



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**SERVİS ARACI ŞOFÖRÜ
SEVİYE 3**

REFERANS KODU / 13UMS0377-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 26.12.2013 - 28863 (Mükerrer)

Meslek:	SERVİS ARACI ŞOFÖRÜ
Seviye:	3¹
Referans Kodu:	13UMS0377-3
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU (TESK)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	20.11.2013 Tarih ve 2013/97 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	26.12.2013 - 28863 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL UYARI IŞIĞI: Cankurtaran dışında, yaralı ve acil hasta taşıyan ve geçiş üstünlüğüne sahip oldukları ayırım işaretleri ile belirlenmemiş olan araç şoförlerinin geçiş üstünlüğü hakkını kullanmaları için yakılan ışıkları,

ANTİFİRİZ: Motor suyunun donma derecesini yükselten ve paslanmayı önleyen sıvıyı,

ARAÇ MUAYENESİ: Karayolları Trafik Yönetmeliği kapsamında yapılan periyodik görsel ve teknik kontrolleri,

AYIRICI İŞARETLER: Okul Servis aracının arkasında “OKUL TAŞITI” yazısını kapsayan, numunesine uygun renk, ebat ve şekilde reflektif bir kuşak ile öğrencilerin iniş ve binişleri sırasında yakılmak üzere en az 30 cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba ve bu lambanın yakılması halinde içerisinde siyah büyük harflerle “ DUR” olan yazıyı,

ÇALIŞMA RUHSATI: Belediye tarafından aracın çalışması için verilen izin belgesini,

GÜZERGAH: Aracın çalıştığı hattı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KAROSERİ: Motorlu araçlarda şasi üzerine monte edilmiş olan, aracın dış görünümünü oluşturan koruyucu kabini,

KISA HUZMELİ FAR: Geceleri, yerleşim birimleri dışında karayollarındaki karşılaşmalarda bir aracı takip ederken, bir aracı geçerken yan yana gelinceye kadar ve yerleşim birimleri içinde, gündüzleri ise görüşü azaltan sisli, yağışlı ve benzeri havalarda kullanılan ışık teçhizatını,

KRİKO: Lastik değişimi ya da arıza hallerde aracı kaldırmak için kullanılan aparatı,

MOTOR KAPUTU: Motor ve aksamının için de bulunduğu açılıp kapatılabilen kaporta aksamını,

NAVİGASYON: Araç içine monte edilen ve uydu verileri aracılığıyla aracın o anki konumunu, hızını vb bilgileri bir dijital ekran üzerindeki haritada gösteren elektronik sistemi,

PERİYODİK BAKIM: İmalatçı firmanın belirlemiş olduğu sürelerde yapılan genel araç bakımını,

REFLEKTÖR: Kaza, arıza gibi durumlarda kullanılan araç işaretleme üçgenini,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde 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 gereken çalışmaları,

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

RÖTAR: Aracın geç kalmasını,

SEFER SAATİ: Aracın hareket saatini,

STEPNE: Yedek lastiği,

TABELA: Aracın görünür bir yerinde bulunan güzergahı gösteren levhayı,

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

UZUN HUZMELİ FAR: Yerleşim birimler dışındaki karayollarında geceleri seyrederken, yeterince aydınlatılmamış tünellere girerken, ayrıca benzer yer ve hallerde kullanılan ışık teçhizatını,

YOLCU: Aracı kullanan sürücü ile varsa araçta bulunan hizmetlinin dışındaki kişileri ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI.....	7
2.1. Meslek Tanımı.....	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütler	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	16
3.3. Bilgi ve Beceriler	16
3.4. Tutum ve Davranışlar	17
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	18

1. GİRİŞ

Servis Aracı Şoförü (Seviye 3) 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 Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

Servis Aracı Şoförü (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Ulaştırma, Lojistik Haberleşme ve Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Servis Aracı Şoförü (Seviye 3); iş sağlığı güvenliği, kalite yönetim sistemi ile çevre ve trafik kurallarına uygun olarak, ticari olarak tescil edilmiş bir minibüs veya otobüs türü taşıtı kullanarak belirli bir güzergah doğrultusunda öğrenci, personel ve/veya diğer yolcuların ulaşımını sağlayan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 8322 (Otomobil, taksi ve kamyonet sürücüleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

5393 sayılı Belediye Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği

Egzoz Gazı Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

237 sayılı Taşıt Kanunu

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

Araç Muayene İstasyonlarının Açılması, İşletilmesi ve Araç Muayenesi Hakkında Yönetmelik

Kamu Kurum ve Kuruluşları Servis Hizmet Yönetmeliği

Karayolları Trafik Yönetmeliği

Karayolu Taşıma Yönetmeliği

Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Servis Aracı Şoförü (Seviye 3); her türlü iklim şartlarında ve coğrafi koşullarda çalışır. Vardiyalı sistemde çalıştığından ötürü gerekli görüldüğünde günün çeşitli saatlerinde ve tatil günlerinde de çalışması gerekebilir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği

önlemlerinin alınmasını gerektiren zararlı koku, gürültü, kaza, yaralanma ve meslek hastalığı riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Servis Aracı Şoförünün (Seviye 3); ilgili mevzuatla belirlenen sürücü belgesine sahip olması gerekmektedir. 6331 sayılı İSG Kanunu'nun 15. 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	İş sağlığı ve güvenliği, çevre güvenliği ve kalite gerekliliklerini uygulamak (devamı var)	A.1	Acil durum ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasa, yönetmelik ile iş yerine özgü mevzuat, prosedür ve talimatları uygular.
				A.1.2	İş sağlığı ve güvenliği konusunda koruma ve acil durum müdahale araçlarının uygun ve çalışır vaziyette olduğunu kontrol eder.
				A.1.3	Araçtan ve trafik şartlarından oluşabilecek tehlikelere karşı trafik ve güvenlik kurallarına uygun önlemleri alır.
				A.1.4	Araçta işverenin sağladığı ilk yardım çantası, yangın söndürme aleti gibi acil durum müdahale ekipmanlarını bulundurur.
				A.1.5	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili acil hizmet birimlerine bildirir.
				A.1.6	İşverenin talimatlarına uygun olarak araca ait acil durum müdahale prosedürlerini uygular.
				A.1.7	İş süreci içerisinde aniden oluşabilecek öğrenci rahatsızlıklarını ilgili okul idare birimine ve/veya ailelere bildirerek gerekli önlemleri alır.
		A.2	Çevre güvenlik önlemlerini almak	A.2.1	Çevre korumaya karşı alınan önlemleri, yapılan işin gereklerine uygun şekilde uygular.
				A.2.2	Gürültü kirliliğini önlemek için gerekli önlemleri azami ölçüde uygular.
				A.2.3	Doğal kaynakların daha az kullanımı için gerekli tedbirleri alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği, çevre güvenliği ve kalite gerekliliklerini uygulamak	A.3	Kalite ve müşteri memnuniyeti uygulamalarını yürütmek	A.3.1	Yasalar ve mesleki oda/kuruluşlarca belirlenen kaliteli hizmet ilke ve kurallarını iş süreçlerinde ve öğrenci-veli ilişkilerinde uygular.
				A.3.2	Trafik kurallarını, gerekli yasal yükümlülüklerine göre uygular.
				A.3.3	Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirleyerek bunların ortadan kaldırılmasına yönelik görevleri kapsamındaki işlemleri yürütür.
				A.3.4	Kalite konusunda edindiği bilgi ve tecrübeleri ilgili kişilere aktarır.
				A.3.5	Öğrenci, personel ve diğer yolcuların rahatını sağlayacak şekilde araca ait havalandırma ve ısı ayarlarını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	İş öncesi hazırlıkları yapmak	B.1.1	İş süreci içerisinde kullanılacak araç, gereç ve ekipmanı ilgili talimatlar doğrultusunda kontrol eder.
				B.1.2	Bulundurulması zorunlu araç ve gereçleri kullanılabilir durumda bulundurur.
				B.1.3	Günlük hava ve yol koşullarına göre servis planlamasını yaparak yemek ve ihtiyaç zamanlarını belirler.
				B.1.4	Rehber personel bulundurulması gerekli durumlarda, günlük iş planı çerçevesinde gerekli talimatları verir.
				B.1.5	İmalatçı firmanın tavsiyesine göre belirlenen süre ve km.de aracın periyodik bakımını yaptırır.
		B.2	Güzergah planı yapmak	B.2.1	Yolcu adreslerine göre güzergah planlaması yaparak ilgilileri ve yolcuları bilgilendirir.
				B.2.2	İndirme-bindirme noktalarını belirler.
		B.3	Belge ve eşya kontrolü yapmak	B.3.1	Araçta bulundurulması zorunlu belgeleri (sürücü belgesi, trafik ve tescil belgesi, egzoz emisyon kartı, güzergah belgesi, belediye çalışma ruhsatı, zorunlu trafik sigorta poliçesi vb) kontrol eder.
				B.3.2	Eksik ya da hatalı evrak/belge varsa işvereni bilgilendirir.
				B.3.3	Araçta unutulmuş, öğrenci veya personele ait herhangi bir eşya olup olmadığını kontrol eder, varsa ilgilileri bilgilendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Servis öncesi sürüş hazırlığı yapmak	C.1	Araç içi ve dışı kontrolleri yapmak	C.1.1	Aracın dış temizliğini kontrol eder, temizler/temizlenmesini sağlar.
				C.1.2	Cam, kaporta, tampon, reflektör, araç dışı görsel vb birimlerde hasar olup olmadığını kontrol eder, varsa aksaklıkları giderir.
				C.1.3	Aracın altına bakarak herhangi bir yağ ve su sızdırması olup olmadığını kontrol eder.
				C.1.4	Motor kaputunu açarak motor yağ seviyesini, soğutma sıvısını kontrol eder, varsa eksiklikleri giderir.
				C.1.5	Aracın içini uygun malzeme ile siler, temizler/ temizlenmesini sağlar.
		C.2	Lastik kontrolü yapmak	C.2.1	Lastiklerin üzerinde patlak, kesik, balon olup olmadığını kontrol ederek aksaklıkları giderir.
				C.2.2	Lastik hava basıncını kontrol eder, basınç yeterli değilse hava basıncının yeterli seviyeye çıkmasını sağlar.
				C.2.3	Lastik dış derinliğinin aşınıp aşınmadığını kontrol ederek aksaklıkları giderir.
		C.3	Mekanik ve elektronik kontrolleri yapmak	C.3.1	Dış ışık, far (kısa ve uzun huzmeli), park, fren lambası, araç içi lambaları, dönüş ışığı ve varsa sis lambası kontrolünü yapar.
				C.3.2	Sileceklerin çalışıp çalışmadığını, silecek suyu olup olmadığını kontrol eder, varsa aksaklıkları giderir.
				C.3.3	Kapı ikaz lambalarını kontrol eder, varsa aksaklıkları giderir.
				C.3.4	Güzergah tabelalarını kontrol eder, elektronik ise çalışır durumda olduğunu gözlemler.
				C.3.5	Fren, el freni, korna, koltuk ve ayna kontrolü yapar, varsa aksaklıkları giderir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Öğrenci ulaşımını sağlamak	D.1	Aracı harekete geçirmek	D.1.1	Yolun ve trafiğin durumunu kontrol ederek aracı harekete geçirir.
				D.1.2	Rehber personeli daha önceden belirlenmiş olan noktadan alır.
				D.1.3	Daha önce planlamış olduğu güzergaha göre ilk öğrenci adresine doğru hareket eder.
		D.2	Öğrenciyi servis aracına almak	D.2.1	İlgili mevzuatlar çerçevesinde öğrencinin adrese en yakın uygun bir noktadan ayırıcı işaretleri kullanarak ve güvenli bir şekilde rehber personel yardımıyla araca alınmasını sağlar.
				D.2.2	Öğrencilerin yaş gruplarına ve fiziksel özelliklerine uygun şekilde oturmalarını sağlar.
		D.3	Öğrenci güvenliğini sağlamak	D.3.1	Öğrencilerin emniyet kemerlerinin takılmasını sağlar.
				D.3.2	Öğrencilerin tehlike arz edecek cisimleri yanlarında bulundurmamaları için uyarıda bulunur.
		D.4	Öğrenciyi servis aracından indirmek	D.4.1	Trafik kurallarına uygun güvenli sürüş gerçekleştirerek öğrenciyi belirlenen adrese ulaştırır.
				D.4.2	İlgili mevzuatlar çerçevesinde öğrencinin adrese en yakın uygun bir noktada ayırıcı işaretleri kullanarak ve güvenli bir şekilde rehber personel yardımıyla araçtan inmesini sağlar.
		D.5	Öğrencinin dönüş servisini sağlamak	D.5.1	Önceden planlanan zamanda okul önünde belirlenen yerde bekler.
				D.5.2	Öğrencileri servis aracına alarak mevcut listeye göre öğrenci sayısının tam olup olmadığını kontrol eder, eksik öğrenci var ise ilgililere bildirir.
				D.5.3	Belirlenen güzergah doğrultusunda öğrencileri adreslerine ulaştırır.
		D.6	Servis sonrası faaliyetleri yürütmek	D.6.1	Araçta unutulmuş malzeme olup olmadığını kontrol eder, varsa muhafaza ederek ilgiliye teslim eder.
				D.6.2	Aracın iç ve dış temizliğini yapar/yaptırır, yakıt ikmalini gerçekleştirir ve uygun bir alana aracı park eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Personel ve diğer yolcuların ulaşımını sağlamak	E.1	Aracı harekete geçirmek	E.1.1	Yolun ve trafiğin durumunu kontrol ederek aracı harekete geçirir.
				E.1.2	Daha önce planlamış olduğu güzergaha göre elinde bulunan personel adresleri doğrultusunda hareket eder.
		E.2	Personeli veya diğer yolcuları bindirmek/indirmek	E.2.1	İlgili mevzuatlar çerçevesinde personeli/diğer yolcuları uygun bir noktadan ve güvenli bir şekilde araca alır.
				E.2.2	Trafik kurallarına uygun güvenli sürüş gerçekleştirerek personeli/diğer yolcuları belirlenen adrese ulaştırır.
				E.2.3	Trafiğe uygun bir şekilde duraklama yaparak, personelin/diğer yolcuların güvenli bir şekilde araçtan inmesini sağlar.
		E.3	Personelin dönüş servisini sağlamak	E.3.1	Mesai bitiş saatinden önce ve planlanan zamanda kurumca belirlenen bir yerde bekler.
				E.3.2	Belirlenen güzergah doğrultusunda personeli gidecekleri noktalara ulaştırır.
		E.4	Servis sonrası faaliyetleri yürütmek	E.4.1	Araçta unutulmuş malzeme olup olmadığını kontrol eder, varsa muhafaza ederek ilgiliye teslim eder.
				E.4.2	Aracın iç ve dış temizliğini yapar/yaptırır, yakıt ikmalini gerçekleştirir ve uygun bir alana aracı park eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları ve eksiklikleri dikkate alarak, kendisinin ve diğer çalışanların eğitim ihtiyacını tespit eder.
				F.1.2	Belirlenen eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla işverene talepte bulunur.
				F.1.3	İlgili meslek kuruluşları tarafından verilen sürekli eğitimleri takip eder.
		F.2	Mesleki bilgi ve deneyimlerini paylaşmak	F.2.1	Yeni çalışmaya başlayan çalışanın bilgi ve beceri durumunu gözlemler.
				F.2.2	Tespitler çerçevesinde gereken bilgi ve becerileri kazanması için iş süreci içerisinde yönlendirerek yetişmesini destekler.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Araca ve şoföre ait belgeler
2. Bijon anahtarı
3. Çekme halatı
4. Fiyat tarifesi
5. Haberleşme cihazları
6. Harita, navigasyon, vb. konum belirleme araçları
7. İlk yardım çantası
8. Kriko
9. Okul servis araçları için ayırıcı işaretler
10. Pens ve tornavida
11. Reflektör
12. Seyyar lamba
13. Takoz
14. Yangın söndürme aleti
15. Yedek ampul
16. Zincir

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ve kullanım becerisi
2. Dikkat ve konsantrasyon becerisi
3. El-göz-ayak koordinasyonu becerisi
4. Geniş görüş alanı içerisinde uyarı fark etme/çevresel/periferal görüş yeteneği
5. Güvenli ve ekonomik araç kullanma bilgi ve becerisi
6. Harita okuma bilgisi
7. Hız-mesafe tahmin etme yeteneği
8. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
9. Kriz ve stres yönetme becerisi
10. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
11. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
12. Mesleki terim bilgisi
13. Olası tehlike ve risk içeren durumları önceden algılayabilme yeteneği
14. Öğrenme, muhakeme ve algı becerisi
15. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
16. Temel düzeyde hesap yapabilme becerisi
17. Temel ilkyardım bilgisi
18. Tepki kapasitesi/refleks yeteneği
19. Trafik mevzuatı ve kuralları bilgisi
20. Yol ve adres bilgisi
21. Yolcu taşıma araçlarına ilişkin teknik bilgi
22. Zaman kullanım becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Araca ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
3. Araç temizlik, düzen ve tertibine özen göstermek
4. Beraber çalıştığı kişilerle işe göre koordinasyon sağlamak ve uyumlu hareket etmek
5. Çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek ve uygulamak
7. Çocuklarla uygun iletişim kurmak
8. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
9. Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak
10. İletişim kurduğu öğrenci ve personele karşı güler yüzlü, nazik, hoşgörülü ve iyi örnek olacak davranışlarda bulunmak
11. İnsan ilişkilerine özen göstermek
12. İş disiplinine sahip olmak
13. İş süreçlerinde mesleki oda/kuruluşun belirlediği ilke, değer ve kurallara uygun davranmak
14. İşyeri çalışma prensiplerine uyarak çalışmak
15. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
16. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
17. Meslek etiği ve yasal düzenlemelere uygun davranmak
18. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
19. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak
20. Planlı ve düzenli çalışmak
21. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
22. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
23. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
24. Trafikte kurallara uygun davranmaya özen göstermek
25. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Servis Aracı Şoförü (Seviye 3) 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 Kurumu Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Ersin ARTANTAŞ	TESK, Eğitim ve Planlama Müdürü
Nizamettin ATEŞ	TŞOF, Trafik Eğitim Müdürü
Hasan ERKAN	TESK, Eğitim ve Planlama Uzmanı
Ayfer TOPKAYA ŞAHİN	TESK, Eğitim ve Planlama Uzmanı
Doç. Dr. Yeşim YASAK	TŞOF, Psikolog

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Mehmet ATİK	Servis Şoförü
Dursun BALTA	Minibüs Şoförü
Recep BOYAM	Minibüs Şoförü
Fatih Halit ÇAKIROĞLU	Minibüs Şoförü
Lokman DEDEMLİ	Minibüs Şoförü
Orhan DEMİRYÜREK	Servis Şoförü
Murat GÜRBÜZ	Servis Şoförü
Yusuf ÖZCAN	Servis Şoförü
Mehmet TAYGUR	Minibüs Şoförü
Ayhan YARAMIŞ	Minibüs Şoförü
Hasan YILDIRIM	Servis Şoförü

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

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

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Devlet Personel Başkanlığı

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Hak-İş Konfederasyonu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Türkiye Elektrikli Vinç İmalatçıları Derneği (TEVİD)

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu (TŞOF)

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN, Başkan (Yükseköğretim Kurulu)

Şeyhamit Ünal SARIBAŞ, Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)

Aykut KARAKAVAK, Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

Sinan KUŞÇU, Üye (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı)

Edip TÜRKAY, Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)

Damla Ebru ESEN, Üye (Gümrük ve Ticaret Bakanlığı)

Burcu SARI, Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)

Mehmet KARABÜBER, Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Ali ÇİÇEKLİ,

Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Nizamettin ATEŞ,

Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

Dilek TORUN,

Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,

Başkan Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Fatma GÖKMEN,

Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürü ve Yaşlı Hizmetleri
Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi, Başkan

Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ

Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi, Başkan Vekili

Prof. Dr. Mahmut ÖZER

Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi, Üye

Bendevi PALANDÖKEN

Meslek Kuruluşları Temsilcisi, Üye

Mustafa DEMİR

İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi, Üye

Dr. Osman YILDIZ

İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi, Üye