1 Araç-gereç ve donanımın kullanılabilir durumda olduğunu periyodik olarak kontrol eder.

C.4.2 Kullandığı araç-gereç ve donanımda oluşan veya oluşabilecek arızaları ilgili kişilere bildirerek arızanın giderilmesini sağlar.

C.4.3 Çalışma alanında işini engeleyecek veya geciktirecek eksik donanımların tamamlanması için ilgili kişilere haber verir.

C.5

Arşivleme faaliyetlerini yapar

C.5.1 Çizilen projenin uygunluğunun yetkili (mimar, iç mimar, mühendis vb.) tarafından onaylanmasını ve belli sürelerle kayıt altına alınmasını sağlar.

C.5.2 Onaylanan ve kayıt altına alınan gerekli tüm dökümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.

C.5.3 Onaylanan projelerin ilgili işlemler sonrasında görünebilirliğini ve istenildiğinde elde edilebilirliğini sağlar.

C.5.4 Önceki faaliyetlerinde doldurmuş olduğu dökümanlar ve formların daha sonra takip ve kontrol edilebilmesi için proje adı altında arşivler ve/veya kayıt altına alır.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. Analiz becerisi
3. Yazılı ve sözlü iletişim becerisi
4. İş süreçleri bilgisi
5. Kayıt tutma/arşivleme becerisi
6. Meslekle ilgili mevzuat bilgisi
7. Planlama becerisi
8. Problem çözme becerisi
9. Raporlama becerisi
10. İletişim araçları ve teknolojisi bilgisi
11. Zaman yönetimi becerisi

Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Bilgisayar, ilgili yazılımlar ve donanım elemanları
2. Çizim malzemeleri
3. Ofis malzemeleri
4. İletişim araçları
5. Kontrol formları

Görev Alanı D: Temel Yapı Teknik İşlemlerini Yapar

Görevler

Performans Standartları

D.1

Temel yapı teknik işlemleri ile ilgili ön hazırlıklar yapar

D.1.1 Taslak çizimi, gerekli belgeleri ve ölçüleri inceler.

D.1.2 Uygulayacağı taslak çizim ile ilgili hesaplamaları ve bilgisayarda kullanacağı çizim program ayarlarını (çizgi tipi ve kalınlığı, rengi, koordinatları girişi, vb.) yapar.

D.1.3 Çizim programında kullanılacak tefrişleri belirler.

D.1.4 Yapılacak işin zamanında bitirilebilmesi için iş programı yapar.

D.2

Şantiye işlemlerini yapar

D.2.1 Şantiyedeki işlerin projeye göre(mimari, statik, vb.) uygulamadaki doğruluğunu kontrol eder ve/veya kontrol edilmesini sağlar.

D.2.2 Şantiyede görevli personelin İSG ortamında çalışabilmesi için uygun koşulların oluşturulmasını sağlar.

D.2.3 Şantiyede yapılacak işlerle ilgili fizibilite çalışması yapar.

D.2.4 Önceden belirlenen kontrol listesini sahada/şantiyede uygulanan işlere göre doldurur.

D.3

Temel yapı hesaplarını yapar

D.3.1 Uygulayacağı taslak çizimde geometrik şekillerin uzunluk ve alan hesaplamalarını yapar.

D.3.2 Uygulayacağı taslak çizimde cisimlerin hacim hesaplamalarını yapar.

D.3.3 Yapı elemanlarının yüzey ve hacim hesaplarını kullanarak basit boyut hesaplarını yapar.

D.4

Metraj hesabı yapar

D.4.1 Yapı taşıyıcı sisteminde kullanılacak malzemenin hacim ve miktar hesaplarını yapar.

D.4.2 Yapıda kullanılacak malzeme (tuğla, sıva, harç, boya, seramik, doğrama vb.) miktarını listeler.

D.4.3 Yapıda kullanılacak malzeme hesaplamasını yapar (birim fiyat kullanarak) ve harcanacak bütçeyi belirler.

D.4.4 Tüm metraj hesaplarını bir listede başlıklar halinde sıralayarak yıllık toplam bütçeyi belirler.

D.5

Temel yapı teknik işlemlerinin doğruluğunu ve uygunluğunu sağlar

D.5.1 Bina, plan, kesit, görünüş, detay, yerleşim planı, yerleşim kesiti ve yerleşim görünüşünün doğruluğunu kontrol eder.

D.5.2 Kullandığı uzunluk, alan ve hacim hesaplamalarının doğruluğunu kontrol eder.

D.5.3 Kullandığı ölçek ve boyut hesaplarının doğruluğunu kontrol eder.

D.5.4 Temel yapı teknik işlemlerinin uygunluğunun yetkili (mimar, iç mimar, mühendis vb.) tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünce becerisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ve kullanma becerisi
3. Alan hacim bilgisi
4. Bilgisayar destekli proje çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
5. El becerisi
6. Mimari, iç mimari, statik proje teknik çizim bilgisi
7. Malzeme bilgisi
8. Matematiksel beceri
9. Maliyet bileşenleri bilgisi
10. Ölçüm aletlerini kullanabilme bilgi ve becerisi
11. Proje anlama ve uygulama bilgi ve becerisi
12. Proje çizimi bilgi ve becerisi
13. Raporlama bilgi ve becerisi
14. Sahada çalışma bilgisi
15. Tasarı geometri bilgisi
16. Teknik resim bilgi ve becerisi

Kullanılan araç, gereç ve malzeme

1. Açıölçer
2. Bilgisayar destekli çizim programları
3. Çizim malzemeleri
4. Hesap makinesi
5. İletişim araçları
6. Kontrol formları
7. Ofis malzemeleri

Görev Alanı E: Mimari Projeyi Tekniğine Uygun Olarak Çizer

Görevler

Performans Standartları

E.1

Ön proje ve mimari proje çiziminin teknik hazırlıklarını yapar

E.1.1 Mimari proje işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için yetkili tarafından verilen dokümanları (aplikasyon krokisi, imar durumu belgesi, yol kotu tutanağı, vb.) ve mevcut ise taslak çizim ve belgelerini inceler.

E.1.2 Uygulayacağı mimari proje ölçeklerini (1/20, 1/50, 1/100, 1/200 vb.) ve süreçlerini (etüt, avan proje vb.) belirler.

E.1.3 Mimari proje çizimini el ile yapması durumunda, kullanacağı araç-gereç (eskiz, aydınlatıcı, çizim kalemi, şablon vb.) hazırlığını yapar.

E.1.4 Mimari proje çizimini bilgisayarda yapması durumunda, meslekle ilgili temel mimari çizim paket programını kullanarak çizim ayarlarını (ölçü ve yazı ayarlarını, çizgi kalınlıkları, rengi, tipi vb.) yapar ve yapı elemanları kütüphanesini oluşturur.

E.2

Kat Planı çizer

E.2.1 Duvar kalınlıklarını (25,20,10, vb.) mimari projede belirlenen ölçülere göre çizer.

E.2.2 Kolonları mimari projede belirlene ölçülere göre yapının taşıyıcı sistemine orantılı olarak (eğer taşıyıcı sistem çelik olarak tasarlanıyorsa I-U-L vb. profillerini; eğer betonarme olarak tasarlanıyorsa, tasarlanan ebatlarda donatılı betonu vb.) çizer.

E.2.3 Aksları mimari projede belirlenen ölçülere göre noktalı ve hatlı çizgi olarak çizer.

E.2.4 Doğramaları mimari projede belirlenen ölçülere göre (kapı, pencere açılış yönlerini vb.) çizer.

E.2.5 Tefriş elemanlarını (duvar dolapları, mutfak dolapları, W.C, lavabo, banyo vb.) mimari projede belirlenen ölçülere göre yerlerine çizer.

E.2.6 Mimari projede belirlenen ölçülere göre baca çizimini yapar.

E.2.7 Düşey sirkülasyon elemanlarını (merdiven, asansör vb.) ve düşey sirkülasyon elemanlarının çıkış yönünü mimari projede belirlenen ölçülere göre çizer.

E.2.8 Bina iç ve dış ölçülendirmesini yapar.

E.2.9 Mahal isimi ve mahal metre kare alanı mimari pojede belirlenen yerlere yazar.

E.2.10 Mimari projede belirlenen yüksekliklere göre kotları yazar(kotlar yol seviyesinden başlar, kat yüksekliklerine göre devam eder).

E.2.11 Kesit yerlerini belirtir ve gerekli durumlarda kesit düzlemini kat planı içinde kırarak hareketlendirir.

E.2.12 İstenmesi halinde mahallerin ve yapı elemanlarının (ıslak hacimler, teraslar, kolonlar, perdeler vb) taramasını yapar.

E.2.13 Kat planı tamamlanınca çatı sınırları ve şeklini izdüşüm olarak çizer.

E.3

Çatı planı çizer

E.3.1 Mimari projede belirtilmiş olan çatıyı, kullanılacak malzeme (ahşap, çelik, betonarme vb.) ve uygulanacak sisteme (asma, oturtma, germe vb) göre çizimini yapar. İki tane çatı kesiti çizer.

E.3.2 Projesinde mevcut ise baca, yağmur olukları, asansör makine dairesi, havalandırma boşlukları, aydınlatma vb. yapı elemanlarını çizer.

E.3.3 Çatının eğimini, yönünü ve sırt/mahya noktalarını çizer.

E.3.4 Çatı ölçülerini, çatıda kullanılacak malzeme ve elemanların isimlerini yazar.

Görevler

Performans Standartları

E.4

Kesit çizer

E.4.1 Projede var ise; biri düşey sirkülasyondan (merdiven), diğeri mutfak veya ıslak hacimden(W.C+banyo) geçecek şekilde birbirini dik kesen en az iki kesit çizer.

E.4.2 Kat yüksekliklerine göre katları çizer (zemin kat, birinci kat, ikinci kat vb.). Kesite giren kapı ve pencereleri, mutfak dolapları, W.C+banyo, merdiven, asansör vb. çizer. Eğer varsa kesit yönünde görünüşe giren kapı, pencere, yağmursuyu boruları vb. çizer.

E.4.3 Kesite giren yapı elemanlarının malzeme farklılıkları tarar.

E.4.4 Kesite giren mekan isimleri yazar. Cephede kullanılacak kaplama malzemelerinin isimlerini (malzeme türünü) yazar.

E.4.5 Planda uygulanan askları kesite taşır. Akslar arasındaki ölçüler belirtilir.

E.4.6 Projede gerekli kotları, mahal isimlerini, düşey ölçüleri, çatı eğim oranını, kesit ismini ve kesit ölçeğini yazar.

E.5

Görünüş çizer

E.5.1 Projeye uygun sayıda (en az dört) görünüş çizer.

E.5.2 Görünüşlerde kapı, pencere (açılış yönleri), yapı elemanlarını ve cephe hareketlerini (balkon, baca, çatı, yağmur iniş borusu, korkuluklar vb.) çizer.

E.5.3 Projede gereken yerlere kotları, cephede kullanılan kaplama malzemelerinin isimlerini (malzeme türünü) yazar.

E.5.4 Planda uygulanan askları görünüşe taşır. Arasındaki ölçüleri yazar.

E.5.6 Zemin çizgisini çizer. Görünüş ismini ve ölçeğini yazar.

E.6

Detay çizer

E.6.1 Mimari planda çizilen merdiveni (1/20 ölçeğinde) detay olarak çizer. Ölçüleri detaylandırır, malzeme türü ve kotları yazar.

E.6.2 Sistem detayını, detayın ve kullanılan malzemenin niteliğine uygun ölçeklerde çizer.

E.6.3 Nokta detayını detay ve kullanılan malzemenin niteliğine uygun ölçeklerde çizer.

E.6.4 Yapılan sistem ve nokta detay çizimlerinin ölçülendirme ve tarama işlemlerini yapar.

E.6.5 Duvarlarda sıva uygulanacak yerleri çizer.

E.7

Vaziyet planı çizer

E.7.1 Parsel sınırlarını(komşu parsel, vb.) belirtir.

E.7.2 Parsel üzerine, yapıyı/yapıları ve çevre düzenlemelerini (yol, kuyu, yağmur su borusu, havuz, otopark, ağaç vb.) çizer.

E.7.3 Bina köşe noktasından parsel sınırı mesafesi ölçülendirmesini yapar.

E.7.4 Yapı/yapılar üzerine çatı kotunu ve subasman kotunu yazar.

E.7.5 Vaziyet planında bir bakış çizgisi çizerek, vaziyet planı ölçeğinde (1/100) iki şematik kesit ve gerekli durumlarda (çok büyük yapı grupları vb.) siluet çizer.

E.7.6 Arsa içerisindeki mevcut bahçe duvarı, telleme, yardımcı bina vb. (1/20 ölçeğinde) çizer.

E.7.7 Kuzey işaretini çizerek kuzey yönünü ve isteğe bağlı olarak hâkim rüzgar yönünü belirtir.

E.7.8 Proje birim maliyet hesaplarını (bahçe duvarı, garaj, otopark, vb.) yazar.

Görevler

E.8 Mimari projeyi sunuma hazırlar

E.9 Sunuma hazırlanan mimari projenin doğruluğunu ve uygunluğunu sağlar

Performans Standartları

- E.8.1** Mahal listesini ve metrekare cetvelini oluşturur.
E.8.2 Pafta künyesini oluşturur ve proje başlığını hazırlar.
E.8.3 Tanıtma bölümünü, pafta numarasını, pafta kenar bilgisini ve bağımsız bölüm listesini (plan, ölçek vb.) oluşturur.
E.8.4 Projeyi bilgisayar ile çizmesi durumunda çizici ve/veya yazıcılardan çıktı alır ve katlama işlemlerini tekniğine uygun gerçekleştirir.
- E.9.1** Çizilen projenin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili (mimar vb.) tarafından kontrol edilmesini sağlar.
E.9.2 Çizilen projenin ölçülendirilmesinin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili(mimar vb.)tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Alan, hacim bilgisi
2. Analitik düşünce becerisi
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ve kullanma becerisi
4. Bilgisayar destekli proje çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
5. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
6. Detay çizim bilgisi
7. Ekip içinde çalışma becerisi
8. El becerisi
9. El-göz koordinasyon becerisi
10. İşaret bilgisi
11. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
12. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
14. Kroki çizimi bilgi ve becerisi
15. Malzeme bilgisi
16. Matematiksel beceri
17. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
18. Mesleki matematik bilgisi
19. Mesleki terim bilgisi
20. Mimari proje teknik çizim bilgisi
21. Proje anlama ve uygulama bilgi ve beceri
22. Proje çizimi bilgi ve becerisi
23. Tasarı geometri bilgisi
24. Teknik resim bilgi ve becerisi
25. Ölçüm aletlerini kullanabilme bilgi ve becerisi
26. Problem çözme becerisi
27. Proje anlama ve uygulama bilgi ve becerisi
28. Proje çizimi bilgi ve becerisi
29. Raporlama bilgi ve becerisi
30. Standart ölçüler bilgisi
31. Süreç akışlarını gözlemlene bilgisi
32. Şekil ve uzay ilişkilerini görme becerisi
33. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
34. Tasarı geometri bilgisi

Ulusal Meslek Standardı: Yapı Teknik Ressamı – Seviye 4

35. Teknik resim bilgi ve becerisi
36. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
37. Temel üç boyut ve görselleştirme bilgisi
38. Yapı elemanları bilgisi
39. Yüzey çeşitleri bilgisi
40. Zihinde canlandırma ve çizim becerisi

Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Açıölçer
2. Bilgisayar donanımı, yazıcı
3. Bilgisayar ve bilgisayar destekli çizim programları
4. Çizim malzemeleri
5. Hesap makinesi
6. Fotoğraf makinesi
7. Fotokopi makinesi
8. Hesap makinesi
9. İletişim araçları
10. Tefriş şablonları
11. Ofis malzemeleri
12. Yazı şablonu

Görev Alanı F: İç Mekân Projesini Tekniğine Uygun Olarak Çizer

Görevler

Performans Standartları

F.1

İç mekân proje çizim işlemlerinin ön hazırlıklarını yapar

F.1.1 İç mekân proje işlemlerini gerçekleştirebilmesi için yetkili tarafından verilen taslak iç mekân proje çizimi ve belgeleri (kullanılacak malzeme katoluğu) inceler.

F.1.2 Uygulayacağı iç mekân proje ölçeklerini (1/20, 1/50, 1/100, 1/200 vb.) ve süreçlerini (etüt, avan proje vb.) belirler.

F.1.3 Meslekle ilgili temel mimari çizim paket programını kullanarak çizim ayarlarını (ölçü ve yazı ayarlarını, çizgi kalınlıkları, rengi, tipi vb.) yapar ve yapı elemanları kütüphanesini oluşturur.

F.2

İç mekân projesi işlemlerini yapar

F.2.1 Daha önce çizilmemiş ise bina kat planlarını (bodrum kat, zemin kat, normal kat vb.) mimari projede belirlenen ölçülere ve iç mekan projesi çizilecek yapının gerektirdiği ebatlara göre çizer.

F.2.2 Kat planlarında sıvaları, doğramaları, düşey sirkülasyon elemanlarını (merdiven, asansör vb.), mahal isimlerini ve numaraları, yapı iç ve dış ölçü çizgilerini çizerek ölçülerini yazar.

F.2.3 Islak mekân çeşidine (banyo, tuvalet, mutfak vb.) malzeme ebatlarına ve standartlarına uygun olarak tefrişlendirme yapar.

F.2.4 Işıkların gireceği konumlar, pafta kenarında ışık modelleri ve standartlarına uygun olarak tefrişlendirme yapar..

F.2.5 Konut mekânları çeşidine (yatak odası, çocuk odası, kiler vb.), malzeme ebatlarına ve standartlarına uygun olarak tefrişlendirme yapar.

F.2.6 Toplu kullanım alanları çeşidine (fuar alanı, lokanta, otel vb), malzeme ebatlarına ve standartlarına uygun olarak tefrişlendirme yapar.

F.2.7 Eğitim mekânları (amfi, sınıf, laboratuvar vb.) malzeme ebatlarına ve standartlarına uygun olarak tefrişlendirme yapar.

F.2.8 Hastane mekânları (ameliyathane, hasta odası, poliklinik vb.) malzeme ebatlarına ve standartlarına uygun olarak tefrişlendirme yapar.

F.2.9 Bina içerisinde bulunan merdivenleri çeşidine (tam döner, çeyrek döner vb) malzeme ebatlarına ve standartlarına uygun olarak tefrişlendirme yapar.

F.3

Projeyi sunuma hazırlar

F.3.1 Mimari projede mahal listesi ve metrekare cetveli var ise doğruluğunu kontrol eder, yok ise mahal listesini ve metrekare cetvelini oluşturur.

F.3.2 Pafta künyesini oluşturur ve proje başlığını hazırlar.

F.3.3 Tanıtma bölümünü, pafta numarasını, pafta kenar bilgisini ve bağımsız bölüm listesini (plan, ölçek vb) oluşturur.

F.3.4 Tüm malzemeleri marka ve modeliyle oluşturur.

F.3.5 Plan içerisine eşyaları renklendirilmiş olarak çizer.

F.3.6 Üç boyutlu görselleri çizer.

F.3.7 Bilgisayar ile çizmesi durumunda, çizici ve/veya yazıcılardan renkli çıktı alır ve katlama işlemlerini gerçekleştirir.

F.4

Sunuma hazırlanan iç mekân projesinin doğruluğunu ve uygunluğunu sağlar

F.4.1 Çizilen projenin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili (iç mimar vb.) tarafından kontrol edilmesini sağlar.

F.4.2 Çizilen projenin ölçülendirilmesinin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili (iç mimar vb.) tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünce becerisi
2. Alan, hacim bilgisi
3. Araç, gereç ve malzeme bilgisi ve kullanma becerisi
4. Bilgisayar destekli proje çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
5. Detay çizim bilgisi
6. Ekip içinde çalışma becerisi
7. El becerisi
8. El-göz koordinasyon becerisi
9. İç mekân proje teknik çizim bilgisi
10. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. İşaret bilgisi
13. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
14. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
15. Kroki çizimi bilgi ve becerisi
16. Malzeme bilgisi
17. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
18. Mesleki matematik bilgisi
19. Mesleki terim bilgisi
20. Matematiksel beceri
21. Ölçüm aletlerini kullanabilme bilgi ve becerisi
22. Problem çözme becerisi
23. Proje anlama ve uygulama bilgi ve becerisi
24. Proje çizimi bilgi ve becerisi
25. Raporlama bilgi ve becerisi
26. Renk bilgisi ve renkleri ayırt etme becerisi
27. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
28. Süreç akışlarını gözleme bilgisi
29. Şekil ve uzay ilişkilerini görme becerisi
30. Tasarı geometri bilgisi
31. Teknik resim bilgi ve becerisi
32. Tasarı geometri bilgisi
33. Temel üç boyut ve görselleştirme bilgisi
34. Yapı elemanları bilgisi
35. Yüzey çeşitleri bilgisi

Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Açölçer
2. Bilgisayar ve bilgisayar destekli çizim programları
3. Bilgisayar donanımı, yazıcı
4. Çizim malzemeleri
5. Fotoğraf makinesi
6. Fotokopi makinesi
7. Hesap makinesi
8. İletişim araçları
9. Ofis malzemeleri
10. Tefriş şablonları
11. Yangın söndürücü
12. Yazı şablonu
13. Yazıcı
14. Kontrol formları
15. Ofis malzemeleri

Görev Alanı G: Statik Projeyi Tekniğine Uygun Olarak Çizer

Görevler

Performans Standartları

G.1

Statik proje çizim işlemlerinin ön hazırlıklarını yapar

G.1.1 Statik proje işlemlerini gerçekleştirebilmesi için yetkili tarafından verilen dökümanları (aplikasyon krokisi, imar durumu belgesi, yol kotu tutanağı, vb.) ve mevcut ise taslak çizim ve belgelerini inceler.

G.1.2 Uygulayacağı statik proje ölçeklerini (1/20, 1/50, 1/100, 1/200 vb.) ve süreçlerini (etüt, avam proje vb.) belirler.

G.1.3 Statik proje çizimini el ile yapması durumunda, kullanacağı araç-gereci (eskiz, aydinger, çizim kalemi, şablon vb.) hazırlar.

G.1.4 Statik proje çizimini bilgisayarda yapması durumunda, meslekle ilgili statik çizim paket programını kullanarak çizim ayarlarını (ölçü ve yazı ayarlarını, çizgi kalınlıkları, rengi, tipi vb.) yapar ve yapı elemanları kütüphanesini oluşturur.

G.2

Temel planı ve donatı açılımlarını çizer

G.2.1 Aksları statik projede belirlenen ölçülere göre noktalı ve hatlı çizgi olarak çizer.

G.2.2 Projede belirlenen ölçü ve standartlara uygun olarak kolonları çizer ve ölçülerini yazar.

G.2.3 Kesit yerlerini belirtir ve projede gerekli kotları yazar.

G.2.4 Temel kesitlerini statik projede belirlenen ölçülere göre çizer.

G.2.5 Temel detayını detay ve kullanılan malzemenin niteliğine uygun ölçülerde çizer.

G.2.6 Projede var ise perde duvar detayını 1/20 ölçeğinde çizer.

G.3

Kolon aplikasyon planı çizer

G.3.1 Aksları statik projede belirlenen ölçülere göre (1/50 ölçeğinde) noktalı ve hatlı çizgi olarak çizer.

G.3.2 Kolonları statik projede belirlenen ölçülere göre (1/20 ölçeğinde) çizer ve ölçülerini yazar.

G.3.3 Kolon demir boyu detayını detay ve kullanılan malzemenin niteliğine uygun ölçülerde çizer ve etriye açılımını yapar.

G.4

Döşeme kalıp planı çizer

G.4.1 Projedeki kat sayısına göre döşeme kalıp planını çizer.

G.4.2 Döşeme kolon ve kirişlerini statik projede belirlenen ölçülere göre çizer.

G.4.3 Döşeme demir donatıları çizer ve döşeme kalınlıklarını, döşeme numaralarını yazar.

G.4.4 Projede belirlenen ölçü ve standartlara göre biri dikey, diğeri yatay yönde iki kesit çizer.

G.4.5 Projede var ise; belirlenen ölçüye uygun olarak baca ve merdiven çizer.

G.4.6 Döşeme giriş tablosunu oluşturur.

G.4.7 Döşeme detayını detay ve kullanılan malzemenin niteliğine uygun ölçülerde (1/10) çizer ve etriye açılımını yapar.

G.5

Kiriş, lento, hatlı kesit ve detayı çizer

G.5.1 Statik projede döşeme planından kesit alır, projede belirlenen ölçü ve standartlara uygun olarak çizer.

G.5.2 Kiriş, lento, hatlı ilgili kesitlere uygun olarak, projede belirlenen ölçü ve standartlara uygun olarak çizer.

Görevler

Performans Standartları

G.6

Merdiven sistem detayı çizer

G.6.1 Statik projede belirlenen ölçülere göre(1/20) merdiven planı ve kesitini çizer.

G.6.2 Merdivenlerin içerisine girecek olan demirleri çizer ve demir ebatlarını yazar.

G.6.3 Merdiven nokta detayını detay ve kullanılan malzemenin niteliğine uygun ölçekte çizer. Projede gerekli kotları yazar.

G.7

Statik projeyi sunuma hazırlar

G.7.1 Pafta künyesini (yapı sahibi, yapı sınıfı ve metrekaresi, mimari proje müellifi mimarın adı soyadı, oda sicil numarası, bağlı olduğu meslek odasının adı, çizen kişi ve varsa firma, çizim tarihi, vb. bilgileri içeren künyeyi) oluşturur ve proje başlığını hazırlar.

G.7.2 Tanıtma bölümünü, pafta numarasını, pafta kenar bilgisini ve bağımsız bölüm listesini (plan, ölçek vb) oluşturur.

G.7.3 Bilgisayar ile çizmesi durumunda, çizici ve/veya yazıcılardan çıktı alır ve katlama işlemlerini tekniğine uygun gerçekleştirir.

G.8

Sunuma hazırlanan statik projenin doğruluğunu ve uygunluğunu sağlar

G.8.1 Çizilen projenin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili (mühendis vb.) tarafından kontrol edilmesini sağlar.

G.8.2 Çizilen projenin ölçülendirilmesinin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili (mühendis vb.) tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Gerekli bilgi ve beceriler

1. Analitik düşünce becerisi
2. Alan, hacim bilgisi
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ve kullanma becerisi
4. Bilgisayar destekli proje çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
5. Çizim yeteneğine ve el becerisine sahip olma becerisi
6. Detay çizim bilgisi
7. El becerisi
8. Ellerini ve gözlerini eşgüdümle kullanabilme becerisi
9. Fizik, kimya ve yerbilimi bilgisi
10. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
11. İşaret bilgisi
12. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
13. Kroki çizimi bilgi ve becerisi
14. Matematiksel beceri
15. Malzeme bilgisi
16. Mesleki terim bilgisi
17. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
18. Mesleki matematik bilgisi
19. Ölçüm aletlerini kullanabilme bilgi ve becerisi
20. Problem çözme becerisi
21. Proje anlama ve uygulama bilgi ve becerisi
22. Proje çizimi bilgi ve becerisi
23. Raporlama bilgi ve becerisi
24. Şekiller arasındaki ilişkiyi algılayabilme ve uzay ilişkilerini görme becerisi
25. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi

26. Statik yapı proje teknik çizim bilgisi
27. Süreç akışlarını gözlemleme bilgisi
28. Tasarı geometri bilgisi
29. Takım çalışması bilgisine sahip ve insanlarla kolay iletişim kurabilme becerisi
30. Teknik resim bilgi ve becerisi
31. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
32. Temel üç boyut ve görselleştirme bilgisi
33. Yapı elemanları bilgisi
34. Yüzey çeşitleri bilgisi
35. Yapı proje teknik çizim bilgisi

Kullanılan araç, gereç ve teçhizat

1. Açıölçer
2. Bilgisayar ve bilgisayar destekli çizim programları
3. Bilgisayar donanımı, lazer ve mürekkepli yazıcı
4. Çizim malzemeleri
5. Fotoğraf makinesi
6. Fotokopi makinesi
7. Hesap makinesi
8. İletişim araçları
9. Kontrol formları
10. Ofis malzemeleri
11. Tefriş şablonları
12. Yangın söndürücü
13. Yazı şablonu

3.2 Tutum ve Davranışlar

Mesleği icra eden kişilerde bulunması gereken önemli bazı özellikler:

1. Amirlerine ve çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
2. Astlarına ve birlikte çalıştığı kişilere örnek olacak şekilde davranmak
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
6. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
7. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
8. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
9. Ekip içerisinde uyumlu çalışmak
10. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
11. Göreviyle ilgili yenilikleri izlemek, uygulamak ve astlarına aktarmak
12. Hizmetiçi eğitimlere katılma ve mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
13. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
14. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
15. İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere ve gıda güvenliği kurallarına uyararak çalışmak
16. İşyeri çalışma izleklerine uymak
17. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
18. Kaliteye önem vermek
19. Karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretmek
20. Meslek ahlakına sahip olmak
21. Verimli ve ekonomik çalışmaya özen göstermek

4 ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Yapı Teknik Ressamı (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 VE ÖNERİLER

Sektördeki teknolojik gelişmeler nedeniyle çizim programlarının gelişen teknolojiye bağlı olarak her geçen gün ilerlemesi bu mesleği yapanların kendilerini sürekli geliştirmesini gerektirmektedir. Yeni çizim teknikleri ve yeni teknolojik donanımlar sektöre giriyor. Okullardaki uygulamalar bu yenilikleri yakalayamadığından dolayı, öğrenciler mesleğe hazır yetiştirilmiyorlar. Sektördeki gelişmelerin eğitim programlarına yansımaları için sektörden profesyonellerin de eğitim programlarına katkı koymaları gerekmektedir.

6 EKLER

EK A: TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

AKS (EKSEN): Yapının taşıyıcı sisteminin kurgulanmasında taşıyıcı sistemin yerleştirilmesinin belirlenmesi ve uygulamada kolaylık sağlaması için oluşturulan referans çizgileri

ÇATI: Yapıları dış atmosferden gelen yağmur, rüzgar, kar ve dolu gibi etkenlerden koruyan elemanlara “ÇATI” denilmektedir.

AVAN PROJE: İhtiyaç durumunda kesin veya uygulama projesi öncesinde ön bilgi vermek için sunulan ve üzerinde değişiklik yapılabilen ön proje

ÇEVRE- BOYUT ETKİSİ: Çevre mevzuatı ve kanundan doğan yükümlülükler ile çevre boyutlarının belirlenmesinde işin niteliğine göre kullanılan hammadde ve malzemelerin ürün özellikleri, kullanım sahaları, taşıma ve depolama özellikleri ve etkin maddeleri tespit edilerek iş başlangıcında hazırlanan rapor ile belirlenen boyut ve etki

DÜŞEY SİRKÜLASYON ELEMANLARI: Yapılarda düşey yönde ulaşımı sağlayan merdiven, asansör vb. yapı elemanları

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması

İMAR DURUMU: Bir arsa ile ilgili arsanın üzerinde ne tür yapılaşma olabileceği (konut, ticaret, sağlık, okul, vs), arsanın net alanı üzerinden ne kadar inşaata izin verileceği (emsal veya kullanım alanı, kat sayısı), yapılacak yapıların arsanın en fazla ne kadarlık bölümüne oturabileceği (taban alanı kat sayısı), yapıların en fazla ne kadar yükselebileceği ve eğer varsa kamuya yapılması gereken terkler, tevhid veya ifraz şartları ile beraber bölgeye ait plan dip notları içeren durum

İMAR DURUMU BELGESİ: İmar durumunun belirtildiği belge

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazlar

KROKİ: Bir nesne ya da yerin başlıca özelliklerini yansıtacak biçimdeki kuş bakışı görünümünün kâğıt üzerine ölçeksiz çizim

KOLON: Düşey taşıyıcı yapı elemanı

KORKULUK: Balkon, teras ve merdiven gibi, kenar boşluklu hacimlerde güvenliğin sağlanabilmesi için çeşitli malzemelerle (ahşap, çelik, ferforje vb.) yapılabilen bariyer

KOT: Arazideki veya yapıdaki bir noktanın esas olarak alınan yatay düzlemden yüksekliği ve bu yüksekliği gösteren rakam

KİRİŞ: Kiriş, yapılarda döşeme ve kullanım alanı yüklerini düşey taşıyıcılara (kolon) aktaran, mekanik olarak çubuk kabul edilen yapı elemanıdır.

LENTO: Duvar boşluklarının üst kısmını teşkil eden, yerinde dökülen betonarme lento, özel üretimli bloklarla (demirli donatılı vb.) yapılmış lento, prefabrike (ön yapım) lento, ahşap lento, taş lento vb. çeşitleri olan, pencerelerin üst boşluğuna yatay hizada konularak süvelerin üzerini kapatan eleman

MAHAL LİSTESİ: Bir inşaatın tamamında yapılacak tüm uygulamaları ayrı ayrı gösteren imalat listelerinin (duvar kaplamaları, döşeme kaplamaları, boyalar vb.) bütününün belirtildiği liste

METRAJ: Bir projede öngörülen her bir kalemde ne kadar malzeme-işçilik-zaman vb. gerekeceğini hesaplama işi

METREKARE CETVELİ: Binadaki her bir kat için metrekare dağılımlarını gösteren tablo

NOKTA DETAYI: Farklı malzemeler arasındaki geçişlerin ya da farklı bağlantıların nasıl uygulanacağını anlatan çizim

PAFTA KÜNYESİ: Ada-parsel numarası, yapı sahibi, yapı sınıfı ve metrekaresi, mimari proje müellifi mimarın adı soyadı, oda sicil numarası, bağlı olduğu meslek odasının adı, çizen kişi ve varsa firma, çizim tarihi, belediye onayı vb. bilgileri içeren künye

PARSEL: Ada bazında veya kadastral durum uyarınca imar mevzuatına göre ayrılıp sınırlanmış arazi parçası

RİSK: Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimi

RÖLÖVE: Var olan bir yapının bütün boyutlarının ölçülerek o anki durumunu gösteren plan, kesit, görünüşünü yeniden çıkarma, ölçüleme işlemi

SİLÜET: Bir nesnenin yalnız kenar çizgilerini kullanılarak (genellikle tek renk olarak) belirtildiği görüntüsünü

SİSTEM DETAYI: Yapının parça ya da bütünü, malzeme ve imalat açısından daha net ifade edilebilmesi için büyük ölçekte (genellikle 1/20 ölçeğinde ya da verilmek istenen bilgiler gerektiriyorsa ölçek büyütülerek 1/10 - 1/5 vb. ölçeğinde) çizilmesi

SUBASMAN: Yapının plan ve yönetmeliğe uygun olarak projesinde belirlenen zemin kat taban kotu ile yapının parsel zeminine oturduğu kot arasındaki kalan kısmı, düşey mesafe

TEFRİŞ: Bir yeri gerekli eşya ile döşeme

TEFRİŞLENDİRME: Mekana ait yüzeyleri gerekli eşya ile döşeme, donatma

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

TEMEL: zemininin orta sertlikte ve bina ağırlığının daha az olması durumlarında uygulanan; zemine genellikle kare veya dikdörtgen, nadiren de daire ya da çokgen tabanlı sömellerle oturtulan temel

EK B: KATKI KOYANLAR

Meslek standardını revize eden ‘Yapı Teknik Ressamı – Seviye 4’ Meslek Komitesi üyeleri

1. **Cüneyt Koçero**, Doktor Fazıl Küçük Endüstri Meslek Lisesi
2. **Hasan Anday**, Doktor Fazıl Küçük Endüstri Meslek Lisesi
3. **İsmet Ramazan**, Çığır Mimarlık
4. **Kenan Yel**, Gazi Mağusa Belediyesi
5. **Mustafa Selvili**, Uzun İnşaat

Görüş bildirenler

1. **İlknur Altun**, Taş Yapı
2. **Şezal Saimođl Tezel**, Doktor Fazıl Küçük Endüstri Meslek Lisesi