



DEPO SORUMLUSU
ULUSAL MESLEK STANDARDI

SEVİYE 4

REFERANS KODU / 12UMS0257-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 4.10.2019 - 30908 (2. Mükerrer)

Meslek:	DEPO SORUMLUSU
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	12UMS0257-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Plastik Sanayii İşverenleri Sendikası (KİPLAS)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	29.08.2012 Tarih ve 64 Sayılı Karar Rev.01: 10.04.2019 Tarih ve 2019/51 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	16/10/2012 - 28443 (Mükerrer) Rev.01: 4/10/2019 – 30908 (2. Mükerrer)
Revizyon No:	01

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

AMBAR: İhtiyaca bağlı olarak belirli bir süre için malların konulduğu kapalı veya açık güvenli alanı,

ANTREPO: Gümrük gözetimi altında bulunan malın konulması amacıyla kurulan ve kuruluşunda aranılacak koşulları ve nitelikleri Gümrük Yönetmeliğinde belirlenen yeri,

ATIK: Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan herhangi bir maddeyi,

ÇEVRE KORUMA: Çalışmalarda, çevreye zarar vermeyen malzemeleri veya süreçleri kullanmayı veya zararlı atıkların uygun şekilde bertaraf edilmesini,

DEPO: Korunmak, saklanmak veya gerektiğinde kullanılmak için malların konulduğu yeri,

DEZENFEKSİYON: Korunmaya çalışılan ürüne bulaşabilecek patojen mikroorganizmaların yok edilmesi işlemini,

ETİKETLEME: Malzeme veya ürünlerin depoya alınmadan önce miktar, cins, nitelik gibi özelliklerini belirten etiketler ile kodlanması işlemini,

GERİ KAZANIM: Malzemeleri doğrudan veya işlemde geçirdikten sonra tekrar kullanıma sunmayı ve ilgili süreçleri yönetmeyi,

HİJYEN: Sağlığa zarar verecek şartlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

MAL KABUL: Gelen malzeme veya ürünlerin boşaltılması, malzeme veya ürünler ile ilgili kayıtlı bilgilerle fiziksel bilgilerin karşılaştırılması ve kayıtların tutularak malzeme veya ürünlerin depoya alınması işlemlerini,

NUMUNE: Herhangi bir maddenin bütün özelliklerini temsil eden örneğini,

PALET: Depolama ve sevkiyatta kullanılan, genellikle ahşaptan yapılan ve malın üzerine konulduğu platformu,

RAMAK KALA OLAY: İş yerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalarını,

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

SEVK İRSALİYESİ: Nakil işlemleri sırasında, malzeme veya ürünlerin cinsini, miktarını ve değerini göstermek amacıyla düzenlenen ve malzeme veya ürünlerle birlikte bulundurulması zorunlu olan ticari belgeyi,

STERİLİZASYON: Herhangi bir cismin veya maddenin, birlikte bulunduğu tüm mikroorganizmaların her türlü canlı formundan temizlenmesi amacıyla uygulanan fiziksel veya kimyasal işlemi,

STOK: Gelecekte oluşacak ve oluşabilecek gereksinimleri karşılamak amacıyla depolanan veya bulundurulan malzemeyi veya malı,

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

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 ilgili 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	17
3.3. Bilgi ve Beceriler	18
3.4. Tutum ve Davranışlar	19
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	21

1. GİRİŞ

Depo Sorumlusu (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı, 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Plastik Sanayi İşverenleri Sendikası (KİPLAS) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Depo Sorumlusu (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu, KİPLAS tarafından yapılmış ve MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Depo Sorumlusu (Seviye 4); depoda/antrepoda/ambarda iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, depoyu ve çevresini düzenleyen, mal kabulü, stoklama, sevkiyat işlemlerini yürüten ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetlerde bulunan kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4321 (Stok büro elemanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.

Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükteki olan diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

984 sayılı Ecza Ticarethaneleriyle Sanat ve Ziraat İşlerinde Kullanılan Zehirli ve Müessir Kimyevî Maddelerin Satıldığı Dükkânlara Mahsus Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

3213 sayılı Maden Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

14/8/1987 tarihli ve 87/12028 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük.

11/12/2013 tarihli ve 28848 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maddelerin ve Karışımların Sınıflandırılması, Etiketlenmesi ve Ambalajlanması Hakkında Yönetmelik.

Meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Depo Sorumlusu (Seviye 4) yer altında veya yer üstünde kapalı veya açık mekânlarda gürültü, nem, sıcaklık farkı, titreşim, kaygan zemin, yağlı ortam, trafik yoğunluğu, toz, koku gibi tehlikelerin kısmen ortaya çıkabileceği ortamlarda vardiyalı/vardiyasız olarak çalışır. Depo

personeli olmayan çalışan ve taşıyıcılar, kalite kontrol, elektrik, mekanik, bakım onarım gibi ilgili meslek çalışanları ile işbirliği içerisinde çalışır.

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 edilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Depo Sorumlusu (Seviye 4); çalıştığı sektöre bağlı olarak, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15 inci maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak (devamı var)	A.1	İş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.
				A.1.2	İşyerindeki makine araç ve gereçlerini ve ilgili donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına göre kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara uygun kullanarak çalışır.
				A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar.
				A.1.5	Depodaki araç, gereç ve ekipman ile depo ve ona bağlı alanları İSG talimatlarına göre kontrol eder.
				A.1.6	Depoda sağlık ve güvenlik yönünden bir risk, tehlike veya kurallara uygun olmayan durumlar ile koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüğünde, işverene veya ilgili sorumluya talimatlar doğrultusunda derhal bildirir.
				A.1.7	Risk değerlendirme çalışmalarında gözlem ve görüşlerini ilgililere iletir.
				A.1.8	Yanıcı ve parlayıcı maddelerin tehlike oluşturmaması için gerekli önlemleri alır.
				A.1.9	İş sürecindeki kimyasalları, güvenlik talimatlarına uygun olarak kullanır.
				A.1.10	Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uyar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak	A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	İş süreçlerindeki olası çevresel tehlike ve risklere karşı belirlenmiş önlemleri uygular.
				A.2.2	İşinin gerektirdiği sarf malzemeleri ve benzeri kaynakları tasarruflu şekilde kullanır.
				A.2.3	Çalıştığı alanda ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin (plastik, kağıt ve benzeri) doğru yere iletilmesini sağlar.
				A.2.4	Tehlikeli atıkların ara depolama işlemleri sırasında oluşan riskli durumları ilgili birime iletir.
				A.2.5	Taşınması ve depolanması özel önlem gerektiren atıklarla ilgili talimatları uygular.
		A.3	Kalite gerekliliklerine uygun çalışmak	A.3.1	Yürütülen işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.
				A.3.2	İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	Depoyu kontrol etmek	B.1.1	Talimatlar ve vardiya raporuna göre günlük çalışma planını yapar.
				B.1.2	Deponun fiziksel (iklimlendirme, aydınlatma, topraklama sistemleri ve benzeri), ortam (nem, sıcaklık, gaz ve benzeri) ve güvenlik (alarm/kamera sistemi, kilit, mühür ve benzeri) koşullarının depolanan malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata uygun olduğunu kontrol eder.
				B.1.3	Deponun fiziksel, ortam ve güvenlik koşullarında uygunsuzluk tespit etmesi durumunda talimatta belirtilen işlemleri yapar.
				B.1.4	Depo ve çevresinin depoda bulunan malın niteliğine, talimatlara/mevzuata göre uygun malzeme ve ekipman ile temizliğini/dezenfeksiyonunu/sterilizasyonunu sağlar.
				B.1.5	Depo kontrolleriyle ilgili talimatlarda/mevzuatta belirtilen kayıtları tutar.
		B.2	Makine, donanım ve malzemeyi çalışmaya hazırlamak	B.2.1	Makine ve ekipmanın talimatlara/mevzuata uygunluğunu kontrol eder.
				B.2.2	Makine ve ekipmanlarda uygunsuzluk olması durumunda talimatta belirtilen işlemleri yapar.
				B.2.3	Kullanılan araç, gereç ve malzemeleri tanımlanan yerlerinde ve talimatında belirtilen koşullarda bulundurur.
		B.3	Ürün hijyeni kurallarını uygulamak	B.3.1	Ürün hijyeni, kişisel hijyen ve personel hijyeni talimatlarını uygular.
				B.3.2	Kullanılan araç, gereç ve ekipmanın talimatlarına göre temizliğini ve dezenfeksiyonunu/sterilizasyonunu sağlar.
				B.3.3	Depolama sürecinde hijyenik ortamı bozacak durumlara müdahale ederek ilgililere bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Mal kabul ve stoklama işlemlerini yapmak (devamı var)	C.1	Malı teslim almak (devamı var)	C.1.1	Gelecek malın niteliği, miktarı ve ebatları doğrultusunda talimatlarda/mevzuatta belirtilen alanda yer açar.
				C.1.2	Malın niteliğine göre talimat/mevzuat doğrultusunda kabul edilip edilmeyeceğine karar verir.
				C.1.3	Malın depoya geliş koşullarını malın niteliğine ve talimata/mevzuata göre kontrol eder.
				C.1.4	Malın geliş koşulları talimata/mevzuata uygun değilse talimat/mevzuat doğrultusunda hareket eder.
				C.1.5	Malın niteliğine göre talimatlara/mevzuata göre hasar vermeden indirilmesini sağlar.
				C.1.6	Malın niteliğine göre talimatlar/mevzuat doğrultusunda dış ve/veya iç ambalaj hasar kontrolü yapar.
				C.1.7	Gözle görülen hasarlı ürünlerin talimatlarda/mevzuatta belirtilen biçimde izole edilmesini sağlar.
				C.1.8	Malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata göre sayım ve/veya ölçüm yapar.
				C.1.9	Sayım ve/veya ölçüm sonuçlarını ilgili kayıtlarla karşılaştırır.
				C.1.10	Karşılaştırma sonucunda tutarsızlık tespit ederse talimata/mevzuata göre hareket eder.
				C.1.11	Uygun bulunan ve/veya bulunmayan mal ile ilgili talimat/mevzuat uyarınca kabul için gerekli kayıtları tutar.
				C.1.12	Malın/ambalajın niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen ilgili etiketleme işlemini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Mal kabul ve stoklama işlemlerini yapmak	C.1	Malı teslim almak	C.1.13	Malın niteliğine göre ve talimatlar/mevzuat doğrultusunda depoda belirlenen alana taşınmasını sağlar.
				C.1.14	Teslim alınan/alınmayan mal ile ilgili olarak talimat ve mevzuat doğrultusunda ilgili birimlere bilgi verir.
		C.2	Stoklama yapmak	C.2.1	Stoklanacak/istiflenecek malları talimatlar/mevzuat ve etiket/sertifika bilgilerine göre sınıflandırır.
				C.2.2	Malın ambalaj ve paletlerinin stoklama etiketlemelerini talimatlara/ mevzuata göre yapar.
				C.2.3	Stok alanlarını ve rafları, malın nitelik, boyut, miktar gibi özelliklerine göre talimatlar/mevzuat doğrultusunda sınıflandırır.
				C.2.4	Malın niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen kayıtları tutar.
				C.2.5	Malı talimatlara/mevzuata göre stoklar/güvenlik altına alır.
		C.3	Stok takibi yapmak	C.3.1	Malı niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen aralıklarda sayar ve/veya ölçer.
				C.3.2	Sayım ve ölçüm sonuçlarını önceki kayıtlarla karşılaştırır.
				C.3.3	Karşılaştırma sonucunda tutarsızlık tespit ederse talimata/mevzuata göre hareket eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Sevk/teslim işlemlerini yapmak	D.1	Sevk/teslim edilecek malı hazırlamak	D.1.1	Sipariş ve teslim/sevkiyat emirlerine göre teslim tarihlerinin tutarlılığını ve sevk edilecek malın stok seviyelerini kontrol eder.
				D.1.2	Kontrol sonucuna göre talimat/mevzuat doğrultusunda hareket eder.
				D.1.3	Malın niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen sayımları ve/veya ölçümleri yapar.
				D.1.4	Malın niteliğine göre talimatlar/mevzuat doğrultusunda yeniden ambalajlanmasını sağlar.
				D.1.5	Malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata göre kayıt tutma ve/veya etiketleme işlemlerini yapar.
				D.1.6	Malın aktarma/teslim noktasına malın niteliğine göre ve talimatlar/mevzuat doğrultusunda getirilmesini sağlar.
				D.1.7	Malın sevki için gerekli irsaliye, fatura işlemlerini ilgili talimatlarda/mevzuatta belirtilen şekilde yapar.
		D.2	Malı sevk/teslim etmek	D.2.1	Malın talimatlarda/mevzuatta belirtilen yöntemle göre teslim alınmasını sağlar.
				D.2.2	Sevk/teslim ile ilgili talimatlarda/mevzuatta belirtilen kayıtları tutar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Malın niteliğine göre numune alınmasını sağlamak	E.1	Numune alma ortamını kontrol etmek	E.1.1	Numune alma ortamının temizliğini ve ortam koşullarını talimatlara göre kontrol eder.
				E.1.2	Ortam koşulları uygun değilse talimat/mevzuat doğrultusunda hareket eder.
				E.1.3	Ortam koşullarıyla ilgili kayıtları tutar.
		E.2	Numune alma sürecini takip etmek	E.2.1	Numune alınacak malı, malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata göre numune alma alanına sevk eder.
				E.2.2	Numune alınması için talimatta/mevzuatta belirtilen hazırlıkları yapar.
				E.2.3	Talimatlar/mevzuat doğrultusunda numune alınmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1.1	Mesleki gelişimini sağlayacak faaliyetlere katılım sağlar.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki gelişmeleri takip ederek iş süreçlerinde uygular.
				F.1.3	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Akü şarj ünitesi
2. Alarm sistemleri
3. Ambalaj ve ambalaj tamamlayıcı malzemeler
4. Anahtar takımı
5. Askı
6. Asma kilit
7. Bağlama kayışları çeşitleri
8. Barkod okuyucu
9. Bezler, emici malzemeler
10. Bilgisayar ve yazıcı
11. Boru çeşitleri
12. Buz aküsü
13. Çelik halatlar/ipler
14. Çember makineleri
15. Derin dondurucu
16. El lambası (exproof)
17. El terminali/bilgisayarı
18. Elektrikli çekici
19. Etiket çeşitleri
20. Etiket sayma ve vurma makineleri
21. Formlar
22. Fotoğraf makinesi
23. Göz duşu
24. Haşere ile mücadele ekipmanları
25. Hesap makinesi
26. Isı kaydedici ve ısı monitörü
27. Isı ve nem ölçme cihazları
28. İletişim cihazları
29. İlk yardım çantası
30. Kafes çeşitleri
31. Kaldıraç
32. Karekod okuyucu
33. Kayıt dokümanları ve bilgi formları
34. Kesici çeşitleri
35. Kırtasiye malzemeleri
36. Kızak
37. Kişisel Koruyucu Donanım (baret, koruyucu burunlu ayakkabı, iş elbisesi ve benzeri)
38. Koli çeşitleri ve koli bandı
39. Kriko
40. Kullanım kılavuzları
41. Levha çeşitleri
42. Levye
43. Makaralar

44. Maket bıçağı
45. Manivela
46. Merdiven
47. Motorlu el aletleri çeşitleri
48. Mühür pensesi
49. Ofis ekipmanı
50. Ölçme ve kontrol aletleri (metre, tartı, nem/sıcaklık/gaz ölçüm cihazı ve benzeri)
51. Özel kesici makas
52. Palanga
53. Pirinç pense
54. Pirinç tornavida
55. Römork
56. Sayım aygıtları
57. Seperatör
58. Shrink makinesi
59. Streç film
60. Takoz
61. Taşıma-kaldırma araçları
62. Temel el aletleri
63. Temizlik malzemeleri
64. Transpalet çeşitleri
65. Yangın söndürme ekipmanları ve yangın bariyeri
66. Yapıştırıcı çeşitleri
67. Yük asansörü
68. Yük sabitleme aparatları çeşitleri
69. Zincirler

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durumlarda uygulanacak talimatlar bilgisi
2. Acil durumlarda yapılacak işlemler hakkında bilgi ve beceri
3. Çalışma planının yapılmasında dikkat edilecek hususlar ve izlenecek adımlar bilgisi
4. Depo kontrolü işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
5. Depo kontrolünü prosedürlere uygun gerçekleştirme becerisi
6. Depolama işlemleri esnasında uygulanacak çevre koruma önlemleri bilgisi
7. Depolama işlemleri esnasında uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği kuralları bilgisi
8. Depolama işlemlerinde çevre koruma önlemlerinin uygulanması becerisi
9. Depolama işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği kurallarının uygulanması becerisi
10. Depolama işlemlerinde kullanılacak araç, gereç ve malzeme ihtiyacını belirleme ve temin etme becerisi
11. Depolama işlemlerinde kullanılacak makine, donanım ve malzeme bilgisi
12. Depolama işlemlerinde kullanılacak makine, donanım ve malzemenin işlevsellik kontrolleri becerisi
13. Depolama sürecinde ürün, araç, gereç ve ekipman hijyenini sağlama becerisi
14. İş süreçlerinde kalite gerekliliklerini uygulama becerisi

15. İş süreçlerinde tutulacak kayıtlar bilgisi
16. İşleme uygun kişisel koruyucu donanımın belirlenmesi ve kullanılması becerisi
17. İşlemler sırasında kullanılacak kişisel koruyucu donanımlar bilgisi
18. Kalite gereklilikleri bilgisi
19. Kayıt işlemlerini prosedürlere göre yürütme becerisi
20. Kimyasallarla güvenli çalışma bilgi ve becerisi
21. Mal kabul işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
22. Mal kabul işlemleri sırasında kontrollerin yapılması becerisi
23. Mal kabul işlemleri sırasında yapılacak kontroller bilgisi
24. Mal kabul işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
25. Mal kabul işlemlerini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
26. Malın teslim edilmesi öncesi yapılacak kontroller bilgisi
27. Malın teslim öncesi kontrollerinin yapılması becerisi
28. Numune alma ortamının uygunluğunun belirlenmesi amacıyla yapılacak kontroller bilgisi
29. Numune alma ortamının uygunluk kontrolünün yapılması becerisi
30. Numune alma sürecinin takibinde dikkat edilmesi gereken unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
31. Numune alma sürecinin takibinin yapılması becerisi
32. Sevk/teslim işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
33. Sevk/teslim işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
34. Sevk/teslim işlemlerini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
35. Stok takibi işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar bilgisi
36. Stok takibini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
37. Stoklama işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
38. Stoklama işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
39. Stoklama işlemlerini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
40. Tehlike ve risklere karşı uygulanacak önlemler hakkında bilgi ve beceri
41. Tehlike, risk ve risk değerlendirme kavramları hakkında bilgi
42. Ürün hijyeni prosedürleri bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili tutum ve davranışlara sahip olmak
2. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
3. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
4. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
5. Detaylara özen göstermek
6. Doğal kaynak kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
7. Ekip içinde uyumlu olmak
8. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
9. Görevi ile ilgili yenilikleri takip etmek

10. İş sağlığı ve güvenliği kurallarının önemini farkında olmak ve bu kurallara uygun davranmak
11. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
12. İşyerinde ilgili kişilerden, zamanında bilgi almak ve aktarmak
13. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
14. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
15. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
16. Korunması gereken malzeme ve gereçlerin korunmasını özenle yapmak
17. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
18. Meslek etiğine uygun davranmak
19. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri zamanında bilgilendirmek
20. Tehlikeli durumlarda kendi hareket alanında etkin şekilde, hızlı ve doğru tepki vermek
21. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Depo Sorumlusu (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, 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama/Güncelleme Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan/Güncelleyen Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Av. Saadet CEYLAN - Genel Sekreter, KİPLAS

Seçil UTKU - Kimya ve Arge Uzmanı – Kiplas İktisadi İşletmesi Müdürü, KİPLAS

Erdem ABAKA – Mesleki Yeterlilik Sistemi Sorumlusu, KİPLAS

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Burak Çağrı KARAKAYA - Uzman Yardımcısı, MYK

Tolga ÇULHA – Moderatör - MYK Görevlendirmesi

Erdem ABAKA - Uzman, KİPLAS Mesleki Yeterlilik Sistemi Sorumlusu

Taylan ÇAKIR - TÜRKLİM İktisadi İşletmesi Personel Belgelendirme Merkezi Müdürü

Gökhan İRİSİ – MARPORT limanı CFS ve Ambar Operasyon Müdürü

Cihan DEĞİRMENCİ – Türkiye Taş Kömürü İşletmeleri, Patlayıcı Madde Ambarı Şefi

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

1. T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Bilim Ve Teknoloji Genel Müdürlüğü
2. T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Metroloji Ve Standardizasyon Genel Md.
3. T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Sanayi Bölgeleri Genel Müdürlüğü
4. T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı - Sanayi Genel Müdürlüğü
5. T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Eğitim Ve Araştırma Merkezi
6. T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
7. T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı - Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü
8. T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı - Çevresel Etki Değerlendirmesi İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü
9. T.C. Devlet Personel Başkanlığı
10. T.C. Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü
11. T.C. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
12. T.C. Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü
13. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı – Hayat Boyu Eğitim Genel Müdürlüğü
14. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı - Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
15. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı - Talim ve Terbiye Kurulu
16. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
17. Türk Akreditasyon Kurumu
18. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
19. Türkiye İstatistik Kurumu
20. Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
21. T.C. Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı
22. Aliğa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

23. Gebze Pagev Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
24. İnönü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
25. Kartepe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
26. Manisa Çukurova Kimya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
27. Mehmet Rüştü Uzel Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
28. Polinas Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü
29. Çukurova Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
30. Çukurova Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi
31. Fırat Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanlığı
32. Fırat Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
33. Fırat Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığı
34. Gazi Üniversitesi Atatürk Meslek Yüksekokulu
35. Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığı
36. Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanlığı
37. Gazi Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
38. Gedik Üniversitesi
39. İstanbul Teknik Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
40. İstanbul Teknik Üniversitesi Kimya Metalürji Fakültesi Dekanlığı
41. Kocaeli Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
42. Kocaeli Üniversitesi Hereke Ömer İsmet Uzunyol Meslek Yüksekokulu
43. Kocaeli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
44. Kocaeli Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığı
45. Marmara Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
46. Marmara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
47. Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığı
48. Orta Doğu Teknik Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
49. Orta Doğu Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
50. Sakarya Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
51. Sakarya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
52. Sakarya Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığı
53. Ankara Sanayi Odası
54. Ege Bölgesi Sanayi Odası
55. Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu - Hak-İş
56. İstanbul Sanayi Odası
57. İstanbul Ticaret Odası
58. Kimya Mühendisleri Odası
59. Kocaeli Sanayi Odası
60. Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı
61. Petrol-İş Sendikası
62. Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği
63. Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu - DİSK
64. Türkiye Esnaf ve Sanatkarla Konfederasyonu TESK
65. Türkiye İhracatçılar Meclisi
66. Türkiye İlaç Sanayicileri Derneği
67. Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu - TÜRK-İŞ
68. Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
69. Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
73. Aeresol Sanayicileri Derneği (ASAD)
74. Akdeniz Kimyevi Maddeler ve Mamulleri İhracatçıları Birliği (AKMİB)
75. Akdeniz Üniversitesi

76. Ambalaj Sanayicileri Derneği (ASD)
77. Anadolu Üniversitesi
78. Boya Sanayicileri Derneği (BOSAD)
79. Ege Plastik Sanayicileri Dayanışma Derneği (EGEPLASDER)
80. Fleksibil Ambalaj Sanayicileri Derneği (FASD)
81. İlaç Endüstrisi İşverenleri Sendikası (İEİS)
82. İstanbul Kimyevi Maddeler ve Mamulleri İhracatçılar Birliği (İKMİB)
83. İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ)
84. İzmir Yüksek Teknoloji Üniversitesi (İYTE)
85. Kataliz Derneği
86. Kauçuk Derneği
87. Kimya Sanayici ve Toptancı İş Adamları Derneği (KİMSAD)
88. Kimyagerler Derneği (KİMDER)
89. Kompozit Sanayicileri Derneği
90. Kozmetik ve Temizlik Ürünleri Sanayicileri Derneği
91. Madeni Yağ Petrol Ürünleri Sanayicileri Derneği (MAPESAD)
92. Marmara Üniversitesi
93. Okan Üniversitesi
94. PAGDER Plastik Sanayicileri Derneği
95. Petrol Sanayi Derneği (PETDER)
96. Petrol Ürünleri İşverenleri Sendikası (PÜİS)
97. PÜKAB Pencere Üreticileri Kalite Birliği Derneği
98. Tarım İlaçları Sanayici İthalatçı ve Temsilcileri Derneği (TİSİT)
99. Türk Plastik Sanayicileri Araştırma Geliştirme Ve Eğitim Vakfı (PAGEV)
101. Türkiye Akaryakıt Bayileri Petrol Ve Gaz Şirketleri İşveren Sendikası (TABGİS)
102. Türkiye Kimya Derneği (TKD)
103. Türkiye Kimya Sanayi ve Buna Bağlı Sanayi Ürünleri İthalatçılar Birliği
104. Türkiye Kimya Sanayicileri Derneği (TKSD)
105. Türkiye Likit Petrol Gazcıları Derneği (TLPGDER)
106. Türkiye Polimer Bilim ve Teknoloji Derneği
107. Türkiye Sağlık Endüstrisi İşverenleri Sendikası (SEİS)
108. Çimento Endüstrisi İşverenleri Sendikası
109. Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası (Kamu-İş)
110. Mahalli İdareler İşverenleri Sendikası (MİS)
111. Mahalli İdareler Kamu İşveren Sendikası (MİKSEN)
112. Turizm Endüstrisi İşverenleri Sendikası
113. Tüm Özel Eğitim Kurumları İşverenleri Sendikası (TEKİS)
114. Türk Ağır Sanayii Ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS)
115. Türk Armatörleri İşverenler Sendikası
116. Türk Standartları Enstitüsü
117. Türkiye Ağaç Sanayii İşverenleri Sendikası
118. Türkiye Cam, Çimento Ve Toprak Sanayii İşverenleri Sendikası
119. Türkiye Deri Sanayii İşverenleri Sendikası (TÜDİS)
120. Türkiye Gıda Sanayii İşverenleri Sendikası (TÜGİS)

- 121.Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası (İNTES)
- 122.Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS)
- 123.Türkiye Selüloz, Kağıt ve Kağıt Mamulleri Sanayii İşverenleri Sendikası
- 124.Türkiye Şeker Sanayii İşverenleri Sendikası
- 125.Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası
- 126.Türkiye Toprak, Seramik, Çimento ve Cam Sanayii İşverenleri Sendikası
- 127.Akdeniz Kimya San. ve Tic. A.Ş.
- 128.Akpa Dayanıklı Tüketim LPG ve Akaryakıt Ürünleri Pazarlama A.Ş. (Ankara Şubesi)
- 129.Aksoy Plastik San. ve Tic. A.Ş.
- 130.Aktaş Dış Ticaret A.Ş.
- 131.Aygaz A.Ş.
- 132.Basf Türk Kimya San. ve Tic. Ltd. Şti.
- 133.Berke Plastik San. ve Tic. A.Ş.
- 134.Betek Boya ve Kimya San. A.Ş.
- 135.Colgate Palmolive Temizlik Ürünleri San. ve Tic. A.Ş.
- 136.Coveris Rigid Turkey Ambalaj San. A.Ş.
- 137.Çukurova Kimya Endüstrisi A.Ş.
- 138.Dyo Boya Fabrikaları San. ve Tic. A.Ş.
- 139.Egeplast-Ege Plastik Ticaret ve San. A.Ş.
- 140.Elba Bant San. ve Tic. A.Ş.
- 141.Eminiş Ambalaj San. ve Tic. A.Ş.
- 142.Flokser Tekstil San. Ve Tic. A.Ş.
- 143.Gübre Fabrikaları T.A.Ş. (Körfez-İZMİT)
- 144.Habaş Sınai ve Tıbbi Gazlar İstihsal End. A.Ş.
- 145.Herkim Polimer Kimya San. ve Tic.A.Ş.
- 146.Huhtamaki Turkey Gıda Servisi Ambalajı A.Ş.
- 147.İbrahim Etem Ulagay İlaç Türk A.Ş.
- 148.Jotun Boya San. ve Tic. A.Ş.
- 149.Kocaeli Gebze V (Kimya) İhtisas Organize Sanayi Bölgesi (GEBKİM)
- 150.Koruma Klor Alkali San. ve Tic. A.Ş.
- 151.Marshall Boya ve Vernik San. A.Ş.
- 152.Mutlu Akü ve Malzemeleri San. A.Ş.
- 153.Mutlu Plastik ve Ambalaj San. A.Ş.
- 154.N.V Turkse Perenco
- 155.Novares Otomotiv Ürünleri San. ve Tic. A.Ş.
- 156.Petkim Petrokimya Holding A.Ş
- 157.Petlas Lastik San. ve Tic. A.Ş.
- 158.Pfizer İlaçları Ltd. Şti.
- 159.Pharmavision San. ve Tic. A.Ş.
- 160.Plastiform Plastik San. ve Tic. A.Ş.
- 161.Plastimak Plastik Profil End. San. Tic. A.Ş.
- 162.Polin Su Parkları ve Havuz sistemleri A.Ş
- 163.Poliport Kimya San. ve Tic. A.Ş.
- 164.Polisan Kansai Boya San. ve Tic. A.Ş.

- 165.Polisan Kimya San. A.Ş.
- 166.Proctor&Gamble Tüketim Malları A.Ş.
- 167.Pulcra Kimya San. ve Tic. A.Ş.
- 168.Santa Farma İlaç San. A.Ş.
- 169.Selkim Selüloz Kimya San. A.Ş.
- 170.Setaş Kimya San. A.Ş.
- 171.Star Rafineleri A.Ş.
- 172.Sumitomo Rubber Ako Lastik San. ve Tic. A.Ş.
- 173.Thrace Basin Natural Gas (TÜRKİYE) Corporation
- 174.Timsan Hidrolik-Pnömatik A.Ş.
- 175.Toros Tarım San. ve Tic. A.Ş.
- 176.Toyo Matbaa Mürekkepleri San. ve Tic. A.Ş.
- 177.Transatlantic Exp. Med. Int. Pty. Ltd. Merkezi Avustralya Türkiye İst. Şb.
- 178.Tristone Flowtech İstanbul Otomotiv San. ve Tic. Ltd. Şti. (Hortum Fb.)
- 179.Türk Henkel Kimyevi Madd. San. A.Ş.
- 180.Ürosan Kimya Sanayi A.Ş.
- 182.Vatan Plastik San. ve Tic. A.Ş.
- 182.Vibracoustic Çerkezköy Otomotiv San. ve Tic. A.Ş.
- 183.Arkas Anadolu Lojistik Holding
- 184.Balnak Nakliyat ve Lojistik Hizmetleri Ticaret A.Ş.
- 185.Ekol Lojistik
- 186.Küresel Gümrük Müşavirliği
- 187.Lojistik Derneği (LODER)
- 188.Mars Lojistik Uluslararası Taşımacılık Dep. Dağ. ve Tic. A.Ş.
- 189.Ro-Ro Gemi İşletmeleri ve Kombine Taşımacılar Derneği
- 190.TCDD İşletmesi Genel Müdürlüğü
- 191.Today&Tomorrow Danışmanlık
- 192.Türkiye Liman İşletmecileri Derneği (TÜRKLİM)
- 193.Uluslararası Nakliyeciler Derneği (UND)
- 194.Uluslararası Taşımacılık ve Lojistik Hizmet Üretenleri Derneği
- 195.İstanbul Üniversitesi Teknik Bilimler Myo
- 196.Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu
- 197.Türkiye Taşkömürü Kurumu
- 198.Türk Silahlı Kuvvetleri
- 199.Makina Ve Kimya Endüstrisi Kurumu
- 200.Ulaştırma, Denizcilik Ve Haberleşme Bakanlığı Tehlikeli Mal Ve Kombine
- 201.Taşımacılık Düzenleme Genel Müdürlüğü
- 202.Güvenlik Ve Savunma İşçileri Sendikası
- 203.Öz Savunma Ve Güvenlik İşçileri Sendikası
- 204.Türkiye Liman İşletmecileri Derneği
- 205.Teknik Ve Üst Düzey Mesleki Güvenlik Eğitimcileri Derneği

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Şeyhamit Ünal SARIBAŞ,	Başkan (Milli Eğitim Bakanlığı)
Nuran SENAR,	Başkan Vekili (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Çağatay KUYUCU,	Üye (Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı)
İmdat YILDIRIM,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Gülayet Zeynep ŞENTÜRK,	Üye (Ulaştırma, Altyapı Bakanlığı)
Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN,	Üye (Yüksek Öğretim Kurulu)
Erhan KÖKSAL	Üye (Ticaret Bakanlığı)
Ahmet KARADERİLİ,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Öznur YILMAZ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Mehmet KILIÇ,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dilek TORUN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Gökhan YÜCEER	Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi, Başkan
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK	Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi, Üye
Dr. Recep ALTIN	Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi, Üye
Bendevi PALANDÖKEN	Meslek Kuruluşları Temsilcisi, Üye
Dr. Osman YILDIZ	İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi, Üye
Celal KOLOĞLU	İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi, Üye