



MYK

ULUSAL MESLEK STANDARDI

**DİSPEÇER (UÇUŞ HAREKAT UZMANI)
SEVİYE 5**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI /

Meslek :	DİSPEÇER (UÇUŞ HAREKAT UZMANI)
Seviye :	SEVİYE 5¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRK HAVA YOLLARI A.O.
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı: Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye beş (5) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACARS (AIRCRAFT COMMUNICATIONS ADDRESSING AND REPORTING SYSTEM): Hava aracı iletişim yöneltme ve raporlama sistemini,

AFTN (AERONAUTICAL FIXED TELECOMINICATIONS NETWORK): Yerde konuşlandırılmış uçuş planı meteoroloji bilgilerini yayınlayan iletişim havacılık iletişim ağını,

AIP (AERONAUTICAL INFORMATION PUBLICATION): Her ülkenin kendi sivil havacılık kurumunca basılan havacılık esaslarını,

AIRWAY MANUAL (HAVA YOLU KILAVUZU): Uçuşun yapılabilmesi için gerekli olan harita ve kılavuzunu,

ANNEX: Mesleğe ait bir dokümanın ekini,

ATC (AIR TRAFFIC CONTROL): Hava trafik kontrolünü,

BLOCK YAKIT: Uçağa yüklenen toplam yakıt miktarını,

CDL (CONFIGURATION DEVIATION LIST): Konfigürasyon Sapma Listesini,

CEPHE SİSTEMİ: Farklı sıcaklık ve farklı yoğunluğa sahip iki farklı hava kütlesi arasındaki sınır veya geçiş bölgesini,

CHAPTER: Bölümü,

CHG (CHANGE): Uçuş planındaki her türlü değişikliği,

CNL (CANCEL): Uçuş planı iptalini,

COMMANDER: Sorumlu kaptan pilotu,

CRM (CREW RESOURCE MANAGEMENT): Uçuş operasyon ve emniyetinin etkinliğini artırmak için insan, ekipman, prosedür gibi tüm kaynakların optimum kullanımını sağlamak için bir yönetim sistemini,

CTOT (CALCULATED TAKE OFF TIME): Hesaplanmış kalkış zamanını,

DLA (DELAY): Uçuşun kalkış zamanındaki gecikmeyi,

DOC: Dokümanı,

DOW (DRY OPERATING WEIGHT): Uçağın sabit teçhizatı, kullanılmayan yakıtı, hidrolik yağları, kokpit dokümanları, galley yapısı ile ekip ve ikram dahil edilmiş ağırlığını,

ETOPS (EXTENDED RANGE TWIN ENGINE OPERATIONS): Çift motorlu uçaklar için uzatılmış menzil operasyonlarını,

EUROCONTROL: Avrupa Hava Seyrüsefer Güvenliği Teşkilatı'nı,

FIR (FLIGHT INFORMATION REGION): Uçuş bilgi bölgelerini(hava sahasını),

HF (HIGH FREQUENCY): Yüksek frekans üzerinden haberleşmeyi,

ICAO (INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION): Uluslararası Sivil Havacılık Organizasyonu'nu,

LDW (LANDING WEIGHT): Uçağın iniş sırasındaki ağırlığını,

MANİA: Hava seyri için tehlike olarak belirlenmiş bütün sabit ve hareketli cisimleri,

MEL (MINIMUM EQUIPMENT LIST): Uçağın güvenli olarak uçabilmesi için gerekli olan en az ekipman listesini,

METEOROLOJİK CHART: Meteorolojik haritayı,

MOCA (MINIMUM OBSTACLE CLEARANCE ALTITUDE): Asgari mania izni irtifasını,

MORA (MINIMUM OFF ROUTE ALTITUDES): Rota dışında uçulabilecek asgari güvenli irtifa bilgisini,

NOTAM (NOTICE TO AIRMEN): Havacılara uyarı, havacılık otoriteleri tarafından yayınlanan yenilik veya değişiklikleri içeren bildiri,

NOTOC (NOTIFICATION TO CAPTAIN): Uçağa yüklenen özel yükler evrağını,

PLOTTING CHART: ETOPS çizim haritasını,

SATCOM (SATALITE COMMUNICATION): Uydu haberleşmesini,

SELF-BRIEFING: Dispeçerler tarafından önceden hazırlanmış dokümanların kokpit ekibince temini ve tetkikini,

SEYRÜSEFER: Bir uçağın bir noktadan başka bir noktaya seyahati için verilen rehberliği,

SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,

TAKSİ YAKITI: Uçağın park pozisyonundan pist başına kadar harcadığı yakıtı,

TANKERING: Uçağa, kalkış meydanında dönüş yakıtının da ilave edilmesini,

TOW (TAKE OFF WEIGHT): Uçağın pist başındaki kalkış ağırlığı,

TRIP FUEL: Uçağın kalkışından inişine kadar yakmış olduğu yakıtını,

TÜRBÜLANS: Gökyüzünde oluşan dikey ya da yatay ani hava hareketlerini,

VHF (VERY HIGH FREQUENCY): Çok yüksek frekans üzerinden haberleşmeyi,

ZFW (ZERO FUEL WEIGHT): Uçağın yakıtsız, fakat diğer bütün yükler yüklenmiş durumunu,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	21
3.3. Bilgi ve Beceriler	21
3.4. Tutum ve Davranışlar	21
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Dispeçer (Uçuş Harekat Uzmanı) (Seviye 5) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan "Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik" ve "Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre MYK'nın görevlendirdiği Türk Hava Yolları A.O. tarafından hazırlanmıştır.

Dispeçer (Uçuş Harekat Uzmanı) (Seviye 5) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Uçuş Harekat Uzmanı (Uçuş Dispeçeri)(Seviye 5), ulusal ve uluslararası sivil havacılık talepleri ile uçuş emniyet tedbirlerini yerine getirmek amacıyla; emniyetli bir şekilde uçuş hareketini planlayan, uygulayan, uçuş süresince uçuşu takip ve kontrol eden, uçuşun herhangi bir safhasında Commander'ın talebi veya ele ulaşan bilgiler ışığında uçuşun güvenli ve etkin bir şekilde devamını sağlamak için uçuş ekibini bilgilendiren, uçuş hakkındaki bilgilerin gerekli birimlere aktarılması için uçuş akışını izleyen, acil durum (sabotaj, kaza kırım, uçak kaçırma v.b.) bilgilerinin gerekli birimlere iletilmesini sağlayan, sivil havacılık tarafından onaylanmış geçerli lisansa (ICAO Annex-1 Chapter 4.5, ICAO Annex-6 Chapter 10/SHD-T-44) sahip ve uçuş görevi de bulunan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4323 (Ulaştırma ile ilgili büro elemanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Parlayıcı, Patlayıcı, Tehlikeli ve Zararlı Maddelerle Çalışılan İşyerlerinde ve İşlerde Alınacak Tedbirler Hakkında Tüzük

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Gürültü Yönetmeliği

İlk Yardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Uçuş Harekat Uzmanı Lisans Yönetmeliği (SHD-T-44)

ICAO DOC 7192

Ayrıca meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Uçuş Harekat Uzmanı (Uçuş Dispeçeri)(Seviye 5); mesleğini ofis ortamında ve uçuştaki görevini ise kokpit ortamında icra eder. Bu mesleği icra eden kişiler çalışma koşullarından kaynaklı strese bağlı rahatsızlıklara yakalanabilir. Uçuş Harekat Uzmanı (Uçuş Dispeçeri)(Seviye 5); çalışmalarını sırasında sürekli bilgisayar ekranı üzerinde işlem yapmaktan dolayı göz rahatsızlıklarına, radyasyonlu ortama ve baş ağrısına maruz kalabilmektedir. Uçuş görevini icra ederken uçuş ortamından

kaynaklanabilen negatif fizyolojik ve psikolojik etkilere maruz kalabilmektedir.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Uçuş Harekat Uzmanı(Uçuş Dispeçeri)(Seviye 5); ulusal ve uluslararası sivil havacılık otoritelerinin yönetmeliklerini gözetmekle yükümlüdür. SHGM tarafından verilmiş ve onaylanmış geçerli bir Uçuş Harekat Uzmanı Lisansına sahip olmalıdır. Ayrıca mesleğin icrası için zorunlu olan standart ve periyodik eğitimleri tamamlaması ve geçer not alması gerekmektedir.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İcra edilecek seferin ön hazırlığını yapmak.	A.1	Gerekli dokümanları hazır bulundurmak.	A.1.1	Uçuş operasyon el kitabını hazır bulundurur.
				A.1.2	Meteorolojik bilgileri temin edeceği kaynağı erişime hazır hale getirir.
				A.1.3	MEL kayıtlarını erişime hazır halde bulundurur.
				A.1.4	NOTAM bilgilerini erişime hazır halde bulundurur.
				A.1.5	Meydan ve rota bilgilerini (çizelgelerini) erişime hazır halde bulundurur.
		A.2	Sefere ait bilgileri ilgili sistemden temin etmek.	A.2.1	Sefere ait kalkış ve varış meydanı bilgisini edinir.
				A.2.2	Sefere atanan uçağın kuyruk adını tespit eder.
				A.2.3	Uçuşu gerçekleştirecek ekibin bilgisini temin eder.
				A.2.4	Yolcu ve yük miktarını sistemden öğrenir.
				A.2.5	Seferin tarife bilgisini sistemden edinir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Uçuş planı üretmek. (devamı var)	B.1	Uçuşa elverişli bütün rotaları tespit etmek.	B.1.1	Gerekli dokümanları kullanarak elverişli bütün rotaların tespitini yapar.
				B.1.2	En ekonomik ve en emniyetli rotanın kullanılmasına karar verir.
				B.1.3	Uygun yedek meydanları belirler.
				B.1.4	Uçuş planını en elverişli rotaya göre üretir.
				B.1.5	Gerektiğinde üst geçiş yapılacak ülkelerin sivil havacılık otoritelerine müsaade başvurusunda bulunur.
				B.1.6	Meydan iniş-kalkış izinlerini kontrol eder.
		B.2	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanların yayınlanmış olan meteorolojik chart ve raporlarını kontrol etmek.	B.2.1	Meteorolojik bilgileri ilgili ülkelerin otoritelerinden çeşitli iletişim vasıtalarını kullanarak alır.
				B.2.2	Meteorolojik bilgileri değerlendirir.
				B.2.3	Meteorolojik bilgileri değerlendirir ve briefing paketine ekler.
		B.3	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanların yayınlanmış olan NOTAM ve FIR NOTAM bilgilerini temin ve kontrol etmek.	B.3.1	Meydan NOTAM'ları ve üzerinden geçilecek hava sahalarının FIR NOTAM'larını temin eder.
				B.3.2	Meydan NOTAM'larını ve üzerinden geçilecek hava sahalarının FIR NOTAM'larını kontrol eder ve değerlendirir.
				B.3.3	NOTAM'ların geçerlilik sürelerini kontrol eder.
				B.3.4	Meydan NOTAM'larını ve üzerinden geçilecek hava sahalarının FIR NOTAM'larını briefing paketine ekler.
		B.4	Uçak arıza bilgisi kontrolünü yapmak.	B.4.1	Uçağın arıza bilgisinin içeriğini temin eder.
				B.4.2	Uçağın arıza bilgisini MEL'e göre teknik departman ile birlikte değerlendirir.
				B.4.3	MEL'deki kısıtlamalara göre uçuş planını uygun performans kriterleri dahilinde üretir.
B.4.4	Arıza kayıtlarını briefing paketine ekler.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Uçuş planı üretmek. (devamı var)	B.5	Seyrüsefer yaklaşma kolaylıklarını incelemek.	B.5.1	Uçağın kalkış yada iniş yapabilmesi için gerekli asgari görüş ve bulut tavanı değerlerini tespit eder.
				B.5.2	Uçuş yapılacak meydanın seyrüsefer yaklaşma kolaylıklarını, sefer yapmaya uygunluğunu kontrol eder ve değerlendirir.
				B.5.3	En uygun yaklaşma kolaylıklarına göre uçuş planı üretir.
		B.6	Kullanılacak pisti tespit etmek ya da bunun bilgisini temin etmek ve fiziksel durumunu incelemek.	B.6.1	Rüzgar yönüne göre kullanılacak pisti tespit eder.
				B.6.2	Pistin uzunluk, genişlik, mukavemet ve frenleme değerlerini kontrol eder.
		B.7	Meydanların yangın kategorilerine bakmak.	B.7.1	İlgili uçak tipine göre uçulacak meydana sefer yapılabilirliğini değerlendirir.
				B.7.2	Gerekli hallerde meydan otoritesinden yangın katagorisinin yükseltilmesini talep eder.
		B.8	Yakıt miktarını hesaplamak.	B.8.1	Operasyonel veya ekonomik sebepler dahilinde yakıt taşımacılığı (tankering) şartlarını değerlendirir.
				B.8.2	Uçuş planı içinde yer alan taksi yakıtını meydan otoritesinin yayınladığı taksi süresine göre hesaplar.
				B.8.3	Meteorolojik şartlara göre ilave yakıt alımına karar verir.
				B.8.4	Toplam Block yakıtını operasyonel kriterlere göre hesaplar.
		B.9	Uçulacak rotaya göre ETOPS uçuş planı üretmek.	B.9.1	ETOPS operasyonu yapılacak sektörü belirler.
				B.9.2	Sefere atanan uçağın ETOPS sertifikasının mevcut olup olmadığını kontrol eder.
				B.9.3	ETOPS şartlarına uygun yolboyu yedek meydanları belirler.
				B.9.4	ETOPS plotting çizelgeleri oluşturur.
B.9.5	Uçağın ve ekibin ETOPS yeterliliğini kontrol eder.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Uçuş planı üretmek.	B.10	Meteorolojik haritaları temin etmek.	B.10.1	Haritaların geçerlilik sürelerini kontrol eder.
				B.10.2	Haritalardaki türbülans, buzlanma, kuvvetli rüzgarlar, tayfun ve cephe sistemlerine dair bilgileri değerlendirir.
				B.10.3	Haritaları brifing dosyasına ekler.
		B.11	Uçuş yolu boyunca mania yükseklikleri (MORA,MOCA) incelemek.	B.11.1	Bölgesel özellikleri dikkate alır ve uçuşun tüm safhalarında motor kaybı veya ani basınç kaybı durumlarında özel usullerin gerekip gerekmeyeceğini belirler.
				B.11.2	Gerekli durumlarda Plan Performans birimleri ile iletişime geçerek ilgili analizlerin üretilmesini talep eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	ATC ünitelerine uçuşun bilgisini vermek ve teyidini takip etmek.	C.1	Uçuş planındaki bilgilerin sisteme akışını sağlamak.	C.1.1	Uçuş planındaki bilgilerin ororitelerce teyidini kontrol eder.
				C.1.2	Uçuş planındaki olası bir değişikliği CHG mesajı ile bildirir
				C.1.3	Uçuşun iptali durumunda CNL mesajı yayınlar.
				C.1.4	Gecikme durumunda DLA mesajı ile muhtemel gecikmeyi haber verir.
		C.2	Yolboyu ve meydan CTOT bilgilerini kontrol etmek.	C.2.1	Yol boyu CTOT'lerine göre uçuş planını revize eder.
				C.2.2	Uçuşun zamanında icra edilmesini sağlamak için mesaj ile EUROCONTROL'dan iyileştirme ya da ek süre talep eder.
				C.2.3	Slot nedeni ile oluşan gecikmelerin bilgisini kokpit ekibine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Uçuş operasyonunu takip ve koordine etmek.	D.1	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanların hava durumlarını değerlendirmek.	D.1.1	Kalkış veya varış ve meydanlarındaki olumsuz hava şartlarında iyileşme beklenmiyorsa seferi iptal eder.
				D.1.2	Kalkış veya varış meydanlarındaki olumsuz hava şartlarına göre seferin gecikmeli icrasına karar verir.
		D.2	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanların NOTAM'ları değerlendirmek.	D.2.1	Kalkış veya varış meydanlarındaki kısıtlayıcı herhangi bir NOTAM var ise seferi iptal eder.
				D.2.2	Kalkış veya varış meydanlarındaki kısıtlayıcı herhangi bir NOTAM var ise seferin gecikmeli icrasına karar verir.
		D.3	Operasyonel verimliliği ve emniyeti gözeterek uygun sefer tercihlerini belirlemek.	D.3.1	Operasyonel şartlar gerektirdiğinde birden fazla seferi tek sefere dönüştürür.
				D.3.2	Operasyonel şartlar gerektirdiğinde iniş meydanını değiştirir veya ara inişli bir sefer planlar.
				D.3.3	Takip edilmesi gereken konuları bir sonraki vardiya ekibine detaylı olarak aktarır.
				D.3.4	Gerekli bütün raporları günlük ve eksiksiz olarak düzenler.
				D.3.5	Gerekli hallerde acil durum prosedürlerini uygular.
		D.4	Uçuşu takip etmek.	D.4.1	Uygun iletişim araçlarını kullanarak uçuşun seyrini takip eder.
				D.4.2	Uçuş ekibiyle gerekli koordinasyonu sağlar.
		D.5	Oluşan ve oluşabilecek aksaklıkları tespit etmek.	D.5.1	Göreve başlamadan önce uçuş operasyonunu etkileyebilecek hareket şartlarını ayrıntıları ile birlikte bir önceki vardiya ekibinden teslim alır.
				D.5.2	İlgili birimlerle iletişime geçerek alınması gereken önlemleri alır.
				D.5.3	Vardiya görevi sonrasında beklenen aksaklıkları ve değişiklikleri rapor eder ve bir sonraki ekibe aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Uçuş ekipleriyle brifing yapmak.	E.1	Oluşturmuş olduğu birifing paketini kokpit ekipleri ile paylaşmak.	E.1.1	Oluşturulan brifing paketei, self-brifing veya yüz yüze yapılacak brifing ile kokpit ekibine anlatılır ve mutabakat sağlar.
				E.1.2	Üretilen uçuş planını sorumlu taraflardan biri olarak kokpit ekibi ile birlikte imzalar ve ekibe teslim eder.
		E.2	Uçuşun emniyetli icra edilmesi için gerekli olabilecek tüm bilgileri sefer kaptanına iletmek.	E.2.1	Kokpit ekibine seferde NOTOC gerektiren yüklerin bilgisini verir.
				E.2.2	Kokpit ekibi uçağa geçtikten sonra ekibin ilave taleplerini VHF aracılığı ile cevaplar varsa oluşan yeni bilgileri onlara aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Uçağın tahmini ağırlığını hesaplamak.	F.1	Tahmini ZFW'yi hesaplamak.	F.1.1	İlgili birimlerden kuru yük ve yolcu miktarını öğrenir.
				F.1.2	Kuru yük ve yolcu miktarına DOW'u ilave ederek tahmini ZFW'yi hesaplar.
		F.2	Tahmini TOW'u hesaplamak.	F.2.1	Uçağın toplam yakıtından taksi için kullanılacak yakıt değerini düşerek kalkış yakıt değerini hesaplar.
				F.2.2	Uçağın kalkış yakıt değerini tahmini ZFW'yi ilave ederek tahmini TOW'u hesaplar.
				F.2.3	Uçak performansına göre üretilmiş kalkış analizlerini inceler, varsa tahditleri belirler ve ilgili birime bildirir.
		F.3	Tahmini LDW'yi hesaplamak.	F.3.1	Kalkış noktasından varış noktasına kadar kullanacağı yakıt (TRIP FUEL) bilgisini hesaplar.
				F.3.2	TOW değerinden TRIP FUEL'i düşerek tahmini LDW'yi hesaplar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	İlgili birimlerle koordinasyon kurmak.	G.1	İlgili ülkelerin sivil havacılık otoriteleri ve ATC üniteleri ile iletişim kurmak	G.1.1	İletişim (telefon, faks, AFTN, mail) araçlarını kullanır.
				G.1.2	Otoritelerden aldığı bilgiler doğrultusunda operasyonu yönlendirir.
		G.2	Şirket içi birimlerle sürekli koordinasyon içerisinde bulunmak.	G.2.1	İletişim (telefon, faks, AFTN, mail) araçlarını kullanır.
				G.2.2	Operasyonun aksamadan icra edilmesi için aldığı bilgileri değerlendirir ve diğer birimlerle paylaşır.
				G.2.3	ACARS mesajlarını takip eder.
				G.2.4	ACARS yoluyla haberleşmeye geçemediği uçaklara HF veya SATCOM ile ulaşır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Planlanan zamanlarda kokpit ekibi olarak uçuşlara katılmak.	H.1	Planlamasını yaptığı uçuşlardan şahsen katıldıklarının dokümanlarının tutarlılığını denetlemek.	H.1.1	Uçuş planlamasında hazırlanmış olduğu dokümanlar ile gerçek uçuş ortamını kıyaslar ve aralarında şayet fark var ise bunu tespit eder.
				H.1.2	Uçuş esnasında öngörülerin dışında oluşan şartları uçuş sonrasında sıralı ilk amirine rapor eder.
		H.2	Kokpit ekibi ile empati kurarak CRM bilgisini geliştirmek.	H.2.1	Şahsen katıldığı uçuşlarda kokpit ekibinin iş ortamını gözlemler.
				H.2.2	Şahsen katıldığı uçuşlarda kokpit ortamında edindiği tecrübeleri uçuş planlamalarına yansıtır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	İş süreçlerinde kullanılmış dokümanları arşivlemek.	I.1	Kullanılan uçuş dokümanlarını muhafaza etmek.	I.1.1	Uçuş esnasında kullanılan bütün uçuş dokümanlarını sefer kaptanlarından teslim alır.
				I.1.2	Teslim alınan uçuş dokümanlarını en az üç ay süresince arşivler ve saklar.
		I.2	Şirket içi mesajlar, raporlar ve bağlantılı tüm basılı dokümanları muhafaza etmek.	I.2.1	Seferi planlarken kullanılan ve hazırlanan dokümanları şirket içi kullanılan ilgili sistemlere (dijital ortam) yedekler ve kayıt eder.
				I.2.2	Seferi planlarken kullanılan ve hazırlanan dokümanları en az beş yıl süresince muhafaza eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Mesleki ve kişisel gelişim faaliyetlerini yürütmek.	J.1	Kariyer planlamasını yapmak.	J.1.1	Kurumsal performans kriterleri dahilinde kişisel hedeflerini belirler.
				J.1.2	Mesleki gelişimine yönelik eğitim imkanlarını takip eder.
				J.1.3	Mesleki ve kişisel gelişim ile ilgili ihtiyaçlarını belirler.
				J.1.4	Kariyer hedefleri ve gelişimi hakkında personelle bilgi alışverişi yapar.
		J.2	Bireysel ve mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak.	J.2.1	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.
				J.2.2	Periyodik olarak mesleki gelişim eğitimlerine katılır.
				J.2.3	Gelişen teknoloji ve süreçlerdeki değişimlere eş zamanlı uyum sağlar.
				J.2.4	Bilgi ve tecrübelerini birlikte çalıştığı çalışma arkadaşlarına aktarır.
		J.3	Alanıyla ilgili ulusal ve uluslar arası değişiklikleri ve yenilikleri takip etmek.	J.3.1	Ulusal ve uluslararası mevzuat değişiklikleri ve yenilikleri hem kurum hem kişisel imkânlarıyla araştırır.
				J.3.2	Ulusal ve uluslararası mevzuat değişiklikleri ve yenilikleri çalışma arkadaşlarıyla paylaşır ve bilgi havuzu oluşturur.
		J.4	Uçuş Harekat Uzmanı, işbaşı eğitimlerinin revizyonlarının yapılmasına katkı sağlar.	J.4.1	Değişen, yürürlükten kaldırılan ulusal ve uluslararası mevzuatlar hakkında mesai arkadaşlarına bilgilendirmede bulunur.
				J.4.2	İşbaşında yaşanan problemleri çalışma arkadaşlarına sözlü olarak iletir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. AIP,
2. Airway manual,
3. Bilgisayar ve donanımları,
4. CDL,
5. Fosforlu yelek,
6. İletişim araçları (telsiz, telefon, faks, VHF, ACARS, SATCOM, v.b.),
7. MEL,
8. Saat,
9. Şirket operasyon el kitabı,
10. Üniforma,

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi,
2. Analitik düşünme ve karar verme becerisi,
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ile kullanma becerisi,
4. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi,
5. Ekip halinde çalışma becerisi,
6. El-göz koordinasyon becerisi,
7. Görsel hafıza becerisi,
8. Harita okuma becerisi.
9. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi,
10. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi,
11. Mesleki terminoloji bilgisi,
12. Mesleki ve teknolojik gelişmeleri takip becerisi,
13. Planlama ve organizasyon becerisi,
14. Raporlama bilgi ve becerisi,
15. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi,
16. Temel iş mevzuatı bilgisi,
17. Zaman yönetimi becerisi,

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak,
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek,
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek,
4. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurmak,
5. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak,
6. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak,
7. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak,
8. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı kişilerin emniyetini gözetmek,
9. Çalışmalarında planlı ve organize olmak,
10. Değişime açık olmak ve değişen şartlara uyum sağlamak,
11. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak,
12. Mesleğini uygulamada istekli ve özverili olmak,
13. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak,
14. Tecrübelerini çalışma arkadaşlarına aktarmak,
15. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek,
16. Uzun süreli ve esnek zamanlı mesaiye dayanıklı olmak.

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Dispeçer (Uçuş Harekat Uzmanı) (Seviye 5) 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 Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Muammer ÖZTÜRK, THY A.O. Eğitim Başkanlığı - Yönetim Eğitimleri Şefi
Benan AKIN, THY A.O. Eğitim Başkanlığı - Eğitimci
Cengiz Kerem KÜTAHYA, THY A.O. Eğitim Başkanlığı - Eğitimci
Samet BİLİM, THY A.O. Yer İşletme Başkanlığı - Memur
Bünyamin ÇİFCİ, THY A.O. Yer İşletme Başkanlığı - Memur

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ogan AKINCI, THY A.O. İşletme Koordinasyon Başkanlığı - Dispeçer
Serdar DİKER, THY A.O. İşletme Koordinasyon Başkanlığı - Dispeçer

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Devlet Personel Başkanlığı
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Hak-İş Konfederasyonu
İstanbul Ticaret Odası
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Mustafa KARASHAHİN,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu)
Şeyhamit Ünal SARIBAŞ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Nasip Gül İNCEKARA,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Edip TÜRKAY,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Ahmet VURAL,	Üye (Gümrük ve Ticaret Bakanlığı)
Erkin GÜNER,	Üye (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı)
Burak ERDEM,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Mehmet KARABÜBER,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Hakan BEZGİNLİ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Nizamettin ATEŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Dilek TORUN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,
Prof. Dr. Oğuz BORAT,
Doç.Dr. Ömer AÇIKGÖZ,
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,
Celal KOLOĞLU,
Dr. Osman YILDIZ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Üye (Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi)
Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)
Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)