



**MYK**

**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**UÇAK HAREKAT MEMURU  
SEVİYE 4**

**REFERANS KODU /**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI /**

<b>Meslek :</b>	<b>UÇAK HAREKAT MEMURU</b>
<b>Seviye :</b>	<b>SEVİYE 4<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>TÜRK HAVA YOLLARI A.O.</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>..... Tarih ve ..... Sayılı Karar</b>
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

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

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ACU:** Uçağa bağlanan yer havalandırma ünitesini,

**AEA (ASSOCIATION OF EUROPEAN AIRLINES):** Avrupa Havayolları Birliği'ni,

**AMBULIFT:** Hava limanlarında tekerlekli sandalyeli ve sedyeli yolcuları uçağa bindirmek için kullanılan aracı,

**ANTI-ICING:** Temiz uçak yüzeyinde, buz, kar, kırağı, don, v.b. birikintilerin oluşumunu belirli bir süre (HOLDOVER TIME) engellemek için yapılan işlemi,

**APRON:** Uçakların park ettiği, yakıt, yolcu ve yük aldığı güvenli alanı,

**BAGAJ ARABASI:** Bagajların içine konup taşındığı metal sepeti,

**BALANS (LOAD END TRIM SHEET):** Uçağa yüklenen yük miktarı ile yük ve yolcu dağılımını ve bu dağılıma göre uçağın denge noktasının nerede çıktığını gösteren belgeyi,

**BW (BASIC OPERATING WEIGHT):** Uçağın sabit teçhizatı, kullanılmayan yakıtı, hidrolik yağları, kokpit dokümanları ve galley yapısı dahil ağırlığını,

**BY-PASS PİMİ:** Uçağın push back sırasında ön dikme kumandasını yer görevlisi tarafından kontrol altına alınması için kullanılan pimi,

**CENAZE ARABASI:** Yalnızca cenaze taşımak için kullanılan bagaj arabası şeklindeki üstü ve yanları kapalı aracı,

**CG (CENTER OF GRAVITY) SAFE RANGE:** Uçağın güvenli denge merkezini,

**CO-MAIL:** Şirketle ilgili tüm dokümanları,

**DE-ICING:** Temiz uçak yüzeyi elde etmek için uçak dış yüzeyinde biriken buz, kar, kırağı, don, v.b. birikintilerin temizlenmesi işlemi,

**DİSPEÇER (DISPATCHER):** Uluslararası kurallara göre operasyonel uçuş planını hazırlayan, uçuş planını ilgili hava trafik ünitelerine bildiren, operasyon yapılacak havalimanlarının yol boyu hava durumlarını inceleyen ve kısıtlamaları takip ederek uçuş operasyonunu etkileyebilecek durumları uçuş ekibine ulaştıran lisanslı personeli,

**DOLLY:** Traktörler ile çekilen ve apronda konteyner ve palet taşımacılığında kullanılan, seviyesi fazla yüksek olmayan küçük tekerlekli taşıma aracını,

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

**FOD:** Uçak altında ve apronda bulunan uçağa zarar verebilecek yabancı maddeleri,

**GALLEY:** Uçağın mutfağını,

**GPU:** Uçağa yerde elektrik enerjisi temin etmek için kullanılan üniteyi,

**HEAD-SET:** Yer personelinin kokpit ekibi ile haberleşmesi için gerekli olan haberleşme ekipmanını,

**HIGHLOADER:** ULD yüklemeli uçaklara konteyner veya palet yüklemeye kullanılan aracı,

**HOLDOVER TIME:** De-icing/Anti-icing sıvısının, temiz uçak yüzeyini hava şartlarına ve karışım oranına bağlı olarak,

tekrar birikinti oluşumunu engelleyeceği tahmini etkili koruma süresini,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**ISG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KABİN AMİRİ:** Uçakta yolcularla ilgilenen onların uçakta rahat ve emniyetli bir yolculuk geçirmelerini sağlayan kabin personelinin amirini,

**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 cihazlarını,

**KONVEYÖR (CONVEYOR):** Uçağa yüklenecek malzemeleri yüklemek için kullanılan yürüyen bant sistemine sahip teçhizatını,

**KÖRÜK:** Yolcuların yolcu salonundan uçağa geçmek için kullandığı bağlantı yolunu,

**KURU YÜK:** Uçuştaki bagaj, kargo ve posta ile şirkete ait ücretsiz olarak taşınan yüklerin toplamını,

**LDW (LANDING WEIGHT):** Uçağın iniş sırasındaki ağırlığını,

**LMC (LAST MINUTE CHANGES):** Balans dökümanı üzerinde son dakika değişikliklerini,

**LOAD & TRIM SHEET (AĞIRLIK VE DENGE FORMU):** Uçağa yüklenen bütün yük ve yolcu ağırlıklarının gösterilmesi ve denge noktasının hesaplanması için kullanılan dokümanı,

**LOAD PLAN:** Yükleme planını,

**MARSHALLING (YER KILAVUZLUĞU):** Uluslararası kurallarla belirlenmiş el işaretlerini kullanmak suretiyle uçağı park pozisyonuna yanaştırmaya refakat etme işlemini,

**MERDİVEN:** Yolcuların açıkta park etmiş uçağa binmek ve inmek için kullandıkları aracı,

**NOTOC (NOTIFICATION TO CAPTAIN):** Uçağa yüklenen özel yük ve tehlikeli maddelerin kaptana bildirildiği evrağı,

**PARK FRENİ:** Uçağın park ettiğinde kaptanın uçağı frene alma işlemini,

**POSTABAŞI:** Uçağa yükleme yapacak olan ekibin liderini,

**PUSH BACK:** Uçağı itme ve çekme işlemini,

**PUSH BACK ARACI:** Uçağı itme işleminde kullanılan aracı,

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

**SLOT:** Hava trafik otoritesi tarafından belirli meydan yol ve noktalarda yine belirli zaman aralıkları için çeşitli sebeplerden ötürü geçişin sınırlı olması gerektiğinde; o yolu izleyecek uçağın uyması istenen kalkış zamanını,

**TAKOZLAMA:** Uçak park ettikten sonra kaymasını engellemek için lastiklerin önüne ve arkasına konulan sabitleyici lastik cisimleri,

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

**TOW (TAKE-OFF WEIGHT):** Uçağın pist başındaki ağırlığını,

**TRAKTÖR:** Bagaj arabası ve dolly çekmek için kullanılan aracı,

**TRIP FUEL:** Uçağın kalkışından inişine kadar yakmış olduğu yakıtını,

**ULD:** Konteyner ve palet yükleme sistemini,

**VIP:** Protokol anlamında çok önemli kişileri,

**WHRC (WHEELCHAIR):** Tekerlekli sandalyeyi,

**YOLCU OTOBÜSÜ:** Açık park pozisyonundaki uçağa yolcuları ulaştırmak ve indirmek için kullanılan aracı,

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

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>7</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI</b> .....	<b>8</b>
2.1. Meslek Tanımı .....	8
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri .....	8
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler .....	8
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat .....	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları .....	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....	8
<b>3. MESLEK PROFİLİ</b> .....	<b>10</b>
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....	10
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....	29
3.3. Bilgi ve Beceriler .....	29
3.4. Tutum ve Davranışlar .....	29
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME</b> .....	<b>30</b>

## 1. GİRİŞ

Uçak Harekat Memuru (Seviye 4) 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.

Uçak Harekat Memuru (Seviye 4) 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

Uçak Harekat Memuru (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, istasyonda gelen ve giden uçakların yer hizmetlerini yönetmelik, talimatlar ve prensipler doğrultusunda ve planlanan sürelerde koordine eden ve hazırlık ve servis işlemlerinin yapılmasını sağlayan, uçağın yerde kaldığı süre boyunca sorumlu pilot ile iletişim halinde bulunan ve Load Plan ve Load Sheet 'i zamanında ve emniyetli olarak hazırlayan, ilgili ünitelerle koordinasyon sağlayan 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

Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri 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

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

### 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Uçak Harekat Memuru (Seviye 4); çalışmalarını havalimanlarının apron bölümünde icra eder. Bu mesleği icra eden kişiler çalışma koşullarından kaynaklı gürültüye bağlı rahatsızlıklara yakalanabilir. Ayrıca sıcak ve soğuk hava koşullarında çalışma söz konusudur. Uçak Harekat Memuru (Seviye 4) çalışmalarını sırasında egzoz dumanına maruz kalabilmektedir.

### 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler



Uçak Harekat Memuru (Seviye 4), uluslararası sivil havacılık otoritelerinin yönetmeliklerini gözetmekle yükümlüdür. Ayrıca, mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri takip etmesi, 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	İSG risklerinin azaltılması ile ilgili kuralları uygulamak.	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki ulusal anlamda yerine getirilmesi gereken kuralları uygulamak.	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki düzenlemelerin anlaşılması için, işyerinin düzenlediği eğitimlere katılır.
				A.1.2	Yapılan işe uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu teçhizat ve ekipmanları kullanır.
				A.1.3	İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun, çalışır ve düzenli şekilde bulundurur.
				A.1.4	Özel kargoların güvenli ve kurallara uygun bir şekilde yüklenmesini sağlar.
		A.2	Risk faktörlerini azaltmak.	A.2.1	Tehlikelerin belirlenmesi, risklerin değerlendirilmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.2.2	Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
		A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak.	A.3.1	Tehlike durumlarını saptar.
				A.3.2	Saptanan tehlikeli durumları en aza indirmek ya da ortadan kaldırmak için önlem alır.
				A.3.3	Tehlike durumunda bir üst amire bilgi vererek haberleşme kanallarını açık tutar.
				A.3.4	Yapılması gereken özel acil durum prosedürlerini uygular.
		A.4	Acil çıkış prosedürlerini uygulamak.	A.4.1	Acil durumlarda prosedürlerde belirtilen çıkış kurallarını uygular.
				A.4.2	Acil durumlarda belirtilen talimatlara göre ilgili görevlilere bildirimlerde bulunur.
				A.4.3	Acil çıkış ile ilgili yaşanmış örnekleri ya da karşılaşılabilecek riskleri paylaşmak üzere yapılan çalışmalara ve tatbikatlara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma önlemlerini almak.	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak ve risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak.	B.1.1	Çevre koruma gereklilik ve uygulamalarına yönelik ulusal ve uluslararası yayınları takip eder.
				B.1.2	Operasyon süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarını koordine eder.
				B.1.3	Geri dönüşümü yapılabilecek atıkların ayrılması işlemini yapar.
		B.2	İşletme kaynaklarının tasarruflu ve verimli olarak tüketilmesi yönünde hareket etmek.	B.2.1	İşletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanılması için önerilerde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi prosedürlerine uygun çalışmak.	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak.	C.1.1	Tüm operasyon süreçlerini prosedürlerde belirlenen formatlara ve talimatlara göre yapar.
				C.1.2	Toplam kalite yönetimi kapsamında belirlenen kalite gerekliliklerini yerine getirir.
				C.1.3	Tüm operasyon süreçlerinde aksayan süreçleri belirler ve ilgili birimlere rapor eder.
				C.1.4	Süreçlerle ilgili iyileştirme ve geliştirme önerilerinde bulunur.
				C.1.5	Raporlama ve dosyalama işlemini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Geliş seferinin hazırlığını koordine etmek. (devamı var)	D.1	Geliş seferine ait bilgileri edinmek.	D.1.1	Kendisine atanan seferin geliş bilgilerini sistemden tespit eder.
				D.1.2	Park pozisyonunu ve varış zamanını sistemden tespit eder.
				D.1.3	Çıkış istasyonundan gönderilen mesajlardan seferin yolcu ve kuru yük bilgilerini tespit eder.
				D.1.4	Gerekli önlemleri almak için çıkış istasyonundan gönderilen teleks mesajlarından özel nitelikte olan durumları belirler. <sup>1</sup>
		D.2	Gerekli ekipmanların hazır bulunmasını koordine etmek.	D.2.1	Yolcu boşaltma ekipmanlarının (Körük, yolcu otobüsü,merdiven,ambulift v.b.) hazır olmasını sağlar.
				D.2.2	Uçak tipine uygun olan kuru yük boşaltma ekipmanlarının (Traktör, conveyor, highloader, dolly, bagaj ve cenaze arabası v.b.) hazır olmasını sağlar.
				D.2.3	Uçağın ihtiyacı olan yer teçhizatlarının (GPU, ACU v.b.) hazır bulunmasını sağlar.
		D.3	Park pozisyonununun FOD'lardan temizletmek.	D.3.1	Uçak yanaşmadan önce park alanında F.O.D. olup olmadığını kontrol eder.
				D.3.2	F.O.D. tespit ettiği takdirde bunu havalimanı otoritesi tarafından belirlenmiş kutulara atar.
		D.4	Marshalling yapmak.	D.4.1	Gerekli ekipmanı (işaret flaması ve ışıklı işaret lambası) hazırlar.
				D.4.2	Pilotun kolayca görebileceği pozisyonda durur.
				D.4.3	Uluslararası kurallarla belirlenmiş Marshalling işaretlerini kullanarak uçağın güvenli bir şekilde park pozisyonuna yanaşmasını sağlar.
		D.5	Uçağı takozlamak.	D.5.1	Takozlama işlemi için gerekli olan takozları ve eldiveni hazır bulundurur.
				D.5.2	Uçağın park pozisyonuna yanaşmasından sonra motorların durdurulmasını bekler.
				D.5.3	Uçağın ön ve arka lastiklerine takozları yerleştirir.
D.5.4	Pilota ön ve arka lastiklere takozların yerleştirildiği bilgisini verir.				
D.5.5	Pilotun uçağı park frenine almasını sağlar.				

<sup>1</sup> Tehlikeli ve öncelikli kargolar, hasta, sedyeli yolcu v.b.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Geliş seferinin hazırlığını koordine etmek.	D.6	Pilot ile brifing yapmak.	D.6.1	Pilot ile iletişim kurmak için gerekli teçhizatı (head set) hazırlar.
				D.6.2	Uluslararası prosedürler çerçevesinde kokpit ile iletişim kurar.
		D.7	GPU ünitesinin bağlanması koordine etmek.	D.7.1	GPU ünitesinin park pozisyonunda hazır olmasını sağlar.
				D.7.2	Pilotun istemesi durumunda GPU'nun uçağa bağlanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Yolcunun boşaltılmasını koordine etmek.	E.1	Kargo ve yolcu ile ilgili evrakları kabin amirinden teslim almak.	E.1.1	Kabin Amiri ile brifing yapar.
				E.1.2	Geliş seferine ait evrak ve varsa co-mail'i teslim alır.
		E.2	Öncelikli yolcular için gerekli ekipmanları sağlamak.	E.2.1	Öncelikli ve özellikli yolcuların durumunu çıkış istasyonundan gönderilen mesajlardan tespit eder.
				E.2.2	Öncelikli ve özellikli yolcular için gerekli ekipmanların (tekerlekli sandalye, ambulift, ambulans, sedye, VIP otobüsü) hazır bulundurulmasını sağlar.
				E.2.3	Gerekli ekipmanın uçağa yanaşması ve yolcunun uçaktan indirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.
		E.3	İlgili birimlerle iletişim sağlamak.	E.3.1	Yolcu ile doğabilecek aksaklık ve sorunları ilgili ünite yetkilisine intikal ettirir.
				E.3.2	Belirlenen aksaklıkların giderilmesini takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kuru yüklerin boşaltılmasını koordine etmek.	F.1	Uçağın gövde yüzeylerinin görsel olarak kontrolünü yapmak.	F.1.1	Uçak park pozisyonuna geldikten sonra uçağın gövde yüzeylerini kontrol eder.
				F.1.2	Hasarlanma, vuruş, çizik olup olmadığına bakarak bunların olması durumunda ilgili birimlere haber verir.
		F.2	Uçak kompartıman kapılarını açmak.	F.2.1	Uçak park yerine yanaştıktan sonra görsel olarak kompartıman kapılarını kontrol eder.
				F.2.2	Uçak tipine göre kuralları uygulayarak kompartıman kapılarını açar veya açılmasını sağlar.
		F.3	Kuru yüklerin boşaltılmasına nezaret etmek.	F.3.1	Karşı istasyondan gelen mesajlar ile kuru yüklerin tespitini yapar.
				F.3.2	Uçağın ulusal ve uluslararası kurallara uygun olarak boşaltılmasını sağlar.
				F.3.3	Yağışlı havalarda boşaltılan kuru yük arabalarının üzerine branda çekilmesini sağlar.
				F.3.4	Karşı istasyondan uygunsuz veya yükleme planına aykırı yükleme yapıldığının tespiti durumunda bunu ilgili birimlere bildirir ve raporlar.
		F.4	Kompartımanı kontrol etmek.	F.4.1	Boşaltma bittikten sonra kompartımanları kontrol eder.
				F.4.2	Uçaktan indirilmeyen yük kalmadığından emin olur.
				F.4.3	Kompartıman yüzeylerinde ve ağırlarda hasarlanma, akma, sızma olup olmadığını kontrol eder.
				F.4.4	Kompartıman yüzeylerinde ve ağırlarda hasar olması durumunda ilgili birimlere haber verir.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Gidiş seferinin hazırlığını koordine etmek.	G.1	Gidiş seferine ait bilgileri edinmek.	G.1.1	Kendisine atanan seferin bilgilerini sistemden tespit eder.
				G.1.2	Park pozisyonunu ve kalkış zamanını sistemden tespit eder..
				G.1.3	Seferin yolcu ve kuru yük bilgilerini sistemden tespit eder.
		G.2	Gerekli ekipmanların hazır bulunmasını koordine etmek.	G.2.1	Yolcunun uçağa bindirilmesi için gerekli ekipmanlarının (Körük, yolcu otobüsü, merdiven, ambulift v.b.) hazır olmasını sağlar.
				G.2.2	Uçak tipine uygun olan kuru yük yükleme ekipmanlarının (Traktör, Konveyör, highloader, dolly, bagaj ve cenaze arabası v.b.) hazır olmasını sağlar.
				G.2.3	Uçağın ihtiyacı olan yer teçhizatlarının (GPU, ACU v.b.) hazır bulunmasını sağlar.
		G.3	Uçak altı kontrollerini tamamlamak.	G.3.1	Uçak altı harici görsel kontrolleri yapar.
				G.3.2	Tespit edilen aksaklıkları ilgili birimlere haber verir.
				G.3.3	Taşınacak palet, konteyner, kargo, posta ve bagajların uygunluğunu kontrol eder.
				G.3.4	Yükleme işleminden sorumlu personelin uçak altında hazır bulunmasını sağlar.
				G.3.5	Özel seferlerde özel güvenliğin uçak altında hazır olmasını sağlar. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Özel güvenlik talep eden varış istasyonlarına yapılan seferler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Yükleme planını hazırlamak.	H.1	Kuru yük ve yolcu bilgilerini almak.	H.1.1	Kargo ünitesi tarafından sisteme işlenen sefere ait kargo ve posta bilgilerini sistemden alır.
				H.1.2	Sefere ait yolcu ve bagaj bilgisini sistemden alır.
		H.2	Yakıt bilgisini almak.	H.2.1	Sefere ait yakıt bilgisini sistem aracılığı ile Dispeçten alır.
				H.2.2	Sefere ait Trip fuel(seyahat yakıtı) miktarını sistemden alır.
				H.2.3	Sefere ait taksi yakıt miktarını alır.
		H.3	Kuru yük dağılımını yapmak.	H.3.1	Sefere ait kabin yolcu dağılım bilgisini sistemden alır.
				H.3.2	Sefere ait tüm özellikli kargoların kural ve dengeye uygun dağılımda yerleştirilmesini sağlar.
				H.3.3	Sefere ait diğer kargo ve postaların kural ve dengeye uygun dağılımda yerleştirilmesini sağlar.
				H.3.4	Sefere ait tüm bagajların (Transit, Transfer, Dahili, Öncelikli v.b.) kural ve dengeye uygun dağılımda yerleştirilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Brifing yapmak.	I.1	Postabaşı ile brifing yapmak.	I.1.1	Yükleme planı üzerinde belirtilen taşınacak kuru yüke ait bilgileri postabaşına bildirir.
				I.1.2	Seferde özel kargo ve tehlikeli madde bulunması halinde kurallara uygun yüklenmesi talimatını verir.
				I.1.3	Hazırladığı yükleme planını kendi imzaladıktan sonra postabaşına ibraz ederek imzalatır.
		I.2	Pilot ile brifing yapmak.	I.2.1	Kokpit ekibine taşınacak kargo ve özel kargo hakkında bilgi verir.
				I.2.2	Sefere ait özel kargo bulunması durumunda üç nüsha halinde düzenlenmiş olan NOTOC formunu kendisi imzaladıktan sonra kaptanada imzalatmak üzere tebliğ eder.
				I.2.3	Sefere ait yolcu sayısı, öncelikli yolcu bilgisini (hasta, raporlu, VIP v.b.) kaptana bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Yüklemeye nezaret etmek.	J.1	Özel kargoların dokümantasyon ile fiziksel ve görsel kontrolünü yapmak.	J.1.1	Özel kargoların uluslararası kurallara uygun ve taşınabilir olduğunu kontrol eder.
				J.1.2	Özel kargoların üzerindeki etiketlerini ve paletleme kurallarına uygunluğunu kontrol eder.
				J.1.3	Özel kargonun yüklendiği ULD'ler üzerindeki etiketin kontrolünü yapar
		J.2	Kuru yük, ULD, kompartıman kilit ve kapılarının kontrolünü yapmak.	J.2.1	Yükleme esnasında taşınacak kargo, bagaj, palet ve konteynerların uygunluğunu kontrol eder.
				J.2.2	Uçağa zarar verebilecek veya uçuş emniyetine aykırı kargo bagaj ve ULD'lerin taşınmasını reddeder.
				J.2.3	Yükleme bittikten sonra kompartıman kilitlerinin kilitlendiğinden emin olur ve kompartıman kapılarını kapatır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	Yakıt alımını koordine etmek.	K.1	Yolcu uçakta değilken yakıtın alınmasını koordine etmek.	K.1.1	Yakıt ikmali esnasında yakıt tankerinin yakın çevresini teçhizattan arındırır.
				K.1.2	Yangın söndürücülerin yerinde ve kullanıma hazır olduğunu kontrol eder.
				K.1.3	Topraklama kablolarını bağlatır.
				K.1.4	Uluslararası düzenlemelerle belirlenmiş yakıt alım esnasında uygulanan güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alındığını kontrol eder.
				K.1.5	Dispeç'in hazırlamış olduğu uçuş planındaki miktara göre yakıt alınmasını sağlar
		K.2	Yolcu uçaktayken yakıtın alınmasını koordine etmek.	K.2.1	Yakıt alımından önce pilot ile briefing yapar.
				K.2.2	Yakıt alınmadan önce itfaiye aracının uçak altında hazır bulunmasını sağlar.
				K.2.3	Yakıt alımı sırasında yolcu alımı durdurulur.
				K.2.4	Acil bir durumda yolcuların tahliyesi için ön ve arka servis kapılarına merdiven yanıştırılması sağlanır.
				K.2.5	Yolcu boşaltma alanlarının boş tutulmasını sağlar.
				K.2.6	Yakıt alımı esnasında uluslararası düzenlemelerde belirdiği şekilde güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alındığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
L	Yolcu almak.	L.1	Kabin temizliğinin yapılmasını koordine etmek.	L.1.1	Kirli uçağın temizletilmesi için temizlik birimini uçağa çağırır.
				L.1.2	Temizlik işlemi bittikten sonra uçağın temizliğini kontrol eder.
				L.1.3	Yapılan temizliği yeterli görmediği durumlarda bunun giderilmesini sağlar ve raporlar.
		L.2	Kabin içi hizmet aksaklıklarının giderilmesini sağlamak.	L.2.1	Kabin amirinden kabin için gerekli hazırlıkların ne durumda olduğu bilgisini alır.
				L.2.2	Uçuş konforu için gerekli olan eksik malzemeyi (hasta torbası, sıvı sabun, yastık, battaniye, koltuk başlığı v.b.) tamamlar.
				L.2.3	Yolcu ikram malzemesinin noksan yüklenmesi durumunda tamamlanmasını sağlar.
				L.2.4	Gerekli olan temiz suyun temin edilmesini sağlar
				L.2.5	Uçaktaki atık suyun tahliyesini sağlar.
		L.3	Yolcu alımını başlatmak.	L.3.1	Seferin mevcut hazırlıkları sırasında yolcu alımına engel bir aksaklığın olmaması durumunda seferi geciktirmeyecek şekilde anons yapılmasına karar verir ve merkeze bilgi verir.
				L.3.2	Sefer hazırlıkları dışında bir gecikme var ise (slot, transit, teknik, meydan olanaksızlıkları v.b.) sefer kaptanını ve ünite başında çalışanları bu konuda bilgilendirir.
				L.3.3	Yolcuların yaşayabileceği sorunları ve doğabilecek aksaklıkları ilgili ünite yetkilisine intikal ettirerek bunların giderilmesini talep eder.
				L.3.4	Uçak kapı kapatmadan önce yolcu hizmetleri memuru ve kabin amiri arasında yolcu sayısı hakkında mütabakat sağlandıktan sonra balans üzerinde yapılması gereken son dakika değişikliklerini (LMC) yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
M	Uçağın ağırlığını ve ağırlık merkezini hesaplamak. (devamı var)	M.1	DOW ve indekslerini hesaplamak.	M.1.1	Operasyona çıkacak uçağın performans ağırlığını ve indeksini hesaplar.
				M.1.2	Operasyona çıkacağı uçak üzerindeki tüm değişken ağırlıkları ve indeksleri hesaplar.
				M.1.3	Operasyona çıkacağı uçağın performans ağırlığı ve indeksi ile tüm değişkenlerin ağırlıklarını ve indekslerini toplamak suretiyle DOW'u ve indeksini hesaplar.
		M.2	ZFW ve indekslerini hesaplamak.	M.2.1	Ön, orta ve arka bölümlere yüklenen kuru yük ve yolcuların toplam ağırlıklarını ve indekslerini hesaplar.
				M.2.2	Hesaplanan toplam ağırlık ve indeks değerini DOW/indeks değeriyle toplayarak ZFW ve indeks değerini bulur.
				M.2.3	ZFW ve indeksini CG Safe Range tablosunda çizerek ZFW'in ağırlık merkezini bulur.
		M.3	TOW ve indekslerini hesaplamak.	M.3.1	Operasyona çıkacak uçağın toplam yakıt değerinden taksi için kullanılacak yakıt değerini çıkartarak kalkış yakıt değerini bulur ve bu değer indeksini hesaplar.
				M.3.2	Operasyona çıkacak uçağın kalkış yakıt değeri ve indeksini ZFW ve indeksi ile toplayarak TOW ve indeksini bulur.
				M.3.3	TOW ve indeksini CG Safe Range tablosunda çizerek TOW'in ağırlık merkezini bulur.
		M.4	LDW ve indekslerini hesaplamak.	M.4.1	Operasyona çıkacak uçağın kalkış noktasından varış noktasına kadar kullanacağı yakıt (TRIP FUEL) bilgisini temin eder.
				M.4.2	Operasyona çıkacak uçağın TRIP FUEL değerini ve indeksini TOW ve indeksinden çıkartarak LDW ve indeksini hesaplar.
				M.4.3	LDW ve indeksini CG Safe Range tablosunda çizerek LDW'in ağırlık merkezini bulur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
M	Uçağın ağırlığını ve ağırlık merkezini hesaplamak.	M.5	Balans üretmek.	M.5.1	Balans üzerindeki doldurulması gereken yerleri (adres, tarih, düzenleyen, ekip sayısı, kuyruk adı, versiyon, tarih, yolcu sayısı, varış meydanı ve notlar) doldurduktan sonra imzalayarak sefer pilotuna imzalaması için tevdi eder.
				M.5.2	LMC durumunda balansa ilişkin gerekli değişiklikleri form üzerinde el ile kayıt altına alır.
				M.5.3	Dört nüsha olarak ürettiği balansın birini sefer pilotuna, birini kabin amirine, birini yolcu hizmetleri memuruna teslim eder ve bir nüshasını da kendisinde saklar.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
N	Pushback öncesi son kontrolleri yapmak.	N.1	Tüm kapı ve kapaklarının kapandığının kontrolünü yapmak.	N.1.1	Harekat memuru uçağı kapattıktan sonra uçak etrafında dolaşmak suretiyle hızlı ve dikkatli bir şekilde görsel kontrolleri yapar.
				N.1.2	Uçaktaki bütün kapı ve kapakların kapalı olduğundan emin olur.
				N.1.3	Uçağına bağlı destek cihazlarının kablo ve hava bağlantılarının söküldüğünden emin olur.
		N.2	Park pozisyonunun temiz ve güvenli olmasını sağlamak.	N.2.1	Uçak etrafında uçağına zarar verebilecek FOD. lerin, temizlendiğinden emin olur.
				N.2.2	Motor önüne ve kanatlarının altına konan emniyet dubalarının alındığından emin olur.
				N.2.3	Ön ve arka lastik takozlarının yerinden kaldırılmasını takip eder.
				N.2.4	Uçak etrafında push-back operasyonu yetkilisi harici personel bulunmamasını sağlar.
		N.3	Kokpit ile brifing yapmak.	N.3.1	Pilot ile head set vasıtası ile iletişim kurar.
				N.3.2	By pass pimini takar ve pilota pimin takılı olduğu bilgisini verir.
				N.3.3	Pilotun uçağı park frenine almasını sağlar.
				N.3.4	Pilota push-back aracının uçağına bağlanacağı bilgisini verir ve aracın uçağına bağlanmasını sağlar.
				N.3.5	Pilota uçağın push-back işlemine hazır olduğu bilgisini verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
O	Uçağı taksiye hazırlamak.	O.1	Push back yaptırmak.	O.1.1	Pilottan push-back talimatını alır.
				O.1.2	Uçağın park fren lambasının sönmüş olduğundan emin olur.
				O.1.3	Push-back operatörüne uçağı itme talimatını verir.
				O.1.4	Uçağı çekme itme işlemi sırasında push-back aracından ve uçaktan 3metre uzakta yürür.
				O.1.5	Push-back işlemini uçağı düz konuma getirdikten sonra bitirir.
				O.1.6	Push-back işleminin bittiği bilgisi kokpite ileterek uçağın frene alınması sağlar.
				O.1.7	Push-back aracı ayrıldıktan sonra by pass pimini çıkartır.
		O.2	Motorun çalıştırılmasına refakat etmek.	O.2.1	Head set vasıtası ile pilota motor çalıştırması için hazır olduğunu söyler.
				O.2.2	Motor çalıştırma sırasında uçak etrafını kontrol eder ve temiz olmasını sağlar.
				O.2.3	Uçak gövde ve motor kaportaları üzerinde bulunan kırmızı uyarı ve tehlikeli bölge çizgilerine riayet eder.
				O.2.4	Motor çalıştırma esnasında motorlarda ve uçakta meydana gelebilecek anormal (alev uzaması, yakıt, yağ v.b.) durumların bilgisini pilota verir.
				O.2.5	Motor çalıştırma işlemi bittikten sonra kaptan mutabakatı ile uçak altından ayrılır.
				O.2.6	Uçak altından ayrıldıktan sonra pilotun görebileceği bir yerde durarak uçaktan ayırdığı by-pass pimini eline alarak kaptana gösterir. Kaptanın işaretinden sonra ayrılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
P	De-icing/Anti-icing işleminin yapılmasına nezaret etmek.	P.1	Pilot ile briefing yapmak.	P.1.1	Harekat koordinatörü De-icing/Anti-icing işlemini yaptırmak için gerekli olan uluslararası iletişim terminolojini bilir.
				P.1.2	Harekat koordinatörü head set kulaklığı yardımı ile pilot ile irtibata geçer.
				P.1.3	Nitelikli yer ekibi (teknisyen) tarafından belirlenen De-icing/Anti-icing karışım oranları bilgisini pilota verir.
		P.2	Prosedürlerin uygulanmasını temin etmek.	P.2.1	De-icing/Anti-icing uygulama işleminin teknisyen gözetiminde yapılmasını sağlar.
				P.2.2	Head set aracılığı ile pilotla irtibata geçerek De-icing/Anti-icing araçlarının De-icing/Anti-icing işlemlerini gerçekleştirmek üzere uçağa kontrollü bir şekilde yanaşmasını sağlar.
				P.2.3	Isı kaybını minimize etmek için yüzeylere yakın mesafeden uygulama yapılmasını sağlar.
				P.2.4	Kullanılacak sıvı miktarı için AEA'nın dokümanını referans alır.
				P.2.5	De-icing/Anti-icing işleminin uygulanacağı alanları gözlemler.
				P.2.6	De-icing/Anti-icing uygulama işlemi bittikten sonra pilota bilgi verir. De-icing/Anti-icing araçlarının kontrollü bir şekilde uçaktan ayrılmasını takip eder.

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

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve donanımları
2. By pass pimi
3. El feneri
4. Fosforlu yelek
5. Head set kulaklığı
6. Hesap makinesi
7. İletişim araçları (telsiz, telefon vb.)
8. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, kulaklık, eldiven, vb.)
9. Marshaling aletleri
10. Saat
11. Uzunluk ölçü aletleri

### 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. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi,
9. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi,
10. Mesleki terminoloji bilgisi,
11. Mesleki ve teknolojik gelişmeleri takip becerisi,
12. Planlama ve organizasyon becerisi,
13. Raporlama bilgi ve becerisi,
14. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi,
15. Temel iş mevzuatı bilgisi,
16. 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**

Uçak Harekat Memuru (Seviye 4) 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  
Cengiz Kerem KÜTAHYA, THY A.O. Eğitim Başkanlığı - Eğitimci  
Benan AKIN, THY A.O. Eğitim Başkanlığı - Eğitimci

### 2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Samet BİLİM, THY A.O. Yer İşletme Başkanlığı - Memur  
Büyüamin Çifci, THY A.O. Yer İşletme Başkanlığı - Memur

### 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 Temsilcisi )
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, Başkan ( Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi )

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

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