



المعيار المهني الوطني

موظف النقل

مستوى 3

رقم المرجع/3-11UMS0146

تاريخ-عدد الجريدة الرسمية/2011.08.09-28020 (مكرر)

المهنة:	موظف النقل
مستوى:	3 ^I
رمز المرجع:	11UMS0146-3
المؤسسة (المؤسسات) التي أعدت المعيار:	الجمهورية التركية وزارة الثقافة والسياحة اتحاد وكالات السفر التركية
لجنة القطاع المُصدِّقة على المعيار:	لجنة قطاع خدمات السياحة والضيافة والمأكولات والمشروبات التابعة لهيئة الكفاءة المهنية
رقم/تاريخ تصديق مجلس إدارة هيئة الكفاءة الوطنية:	قرار مسجل برقم 45/2011 بتاريخ 05.07.2011
تاريخ/عدد الجريدة الرسمية:	28020-09.08.2011 (مكرر)
رقم المراجعة:	00

تم تحديد مستوى الكفاءة المهنية كمستوى ثالث (3) ضمن مصفوفة المستويات المتشكلة من ثمانية (8) مستويات.

المصطلحات والرموز والاختصارات

BOARDING CARD: بطاقة ركوب الطائرة.

إجراءات الوصول (CHECK-IN): تنفيذ إجراءات صعود العميل إلى الطائرة و/أو دخوله إلى الفندق.

تسجيل الخروج (CHECK-OUT): تنفيذ إجراءات مغادرة العميل منشأة الإقامة.

الوجهة: الدولة/المنطقة التي سيتم السفر إليها.

الاستعلام: الاستعلام: المعلومات المسبقة التي تقدم للعملاء في الموضوعات التي يكونون بحاجة إليها.

رحلة اليوم الواحد: رحلة اليوم الواحد: النشاط التجاري الذي لا يتضمن الإقامة وتتضمن الخدمة مدة أقل من أربع وعشرين ساعة، ويتضمن الترويج للمعالم التاريخية والطبيعية والثقافية والسياحية والتوصيل إليها داخل البلاد أو خارجها، وبيع بسعر واحد شامل هذه الخدمات أو ينفذ التزام بالبيع.

معلومات: المعلومات (INFO): المعلومات التي تقدم في المستوى الأساسي أثناء النقل، بشأن المؤسسات التي تشتغل بالنقل في مركبات المواصلات (الفنادق، الموتيلات، القرى السياحية، والرحلات ومنتجات وكالات السفر الأخرى... إلخ) أو بشأن الوجهة.

ISCO: التصنيف المهني للمعايير الدولية،

ISG: ISG: الأمن والسلامة المهنية.

المجموعة المغلقة: المجموعة المغلقة: الأفراد المشاركة بحزمة الرحلة التي تعدها وكالة السفر للمجموعات ويكون عدد المشاركين بها وطلبات برنامجها واضح مسبقاً.

عربون: المقدم: الدفع المسبق المأخوذ من العميل.

لوحة الاستقبال (Pager) لوحة الاستقبال (البيجر): هي لوحة الاستقبال أو المتابعة التي تضمن عثور العملاء على موظف الوكالة بسهولة.

اللائحة الخاصة بمعدات الحماية الشخصية معدات الوقاية الشخصية (KKD): جميع الآلات، المعدات، الأدوات، والأجهزة التي يرتديها العمال، والتي تعمل على حمايتهم من خطر واحد أو عدة مخاطر، التي تؤثر على الصحة والسلامة، والمتولدة من العمل الذي يقوم العمال بإنجازه.

عدم تنفيذ الحجز المؤكد: عدم تنفيذ الحجز المؤكد (NO SHOW): طلب السعر كاملاً أو جزءاً منه من قبل شركة النقل أو منشأة الإقامة في حالة عدم استخدام تذكرة طريق النقل (دون الإبلاغ أو الإبلاغ متأخراً) أو عند عدم الذهاب إلى منشأة الإقامة (دون الإبلاغ أو الإبلاغ متأخراً) بالرغم من تأكيد الحجز.

مجموعات الاهتمام الخاص: مجموعات الاهتمام الخاص: المجموعات التي تشتري برنامج الرحلة الذي تعده وكالات السفر أو منظمو الرحلات، وفقاً لمجالات اهتمامهم مثل الرحلات الدينية، الرحلات الأثرية، المؤتمرات، رياضة المغامرات.

الرحلة الشاملة: الرحلة الشاملة: الرحلات التي تتضمن الإقامة ليلاً وتتضمن الخدمة مدة أطول من أربع وعشرين ساعة، وتباع أو ينفذ التزام بالبيع بسعر يشمل كل شيء، وحيث تتضمن اثنين على الأقل من خدمات المواصلات والإقامة وغيرهما من الخدمات السياحية التي لا تعتبر مساعدة لهما.

جواز السفر: جواز السفر: وثيقة دولية للهوية والتي تتضمن البيانات الشخصية لصاحبها، وتصدر باللغة الإنجليزية و/أو بلغة أجنبية أخرى، وتضمن توضيح هوية أولئك الذين سيذهبون إلى بلد أجنبي.

كوبون البيع (فاوتشر) كوبون البيع (القسيمة): الوثيقة التي تقدمها وكالة السفر للعميل أو المؤسسة الحاصلة على الخدمة، وتحل محل العقد فيما يتعلق بالخدمات الموضحة في محتواها.

وكالة سفر: وكالة السفر: المؤسسات التجارية التي تكون مخولة بتقديم المعلومات المتعلقة بالسياحة للعملاء، وتكوين الرحلات والرحلات الشاملة، ومتابعة خدمات التنزه والتمتع والإقامة والنقل ذات الغرض السياحي، ويمكنها تسويق المنتجات -التي تكونها- بنفسها أو من خلال وكالات السياحة الأخرى، وذلك بغرض الربح.

وكالة سفر: منتج السفر: جميع الخدمات التي تقدمها وكالة السفر للعملاء المحليين والأجانب (الرحلات الشاملة، رحلات اليوم الواحد، تنظيم المؤتمرات، بيع التذاكر، حجز الفنادق... إلخ).

النقل: النقل: خدمة نقل العميل التي تقدمها وكالة السفر دون الارتباط بأجر ما، من خلال أي نوع من المركبات وذلك إلى نقطة انطلاق الرحلة أو الرحلة الشاملة المنظمة، ومن أماكن مثل المطارات والموانئ ومحطات الحافلات ومواقف السيارات حيث تقدم خدمات التوصيل الدولي أو بين المدن أو المراسي أو أبواب الدخول والخروج الحدودية في أي مرحلة من مراحل الرحلة أو في نهايتها إلى المنشأة التي ستكون فيها الإقامة، أو من المنشأة إلى الأماكن التي تقدم خدمات النقل هذه، أو من مكان السكن الذي يبدأ منه البرنامج إلى منشأة الإقامة، وعند انتهاء البرنامج من المنشأة إلى مكان السكن.

ملف النقل/الرحلة: ملف النقل/الرحلة: الملف الذي يتضمن وثيقة مؤسسة وكالة السفر معتمدة من اتحاد وكالات السفر بتركيا TÜRSAB، وقائمة العملاء المشتركين في النقل أو الرحلة، وصورة العقد إذا كانت المركبة مؤجرة، ولوحة المركبة من اتحاد وكالات السفر بتركيا TÜRSAB، والملصق الضريبي الخاص بالسنة الحالية، وبرنامج الرحلة وبوليصة التأمين السياحية الإلزامية (في الرحلات الشاملة).

بطاقة هوية موظف النقل: بطاقة هوية موظف النقل: بطاقة الهوية التي يقدمها اتحاد وكالات السفر بتركيا TÜRSAB إلى موظف النقل بوكالة السفر.

VIP (شخص مهم جدا) شخص مهم جدا،

التأشيرة: التأشيرة: تصريح الدخول إلى الدولة التي سيتم السفر إليها في الرحلات خارج البلاد.

المحتويات

1. دخول 6	
2. التعريف بالمهنة	7
2.1 التعريف بالمهنة	7
2.2 مكانة المهنة في نظام التصنيف الدولي	7
2.3 اللوائح المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة	7
2.4 الموضوعات الأخرى الخاصة بالمهنة	7
2.5 بيئة وشروط العمل 7	
2.6 متطلبات أخرى تتعلق بالمهنة	7
3. نبذة عن المهنة	9
3.1 المهام، والعمليات، ومقاييس النجاح	9
3.2 الوسائل والمعدات والأدوات المستخدمة	16
3.3 المعلومات والمهارات	16
3.4 الموقف والتصرفات	16
4. القياس، والتقييم، والتوثيق	18

1. المقدمة

لقد تم تجهيز المعيار المهني الوطني لموظف النقل (مستوى 3) من قبل اتحاد وكالات السفر في تركيا، المكلفة من قبل هيئة الكفاءة المهنية وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية بخصوص مهام و أصول وأسس عمل لجان القطاع لهيئة الكفاءة المهنية" و"اللائحة التنفيذية بخصوص إعداد مواصفات المهنة الوطنية" المكلفة بناءً على قانون هيئة الكفاءة المهنية رقم 5544.

تم التصديق على معيار المهني الوطني لموظف النقل (مستوى 3)، من قبل مجلس إدارة مؤسسة الكفاءة المهنية بعد التدقيق من جانب لجنة قطاع خدمات السياحة والمأكولات والمشروبات، والتي تم تقييمها من خلال أخذ آراء المؤسسات والهيئات المعنية بذلك في القطاع.

2. التعريف بالمهنة

2.1. التعريف بالمهنة

موظف النقل (مستوى 3)، هو شخص يقوم بتنظيم العمل مع مراعاة معايير الأمن والسلامة المهنية وتدبير حماية البيئة وأنظمة الجودة، وينفذ خدمات النقل والمواصلات المقدمة من وكالات السفر من خلال وسائل النقل المختلفة، وينفذ الأنشطة المتعلقة بالتطوير المهني.

2.2. مكانة المهنة في نظام التصنيف الدولي

ISCO 08: ISCO 08: 4221 (العاملين في مكاتب السفر والاستشاريين مسؤولين عن الرحلات)

2.3. اللوائح المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة

قانون البيئة رقم 2872

قانون العمل رقم 4857

قانون التأمينات الاجتماعية والتأمينات الصحية العامة رقم 5510.

عقد العمل الجماعي، وقانون الإضراب والانسحاب رقم 2822 قانون النقابات رقم 2821

اللائحة التنظيمية بشأن الأمن والسلامة المهنية في الأعمال المؤقتة وذات الفترة المحددة

اللائحة الخاصة بمعدات الحماية الشخصية

*علاوة على الالتزام بالموضوعات والقوانين والأنظمة واللوائح الأخرى والمعمول بها فيما يتعلق بالصحة والسلامة المهنية والبيئة، وهي أساس عمل تحليل للمخاطر المتعلقة بهذا الموضوع.

2.4. الموضوعات الأخرى الخاصة بالمهنة

قانون وكالات السفر واتحاد وكالات السفر رقم 1618

قانون حماية الموجودات الطبيعية والثقافية رقم 2863

القانون رقم 4077 يتعلق بحماية المستهلك

القانون الخاص بمؤسسات وزارة الثقافة والسياحة ومهامها رقم 4848

قانون الجمعيات رقم 5253

قانون المهنيين والحرفيين والصناع رقم 5362

لائحة العمل الإضافي والفترات الإضافية الخاصة بقانون العمل

اللائحة التنظيمية لوكالات السفر

اللائحة التنظيمية لاتحاد وكالات السفر التركية

اللائحة التنظيمية بشأن العلاقات بين مؤسسات السياحة والوزارة

*بالإضافة إلى أصول الالتزام بالموضوعات والقوانين والأنظمة واللوائح الأخرى والمعمول بها والمتعلقة بالمهنة.

2.5. بيئة وشروط العمل

موظف النقل (مستوى 3)، يعمل بالتواصل مع مسؤولي العمليات وخطط منتجات وكالة السفر، وموظفي المبيعات في وكالات السفر، والمرشدين السياحيين المحترفين، والعملاء المحليين والأجانب، والمؤسسات والهيئات والأشخاص مقدمي الخدمات في الأماكن التي سيتم زيارتها. في الحالات التي يجب فيها السفر، قد يضطر للعمل في البيئات الباردة أو الحارة وفقاً لظروف الطقس، والعمل في أيام العطلات، والعمل بنظام الورديات أو العمل لساعات إضافية.

2.6. متطلبات أخرى تتعلق بالمهنة

لا توجد متطلبات أخرى تتعلق بالمهنة.

3. نبذة عن المهنة

3.1. المهام، والعمليات، ومقاييس النجاح

مقاييس النجاح:		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
يشارك في تدريبات مكان العمل والمؤسسات الأخرى فيما يتعلق بالأمن والسلامة المهنية.	أ.1.1	المشاركة في التدريبات والتأهيلات	1.أ	تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية	أ
تطبيق ما تعلموه في التدريب في أعمالهم.	أ.1.2				
تحديث المعلومات التي تم الحصول عليها فيما يتعلق بالصحة والسلامة المهنية.	أ.1.3				
الالتحاق بالأعمال التي تهدف للتقليل وتحديد من عوامل الخطر.	أ.1.4				
يضمن تواجد معدات وقاية التدخل الخاصة بالأمن والسلامة المهنية بشكل فعال ومناسب.	أ.2.1	اتباع القواعد المتعلقة بالقوانين ومكان العمل	2.أ		
يستخدم معدات الوقاية الشخصية وملابس العمل المناسبة للعمل المنجز.	أ.2.2				
يستخدم الألواح والعلامات التحذيرية في ضوء في التعليمات.	أ.2.3				
يتخذ التدابير اللازمة بالتعاون مع الأقسام المختصة من أجل القضاء على الحالات الخطرة بصورة سريعة.	أ.2.4				

مقاييس النجاح:		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
يشترك في تدريبات المؤسسات التابعة لمكان العمل وغيرها فيما يتعلق بأساليب حماية البيئة.	ب.1.1	تطبيق أساليب حماية البيئة	ب.1	العمل بشكل مناسب لقوانين حماية البيئة	ب
تطبيق ما تعلموه في التدريب في أعمالهم.	ب.1.2				
يحدث البيانات والمهارات التي يحصل عليها في التدريبات.	ب.1.3				
الالتحاق بالأعمال التي تهدف للتقليل وتحديد من عوامل الخطر.	ب.2.1	تقديم الدعم للحد من المخاطر البيئية	ب.2		
يستخدم الموارد الطبيعية بشكل أكثر فعالية وكفاءة.	ب.2.2				
ويراقب التأثيرات البيئية للتطبيقات التي ينفذها خلال العمل، ويشترك في الأعمال من أجل منع النتائج الضارة.	ب.2.3				

مقاييس النجاح:		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
يطبق قواعد النظافة الشخصية والرعاية الشخصية.	ت.1.1	عمل التجهيزات الشخصية لما قبل العمل	ت.1	تنظيم العمل	ت
يهتم بملابسه وزيه.	ت.1.2				
يرتدي بشكل مناسب مع معايير المؤسسة للملابس والزي.	ت.1.3				
يعلق موظف النقل بطاقة الهوية وشعار المؤسسة في مكان يمكن رؤيته.	ت.1.4				
يتحقق من ملاءمة معدات ووسائل النقل، ويضمن القضاء على الناقص منها.	ت.2.1	إعداد التجهيزات الأولية المتعلقة بالعمل	ت.2		
يفحص قائمة العملاء ومخطط الجلوس.	ت.2.2				
يتحقق من ملاءمة الأدوات والمعدات التي سيستخدمها في عمله للاستخدام، ويكمل الناقص منها.	ت.3.1	تجهيز الأدوات والمعدات اللازمة للعمل	ت.3		
يضمن إجراء الصيانة اللازمة للأدوات والمعدات التي سيستخدمها في عمله.	ت.3.2				

مقاييس النجاح:		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
يحصل من مشرفة على المعلومات المتعلقة بتفاصيل رحلة العميل (ساعات صعود وهبوط الطائرة، والصالة التي سينزل فيها المسافر، وبوابة الخروج، وحالة الحقائب إلخ).	ث.1.1	يوجه رحلة العميل من نقطة بداية النقل إلى نقطة النهاية	1.ث	استقبال العميل	ث
يحمل لوحة الاستقبال التي يكتب عليها اسم العميل أو المجموعة أو الوكالة، أثناء انتظار العميل.	ث.1.2				
ينتظر في نقطة يمكنه رؤية العميل فيها وبحيث يمكن للعميل أن يراه.	ث.1.3				
يضمن التنسيق من خلال التواصل مع سائق وسيلة النقل.	ث.1.4				
يقوم بقرنة العملاء القادمين بقائمة الأسماء.	ث.2.1	ضمان استقلال العميل لوسيلة النقل	2.ث		
يضمن وصول العميل بدون مشكلات إلى وسيلة النقل.	ث.2.2				
يضمن وضع حقائب العميل سليمة وبدون نقص في وسيلة المواصلات.	ث.2.3				

مقاييس النجاح:		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
إذا كان هناك جدول للرحلة، يبلغ السائق بأماكن الانطلاق والاستقلال ونقاط الوصول.	ج.1.1	تبلغ السائق وعامل المساعد في وسيلة النقل	ج.1	توفير مواصلات العميل	ج
يؤمن الإيفاء بالخدمات المقدمة للعملاء من طرف الموظف المساعد كاملةً أثناء عملية النقل.	ج.1.2				
يهتم باحتياجات وطلبات العميل.	ج.2.1	إقامة علاقات مع العميل خلال فترة التوصيل	ج.2		
يبلغ العميل بوجهة ونقطة الوصول.	ج.2.2				
يضمن رضا العميل خلال الرحلة.	ج.2.3				
يضمن ملء وجمع نماذج رضا العميل عند اللزوم، ويسلم للأماكن المختصة.	ج.2.4				

مقاييس النجاح:		العمليات		المهام	
رمز	توضيحات	الاسم	رمز	الاسم	رمز
ح.1.1	يؤمن نزول العميل من مركبة النقل وقد أخذ أغراضه الشخصية.	توفير توصيل العميل إلى الموظف الموجود في نقطة الوصول	ح.1	إنهاء عملية النقل	ح
ح.1.2	يضمن أن يأخذ العميل حقائبه كاملةً.				
ح.2.1	يوجه العميل إلى شبكات إجراءات الوصول (check-in) أو الاستقبال.	أن يساعد في إجراءات وصول العميل	ح.2		
ح.2.2	في حالات عدم وجود المرشد أو مسؤول الوكالة، يفتح منصة خاصة لتنفيذ إجراءات الوصول الخاصة بالمجموعات.				
ح.2.3	يتحقق من اكتمال إجراءات الوصول (check-in).				
ح.3.1	يقدم معلومات للمسؤول ذو الصلة بنهاية النقل.	تنفيذ إجراءات نهاية النقل	ح.3		
ح.3.2	ينتج الحلول اللازمة للمشكلات التي تظهر.				

مقاييس النجاح:		العمليات		المهام	
توضيحات	رمز	الاسم	رمز	الاسم	رمز
يشارك في الدورات والندوات التي تقترحها المؤسسة أو تريدها.	خ.1.1	المشاركة في الدورات التدريبية والندوات	خ.1	تنفيذ الأنشطة الخاصة بالتطوير المهني	خ
يطبق المعلومات التي تعلمها.	خ.1.2				
يعلم مبادئ المؤسسة.	خ.2.1	أن يساعد العاملين الذين بدأوا العمل حديثاً	خ.2		
يقدم معلومات حول منتجات الوكالة.	خ.2.2				

3.2. الوسائل والمعدات والأدوات المستخدمة

1. فكرة
2. نموذج استطلاع الرأي
3. منشور
4. دليل الهواتف الأساسية
5. خريطة
6. آلة حاسبة
7. أدوات الاتصال (اللاسلكي، الهاتف...إلخ)
8. لوحة الاستقبال (Pager)
9. الأدوات المكتبية
10. معدات الوقاية الشخصية
11. كتاب الإرشاد
12. كويون البيع (فاوتشر)
13. قاموس
14. ملف النقل/الرحلة الذي يحتوي على مستند اتحاد وكالات السفر في تركيا والمستندات الإجبارية الأخرى
15. لوحة السيارة لاتحاد وكالات السفر في تركيا

3.3. المعلومات والمهارات

1. معلومات الوسائل, الآلات والمعدات
2. المعلومات الخاصة بتنظيم البيئة.
3. القدرة على العمل داخل فريق
4. معلومات الثقافة العامة
5. معلومات السياحة العامة
6. معلومة وسائل التواصل
7. معرفة النظافة الشخصية
8. معلومات الأمن والسلامة المهنية
9. معرفة تعليمات العمل في مكان العمل
10. معرفة المصطلحات المهنية
11. القدرة على التعلم ونقل ما تعلمه
12. معرفة البروتوكول
13. معلومات التقرير
14. القدرة على التواصل شفاهياً وكتابياً
15. معرفة التشريعات الأساسية للعمل
16. معلومات تشريعات السياحة
17. معلومات اللغة الأجنبية (مستوى أساسي)

3.4. المواقف والسلوكيات

1. استغلال وقت العمل بالشكل الأمثل ووفقاً لمتطلبات العمل
2. أن يكون مخططاً ومنظماً ودقيقاً في عمله
3. الحرص على حماية البيئة

4. فهم واستيعاب اللوائح الموجودة في تشريعات البيئة والجودة والصحة والسلامة المهنية
5. عدم عمل تمييز فيما يتعلق بالدين واللغة والعرق والسياسة والنوع والفر
6. متابعة وتنفيذ الابتكارات المتعلقة بمهنته
7. أن يكون لديه الرغبة للمشاركة في التدريب والحلقات الدراسية أثناء الخدمة
8. التواصل بشكل فعال ولبق مع الأشخاص الذين يتواصلون معهم
9. أن يكون بشوش الوجه وأن يتصرف بلطف مع الأشخاص الذين يتواصل معهم
10. استخدام الوسائل، الآلات والمواد الخاصة بمكان العمل باهتمام
11. اتباع مبادئ العمل في أماكن العمل
12. أن يكون هادئ الأعصاب تجاه المشكلات التي قد يواجهها وأن ينتج حلولاً للمشكلات
13. الاهتمام بالعناية الشخصية والنظافة
14. أن يكون لديه الحقوق المهنية
15. الاهتمام بتطوير المعلومات المهنية وتعقب الأحداث الجارية
16. معرفة المسؤوليات وتنفيذها

4. القياس والتقييم والتوثيق

سيتم تنفيذ إجراءات القياس والتقييم التي ستتم بغرض التوثيق طبقاً للكفاءات الوطنية والتي أساس معيار مهنة موظف النقل (مستوى 3)، على أنها تطبيقات ونظريات كتابية و/أو شفوية في مراكز القياس والتقييم والتي توفر الشروط اللازمة لذلك.

وسيتم شرح أسس التطبيق وطرق القياس والتقييم بالتفصيل في الكفاءات الوطنية التي سوف يتم إعدادها طبقاً لمعايير هذه المهنة. يجري الأعمال المتعلقة بالقياس والتقييم والتوثيق، في إطار لوائح المؤهلات المهنية والفحص والتوثيق.

ملحق: موظفين في تصنيع المعيار المهني.

1. طاقم المعيار المهني في المؤسسة المنظمة للمعيار المهني:

هوليا صاين، وزارة الثقافة والسياحة التركية - رئاسة إدارة وكالات السفر - مدير فرع
سافيم جوكنتشا، وزارة الثقافة والسياحة التركية - رئاسة إدارة الوكالات السفر، مشرف فرع
علي ريندان، اتحاد وكالات السفر في تركيا - مستشار
محمد تاكين، اتحاد وكالات السفر في تركيا - موظف المراقبة
حياة دادا أوغلو، اتحاد وكالات السفر في تركيا - مساعد لجنة تنفيذية

2. أعضاء مجموعة العمل التقني

تشانين جوجون، شركة Intermed Tours للسياحة، رئاسة لجنة عمليات السياحة الداخلية والرحلات، اتحاد وكالات السفر في
تركيا، مستشار رئيس
محمد جوجويانار، شركة Intra Travel، مساعد رئيس لجنة السياحة التحفيزية والمؤتمرات، اتحاد وكالات السفر في تركيا
دكتور سعادت بينار تميزكان، جامعة غازي - موظف أبحاث
دكتور رحمان تميزكان، جامعة غازي - موظف أبحاث
محرم جايلان، ثانوية İMKB Çankaya المهنية للسياحة والفنادق، معلم
ملك آيدن، ثانوية İMKB المهنية للسياحة والفنادق، معلم
ج. ياركين ياراشلي، كلية العلوم التجارية بجامعة باشكنت، موظف أبحاث

3. الأشخاص، والجمعيات والمؤسسات المطلوب آرائهم

المدرسة العليا للسياحة والفنادق، جامعة عدنان مندرس (آيدن)
شركة AGM للسياحة
المدرسة العليا للسياحة والفنادق، جامعة البحر المتوسط
شركة Alança للسياحة
شركة All Seasons للسياحة
شركة Ani للسياحة
غرفة المرشدين السياحيين بأنطاليا
شركة Aquasun للسياحة
شركة Ayder للسياحة
المدرسة العليا للسياحة والفنادق في جامعة باليكسير
شركة Bamtur
شركة Baracuda
المدرسة المهنية العليا للعلوم الاجتماعية، جامعة باشكنت
بطولة للسياحة (Batuta)
شركة Blues Yatching للسياحة
ثانوية الأناضول المهنية للسياحة والفندقة في بورصا
شركة Cafetur
شركة Carat للسياحة
شركة Club İrem Tur للسياحة
شركة Club Jolly
شركة Correct للساحة
شركة Çavuşoğlu للسياحة
شركة Diana للسياحة
شركة Dihle للسياحة
شركة Duru للسياحة
شركة Effect للسياحة
مدرسة Çeşme العليا للسياحة والفندقة في جامعة إيجه

المدرسة المهنية العليا للسياحة والفندقة، جامعة أرزينجان
ETS
كلية التعليم التجاري والسياحي بجامعة غازي
المدرسة المهنية العليا للسياحة والفندقة، جامعة غازي عنتاب
شركة IQ للسياحة
شركة International Pacha للسياحة
شركة Intra للسياحة
مدرسة İMKB Çankaya المهنية للسياحة والفنادق
شركة İntermed للسياحة
غرفة المرشدين السياحيين بإسطنبول
غرفة المرشدين السياحيين بإزمير
المدرسة المهنية العليا للعلوم الاجتماعية، جامعة القوقاز
مدرسة Safranbolu المهنية العليا، جامعة كارابوك
المدرسة المهنية العليا للسياحة والفنادق، جامعة البحر الأسود التقنية
شركة Kayı-Tur للسياحة
مدرسة Derbent المهنية العليا، جامعة كوجالي
رئاسة إدارة تطوير ودعم المؤسسات الصغيرة والمتوسطة
شركة Magister للسياحة
المدرسة العليا للسياحة والفنادق، جامعة مرسين
شركة Misyon للسياحة
شركة MRT للسياحة
المدرسة المهنية العليا للسياحة والفنادق، جامعة مصطفى كمال
شركة Odeon للسياحة
شركة Okoto للسياحة
المدرسة المهنية العليا للسياحة والفنادق، جامعة أوردو
شركة Öger للسياحة
شركة Özcivelek للسياحة
ثانوية أنقرة أناضولو الخاصة المهنية للسياحة والفنادق، اتحاد وكالات السفر في تركيا
شركة Peninsula للسياحة
شركة Pronto للسياحة
شركة Prowin للسياحة
شركة Saltur للسياحة
المدرسة المهنية العليا للعلوم الاجتماعية، جامعة سلجوق
شركة Setur للسياحة
مدرسة Yalvaç المهنية العليا، جامعة سليمان دميرل
الجمهورية التركية، وزارة العمل والضمان الاجتماعي
وزارة الثقافة والسياحة التركية (رئاسة إدارة وكالات السفر)
المديرية العامة للتعليم المهني وغير الرسمي، وزارة التعليم التركية
وزارة التعليم (المديرية العامة للتعليم الفني للبنين)
الجمهورية التركية، وزارة التعليم (المديرية العامة للتعليم التقني للبنات)
رئاسة مركز تنسيق المشاريع، وزارة التعليم التركية
المديرية العامة للتعليم التجاري والسياحي، وزارة التعليم التركية
رئاسة لجنة التعليم العالي في تركيا
شركة Tantur-TUI للسياحة
شركة Tentur للسياحة
المدرسة المهنية العليا، جامعة تاراكيا
وقف وكالات السياحة والسفر (إسطنبول)
شركة Tuzgölü للسياحة
وقف البيئة والتدريب في تركيا (أنقرة)
اتحاد الحرفيين والتجار في تركيا

اتحاد نقابات أصحاب العمل التركية
اتحاد الغرف و البورصات التركية
اللجنة التنفيذية الإقليمية بأضنة، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بالأنيا، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بأنقرة، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بأنطاليا، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية ببودروم، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية ببوغاز إيجي، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بأسكي شهير، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بفتحية، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بمشروع جنوب الأناضول ((GAP)، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بمرمرة، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بإسطنبول/آسيا، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بإسطنبول/أوروبا، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بإزمير، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بكبادوكيا، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بالبحر الأسود، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بقونيا، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بكوش أداسي، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بمرمرس، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بسيدا/مانافجات، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية الإقليمية بفان، اتحاد وكالات السفر في تركيا
اللجنة التنفيذية باتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة الطبيعة والبيئة والسياحة المستدامة، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة السياحة الشبابية، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة اتحاد النقل الجوي الدولي ((IATA)، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة السياحة الداخلية، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة سياحة الحوافز والمؤتمرات، اتحاد وكالات السفر بتركيا
لجنة الثقافة، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة تأجير السيارات، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة السياحة العلاجية، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة (المستهلك، الفندق، الوكالة، المرشد)، اتحاد وكالات السفر في تركيا
لجنة مشغلي الرحلات باتحاد وكالات السفر في تركيا
شركة Ulusoy للسياحة
شركة Uygur Tur للسياحة
شركة VIP للسياحة
شركة Yeşil Marmaris للسياحة

4. أعضاء وخبراء لجنة القطاع في هيئة الكفاءة المهنية

الرئيس (وزارة التعليم)	شهاب يلماز
نائب رئيس (اتحاد نقابات أصحاب العمل التركية)	أجاه تورال
عضو (وزارة العمل و الضمان الاجتماعي)	دكتور بولنت شيمشاك
عضو (وزارة الثقافة والسياحة)	فيردا تشاكامكلي أو غلو
عضو (مجلس التعلم العالي)	بروفيسور دكتور دوغان تونجار
عضو (اتحاد الغرف والبورصات التركية)	ساتشيم آيدن
عضو (اتحاد الحرفيين والتجار في تركيا)	مصطفى قهوجي
عضو (اتحاد وكالات السفر في تركيا)	علي ريندان
عضو (اتحاد نقابات العمال الثوريين)	محسون توران
عضو (اتحاد نقابات حقوق العمال)	أردوغان يحيى
عضو (هيئة الكفاءة المهنية)	فيروزان سيلاحشور
مسؤول القطاع (هيئة الكفاءة المهنية)	آيلين رامانلي
ممثل لجنة القطاع (رئاسة إدارة الإعاقة)	سينان جارجين

5. إدارة مجلس هيئة الكفاءة المهنية

رئيس (ممثل وزارة العمل و الضمان الاجتماعي)	بيرام أكباش
نائب الرئيس (ممثل وزارة التعليم الوطني)	البروفيسور الدكتور أوغوز بورات
عضو (ممثل رئاسة لجنة التعليم العالي)	الأستاذ المساعد عمر أنشيك جوز
عضو (ممثل الهيئات المهنية)	البروفيسور الدكتور يوجال ألتن باشاك
عضو (ممثل اتحادات نقابات العمال)	الدكتور عثمان يلديز
عضو (ممثل اتحادات نقابات أرباب العمل)	جلال كول أو غلو