

**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**ULUSLARARASI TİCARET UZMANI**

**SEVİYE 6**

**REFERANS KODU** / …

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ …**

|  |  |
| --- | --- |
| **Meslek:** | **ULUSLARARASI TİCARET UZMANI** |
| **Seviye:** | **6[[1]](#footnote-1)** |
| **Referans Kodu:** | **…………………………………….** |
| **Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):** | **Mersin Ticaret ve Sanayi Odası (MTSO)** |
| **Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:** | **MYK Ticaret (Satış ve Pazarlama) Sektör Komitesi** |
| **MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:** | **………… Tarih ve ………. Sayılı Karar** |
| **Resmi Gazete Tarih/Sayı:** | … |
| **Revizyon No:** | **00** |

**TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR**

**BAYİ:** Belirli maddeleri satma izni olan kimse, dükkân veya kuruluşları,

**BT (BİLGİ TEKNOLOJİLERİ):** Bir işletmenin yönetim ve üretimle ilgili tüm bilgilerinin ve bilgi sistemlerinin işletilmesinde kullanılan her türlü bilgi-işlem araçlarını ve teknolojilerini,

**CARİ AÇIK:**Bir ülkenin dış dünyada yapılan döviz giderlerinin,dış dünyadan gelen döviz gelirlerinden fazla olması durumunu,

**CİRO:** Bir şirketin ya da bir iş yerinin günlük haftalık aylık ve yıllık net olmayan satış rakamını,

**DAĞITIM AĞI ARACILARI:** Üretimi tamamlanmış ürünlerin fiziksel dağıtımını üstlenen, ürünlerin mülkiyet ve değer değişimine yardımcı olan kişi, kurum ve kuruluşları,

**DİSTİRİBÜTÖR:** Bir üretici veya tedarikçiye ait olan ürünlerin belirli bölgelerde tanıtımı ve satışını sağlamakla yetkili dağıtıcı firmaları,

**DOĞRUDAN PAZARLAMA:** Üretici firmaların hedef kitlesiyle arasına hiçbir aracı koymadan, doğrudan ulaşarak pazarlama aktivitelerini gerçekleştirmeleri durumunu,

**DOLAYLI PAZARLAMA:** Dağıtım kanallarında toptancı, perakendeci ve benzeri gibi aracılar kullanılarak yapılan pazarlamayı,

**EKONOMİK VERİ:** Geçmişteki ya da şimdiki gerçek bir ekonomi açıklayan göstergeleri,

**FİZİBİLİTE:** Mevcut durum ve kaynaklara göre, herhangi bir girişimin işletme, yöntem, fonksiyon, olası performans, maliyet ve ekonomi yönlerinden, yapılabilirliğini ve uygulanabilirliğini sistematik olarak analiz edip değerlendiren çalışmaları ve raporları,

**GAYRİ SAFİ MİLLİ HASILA (GSMH):** Bir ülke vatandaşlarının bir yıl içinde ürettikleri toplam mal ve hizmetlerin, belli bir para birimi karşılığındaki değerinin toplamını,

**GELİŞME TRENDİ:** Bir ülkede ya da bölgede iyileşen yaşam standartlarının yönünü, hayat tarzları gibi konular esas alınarak müşterilerin gruplandırılmasını,

**HEDEF PAZAR:** İşletmelerin mallarını satmak için pazarlama çabalarını odaklandırdıkları

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması’nı,

**İHRACAT:**Bir ülke sınırları içerisinde serbest dolaşımda bulunan malların ve hizmetlerin başka ülkelere satılması ve gönderilmesini,

**İKAME ÜRÜN:** İhtiyaç halinde birbirlerinin yerine geçebilen aynı tür ürünleri,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği’ni,

**İSKONTO:** Peşin alındığı veya belli şartlara uyulduğu takdirde mal bedelinden yapılan indirimi,

**İTHALAT:** Yurtdışında üretilmiş malların millileştirilerek iç piyasada satılabilir hale getirilmesini,

**KESİKLİ SATIN ALMA:** Farklı dönemlerde yapılan siparişlerin satın alma faaliyetlerinin eş zamanlı olarak yürütülmesini,

**KONUMLANDIRMA:** Rekabetçi bir ortamda belli bir ürünün diğer rakip ürünlere göre üstün özellikleri kapsamında alması gereken pozisyonu,o ürünün tüketicileri tarafından ortaya konmasını,

**MUADİL ÜRÜN:** Eşit, denk, eş değer ürünü,

**MÜŞTERİ BÖLÜMLERİ (SEGMENTASYONU):** Marka konumlandırma, pazarlama stratejileri belirleme, müşteri ilişkileri yönetimine yönelik olarak pazardaki müşterileri tanımak amacıyla sosyo-ekonomik faktörler, gelir seviyesi, kültür seviyesi, davranış biçimleri,

**MÜŞTERİ PORTFÖYÜ:** Bir işletmenin karlılık durumları farklı olan çeşitli müşteri gruplarından oluşturduğu müşteri varlığını,

**MÜŞTERİ PROFİLİ:** İşletmenin müşterilerine ait detaylı bilgileri,

**MÜŞTERİ SEGMENTASYONU:** Bir pazarda var olan müşterilerin; demografik, psikografik, coğrafi ve davranışsal kriterlere, göre alt gruplara göre sınıflandırılmalarını,

**MÜZAKERE GÖRÜŞMESİ:** Ticaret amacıyla bir araya gelen kişilerin veya kurumların, diğer tarafı ikna etmek ve etkilemek suretiyle,kendi istekleri gibi düşünmelerini ve taleplerini kabul etmelerini sağlamaya odaklanan bilgi ve hüner sergiledikleri bir iletişim ve karar verme sürecini,

**OLASI/POTANSİYEL MÜŞTERİLERİ BULMA/FİRMAYA ÇEKME:** İşletmenin müşteri portföyünde olmayan ancak mal veya hizmeti almaya istekli olan, yeterliliğe sahip olası yeni müşterilerin bulunmasını,

**PAZAR POTANSİYELİ:** Henüz, işletmeler tarafından tamamı ele geçirilmemiş ve içerisinde ürün satılabilecek müşteriler bulunduran pazarı,

**PAZAR:** Mal ve hizmetlerin satışa sunulduğu, alıcıların ve satıcıların karşılaştıkları, malların sahipliğinin değişiminin yapıldığı yeri,

**PAZARLAMA:** Müşterilerin gereksinimlerini ve beklentilerini anlama ve bu çerçevede mal/hizmetlerin bulunması, fiyatlandırılması, tutundurulması, dağıtımının planlaması, yürütülmesi, kontrol edilmesi sürecini ve piyasayı,

**REKABET ANALİZ RAPORU:** Rekabetin bir bütün olarak (yeni girişler, tedarikçiler, müşteriler, alternatifler ve rakipler) analiz edilmesi sonucu hazırlanan dokümanı,

**REKABET GÜCÜ:** Bir firmanın yerli veya yabancı rakiplerine karşı fiyat-kalite, zamanında teslim ve satış sonrası hizmet gibi unsurlar açısından hali hazırda ve gelecekte onlara eşit veya onlardan daha üstün olmasını,

**REKABET STRATEJİSİ:** Bir işletmenin içinde yer aldığı sektör ya da endüstride var olan rakipleri ve rekabet koşullarını belirleyerek üstünlük sağlamak amacıyla, belirlediği temel yol ve yaklaşımı,

**REKABETÇİ FİYAT:** Rakip firmalar ile rekabet edebilmek için bir tedarikçinin sunduğu fiyat veya hizmeti,

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

**SATIŞ HEDEFİ:** Bir işetmenin belli bir zaman aralığı içinde işletmenin planladığı satış miktarını,

**SATIŞ KOTASI:** Satış bölgesinde satış yönetiminin belirlediği satış hacmi hedefini,

**SATIŞ:** Müşteri ihtiyaçlarının doğru biçimde tanımlanması, bu ihtiyacı karşılayacak çözümlerin ve müşterinin elde edeceği faydaların doğru bir yaklaşımla sunulması sonucunda satın alma arzusunun yaratılması ve müşteriye satın alma kararının verdirilebilmesine yönelik süreci,

**TALEP EĞİLİMİ:** Firma politikalarını oluşturmada yardımcı talep tahmini , stok vb parametrelerini oluşturma şirket politikalarını belirlemek için tespit edilmek istenen ürün talebinin yönünü,

**TALEP TAHMİNİ:** Bir hizmet veya ürün için gelecekte oluşacak olan talebin, en doğru ve hatasız şekilde hesaplanması işlemini,

**TAŞIMA MODU:** Kara, demir, deniz, hava ve boru hatları ile yapılan taşımacılık şekillerini,

**TEDARİK ZİNCİRİ:** Ürün ya da hizmetin tedarikçiden müşteriye doğru hareketlerini kapsayan ve bu süreç içerisindeki örgütler, insanlar, teknoloji, faaliyetler, ve kaynaklar sistemlerinin bütününü,

**TEDARİKÇİ:** Bir ürün ya da hizmetin üretimi için bir işletmeye üretim girdileri sağlayan kişi ya da kuruluşları,

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

**TEKNİK TİCARİ İSTİHBARAT:** Firmaların rakipler ve geliştirilen yeni teknolojiler bağlamında kendi konumunu belirlemeyi ve gelecekteki rekabet gücünü ortaya koymayı amaçlayan operasyonel bilgiyi,

**TİCARİ İLİŞKİ TÜRÜ:**Aralarında anlaşma sağlayan firmaların tüzel kişiliği ve anlaşmalarının içeriği ile ilgili bilgileri,

**ÜRÜN FARKLILAŞTIRMA:** Bir ürünün farklı müşteri gruplarına, pazar ya da coğrafyalara sunumunu sağlayabilmek için özellik ve/veya sunum şeklinde değişiklik yapmayı,

**ÜRÜN GRUBU:** Benzer ya da birbirini tamamlayan ürünler topluluğunu,

**ÜRÜN KONUMLANDIRMA:** Bir markanın diğer rakip ürünlere göre farklılaşması ve markanın tüketici tarafından daha kaliteli, daha iyi, daha ucuz,daha dayanıklı veya buna benzer özelliklerle algılanmasını sağlama faaliyetlerini,

**ÜRÜN YAŞAM EĞRİSİ:** Her ticari ürünün geliştirilmesi, pazara sunulması (lansman-giriş) büyümesi (gelişmesi),olgunlaşma, düşüş ve pazardan çekilme dönemlerinin planlandığı süreci kapsayan eğriyi,

**ÜRÜN:** Bir işletme tarafından üretilen malları ve/veya sunulan hizmetleri,

**ÜRÜNE İLİŞKİN SPESİFİKASYONLAR:** Ürüne ilişkin teknik özelliklerin belirtilmesini,

**ZORUNLU ONAY SÜRECİ:**İthalat/İhracat yapacak olan firmanın ibraz etmesi zorunlu olan belgelerin hazırlaması ve tamamlaması gereken prosedürleri takip ettiği süreyi

ifade eder.

**İÇİNDEKİLER**

[**1. GİRİŞ 8**](#_Toc455140109)

[**2. MESLEK TANITIMI 9**](#_Toc455140110)

[**2.1. Meslek Tanımı 9**](#_Toc455140111)

[**2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri 9**](#_Toc455140113)

[**2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler 9**](#_Toc455140115)

[**2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat 9**](#_Toc455140132)

[**2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları 10**](#_Toc455140139)

[**2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler 11**](#_Toc455140141)

[**3*.* MESLEK PROFİLİ 12**](#_Toc455140142)

[**3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri 12**](#_Toc455140143)

[**3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman 29**](#_Toc455140144)

[**3.3. Bilgi ve Beceriler 29**](#_Toc455140145)

[**3.4. Tutum ve Davranışlar 30**](#_Toc455140146)

[**4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME 32**](#_Toc455140147)

1. **GİRİŞ**

Uluslararası Ticaret Uzmanı (Seviye 6) ulusal meslek standardı, 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 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 Mersin Ticaret ve Sanayi Odası (MTSO) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Ticaret (Satış ve Pazarlama) Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

1. **MESLEK TANITIMI**
   1. **Meslek Tanımı**

Uluslararası Ticaret Uzmanı (Seviye 6); iş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve kalite geliştirmeye ilişkin uygulamalar çerçevesinde, genel ekonomi ve piyasa takibi yapma, hedef pazar belirleme sürecine katkı verme, tedarik ve dağıtım ağının oluşturulmasına katkı verme, uluslararası pazarlama ve satış yapma, ürün/hizmet geliştirmeye katkı verme, müşteri ilişkilerini yönetme, iş geliştirme ve verimlilik çalışmaları yürütme ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılma bilgi ve becerilerine sahip nitelikli kişidir.

* 1. **Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** **1221** (Satış ve pazarlama yöneticileri)

* 1. **Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler**

11/08/1983 tarih 18132 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2872 Çevre Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

10/6/2003 tarih 25134 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

30/06/2012 tarih 28339 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu. ve ilgili Yönetmelikleri

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

* 1. **Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**

10/1/1961 tarih 10703 – 10705 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

25/5/1964 tarih 11711 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 474 sayılı Gümrük Giriş Tarife Cetveli Hakkında Kanun ve ilgili Yönetmelikleri

11/07/1964 tarih 11751 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

17/07/1964 tarih 11756 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 492 sayılı Harçlar Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

15/02/1984 tarih 18313 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2976 sayılı Dış Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili Yönetmelikleri

2/11/1984 tarih 18563 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

25/07/1999 tarih 23766 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3577 sayılı İthalatta Haksız Rekabetin Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili Yönetmelikleri

7/12/1994 tarih 4054 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili Yönetmelikleri

8/03/1995 tarih 22221 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili Yönetmelikleri

29/09/2009 tarih 15481 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4458 sayılı Gümrük Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

4/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

12/06/2002 tarih 24783 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

31/03/2007 tarih 26479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu

14/06/2007 tarih 26552 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5684 sayılı Sigortacılık Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

16/11/1997 tarih 23172 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

4/02/2011 tarih 27836 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

14/02/2011 tarih 27846 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

23/07/1956 tarih 9362 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6802 sayılı Gider Vergileri Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri

2010 Teslim Şekilleri (INCOTERMS) Taşımacılık Konvansiyonları

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

* 1. **Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Uluslararası Ticaret Uzmanı (Seviye 6), her türlü mal/ürün ve hizmet üreten, uluslararası ticaret (ithalat ve ihracat) yapan, dağıtımını yapan işletmelerde çalışabilir. Çalışma ortamı, genellikle büro ortamı olmakla birlikte işlerin özelliğine göre üretim veya hizmet ortamlarında, yurt içinde ve yurt dışında çalışmaları ve uzun süreli seyahat etmeleri gerekebilir. Büro odaklı çalışmalarda, analitik ve dokümanter çalışmalar ile iletişim yoğunluklu faaliyetler söz konusudur. Bu tarz çalışmaya bağlı olarak yoğun bilgi iletişim teknolojisi araçları kullanılmaktadır. Uluslararası Ticaret Uzmanı (Seviye 6), genellikle masa başında oturarak çalışır. Büro ortamında çoğunlukla oturarak çalışmadan kaynaklanan kas ve eklem sorunlarıyla karşılaşmanın yanı sıra duruş bozuklukları ve uzun süreli bilgisayar kullanımından kaynaklı göz bozuklukları riski olabilir. Üretim ve operasyon sahalarında bulunduğunda, hareket halinde ve ayakta olabilir. Üretim ve operasyon sahalarındaki çalışma ortamlarında bulunduğunda gürültü, toz, kimyasallar gibi unsurlardan etkilenme olasılıkları az da olsa söz konusudur. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilebilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışır.

Ticaret süreçlerinin yürütülmesi yoğun iş temposunda ve stres altında çalışabilmeyi ve süreçte ortaya çıkan güçlüklerin zamanında çözümlenmesi için esnek çalışma saatlerini gerekli kılar.

* 1. **Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

1. **MESLEK PROFİLİ**
   1. **Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **A** | İş sağlığı, çevre koruma ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek | **A.1** | Acil durum ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak | **A.1.1** | Yasa ve iş yerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygular. |
| **A.1.2** | Görev tanımı kapsamında gerçekleştirdiği çalışmalarda karşılaşılabilecek tehlike ve riskleri belirler. |
| **A.1.3** | Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir. |
| **A.2** | Çevre koruma önlemlerini almak | **A.2.1** | Çevre korumaya karşı önlemleri, yapılan işin gereklerine göre uygular. |
| **A.2.2** | Ürün/hizmetin çevre güvenliği riski halinde riski önleyici çalışmalar yürütür. |
| **A.2.3** | Üründen/hizmetten kaynaklanan çevre güvenliği riski açısından ortaya çıkan sorunların çözümüne ilişkin hedef ülkelerde olumlu imaj geliştirmeye yönelik projeler oluşturur. |
| **A.2.4** | Doğal kaynakların daha az kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katılır. |
| **A.2.5** | Çalıştığı alanda ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin doğru yere iletilmesini sağlar. |
| **A.3** | Kalite güvence sistemi gerekliliklerini uygulamak | **A.3.1** | Kalite birimince talep edilen bilgi/belge hazırlama ve diğer ilgili hazırlık çalışmalarını yürütür. |
| **A.3.2** | Dış ticaret süreçlerinin yönetim sistemleri gereklerine göre yapılan uygulamalarının dokümante edilmesini sağlar. |
| **A.3.3** | Kalite denetimleri sonucundaki raporları değerlendirerek olumsuzlukları giderici iyileştirme çalışmalarının yürütür. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | İş organizasyonu yapmak  (devamı var) | **B.1** | İş programı hazırlamak | **B.1.1** | İlgili birimlerden stratejik hedefler, bütçe, denetim raporları, kampanya, indirimler, yeni ürünler, kotalar, nakit akışı/ödemeler, şikâyetler, seyahat harcamaları, iadeler gibi planlamayı etkileyen konularda düzenli bilgi alarak mevcut iş planında yapılması gereken düzenlemeleri belirler. |
| **B.1.2** | Rakip işletmelerin satış faaliyetleri hakkında hukuka uygun ilgili kaynaklardan elde edilen rakip verileri ışığında hazırlanan raporları düzenli olarak değerlendirerek mevcut iş planında yapılması gereken düzenlemeleri belirler. |
| **B.1.3** | Satış alanından gerçekleşen satışlar, satışa yönelik faaliyetlerin son durumu, karşılaşılan sorunlar, müşteriler ve benzeri hakkında düzenli bilgi alarak satış hedefleri doğrultusunda değerlendirir. |
| **B.1.4** | Değerlendirmelerine göre yapılacak işleri önceliklendirir. |
| **B.1.5** | Değerlendirmelerine göre günlük, haftalık, aylık ve yıllık iş programlarını işletmenin formatına uygun olarak hazırlar. |
| **B.1.6** | Hazırladığı iş programını ilgili birimin onayına sunar. |
| **B.1.7** | İşletme içinde katılacağı toplantının gündemine göre ilgili belge, doküman ve raporları hazırlar. |
| **B.2** | İşletmeyi dış organizasyonlarda temsil etmek | **B.2.1** | İşletmenin dâhil olduğu sektördeki ulusal ve/veya uluslararası fuar, toplantı, eğitim vb. faaliyetleri takip eder. |
| **B.2.2** | İşletmenin/ürün/hizmetin tanıtımı için katılacağı uluslararası faaliyetleri hedef kitlesine uygun olacak şekilde belirler. |
| **B.2.3** | Belirlediği faaliyetlerin özelliğine, hedef kitlesine uygun olacak şekilde işletmeyi/ürünü/eşyayı temsil edecek faaliyetleri belirler. |
| **B.2.4** | Belirlediği faaliyetlere katılarak işletmeyi tanıtır. |
| **B.2.5** | Dış organizasyonlarda gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliğini değerlendirerek üst yönetime raporlar. |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | İş organizasyonu yapmak  (devamı var) | **B.3** | Uluslararası ticaret ile ilgili planlanan bütçeyi  kullanmak | **B.3.1** | Uluslararası ticaret ile ilgili bütçe kullanımlarının belirlenen giderlere uygunluğunu kontrol eder. |
| **B.3.2** | Uluslararası ticaret harcamalarının yürütülen iş planı bütçesine uygunluğunu değerlendirir. |
| **B.3.3** | Üst yönetim tarafından onaylanmış uygun olan harcamaları işleme koyar. |
| **B.3.4** | İhtiyaç halinde bütçe kalemleri/fasıllar arasında aktarmalar yapar. |
| **B.3.5** | Genel bütçe çalışmalarında kullanılmak üzere satış hedeflerine ilişkin tutar, miktar, cins vb. gerekli bilgileri bütçelemeyle ilgili birime bildirir/bildirilmesini sağlar. |
| **B.4** | Proje ve ihale bazlı alımlar için teklif /sözleşme hazırlanmasına katkı vermek | **B.4.1** | Müşterilerin ihtiyaçları doğrultusunda ürüne/hizmete yönelik spesifikasyonlar, işlevler, kalite standartları, termin ve teslim şekli ve benzeri şartların belirlenmesine katkı verir. |
| **B.4.2** | Ürün/hizmet kalitesi sürecinde rol alacak kişi ve firmalarla olan ilişkisini tanımlar. |
| **B.4.3** | Ürün/hizmet kalitesini güvence altına almak için gerekli gördüğü ilave şartları belirler. |
| **B.4.4** | Ürüne/hizmete ilişkin belirlediği şartların uygunluğu konusunda firmanın ilgili birimleri ile koordinasyon toplantısı yaparak onay alır. |
| **B.4.5** | Ürüne/hizmete ilişkin belirlediği şartlara ilişkin müşteriyle mutabakata vararak belirlediği şartların teklif/sözleşme metnine yansıtılmasını sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | İş organizasyonu yapmak | **B.5** | Proje ve ihale bazlı  yönetim süreçlerini  desteklemek | **B.5.1** | Sözleşmede belirlenen ürün/hizmetin teslim koşulları, fiyatı gibi şartları hakkında firmanın ilgili birimlerinin bilgilendirilmesini sağlar. |
| **B.5.2** | Sözleşmenin uygulanması sürecinde müşteri ile ilişkileri yürütür. |
| **B.5.3** | Sözleşme koşullarında değişikliğin zorunlu olması durumunda müşteriyi bilgilendirerek mutabakat sonuçlarının ilgili birimlere aktarılmasını sağlar. |
| **B.5.4** | Müşteriye ürünün/hizmetin hazır olduğunu yazılı olarak bildirir. |
| **B.5.5** | Ürünün/hizmetin müşteri tarafından teslim alınma sürecini takip eder. |
| **B.5.6** | Ürünün/hizmetin sevk ve tesliminde gerekli belgelerin eksiksiz akışının sağlanmasını takip eder. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Genel ekonomi ve piyasa takibi yapmak | **C.1** | Piyasa bilgilerini alacağı kaynakları belirlemek | **C.1.1** | Piyasa bilgilerini alacağı kaynakları belirlemek için literatür taraması yapar. |
| **C.1.2** | Belirlediği bilgi kaynaklarının güvenilirliğini ilgili kaynaklardan (kullanma sıklığı ve benzeri) teyit eder. |
| **C.2** | Hedef ülkelerin genel ekonomik verilerini raporlar | **C.2.1** | Hedef ülkenin; GSMH, kişi başına düşen gelir, dış ticaret istatistikleri, gelişme trendleri, doğal kaynaklarının durumu, rekabet edebilme gücüne ilişkin ekonomik verilerini ilgili kaynaklardan edinir. |
| **C.2.2** | Hedef ülkeye ilişkin ekonomik verileri, pazarlanacak ürün/hizmet ile ilişkilendirerek raporlar. |
| **C.3** | Ürüne /hizmete ilişkin hedef pazardaki fırsat ve tehditleri belirlemek | **C.3.1** | Hedef pazardaki ürün/hizmete ilişkin ithalat rakamları ile ülke içi rakip firmaların hedef pazardaki ürün konumlandırmasını değerlendirerek fırsat yada tehdit unsurlarını belirler. |
| **C.3.2** | Rakip ülkelerin ihracat rakamlarındaki artıştan kaynaklanan ürün/hizmete ilişkin tehditleri hedef ülke bazında raporlar. |
| **C.4** | Ürüne/hizmete ilişkin uluslararası piyasadaki bilgileri takip etmek | **C.4.1** | Ürüne/hizmete ilişkin üretim ve tüketim miktarı, trendler, tahmin verilerini hedef ülkeler bazında raporlar. |
| **C.4.2** | Ürüne/hizmete ilişkin mevzuat düzenlemelerini ve tarife dışı uygulamaları ülkeler bazında takip ederek fırsat ve tehditleri belirler. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **D** | Hedef pazarın belirlenmesi sürecine katkı vermek  (devamı var) | **D.1** | Mevcut pazarlama amaç ve hedefleri ile uyumlu dış ticaret hedeflerini belirlemek | **D.1.1** | Ürün/hizmete ilişkin belirlenmiş pazarlama amaç ve hedeflerine uygun pazarlara ilişkin istatistiksel ve diğer yöntemlerle; ithalat ve ihracat akışları, ürün bazında cari açıklar, tedarikçi ülkelerin ortalama uzaklıkları ve yoğunlukları, ithalatın artış miktar ve oranı, ülkemiz ve rakiplerimizin ihracat artış miktar ve oranları gibi verileri toplar. |
| **D.1.2** | Toplanan verileri istatistiksel olarak raporlar. |
| **D.1.3** | Raporlama sonuçları ile ürün/hizmete ilişkin belirlenmiş pazarlama amaç ve hedeflerini ilişkilendirerek dış ticaret hedeflerini firmanın talebine uygun olarak belirler. |
| **D.2** | Ürün/hizmete ilişkin ticari bilgi toplamak | **D.2.1** | Ürünün kısa tarihçesi, trendler, üretim sürecindeki değişimler, firma ürününün dünyadaki yerinin konumlandırılmasına ilişkin bilgileri derleyerek raporlar. |
| **D.2.2** | Ürüne ilişkin dünyadaki fırsat ve tehditleri yöntem ve tekniklerine uygun olarak belirler. |
| **D.3** | Ürün/hizmet bazında ithalat/ihracat akışını raporlamak | **D.3.1** | Ürün/hizmet bazında; dünya ithalat artışlarını ülkeler bazında yıllar, çeyrekler ve aylar olarak raporlar. |
| **D.3.2** | Ürün/hizmet bazında; ülkemizin ihracat/ithalat artışlarını yıllar, çeyrekler ve aylar olarak raporlar. |
| **D.3.3** | Ürün/hizmet bazında; rakip ülkelerin ihracat artışlarını yıllar, çeyrekler ve aylar olarak raporlar. |
| **D.3.4** | Ürün/hizmet bazında; firmanın ihracat/ithalat artışlarını yıllar, çeyrekler ve aylar olarak raporlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **D** | Hedef pazarın belirlenmesi sürecine katkı vermek  (devamı var) | **D.4** | Olası hedef pazarları belirlemek | **D.4.1** | Ürün/hizmete ilişkin ticari bilgiler ve ithalat/ihracat raporlarını değerlendirerek olası hedef pazarları ülke bazında belirler. |
| **D.4.2** | Olası hedef pazarların ticari akışlarını ihracatçı ülkeler bazında raporlar. |
| **D.4.3** | Ülkemizin ve rakip ülkelerin rekabet gücünü uygun yöntem ve teknikleri kullanarak analiz eder. |
| **D.4.4** | Rekabet gücünün olası pazarlardaki değişimle olan korelasyonunu ortaya koyar. |
| **D.5** | Hedef pazarların analizi yapmak | **D.5.1** | Hedef ülkedeki ürün/hizmetin verileceği potansiyel müşterileri büyüklük, alım gücü, iş grubu gibi özelliklerine göre belirler. |
| **D.5.2** | Potansiyel müşterilerin ihtiyaçları ile firmanın imkânlarını karşılaştırarak hedef müşteri gruplarını önem sırasına dizer. |
| **D.5.3** | Hedef müşteri grubundaki önem sırasını hedef pazar ziyareti sonrasında yeniden değerlendirerek düzenler. |
| **D.5.4** | Hedef pazardaki rakip firmaları rekabet gücü açısından analiz eder. |
| **D.5.5** | Firmanın rekabet edebileceği rakiplerin müşterilerini belirler. |
| **D.5.6** | Uluslararası ölçekte; firmanın yararlanabileceği alternatif tedarikçilerin bilgilerine ulaşılabilecek veri tabanlarını oluşturur. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **D** | Hedef pazarın belirlenmesi sürecine katkı vermek | **D.6** | Hedef ülkedeki piyasa ve sektöre ilişkin öngörüler hazırlamak | **D.6.1** | Hedef ülkede; kısa, orta ve uzun vadede ürün ve sektör bazındaki muhtemel değişimleri içeren bilgileri ilgili kaynaklardan edinir. |
| **D.6.2** | Topladığı bilgilere dayalı olarak hedef ülkedeki piyasa ve sektöre ilişkin öngörülerini raporlar. |
| **D.7** | Ülkenin ve firmanın rekabet gücünü karşılaştırmak | **D.7.1** | Türkiye’nin hedef ülkeye ihracat verilerindeki değişime göre fiili rekabetçiliğini ortaya koyacak verileri belirler. |
| **D.7.2** | Rakip ülkelerin hedef pazardaki ihracat verilerindeki değişime göre fiili rekabetçiliğini ortaya koyacak verileri belirler. |
| **D.7.3** | Rekabetçiliğe ilişkin verileri kıyaslayarak rekabet analiz raporu hazırlayarak yönetimin onayına sunar. |
| **D.8** | Hedef müşteri istihbaratı yapmak | **D.8.1** | Uluslararası alanda ürün/hizmete ilişkin potansiyel hedef müşteri gruplarını tespit eder. |
| **D.8.2** | Potansiyel müşteri grubu içerisinde firma politikasına uygun olarak öncelikli odaklanılacak müşterileri belirler. |
| **D.8.3** | Odaklanılan potansiyel müşterilere ait firma bilgileri (finans, Pazar payı, gibi), çalıştıkları firmalar, ürün bazında tercihleri, alım miktarları ve sipariş aralıkları hakkında bilgi toplayarak raporlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E** | Tedarik ve dağıtım ağının oluşturulmasına katkı vermek  (devamı var) | **E.1** | Tedarikçilerin belirlenmesine katkı vermek | **E.1.1** | Firmanın politikaları doğrultusunda tedarikçide olması gereken özellikler (teknik yetenek, kalite ve diğer yeterlilikleri) çerçevesinde tedarikçi araştırması yapar. |
| **E.1.2** | Uluslararası alanda belirlediği tedarikçi firmaların tedarikçi havuzuna girmesi konusunda öneride bulunur. |
| **E.1.3** | Havuzdaki tedarikçi firmalara yapılacak ziyaretlere katılarak yerinde uygunluk (kapasite, tesis ve benzeri) değerlendirmesi yapılmasına katkı verir. |
| **E.1.4** | Mevsim, iklim koşullarını göz önüne alarak ürünlerin tedarik edilebileceği ideal dönemleri ve uluslararası pazarları belirleyerek havuzdaki tedarikçi firmalarla görüşme yapar. |
| **E.1.5** | Tedarik için belirlenen uluslararası pazarlarda ürün için toplam maliyet analizi (birim maliyet, lojistik maliyet, vergisel maliyet, diğer maliyet) yaparak raporlar. |
| **E.1.6** | Temin edilecek pazarın koşullarını değerlendirerek uzun süreli sözleşme ya da kesikli satın alma yöntemlerinden hangisinin kullanılacağına ilişkin öneride bulunur. |
| **E.1.7** | Uygun bulunan tedarikçi firmalarla sözleşme öncesi müzakere görüşmelerine katılarak sözleşme çerçevesinin belirlenmesine katkı sağlar. |
| **E.1.8** | Hazırladığı sözleşmeye firma yönetiminden onay alarak ilgili tedarikçi firma ile imzalanmasını sağlar. |
| **E.2** | Tedarikçi geliştirme sürecine katkı vermek | **E.2.1** | Havuzdaki tedarikçilerden geliştirilmesi gerekenleri ihtiyaçları ile birlikte belirleyerek raporlar. |
| **E.2.2** | Geliştirilmesi onaylanan tedarikçilerle görüşmeler yaparak geliştirilme planına katkı sağlar. |
| **E.2.3** | Onaylanan geliştirilme planı çerçevesinde tedarikçinin gelişme sürecini takip eder. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E** | Tedarik ve dağıtım ağının oluşturulmasına katkı vermek | **E.3** | Dağıtım sisteminin oluşturulmasına katkı vermek | **E.3.1** | Ürün dağıtım ağının, kanal türü, araçları, kanal kriterlerine göre pazarlama stratejisine uygun olup olmadığını değerlendirir. |
| **E.3.2** | Bayiler/distribütörlere ilişkin; referanslar, piyasadaki güvenilirlik durumu, finansal/mali güç, insan kaynağı ve fiziki altyapı gibi unsurları değerlendirir. |
| **E.3.3** | Uygun bulunan bayi/distribütörlere ilişkin referanslar, hukuki belgeler ve gerekli görülmesi durumunda alınan teminata ilişkin güvence belgelerinden oluşan dosyaların hazırlanmasına katkı sağlar. |
| **E.3.4** | Dağıtım ağı aracıları için dönemlik satış kotaları ve satış stratejilerinin belirlenmesine katkı sağlar. |
| **E.3.5** | Dağıtım ağı aracıları ile imzalanacak sözleşmenin hazırlanmasına katkı verir. |
| **E.4** | Lojistik süreçlerinin oluşturulmasına ilişkin katkı sağlamak | **E.4.1** | Uluslararası alanda hedef pazardaki en uygun (maliyet, zaman, yöntem gibi) depolama, taşıma modu, türü, güzergâhı, muhtemel yükleme, boşaltma ve aktarma sahaları konusunda araştırma yaparak raporlar. |
| **E.4.2** | Lojistik süreçlerinde yer alacak olan firmalara yapılacak ziyaretlere katılarak yerinde uygunluk (kapasite, tesis, vb.) değerlendirmesi yapılmasına katkı verir. |
| **E.4.3** | Uluslararası alanda yapılacak olan lojistik süreçlere ilişkin sözleşmelerin hazırlanmasına (mevzuat, sigorta gibi) katkı verir. |
| **E.4.4** | Gerçekleşen lojistik süreçlerine ilişkin kalite ölçüm performanslarını (KPI) ilgili birimden alarak müşteri memnuniyetini değerlendirir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **F** | Uluslararası pazarlama ve satış yapmak  (devamı var) | **F.1** | Ülkeye göre pazarlama yöntemlerini uyarlamak | **F.1.1** | Hedef pazar ülkesinin müşteri profili, alışkanlıkları, talep eğilimi, tüketim alışkanlıkları gibi özelliklerine ilişkin veri toplar. |
| **F.1.2** | Ürün/hizmete ilişkin belirlenmiş pazarlama amaç ve hedefleri ile topladığı verileri karşılaştırarak kullanılacak dolaylı ve doğrudan pazarlama yöntemlerini belirler. |
| **F.2** | Ülkeye göre pazarlama bütçesi hazırlamak | **F.2.1** | Geçmiş yılın pazarlama bütçesinin hedef ülkeler bazında gerçekleşme durumunu değerlendirir. |
| **F.2.2** | Pazardaki talebin yönetilebilmesi ve bütçelenebilmesi amacıyla talep tahminini yapar. |
| **F.2.3** | Satış hedefleri çerçevesinde kullanacağı pazarlama ihtiyaçlarını belirler. |
| **F.2.4** | İhtiyaçlara göre bir sonraki dönemin pazarlama faaliyetlerini belirleyerek bütçelendirir. |
| **F.2.5** | Hazırladığı bütçe taslağını üst yönetimin onayına sunar. |
| **F.3** | Rekabetçi fiyat belirlemek | **F.3.1** | Ürünün alış ve satışına etki eden unsurları belirler. |
| **F.3.2** | Hedef pazardaki tarifeleri karşılaştırır. |
| **F.3.3** | Ürünün ticarete uygunluğunu (ülkeye özgü gümrük, vergi, kota ve benzeri) değerlendirir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **F** | Uluslararası pazarlama ve satış yapmak  (devamı var) | **F.4** | Uluslararası ticaret müzakeresi yürütmek | **F.4.1** | Müzakerenin yapılacağı ülkeye ilişkin dış ticaret süreçlerine yönelik zorunlu (resmi) onay süreçlerini inceleyerek müzakere süreçlerinde kullanması gereken maddeleri belirler. |
| **F.4.2** | Uluslararası müzakere tekniklerini kullanarak hedef pazardaki potansiyel müşterilerle yöntem ve tekniğine uygun olarak görüşmeler yapar. |
| **F.4.3** | Uluslararası ticaretteki ürün/hizmete ilişkin satış, bayilik, acente, ortak ve/veya fason üretim, alt yüklenici sözleşme koşullarını firmanın lehine olacak şekilde müzakere sürecini yürüterek belirler. |
| **F.5** | Uluslararası ticaret sözleşmesinin genel hatlarını oluşturmak | **F.5.1** | Müzakere süreçlerinde alınan kararlar doğrultusunda yürütülecek ticari ilişkinin biçimi ve türüne (Tedarikçi, acente, bayi, tek defalık, satış gibi) uygun olarak sözleşmenin genel hatlarını belirler. |
| **F.5.2** | Sözleşmede yer alacak teslim koşullarına ilişkin; lojistik süreci teslim yeri, zamanı ve benzeri bilgileri içerecek şekilde belirler. |
| **F.5.3** | Ürünün taşınmasına ilişkin risklere karşı alınması gereken nakliye önlemlerini belirler. |
| **F.5.4** | Satışı yapılan ürünün teslim ve ödeme şekillerini belirler. |
| **F.5.5** | Sözleşme taslağına üst yönetimden onay alır. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **F** | Uluslararası pazarlama ve satış yapmak | **F.6** | Satış sonrası müşteri  hizmetleri sürecini  yürütmek | **F.6.1** | Pazarlama stratejisine uygun satış sonrası servis, garanti, iade, değişim ve benzeri hizmetlerin uluslararası mevzuata uygun olarak ülke bazlı prosedürlerini belirler. |
| **F.6.2** | Satış sonrası hizmetlerde yaşanan olumsuzlukların işletmenin ilgili birimlerine iletilmesini sağlar. |
| **F.6.3** | Satış sonrası hizmet sürecine ilişkin elde edilen verileri değerlendirerek iyileştirme  faaliyetleri planlayarak uygular. |
| **F.6.4** | Satış sonrası hizmet sürecinin performansını değerlendirerek gerekli olması durumunda satış sonrası hizmetleri yeniden düzenlenmesine yönelik öneri geliştirir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **G** | Ürün/hizmet geliştirmeye katkı vermek | **G.1** | Teknik ticari istihbarat yapmak | **G.1.1** | Ürüne ilişkin teknik özellikler (spektler), içerik, işlevsellik, kalite, güvenlik, performans vb. bilgileri firma yetkililerinden edinir. |
| **G.1.2** | Farklı ülkelerdeki muadil ürünlerin teknolojisi hakkında bilgi edinir. |
| **G.1.3** | Mevcut ürün/hizmet ile hedef pazardaki muadil ürün/hizmetler arasındaki teknik farklılıkların neler olduğunu belirler. |
| **G.1.4** | Hedef pazardaki muadil ürün/hizmet sağlayan firmaların büyüklüğü, izledikleri stratejiler, ürün ve hizmet karmaları hakkında bilgi edinir. |
| **G.1.5** | Hedef pazardaki muadil ürün/hizmet ve rakip firmalar hakkında edindiği bilgileri raporlar. |
| **G.2** | Ürün/hizmete ilişkin fırsat ve tehdit durumlarını belirlemek | **G.2.1** | Ürün/hizmetin hedef pazardaki ürün yaşam eğrisindeki hangi evrede olduğunu mevcut verileri değerlendirerek belirler. |
| **G.2.2** | Hedef Pazar ülkelerindeki satışı gerçekleştirilecek ürüne ilişkin, talep durumu, ikame ürünlerin varlığı, ülkenin genel ekonomik durumu, üründe kullanılan malzeme ve içeriğe ilişkin sınırlamalar, teşvikler, kotalar, alınması gereken belgeler, mevcut rakipler gibi verileri değerlendirir. |
| **G.2.3** | Hedef pazar ülkelerindeki satışı gerçekleştirilecek ürüne ilişkin pazarı analiz eder. |
| **G.2.4** | Topladığı verilerle satışı gerçekleştirilecek ürün/hizmete ilişkin fırsat ve tehdit durumlarını belirler. |
| **G.3** | Hedef ülkenin talebine göre üründe geliştirilecek özellikleri belirlemek | **G.3.1** | Hedef Pazar ülkelerinin sosyokültürel yapısı ve tüketim alışkanlıkları çerçevesinde üründe talep görecek teknik, görsel, işlevsel özellikleri belirler. |
| **G.3.2** | Hedef Pazar ülkelerindeki müşteriden satışı yapılacak ürüne ilişkin beklenti, şikâyet ve öneriler konusunda geri bildirim alır. |
| **G.3.3** | Hedef Pazar ülkelerdeki satışı gerçekleştirilecek ürün/hizmete ilişkin geliştirilmesi gereken teknik, görsel, işlevsel özellikleri belirleyerek ilgili birime raporlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **H** | İş geliştirme ve verimlilik çalışmaları yürütmek  (devamı var) | **H.1** | Uluslararası ticaret süreçlerinde hedeflere ve ihtiyaca göre yeni iş modelleri  geliştirmek | **H.1.1** | Hedeflere ve ihtiyaca göre yeni iş modelleri geliştirmek için, yürütülen uluslararası ticaretin performans, gerçekleşen bütçe ve kalite sonuçlarını inceleyerek yorumlar. |
| **H.1.2** | Uluslararası ticaret ve/veya üretim hedeflerine göre öngörülen/kararlaştırılan yeni yatırımlar ve yatırımların öngördüğü operasyonlar hakkında ilgili birimlerden bilgi alır. |
| **H.1.3** | Yatırımların veya öngörülen yeni operasyonların kapsamına göre uluslararası ticaret biriminin iş hacmi, kapsamında olası/beklenen değişimleri ve bu değişimlere göre organizasyonundaki yeni düzenlemeleri saptar. |
| **H.1.4** | Uluslararası ticaret birimi yeni operasyonları ve düzenlemelerinin süreç tasarımını, iş akışını ve yol haritasını oluşturur. |
| **H.1.5** | Öngörülen operasyonların fiziksel koşulları ve bunlarla ilgili altyapı ve teknik ihtiyaçlarını tespit eder. |
| **H.1.6** | Yaptığı belirleme, tasarım ve araştırmalara göre bir fizibilite raporu hazırlayarak raporu ilgili birimlerin ve/veya üst yönetimin görüş ve onayına sunar. |
| **H.1.7** | Fizibilite raporunda yönetim tarafından talep edilen revizyonları yapar. |
| **H.2** | İşletmenin ulusal ve  uluslararası standartlara  ilişkin yönetim  sistemlerinin  belgelendirilmesine  yönelik çalışmalara katkı vermek  (devamı var) | **H.2.1** | Belgelendirme sürecinde kalite birimince talep edilen bilgi/belge hazırlama ve diğer ilgili hazırlıklara yönelik faaliyetlerin yürütülmesini sağlar. |
| **H.2.2** | Uluslararası ticaret süreçlerinin yönetim sistemleri gereklerine göre yapılan uygulamalarının dokümante edilmesini sağlar. |
| **H.2.3** | Uluslararası ticaret süreçlerinin sistem gereklerine göre yapılan dış denetimlerinde denetçilere nezaret edilmesini sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **H** | İş geliştirme ve verimlilik çalışmaları yürütmek | **H.3** | Ulusal ve uluslararası  standartlara ilişkin  yönetim sistemlerinin  uluslararası ticaret süreçlerinde  uygulamasını koordine  etmek | **H.3.1** | Uluslararası ticaret süreçlerinde yönetim sistemleri gereklerine göre yapılan uygulamaların, talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar. |
| **H.3.2** | Uluslararası ticaret süreçlerinin yönetim sistemleri gereklerine göre yapılan uygulamalarının kayıt altına alınmasını sağlar. |
| **H.3.3** | Süreçlerin yönetim sistemlerine göre uygulanabilirliğinin denetimini sağlar. |
| **H.3.4** | Denetimler sonucunda elde edilen raporları değerlendirir. |
| **H.3.5** | Raporlardaki olumsuzlukları giderici iyileştirme çalışmalarını başlatır. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **I** | Mesleki gelişim faaliyetleri yürütmek | **I.1** | Bireysel mesleki  gelişimini sağlamak | **I.1.1** | Eğitim ihtiyaçlarına göre ilgili kuruluşlar tarafından pazarlama ve diğer ilgili konulara ilişkin düzenlenen eğitim programlarını izleyerek katılır. |
| **I.1.2** | Meslek ve sektördeki gelişmeleri ilgili kaynaklardan izleyerek çalışmalarına yansıtır. |
| **I.1.3** | Görevleriyle ilgili mevzuat ve norm değişikliklerini, işletmenin ilgili birimlerinden veya dış kaynaklı yayınlarından izleyerek çalışmalarına yansıtır. |
| **I.1.4** | Kişisel kariyer hedeflerine göre kısa ve uzun dönemli mesleki gelişimini planlayarak uygular. |
| **I.2** | Birlikte çalıştığı kişilere mesleği ile ilgili eğitim vermek | **I.2.1** | Birim personeline yapılacak işlere ilişkin iş talimatlarını, bilgi ve deneyimlerini aktarır. |
| **I.2.2** | İnsan kaynakları birimince yapılan organizasyona göre, görev alacağı hizmet içi  eğitimlerini; konu, katılımcı özellikleri ve ihtiyaçları, eğitim hedeflerine göre planlar. |
| **I.2.3** | Birim ve işletme personeline uluslararası ticaret konularındaki eğitimleri, insan kaynakları biriminin yaptığı programa göre ve amaca uygun yöntemler kullanarak gerçekleştirir. |
| **I.2.4** | Verdiği eğitimleri uygun yöntem ve araçlarla değerlendirerek insan kaynakları birimine geri bildirimde bulunur. |

* 1. **Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman**

1. Bilgisayar
2. Görüntüleme cihazları (fotoğraf makinesi, kamera, projeksiyon cihazı)
3. Hesap makinesi
4. İletişim araçları (telefon, telsiz ve benzeri)
5. Kaynak planlama yazılım sistemleri (Faturalandırma, sevkiyat, araştırma, müşteri veri
6. KKD (Sahada bulunduğunda; iş elbisesi, baret, maske, eldiven, gözlük, bone ve benzeri)
7. numune, fatura, seyahat/iş programı ve benzeri)
8. Ofis araç-gereçleri (makas, maket bıçağı, zımba ve benzeri)
9. Ofis ekipmanları (fotokopi makinesi, faks, tarayıcı ve benzeri)
10. Ofis yazılımları
11. Satış kiti (el terminali, POP malzemesi ve POS cihazı, tanıtım CD’si, broşür, katalog,
12. Sesli kayıt cihazları
13. tabanı, fiyatlandırma, MRP, ERP, vb.)
14. Ticari belgeler (irsaliye, fatura, PSF, sipariş formu ve benzeri)
15. Yangın ekipmanları
    1. **Bilgi ve Beceriler**
16. Acil durum bilgisi
17. Analitik düşünme becerisi
18. Araç, gereç ve ekipman kullanma bilgi ve becerisi
19. Araştırma, analiz ve değerlendirme bilgi ve becerisi
20. Bilgisayar ve BT okuryazarlığı (ofis programları dâhil) ve sosyal medyayı kullanma bilgi ve becerisi
21. Çalıştığı sektör ile ilgili mevzuat ve normlara dair bilgi
22. Çalıştığı sektörde üretim süreçleri ile standartlarına dair bilgi
23. Çalıştığı sektördeki ürünler ve bunların özelliklerine ilişkin bilgi
24. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
25. Dağıtım ağı yönetimi uygulamaları bilgi ve becerisi
26. Dış pazarlama ve ihracat uygulamaları bilgi ve becerisi
27. Dikkat ve konsantrasyon becerisi
28. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
29. Eğitim verme ve yöneticinin kariyer gelişimi uygulamaları bilgi ve becerisi
30. Ekip yönetimi becerisi
31. Empati yapma becerisi
32. Fiyatlandırma, MRP, ERP vb. işletme yazılımlarını kullanma bilgi ve becerisi
33. İleri düzeyde maliyetlendirme ve bütçe uygulamaları bilgi ve becerisi
34. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
35. İşletme üretim süreçlerinde arşivleme uygulamaları bilgisi
36. İşletme üretim süreçlerinde kalite ve yönetim sistemleri (iş ve süreç geliştirme dâhil) uygulamaları bilgi ve becerisi
37. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
38. Kayıt tutma ve raporlama bilgi ve becerisi
39. Koordinasyon ve süreç yönetimi becerisi
40. Kriz yönetimi bilgi ve becerisi
41. Mesleki teknik terimler bilgisi
42. Müşteriler, tüketiciler ve çalışanları ikna etme becerisi
43. Müzakere ve çatışma yönetimi bilgi ve becerisi
44. Pazarlama süreçleri bilgisi
45. Pazarlamada reklam ve tanıtım uygulamaları bilgi ve becerisi
46. Pazarlamada süreç tasarımı ve planlama bilgi ve becerisi
47. Performans ölçme ve değerlendirme bilgi ve becerisi
48. Risk yönetimi bilgi ve becerisi
49. Satış uygulamaları bilgi ve becerisi
50. Sayısal ve sayılarla düşünme becerisi
51. Sorun çözme bilgi ve becerisi
52. Sözleşme hazırlama bilgi ve becerisi
53. Sözlü ve yazılı iletişim ve sosyal etkileşim becerisi
54. Stratejik yönetim araçlarının kullanımına ilişkin bilgi ve beceri
55. Temel düzeyde çalıştığı sektördeki ürünlerin kalite kontrol ile son muayene ve deney uygulama yöntemleri ve süreçleri bilgisi
56. Temel düzeyde çalıştığı sektöre ilişkin üretim ile ilgili teknik terimler bilgisi
57. Temel düzeyde finansal ve iş piyasası verilerini okuma ve yorumlama bilgi ve becerisi
58. Temel düzeyde finansman ve muhasebe bilgisi
59. Temel düzeyde işletme üretim süreçlerinde insan kaynakları planlama ve personel yönetimi uygulamaları (mevzuat dâhil) bilgi ve becerisi
60. Temel düzeyde ticari hukuk bilgisi
61. Tüketici hakları bilgisi
62. Ulusal ve uluslararası kalite standartları ve belgelendirme süreçlerine dair bilgi
63. Veri okuma, yorumlama ve işleme uygulamaları bilgi ve becerisi
64. Yabancı dil bilgisi (dış pazarlama ve ihracat yapan işletmeler için)
65. Zaman yönetimi becerisi
    1. **Tutum ve Davranışlar**
66. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
67. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili tutum ve davranışlara sahip olmak
68. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
69. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
70. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
71. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
72. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
73. İşyerinde doğru kişilerden, zamanında ve doğru bilgi almak ve aktarmak
74. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
75. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
76. Mesleğine ilişkin konulara yönelik hayat boyu öğrenmeyi gerçekleştirmek
77. Mesleğine ilişkin konularda astlarına doğrudan ve etkili geri beslemede bulunmak
78. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak ve astlarını yeniliğe teşvik etmek
79. Meslek etiğine uygun davranmak
80. Pazarlama süreçlerinde müşteri odaklı olmak
81. Pazarlama süreçlerinde risklere karşı öngörülü ve hazırlıklı olmak
82. Pazarlama süreçlerinde satış, aracılar, yasal müeyyideler, piyasa koşulları ile süreç ve kalite olarak çok odaklı çalışmak
83. Pazarlama süreçlerinin yönetiminde hızlı ve pratik davranmak
84. Pazarlama süreçlerinin yönetiminde mali, hukuki ve iktisadi detaylara özen göstermek ve bu konulardaki kuralların uygulanmasında duyarlı olmak
85. Pazarlama süreçlerinin yönetiminde uyarı ve eleştirilere açık olmak
86. Pazarlama süreçlerinin yönetiminde, yetki sınırları içinde, etkili ve hızlı inisiyatif kullanmak
87. Problemleri eksiksiz olarak amirine aktarmak
88. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
89. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

**4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Uluslararası Ticaret Uzmanı (Seviye 6) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür

Not: Bu kısım Resmi Gazete’de yayımlanmayacaktır. Sadece MYK web sitesinde yer alacaktır.

**Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

1. **Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi**

Abdülkadir DÖLEK –Mersin Ticaret ve Sanayi Odası Genel Sekreteri

Fevzi FİLİK- Mersin Ticaret ve Sanayi Odası Projeler Müdürlüğü (Şef)

Ruhi AKKUZU - Mersin Ticaret ve Sanayi Odası Projeler Müdürlüğü (Proje Uzman Yardımcısı)

Cemal KÖK- Mersin Ticaret ve Sanayi Odası Projeler Müdürlüğü (Proje Analisti)

Fırat DOĞULU – Mersin Ticaret ve Sanayi Odası Projeler Müdürlüğü (Proje Analisti)

Selcen AVCI- EDUSER Eğitim Danışmanlık (Mesleki Yeterlilik Geliştirme Uzmanı)

1. **Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Andaç KOLUKISA-Natural Gıda A.Ş. (Yönetim Kurulu Üyesi)

Doç.Dr.Köksal HAZIR- Toros Üniversitesi İktisadi,İdari,Sosyal Bilimler Fakültesi (Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm Başkanı)

Doğan AŞAR- Mersin Gümrük Müşavirleri Derneği (Yönetim Kurulu Üyesi/Genel Sekreter)

Eda KARA-Mersin Deniz Ticaret Odası (Memur)

Erdem DAŞÇI- Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu (Öğretim Görevlisi)

Hasan YİĞİT-Mersin Gümrük Müşavirleri Derneği (Başkan Vekili)

İlhan EGE-Mersin Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (Dekan Yardımcısı)

Metin SANDAL-Mersin Ticaret ve Sanayi Odası Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü Dış Ticaret Birimi (Şef)

Sami SÜYGÜN-Akdeniz İhracatçı Birlikleri (Şef)

Seher Dilekli-Mersin Deniz Ticaret Odası (Proje Yazma Elemanı)

Serhan KAYLAN – Serhan Kaylan Gümrükleme (Gümrük Müşaviri)

Yaman KOÇ-Yaman Koç Danışmanlık (Danışman)

1. **MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar**

**……..**

1. **Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar**

Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü

Akdeniz Çivi Tel Nakliyat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Akdeniz Harnup ve Gıda Katkı Maddeleri Sanayi Ticaret Anonim Şirketi

Akdeniz İhracatçı Birlikleri

Akdeniz Üniversitesi Alanya İşletme Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Aksun Tarımsal Ürünler İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Aky Teknoloji Makina Reklamcılık Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Anadolu Cam Sanayii Anonim Şirketi

Anadolu Üniversitesi Eskişehir Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Antalya İhracatçı Birlikleri

Arbel Bakliyat Hububat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Arçelik Anonim Şirketi

Aşut Fiberglass Ticaret ve Sanayii Anonim Şirketi

Aves Enerji Yağ ve Gıda Sanayi Anonim Şirketi

Avşarlar Kuruyemiş İmalat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Aytekin Dış Ticaret Anonim Şirketi

Bahçeşehir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü

Bahçeşehir Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Başhan Tarımsal Ürünleri Pazarlama Sanayi ve Dış Ticaret Anonim Şirketi

Başkent Üniversitesi Kazan Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Başkent Üniversitesi Kazan Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği

Bayamtaş İthalat İhracat Anonim Şirketi Mersin Serbest Bölge Şubesi

Berberoğlu Çelik ve Ahşap Büro Malzemeleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Berdan Cıvata Somun Makine Yedek Parça İmalat Sanayi ve Laboratuar Hizmetleri Ticaret Sanayi Anonim Şirketi

Beykent Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Beykent Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Beykent Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

Boğaziçi Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Uluslararası Ticaret Bölümü

Çağ Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Çağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Çağrı Gümrükleme Hizmetleri İthalat İhracat Nakliyat Ticaret Limited Şirketi

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yenice Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Çankaya Üniversitesi Çankaya Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Çankaya Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Çelkonsan Makina Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Çetinsan Çelik İmalat Nakliye Turizm İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Çimsa Çimento Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Çukurova İnşaat Makinaları Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Değirmenciler Zirai Ürün İşleme Paketleme Pazarlama ve Taşımacılık Ticaret ve Sanayi Limited Şirketi

Demir Çelik Üreticileri Derneği

Denizli İhracatçı Birlikleri

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Diyablar Tarım Ürünleri ve Gıda İhracat Pazarlama Ticaret Anonim Şirketi

Doğu Anadolu İhracatçıları Birliği

Doğu Karadeniz İhracatçıları Birliği

Doğuş Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü

Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesi Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Bölümü

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege İhracatçı Birlikleri

Erciyes Üniversitesi Kayseri Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Eren Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Eximbank

Gaziantep Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü

Gemi İnşa Sanayicileri Birliği

Gkm Gıda Ve Katkı Maddeleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Güneydoğu Anadolu İhracatçı Birlikleri

Hak-İş Konfederasyonu

Haliç Üniversitesi İşletme Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü

Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

Hiss Kamış Sanayi Ticaret ve İhracat Limited Şirketi

Hu-Ba Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Işık Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

İstanbul Aydın Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

İstanbul Bilgi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü

İstanbul Bilgi Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

İstanbul Bilgi Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

İstanbul Esenyurt Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

İstanbul Gelişim Üniversitesi İstanbul Gelişim Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

İstanbul İhracatçı Birlikleri

İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

İstanbul Kültür Üniversitesi İşletmecilik Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri

İstanbul Medipol Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri

İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Ticaret Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

İzmir Ekonomi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü

İzmir Ekonomi Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Kadıoğlu Baharat Tohum Gıda Tarım İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Kadir Has Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü

Karadeniz İhracatçı Birlikleri

Karatay Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Karcan Lojistik Nakliyat İnşaat Gıda Maddeleri Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Laleli Sanayici ve İşadamları Derneği

Loder Lojistik Derneği

Maltepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Yönetimi Bölümü

Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Uygulamalı Teknoloji Ve İşletmecilik Yüksekokulu Uluslararası Ticaret Bölümü

Menas - Mersin Zirai Ürünler İşleme İhracat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Mersin Akdeniz Ticaret Meslek Lisesi

Mersin Deniz Ticaret Odası

Mersin Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği

Mersin Gümrük Müşavirleri Derneği

Mersin Tarsus Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü

Mersin Ticaret Borsası

Mersin Un Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Mersin Üniversitesi Tarsus Uygulamalı Teknolojı Ve İşletmecılık Yüksekokulu Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü

Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği

Natural Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Nawras Tarım Ürünleri Gıda Nakliyat İnşaat İthalat İhracat Sanayi Ticaret Limited Şirketi

Okan Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Okan Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Okan Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

Orta Anadolu İhracatçı Birlikleri

Otomotiv Sanayi Derneği

Önder Gümrükleme Denizcilik ve Ticaret Limited Şirketi

Özbal Çelik Boru Sanayi Ticaret ve Taahhüt Anonim Şirketi

Pms Tıp Teknolojileri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Sağnak Uluslararası Nakliyat ve Ticaret Limited Şirketi

Sas Ziraat Hayvancılık Nakliye İlaç Tütün Mamulleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Seçil Kauçuk Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Mersin Şubesi

Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Soda Sanayi Anonim Şirketi

Soylu Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. Ekonomi Bakanlığı

T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı

T.C. Kalkınma Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Targıd Tarım ve Gıda Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Tarsus Ticaret ve Sanayi odası

Tat Bakliyat Sanayii ve Ticaret Anonim Şirketi

Tatlog Lojistik Hizmetleri Anonim Şirketi

Tekinler Dış Ticaret Limited Şirketi

Teknopanel Çatı Ve Cephe Panelleri Üretim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Tmatic Elektronik Mekatronik Enerji İmalat İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Toros Ambalaj Sanayi Anonim Şirketi

Toros Üniversitesi İktisadi,İdari,Sosyal Bilimler Fakültesi Uluslarası Ticaret ve Lojistik Bölümü

Toros Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Lojistik Bölümü

Trakya Cam Sanayii Anonim Şirketi

Trakya Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Uluslararası Ticaret Bölümü

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Türk Dış Ticaret Vakfı

Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu

Türkiye Giyim Sanayicileri Derneği

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Kimya Sanayicileri Derneği

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türkiye Süt, Et, Gıda Sanayicileri ve Üreticileri Birliği

Türkiye Yeşilay Cemiyeti (YEŞİLAY)

Ufuk Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret Bölümü

Uludağ İhracatçı Birlikleri

Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü

Uluslararası Nakliyeciler Derneği

Uluslararası Taşımacılık ve Lojistik Hizmet Üretenleri Derneği

Unifrutti Mersin Sebze ve Meyve Ticaret Sanayi Limited Şirketi

Unilever Sanayi ve Ticaret Türk Anonim Şirketi

Vestel Beyaz Eşya Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Vodafone Telekomunikasyon Anonim Şirketi

Yaman Koç Eğitim Danışmanlık ve Araştırma Limited Şirketi

Yapı ve Kredi Bankası Anonim Şirketi

Yaşar Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölümü

Yeditepe Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü

Yeşim Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Yiğit Dondurma Külahı Gıda Marketçilik Makina Taşımacılık Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Yummy Meyve Suları Gıda Sanayi Ticaret Anonim Şirketi

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

1. **MYK Yönetim Kurulu**

Adem Ceylan, Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Doç.Dr.Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU,Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Mahmut ÖZER, Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN, Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ, Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)

……….

1. Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (6) olarak belirlenmiştir. [↑](#footnote-ref-1)