

ÇİMENTO ÜRETİM SORUMLUSU (SEVİYE 5) ULUSAL MESLEK STANDARDI

Meslek:	Çimento Üretim Sorumlusu
Seviye:	5 ¹
Referans Kodu:	12UMS0188-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Çimento Endüstrisi İşverenleri Sendikası (ÇEİS)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Cam, Çimento ve Toprak Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	18/1/2012 Tarihli ve 2012/8 Sayılı Karar Rev.01: 27/2/2019 Tarihli ve 2019/26 Sayılı Karar Rev.02: 11/3/2026 Tarihli ve 2026/39 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	21/3/2012 - 28240 (Mükerrer) Rev.01: 7/5/2019 - 30767 (Mükerrer) Rev.02: 28/6/2026 - 33294
Revizyon No:	02

¹Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 5 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya iş yerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

ACİL DURUM PLANI: İş yerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

ANİ DURUŞ: Planlı olmayan, arızaya bağlı olarak sistemin kendiliğinden durmasını,

ARA DURUŞ: Değirmen veya fırın gibi ana üretim hattında arıza ve bakım nedenli kısa süreli duruşlar,

BACA GAZI (ABGAZ): Fırın sistemindeki yanma gazlarını çeken fanı,

BUNKER: Hammadde veya katkı maddelerinin işleme tabi tutulmadan önce stoklandığı geçici depolama alanını,

ÇİMENTO: Su ile karıştırıldığında hidrasyon reaksiyonları ve prosesler nedeniyle priz alıp sertleşen bir hamur oluşturan, sertleşme sonrası suyun altında bile dayanımını ve kararlılığını koruyan, inorganik ve ince öğütülmüş hidrolik bağlayıcıyı,

ÇİMENTO ÜRETİM SİSTEMLERİ: Farin üretimi, klinker üretimi (fırın) ve çimento öğütme sistemlerini,

DAM-RING: Dik değirmenlerde dairesel öğütme tablasının kenarına monte edilen malzemeyi ve öğütme parametrelerini etkileyen metal çemberi,

EKED: Onarım, değiştirme ve genel bakım işleri sırasında ekipmanın kontrolsüz bir şekilde çalıştırılması veya ekipmana enerji verilmesi veya depolanmış enerjinin serbest kalması sonucu insana, makineye ve çevreye gelebilecek zararın önlenmesi amacıyla; o bölgede çalışma yapacak olan kişi veya kişilerin kontrolü altında, sistemin enerjisini (elektrik-mekanik-hidrolik-pnömatik) kesme ve tekrar çalıştırma işlemini, kısaca "Etiketle-Kilitle-Emniyete Al-Dene" kuralını,

ELEVATÖR: Hammadde, farin, çimento, katkı malzemesi ve diğer dökme malzemelerin dikey olarak ve klinkerin açılı olarak taşınmasını sağlayan kovalı mekanik taşıma sistemini,

FARİN: Hammaddenin un şeklinde öğütülmüş halini,

FONKSİYONEL MÜDAHALE: Üretim sistemleri ve süreçlerindeki üretim sürekliliği sağlama, duruş süresini önleme/azaltma ve verimliliği artırmaya yönelik müdahaleleri,

GALE YATAĞI: Gale milinin içinde çalıştığı yeri,

HELEZON: Çimento ve benzeri toz veya granül katıların yatay, açılı veya dikey taşınmasında kullanılan sistemi,

HÜCRE TEKERİ: Çeşitli boyutlardaki granül, dane veya toz halindeki malzemelerin silo, bunker, siklon, filtre, mikser gibi yerlerden stabil akışını kontrol eden sistemi,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KARDOKS: Döner fırınlarda ani açığa çıkan CO2 gazının patlaması ve genişmesi sonucu erimiş blok kütlelerin temizlenmesinde kullanılan yüksek basınçlı karbondioksit tüpünü,

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 cihazları,

KLAPE: Proses hatlarındaki akış miktarı ve/veya yönünü ayarlamayı sağlayan ekipmanı,

KLİNKER: Yarı mamul çimento malzemesini,

KONTROLLÜ DURUŞ: Arızaya bağlı olarak sistemin denetimli biçimde durdurulmasını,

PATLAÇ: İçindeki basınçlı havayı ani şekilde boşaltarak önündeki kemer veya birikinti malzemeyi açan tüpü,

PLANLI DURUŞ: Zamani ve içeriği önceden planlanan duruşu, revizyon ve planlı bakım işleminin yapılması amacıyla yapılan belirli süreli duruşu,

RAMAK KALA OLAY: Çalışanın sağlığını, iş yerini ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olması muhtemel durumda önlem alınması gereken iş yerinde yaşanan olayı ve durumu,

REDÜKTÖR/TAHRİK SİSTEMİ: Mekanik güç/hareket aktarmaya yarayan kapalı dişli sistemi,

RİNG: Fırının dönmesini sağlayan dışındaki çelik tamburları,

RİNG YASTIĞI: Ringin altında bulunan metal plakayı,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

RÖLE (ROLE/RULO): Lastik bantlı konveyörlerin lastik bantlarının taşıyıcı yapı üzerinde kolay hareketini sağlayan silindirik makine elamanını,

SEGMAN: Sızdırmazlık sağlayan metal plakaları,

SİKLON: Gazla katıyı ayırıştırıcı kapalı birimi,

SİLGİ: Bant sıyrıtıcısını/temizleyicisini,

SİLO: Silindirik şekilde kapalı, sızdırmaz, stoklama için yapılmış metal veya betonarme yapıyı,

ŞANDEL (KARDANADAM): Fırından soğutmaya dökülen malzemenin birbirine kaynamış ve yapışmış halini,

TAMBUR: Motordan aldığı hareketle döner aksamların hareketini sağlayan silindirik parçayı, bandı üzerinde taşıyarak hareket veren silindiri,

TAŞIYICI LASTİK BANT (KONVEYÖR BANT): Çimento fabrikalarında, hammadde, mamul veya yarı mamul malzemeleri, üretim alanı dâhilinde, bir yerden başka bir yere nakletmede kullanılan lastik bantlı düzeneği,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

ifade eder.

1. GİRİŞ

Çimento Üretim Sorumlusu (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Çimento Endüstrisi İşverenleri Sendikası tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşları görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Cam, Çimento ve Toprak Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Çimento Üretim Sorumlusu (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı MYK’nın görevlendirdiği Çimento Endüstrisi İşverenleri Sendikası (ÇEİS) tarafından güncellenmiş ve 11.03.2026 tarih ve 2026/39 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile revize edilmiştir.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Çimento Üretim Sorumlusu (Seviye 5); tanımlanmış iş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma, kalite ve görev talimatlarına göre; üretim birimi ekiplerini yöneterek çimento üretim süreçlerinde bakım onarım ve (planlı, kontrollü, ani, ara ve benzeri.) duruşların planlanmasını destekleyen, üretim sürecinde stok ve sevkiyat takibini yapan ve mesleki gelişim çalışmalarını gerçekleştiren nitelikli kişidir. Hammadde sahasından paketlemeye kadar (paketleme dahil) donanım, sistem ve ünitelerin izlenmesine ve fonksiyonelliklerinin sürdürülmesine yönelik çalışmaları yürütür. Üretim birimlerinde görev yapan asstlarının iş emirleri doğrultusunda organize edilmesinden ve ekip yönetiminden sorumludur.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3122 (İmalat süpervizörleri)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Çimento Üretim Sorumlusu (Seviye 5) çalışma sürecinde çoğunlukla hareket halindedir. İşlerin özelliğine göre ofis ortamında da çalışır. Mesai zamanları, işin gereklerine göre esnekler. Yöneticiler ve diğer birimlerle sürekli iletişim ve koordinasyon içindedir. Üretim ünitelerinin ve ekipmanların ünitelerdeki konumuna göre bazen yüksekte görev yapabilir. Çalışma ortamının olumsuz koşulları arasında, gaz, toz, gürültü, döner fırın sahasında yüksek ısı sayılabilir.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılmadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerinin uygulanması ile ilgili işlemleri yürütmek (devamı var)			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) talimatlarını uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.	
		A.1.2	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara uygun kullanarak çalışır.	
		A.1.3	KKD'lerin özellikleri, kullanım şekli ve alanları hakkında ekiplere bilgi verir.	
		A.1.4	Sorumluluğundaki kişilerin İSG kurallarına uyma durumlarını denetler.	
		A.1.5	Kendisini ve çevresini etkileme riski barındıran durumları, yaşanan ramak kaza olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar.	
		A.1.6	Risk ve tehlikelerin değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına ilişkin çalışmalarda ve iş kazası yaşanan yerlerde belirlenen kontrol tedbirlerinin uygulanmasını denetler.	
		A.1.7	Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemleri uygular.	
A.2	İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	Olası çevresel tehlike ve risklere karşı alınması gereken önlemleri, talimatlara uygun biçimde uygular.	
		A.2.2	İş süreçlerinde atıkları en aza indirecek önlemleri alarak oluşan atıkları türüne göre ayırır toplar.	
		A.2.3	Ayrı toplanan atıkların geri kazanım tesislerine iletilmesine yönelik kurallara ve talimatlara uygun şekilde hareket eder.	
		A.2.4	Yeniden kullanılabilir nitelikteki atıklara uygun yöntemlerle yeni işlevler kazandırır (yeniden kullanım, onarım ve benzeri).	

Görev		A. İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerinin uygulanması ile ilgili işlemleri yürütmek		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.3	Sürdürülebilirlik uygulamalarını iş süreçlerine entegre etmek	A.3.1	Kurumun sürdürülebilirlik stratejileri doğrultusunda belirlenen ilkelerine uygun şekilde görevlerini yerine getirir.	15. Yenilenebilir enerji kaynaklarını tanıma ve iş süreçlerinde değerlendirme 16. Sürdürülebilirlik ilke, strateji ve politikalarını tanıma bilgisi 17. Sürdürülebilir iş yapış biçimlerine uygun uygulamaları iş süreçlerine entegre etme 18. Kurumsal sürdürülebilirlik hedeflerine katkı sağlama becerisi
		A.3.2	Çalışma sürecinde kullanılan su, enerji, sarf malzemesi ve benzeri kaynakların etkin, tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik önlemleri alır/alınmasını sağlar.	
		A.3.3	Çalışma sürecindeki tüm faaliyetleri doğaya ve doğal kaynaklara zarar vermeden yürütür.	
		A.3.4	Kurumun sürdürülebilirlik stratejileri doğrultusunda belirlenen ilkelerine uygun şekilde görevlerini yerine getirir.	
A.4	İşe ait kalite gerekliliklerinin uygulanmasını sağlamak	A.4.1	Yürütülen işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır/çalışılmasını sağlar.	
		A.4.2	Kontrol sonuçlarına göre belirlediği ve yetkisi dâhilinde olan uygunsuzlukları giderir.	
		A.4.3	Kontrol sonuçlarına göre yetkisi dâhilinde olmayan ve gideremediği uygunsuzlukları ilgililere iletir.	
		A.4.4	İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini ilgililere iletir.	

Görev	B. İş organizasyonu yapmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş programının uygulanmasını sağlamak	B.1.1	Bir önceki günün vardiya kayıtlarından; vardiyalarda üretim birimlerinin/ünitelerinin ve ekipmanların durumuyla ilgili gerçekleşen olaylar, yapılan müdahaleler, günün mesaisini ve planlamasını etkileyebilecek devam eden sorunlar ve bunlarla ilgili yapılan değerlendirmeler hakkında bilgi alır.	1. Vardiya öncesi bir önceki vardiya çalışmaları ile ilgili bilgi alma, raporlarına 2. İş programı yapma ve sevk etme 3. İş emirlerini hazırlama, takip etme 4. Saha organizasyonu yapma 5. Çalışma alanı temizliği ve düzenini sağlama 7. Yapılan işleri denetleme 8. İş emrini kapatma
		B.1.2	İncelemelerine göre, günün iş programına dâhil edilecek işleri belirler.	
		B.1.3	Vardiyalarda gerçekleşen idari ve teknik konularda vardiya defterine ve bilgi panosuna kayıtları işleyerek yazılı ve sözlü bilgi verir.	
		B.1.4	Üstlerinden/ilgili birimden alınan geri bildirimler, toplantılarda verilen kararlar ve/veya önceki vardiya sonunda tutulan kayıtlar doğrultusunda bir sonraki gün için oluşturulan ve birime gönderilen iş emirlerini alır.	
		B.1.5	İş emirlerindeki iş ve işlemler hakkında ilgili kayıtlardan ve yerinde ettir ederek bilgi toplar.	
		B.1.6	Aldığı iş emirlerine göre teçhizat ve personel açısından üretim/kalite sürekliliğini sağlayacak şekilde planlamasını yapar.	
		B.1.7	Ani duruş ve arıza gibi durumlarda, üstleriyle istişare ederek iş planlarında gerekli düzenlemeleri yapar.	
		B.1.8	Periyodik iş emirlerinin takibini yapar.	
		B.1.9	Tamamlanan işlere ait iş emirlerini onaylar.	
		B.2	Üretim sahalarının temizlik ve düzenini sağlamak	
B.2.2	Temizlik yapılacak saha ve ekipmanın niteliğine göre temizlik zamanlarını belirler.			
B.2.3	Sahanın temizlik durumu ile ekipmanların temizlik ve yağlamalarının yapıp yapılmadığını kontrol eder			
B.2.4	Sahalarda, işlere uygun düzenlemelerin yapıp yapılmadığını denetler.			

Görev		C. Üretim sürecinde bakım onarım ve duruş çalışmalarına destek vermek (devamı var)		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Üretim sürecinde karşılaşılan aksaklık, sorun ve arızaların tespitini ve giderilmesini sağlamak	C.1.1	Yaşanan arıza hakkında ilgililerden bilgi alır.	
		C.1.2	Gerekli durumlarda, astartıyla beraber, sorunlarla ilgili yerinde teknik kontroller yapar.	
		C.1.3	Yaptığı veya yapılan kontrole göre amirine bildirimde bulunarak, ilgili bakım onarım biriminden iş talebinde bulunur.	
		C.1.4	Yaşanan sorunun sisteme (makine, ekipman) zarar vermesi ihtimalinin olması durumunda veya İSG ve çevre koruma mevzuatı açısından riskli durumların tespit edilmesi halinde, sistemin talimatlara uygun olarak ani duruş pozisyonuna alınmasını sağlar.	
C.2	Ani duruşun giderilmesini sağlamak	C.2.1	Ani duruş hakkında ilgililerden bilgi alır.	
		C.2.2	Ani duruşla ilgili temel fiziksel kontrolleri yapar.	
		C.2.3	Sistemin tekrardan çalışmasını ve stabil hale gelmesini sağlar.	
C.3	Planlı/kontrollü duruş için stok seviyelerinin yeterliliğini kontrol etmek	C.3.1	Planlı/kontrollü duruş için stok seviyelerinin duruş süresine göre yeterli olup olmama durumu ile ilgili üniteden bilgi alır.	
		C.3.2	Açık saha stoklarının kayıtlarla örtüşüp örtüşmediğini gözlem yoluyla yerinde tespit eder.	
		C.3.3	Alınan bilgi ve yapılan tespitler doğrultusunda stok seviyelerinin, planlı/kontrollü duruş için yeterliliğini değerlendirerek kararını verir.	

Görev		C. Üretim sürecinde bakım onarım ve duruş çalışmalarına destek vermek		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.4	Planlı/kontrollü ve ani duruşlarda gerekli araç, gereç ve ekipmanı talep etmek	C.4.1	Yapılacak işlerin türüne göre kullanılacak araç, gereç ve ekipmanı belirler.	
		C.4.2	Belirlenen araç, gereç ve ekipmanı ilgili birimden yazılı/sözlü olarak talep eder.	
		C.4.3	İlgili birimden temin edilen araç, gereç ve ekipmanın uygunluğunu kontrol eder.	
		C.4.4	Uygunsuzluğunu tespit ettiği araç, gereç ve ekipmanın yenilenmesi veya tamir ve bakımı için talepte bulunur.	
C.5	Planlı/kontrollü ve ani duruş kapsamında ilgili birimlere yapılan müdahale sürecini takip etmek	C.5.1	Çalışma ortamında yapılan işin plana uygunluğunu kontrol eder.	
		C.5.2	Kontrol sonunda tespit ettiği sorunların giderilmesini sağlar.	
		C.5.3	Yapılan işe ilişkin bilgi ve kayıtları ustlerine iletir.	
C.6	Sistemin kontrollü biçimde devreye alınmasını koordine etmek	C.6.1	İlgili birimlerden müdahale sürecinin tamamlandığını doğrular.	
		C.6.2	Yapılmış EKED'lerin geri alınmasını sağlar.	
		C.6.3	Sistemin devreye alınması hazırlıklarını başlatır.	

Görev		D. Üretim sürecinde stok ve sevkiyatın kontrolünü yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Yığın stok miktarlarının takip etmek	D.1.1	Stokların geometrik ölçülerini yapar.	
		D.1.2	Ölçüm sonuçlarına göre yığının üretim planına uygunluğunu kontrol eder.	
		D.1.3	Uygunsuzluk tespit etmesi durumunda, amirine bildirimde bulunur.	
D.2	Malzemenin belirlenen yere stoklanmasını koordine etmek	D.2.1	Üretim sürecinde ihtiyaç duyulan hammadde, katkı malzemeleri, yakıt ve benzeri girdilerin kullanım miktarını belirler.	
		D.2.2	Gerekli miktarın temin edilmesi hususunda ilgili birimlere bildirimde bulunur.	
		D.2.3	Stoklanacak malzemenin planlanan yere sevkinin takip eder.	
		D.2.4	Malzemenin stoklanmasında kullanılacak araç, gereç, makine ve ekipmanın temin edilmesini sağlar.	
		D.2.5	Stoklamanın planlanan şekilde yapıp yapılmadığını kontrol eder.	
		D.2.6	Uygunsuzluk tespit etmesi durumunda amirine bildirimde bulunur.	
D.3	Üretim sürecindeki sapmaların giderilmesini sağlamak	D.3.1	Analiz sonuçlarını hedef değerlerle karşılaştırarak sapmaları tespit eder.	
		D.3.2	Üretim birimlerince sapmaların düzeltilmesini sağlar.	

Görev		E. Birim ekiplerini yönetmek		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Vardiya çizelgesini yapmak	E.1.1	Astlarının aylık vardiya çizelgesini işletmenin programına göre hazırlayarak üstlerine onaylatır.	
		E.1.2	Onaylanan aylık vardiya çizelgesinin vardiya odasında personele duyurulmasını sağlar.	
		E.1.3	Astlarının talebine göre günlük vardiya değişim formunu düzenler.	
E.2	Fazla mesai işlemlerini takip etmek	E.2.1	Gerçekleşen iş ve işlemlere göre, mesai stresini aşan işlerde çalışacak personeli belirler.	
		E.2.2	Mesai süresini aşan işlerde çalışan personelin fazla çalışma süresini, tarihini ve yaptığı işin tanımını ilgili birime iletme üzere formları kaydeder.	
E.3	Çalışanları/ekipleri iş sırasında değerlendirmek	E.3.1	Performans değerlendirmesinde kullanılmak üzere, astlarını (doğru yöntem, uygun malzeme ve ekipman kullanımı ve işlerin planlanan süreye uyumu) kontrol/takip ederek uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.	
		E.3.2	Performans değerlendirmesinde kullanılmak üzere, astlarının, işe uygunluk durumlarını tespit eder.	
		E.3.3	Astlarını; devamsızlık oranı, ifa edilen görevler, iş kayıtlarındaki başarı durumu, yapılan hata oranı, yapılan işin maliyeti ve kalitesi, iş etiği gibi kriterlere göre değerlendirerek üstlerine bildirir.	
		E.3.4	Astlarına; iş performanslarının ölçülmesine ilişkin yapılan değerlendirme sonuçları hakkında geri bildirimde bulunur.	
		E.3.5	Astları ile ilgili yapılan performans kontrol ve değerlendirme sonuçlarına göre, işten çıkarma, terfi, cezai yaptırım gibi durumlara ilişkin önerilerini yazılı/sözlü olarak üstlerine bildirir.	

Görev	F. Mesteki gelişim faaliyetlerini yönetmek			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına destek olmak	F.1.1	Eğitim ihtiyaçlarını ilgili birimlerden alarak değerlendirir.	
		F.1.2	Periyodik veya bir defaya özgü eğitimleri zaman planlaması açısından değerlendirir	
F.2	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.2.1	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.	
		F.2.2	Çimento üretim işlemleri ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.	
F.3	Astlarına ve diğer çalışanlara mesleki bilgilendirme yapmak	F.3.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	
		F.3.2	Çimento üretim işlemleri ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme yapar.	
		F.3.3	Astları ile belirli aralıklarla paylaşım toplantıları düzenleyerek göreve ilişkin görüş ve önerilerini alır.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar/otomasyon sistemi ekipmanları
2. Çeşitli aydınlatma cihazları (el feneri, seyyar lambalar ve benzeri)
3. Çeşitli el aletleri (çekici, pense, kargaburnu, keski, maket bıçağı, tornavida, testere, kazma, kürek, keser ve benzeri)
4. Çeşitli ölçme ve kontrol aletleri (şerit metre, gönye, lazer pointer ve benzeri)
5. Çeşitli renklerde markalama kalemleri
6. Delici ve kırıcılar (matkap, portatif/robot kırıcı, hidrolik, şiş (manivela) ve benzeri)
7. El feneri
8. Forklift
9. Fotoğraf makinesi
10. GPS cihazı
11. İletişim cihazları (telsiz, telefon vesaire)
12. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, baret, eldiven, gözlük, toz maskesi, çelik burunlu ayakkabı, emniyet kemeri, emniyet kilidi, gözlük (taşlama, toz, asetilen, plazma ve benzeri), kulaklık, siperlik, yanmaz tulum ve benzeri)
13. Kumpas
14. Maket bıçağı
15. Taşıt aracı

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Astlarının ve süreçlerin koordinasyonunu etkin bir şekilde sağlamak
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek ve bu düzenlemelere uygun davranmak
6. Dikkatli ve titiz olmak
7. Doğal kaynak kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
8. Ekip içinde uyumlu çalışmak
9. Gereкли ve acil durumlarda donanımın çalışmasını zamanında durdurmak
10. İşyeri hiyerarşi ilişkisine saygı göstermek
11. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
12. Kaynakları verimli kullanmak
13. Kendisinin ve astlarının iş disiplinini sağlama konusunda gereken özeni göstermek
14. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
15. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
16. Mesleki gelişiminin önemini farkında olmak ve gelişimini sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak
17. Sorumluluğu dahilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak
18. Sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
19. Süreç kalitesine özen göstermek
20. Talimat ve kılavuzlara uygun davranmak

21. Taşıma ve kaldırma donanımını doğru şekilde kullanmak
22. Tehlike durumunda ilgili kişileri zamanında bilgilendirmek
23. Temizlik, düzen ve iş yeri tertibine özen göstermek
24. Üstlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
25. Yetkisi dahilinde olmayan fakat önem arz eden durumlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek