



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**LOJİSTİK OPERASYON SORUMLUSU**  
**SEVİYE 5**

**REFERANS KODU / 14UMS0439-5**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 14.08.2014 – 29088 (Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>LOJİSTİK OPERASYON SORUMLUSU</b>
<b>Seviye:</b>	<b>5<sup>I</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>14UMS0439-5</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)</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>09.07.2014 Tarih ve 2014/48 Sayılı Karar</b>
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>14.08.2014 – 29088 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

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

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ARAÇ:** Taşımacılık türlerine farklılaşan ticari yük taşımaya mahsus motorlu, motorsuz ve özel amaçlı taşıtları,

**ÇEKİ LİSTESİ:** Bir fatura kapsamı eşyanın çeşitli cins ve nevide ve çeşitli ağırlıktaki kaplara konulması halinde yüklendikleri taşıtlar itibariyle her kapta ne miktar eşyanın bulunduğunu göstermek maksadıyla düzenlenen belgeyi,

**DOLAŞIM BELGESİ:** Ülke ya da ülkeler arasındaki anlaşma türlerine göre eşyaların ithalatında veya ihracatında gümrük vergisinden tam ya da kısmı olarak muaf tutulmasını sağlayan A.TR, EUR.1, Menşe Şahadatnamesi (FORM A) ve EUROMED belgelerini,

**DÖNÜŞ YÜKÜ:** Taşıma aracının varış yerinden çıkış noktasına boş dönmemesini sağlayan yükü,

**EŞYA/YÜK:** İnsandan başka taşınabilen canlı veya cansız her türlü nesneyi,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KONSOLIDASYON:** Taşımacılıkta ölçek tasarrufu sağlamak için küçük miktarda yüklerden büyük yükleme partileri oluşturulmasını,

**LOJİSTİK:** Lojistik, taşımacılık ve depolama ana faaliyetleri ile paketleme, katma değerli hizmetler, gümrük, sipariş yönetimi, stok yönetimi, sigorta, muayene ve gözetim tamamlayıcı faaliyetlerinden oluşan bir entegre bir işletmecilik fonksiyonunu,

**NAVLUN:** Uluslararası taşıma için istenen ücreti,

**OPERASYON:** Yurtiçi ve yurtdışı olmak üzere lojistik planlama, hazırlık ve işlem süreçlerinin tamamını,

**ÖZET BEYAN:** Eşyayı Türkiye Gümrük Bölgesine getiren veya eşyanın gümrük bölgesine taşıma sorumluluğunu üstlenen taşıyıcı kişiler tarafından verilen beyanı,

**PARSİYEL:** Bir taşıma aracı veya kabının birden fazla göndericiye tahsis edilmesini,

**REZERVASYON (BOOKING):** Yer ayırtmayı,

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

**TAŞIMA BELGESİ (KONŞİMENTO):** Nakliye araçları yola çıkmadan önce ihracatçının vereceği yükleme rotasına göre nakliyeciden tarafından düzenlenen eşyaların teslim alındığını ve kararlaştırılan yere kadar taşınıp ithalatçıya teslim edileceğini gösteren belgeyi,

**TAŞIMA İŞLERİ ORGANİZATÖRÜ (FREIGHT FORWARDER):** Kara, hava, deniz, demiryolu, nehiryolu, boru hattı veya kombine taşımacılık gibi bütün taşıma türlerinde;

sevkiyat, dağıtım, depolama, gümrükleme ve sigorta hizmetlerini gerçekleştiren aktif bir işletme ağına sahip olan ve anahtar teslim lojistik hizmet verebilen organizatör kuruluşu,

**TAŞIMA TÜRÜ/MODU:** Kara, demir, deniz, hava ve boru hatları ile yapılan taşımacılık şekillerini,

**TAŞIMACILIK:** Yolcu veya yükün iki farklı yer arasında taşımacılık türlerinden bir veya birkaçının kullanılarak nakledilmesini,

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

**YÜKLEME TALİMATI:** İhracata hazır olan eşyanın, taşıma şeklini belirledikten sonra, nakliyeciyeye veya forwarder şirketlerine yükleme işlemlerini başlatan belgeyi

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.....	8
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 .....	16
3.3. Bilgi ve Beceriler .....	16
3.4. Tutum ve Davranışlar .....	17
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....	18

## 1. GİRİŞ

Lojistik Operasyon Sorumlusu (Seviye 5) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM) tarafından hazırlanmıştır.

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

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Lojistik Operasyon Sorumlusu (Seviye 5), iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde; lojistik operasyonları ile ilgili planlama, organizasyon ve müşteri ile ilgili ilişkileri yürüten, lojistik teklif hazırlayan, raporlama yapan, eşya, araç ve belgelerle ilgili tüm hazırlıklar ile güzergâh planlama kapsamında rezervasyonları gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 3341 (Büro süpervizörleri)

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği

Uluslararası Sağlık Tüzüğü

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

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

4458 sayılı Gümrük Kanunu

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu

5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu

618 sayılı Limanlar Kanunu

854 sayılı Deniz İş Kanunu

Gümrük Yönetmeliği

ICC Incoterms (Uluslararası Ticaret Odası Uluslararası Teslim ve Ödeme Şekilleri)

İhracat Yönetmeliği

İthalat Yönetmeliği

Karayolu Taşıma Yönetmeliği

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

## **2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Lojistik Operasyon Sorumlusu (Seviye 5) genellikle ofis ortamında çalışmakla birlikte görevinin gerektirdiği şekilde araç yükleme, boşaltma, depo alanı gibi saha çalışmalarını izler ve yürütür.

Lojistik Operasyon Sorumlusu (Seviye 5) firma içinde diğer birimlerle ve firma dışında ise müşteriler ve yurt dışı operasyon birimleri/temsilcileri ile (acenteler vb.) yoğun iletişim halindedir. Müşterilerden gelen öneri ve talimata açıktır. Operasyonla ilgili erişilebilir olmasının yanı sıra tam zamanlı olarak müşteri ile iletişim halindedir.

Lojistik Operasyon Sorumlusu (Seviye 5), zamanında ve hatasız teslimat yapmanın gerektirdiği yoğun çalışma ortamında faaliyetlerini yürütür. Operasyon süreçlerinin, günün ve haftanın farklı saatlerine dağılmasına bağlı olarak mesai saatleri değişkenlik gösterir.

## **2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.



### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş yeri kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını desteklemek	A.1	Acil durum ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	Yasa ve iş yerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygular.
				A.1.2	Görev tanımı kapsamında gerçekleştirdiği çalışmalar kapsamında karşılaşılabilecek tehlikeleri belirler, riskleri değerlendirir ve tehlikeleri yetkisi dâhilinde önler.
				A.1.3	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir.
		A.2	Çevre koruma önlemlerini almak	A.2.1	Çevre korumaya karşı önlemleri yapılan işin gereklerine uygun şekilde öğrenir ve azami ölçüde uygular.
				A.2.2	Doğal kaynakların daha az kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katılır.
		A.3	Kalite çalışmalarını desteklemek	A.3.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre belirlenen kalite gerekliliklerine uygun hizmet sağlar.
				A.3.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini uygular.
				A.3.3	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri, işin kalite gerekliliklerine uygun şekilde yapar.
				A.3.4	Kalite konusunda ilgili kişilere rapor verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	B.1	Yöneticisi ile işi planlamak	B.1.1	Yöneticisine veya kendisine gelen ya da yurt içi veya yurt dışı birimler tarafından iletilen lojistik talepleri/siparişleri alır.
				B.1.2	Lojistik operasyon taleplerini/siparişlerini ihracat ve ithalat olarak ayırır.
				B.1.3	Lojistik operasyonları sözleşmesi devam eden müşteri talepleri veya yeni firma talepleri olarak analiz eder.
				B.1.4	Lojistik sipariş doğrultusunda operasyonu, yöneticisi ve ekibi ile belirler.
		B.2	Operasyon planlaması yapmak	B.2.1	Lojistik talebi/siparişi eşyanın cinsi (fiziksel, kimyasal, ticari, gıda, tekstil, tehlikeli madde vb.), teslim tarihi (termin), ebat/miktarı, taşıma türü, taşıma güzergahı (çıkış ile teslim yeri gibi alt detaylar) ve dönüş yükü açısından inceler.
				B.2.2	Lojistik operasyon alternatiflerini ve müşteri tarafından bildirilen ödeme ile teslim şekillerini göz önüne alarak, navlun tutarını, mali açıdan verimli, kaliteli, güvenli ve zamanında olacak şekilde farklı ölçü birimleri, alan/hacim ve ağırlık/maliyet üzerinden firmanın pazar rekabeti ve kar politikası açısından hesaplar.
				B.2.3	Taşıma türüne göre lojistik sipariş/taleplere ilişkin müşteri tarafından iletilen evrak ve yükleme talimatını listeler.
				B.2.4	Müşterinin tarih ve yük talebine, yükün konsolide ve/veya parsiyel olma durumuna göre müşteri ile koordinasyon halinde taşıma türünü belirler.
				B.2.5	Belirlenen taşıma türüne ve eşyanın cinsi, miktarı gibi detaylara göre yüke uygun aracı belirler.
				B.2.6	Kendi bünyesinde uygun aracın bulunmadığı hallerde, taşımacılık türüne göre araç temin eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.3	Operasyon onay sürecini takip etmek	B.3.1	Yöneticisi ile organizasyon yapısına bağlı olarak hesaplanan taslak fiyat teklifini değerlendirir.
				B.3.2	Müşteriye iletmek üzere hizmet teklifi hazırlar.
		B.4	Operasyon sürecini başlatmak	B.4.1	Müşterinin hizmet teklifine onay vermesiyle lojistik operasyon süreci ile ilgili bilgileri müşteri ile paylaşır.
				B.4.2	Müşteri talimatlar ve beklentileri doğrultusunda gerekirse teklifte revizyon yapar.
				B.4.3	Taşıma türüne bağlı olarak, yükün parsiyel ve/veya konsolide olma özelliğine göre araç için rezervasyon yapar.
				B.4.4	Farklı göndericilere ait parsiyel yüklemelerde, eşyaların birlikte taşınabilirliği konusunda gerekli önlemleri değerlendirir.
				B.4.5	Eşyanın taşınması için müşteri tarafından iletilmesi gereken belgeleri listeler.
				B.4.6	Eşyanın taşınması için gerekli belgeleri, operasyon ve taşıma türüne uygun olarak hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Lojistik operasyonu takip etmek	C.1	Eşyanın organizasyonunu yapmak	C.1.1	Taşıma türüne, belirlenmiş teslim şekline ve rezervasyon koşullarına göre eşyayı araca yönlendirir.
				C.1.2	Eşyanın emniyetli taşınması açısından araç kapasitesi ve yükleme operasyonlarının yürütülmesini kontrol eder.
				C.1.3	Taşıma moduna ve operasyon türüne bağlı olarak gümrükleme işlemlerinin yapılmasını koordine eder.
				C.1.4	Yükün yüklenmesinden aracın varış noktasına kadar olan süreci diğer birimlerle koordinasyon halinde ve mevcutsa iletişim teknolojileri yoluyla takip eder.
		C.2	Operasyon ile ilgili bilgilendirme yapmak	C.2.1	Operasyonun tüm aşamalarında ilgili tarafları bilgilendirir.
				C.2.2	Taşıma türüne bağlı olarak, ilgili taşıma organizatörleri veya araç sahipleri tarafından belirlenen termin bilgisini taraflarla paylaşır.
				C.2.3	Operasyonu etkileyebilecek olağanüstü ve olumsuz durumlar (kaza, kötü hava şartları, arıza, gecikme, yürüme yasakları, kayıp vb.) olması halinde çözüm önerilerini geliştirir.
				C.2.4	Faturalandırma için gerekli olan bilgi ve belgeleri sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Müşteri ilişkilerini yürütmek	D.1	Müşteri ilişkilerini geliştirmek	D.1.1	Müşteri problem ve şikâyetlerine çözüm önerileri geliştirir.
				D.1.2	Müşteri sadakatini sağlamak için müşteri beklenti ve taleplerine uygun çözümler geliştirir.
				D.1.3	Fiyat, kalite, güvenilirlik kriterlerine göre pazar yapısını izler.
		D.2	Müşterilerin sektörleriyle ilgili gelişmeleri takip etmek	D.2.1	Müşteri portföyüne bağlı olarak ilgili sektörlerdeki tüm gelişmeleri takip eder.
				D.2.2	Sorumlu olduğu müşterinin bilgi taleplerini karşılar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Raporlama yapmak	E.1	Müşteri portföyü ile ilgili raporlama yapmak	E.1.1	Mevcut müşteri portföyünü ve gerçekleşen lojistik operasyonlara ilişkin bilgileri (eşya türleri, miktarları, güzergah vd.) raporlar.
				E.1.2	Yeni müşteri portföyüne ilişkin bilgileri raporlar.
		E.2	Mali verilerle ilgili raporlama yapmak	E.2.1	Müşteri ile ilgili haftalık/yıllık brüt karı arşivler ve geçmiş yıllarla karşılaştırır.
				E.2.2	Çeşitli ölçü birimleri üzerinden yük ile ilgili raporlama yapar.
		E.3	Operasyonlarla ilgili raporlama yapmak	E.3.1	Operasyonları tarih ve ülke detayları açısından raporlar.
				E.3.2	Lojistik operasyonların aksamasına neden olan olumsuz koşulları raporlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	F.1	Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	İnsan Kaynakları biriminden gelen mesleki gelişim ile ilgili programlara katılır.
				F.1.2	Lojistik mesleği ile ilgili yenilikçi uygulamaları takip eder.
				F.1.3	Operasyonel sürecin iyileştirilmesi ve verimliliğin sağlanmasına yönelik tüm gelişmeleri takip eder.
				F.1.4	Yönetim tarafından belirlenen fuar ve organizasyonlara katılır.
		F.2	Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına iştirak etmek	F.2.1	Birim personelinin eğitim istek ve ihtiyaçlarının belirlenmesine katkıda bulunur.
				F.2.2	Eğitim ihtiyaçlarını yöneticisine bildirir.
		F.3	Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimlerine katkı vermek	F.3.1	Bilgi ve becerilerini ilgili kişilere aktarır.
				F.3.2	Etkin, verimli ve katılımcı çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunur.
				F.3.3	Astlarının mesleki gelişimini ve eğitim ihtiyaçlarını takip eder ve yönetime bildirir.

### 3.1. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve donanımları
2. Hesap makinesi
3. Kırtasiye malzemeleri
4. Lojistik yazılımları (CRM, SAP vb.)
5. Ofis araç ve gereçleri (fotokopi makinesi, faks makinesi vb.)
6. Ofis programları

### 3.2. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Analitik düşünme becerisi
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
4. Araştırma becerisi
5. Bilgisayarda kullanılan ofis programı/mesleki program bilgi ve becerisi
6. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
7. Ekip yönetim becerisi
8. Farklı kültürel ortam ve durumlara uyum sağlama becerisi
9. Gümrük mevzuatı ve gümrükleme işlemleri bilgisi
10. Hızlı ve doğru karar verme becerisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Kalite yönetimi bilgisi
14. Kayıt tutma ve raporlama bilgisi
15. Lojistik operasyon yapılan ülke hakkında bilgi
16. Lojistik süreçleri hakkında bilgi
17. Lojistik terminoloji bilgisi
18. Lojistik ve diğer mesleki mevzuat bilgisi
19. Mesleki yabancı dil bilgisi
20. Motivasyon becerisi
21. Müşteri ilişkileri bilgisi
22. Operasyonel maliyet bilgisi
23. Performans ölçme ve değerlendirme bilgi ve becerisi
24. Planlama ve organizasyon becerisi
25. Problem çözme becerisi
26. Risk yönetimi bilgi ve becerisi
27. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
28. Stres yönetimi becerisi
29. Taşımacılık ve havayolu ile ilgili konvansiyonlar bilgisi
30. Teknolojik cihazları kullanma becerisi
31. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
32. Teslim ve ödeme şekilleri bilgisi
33. TIR sözleşmesine taraf ülkeler ve güzergah haritası bilgisi
34. Yaratıcı düşünme becerisi
35. Zaman yönetimi becerisi



### 3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Beraber çalıştığı kişileri yönlendirmek
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
4. Çalışmalarında planlı, organize ve dikkatli olmak
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Değişen koşullara uyum sağlamak
8. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
9. Ekip içerisinde uyumlu çalışmak ve ekibi yönetmek
10. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
11. Göreviyle ilgili teknolojik yenilikleri izlemek ve uygulamak
12. Güvenli çalışma şartlarına uymak ve uyulmasını sağlamak
13. İnsan ilişkilerine özen göstermek
14. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
15. İşyeri hiyerarşi ilişkisine uygun hareket etmek
16. İşyerinde doğru kişilere, zamanında ve doğru bilgi aktarmak
17. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
18. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
19. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
20. Meslek etiğine uygun davranmak
21. Problemleri eksiksiz olarak yöneticilerine aktarmak
22. Sorumluluğu dahilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak
23. Sorunlar karşısında çözüme yönelik yaklaşımlarda bulunmak
24. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
25. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Lojistik Operasyon Sorumlusu (Seviye 5) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma 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 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

**Ek:**

**1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi**

İbrahim ÖZÇELİK, TİM-Şube Müdürü

Erkan Kaplan, TİM-Ankara Temsilcisi

Funda ÖZGÜLEÇ YÜCEER, TİM-Uzman

Merve YILDIZ, TİM-Uzman Yardımcısı

**2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Prof. Dr. Murat Erdal, İstanbul Üniversitesi

Dr. Hakan Çınar, UTİKAD Yönetim Kurulu Üyesi

Muammer ÜNLÜ, UND, Eğitim Merkezi Müdürü

Mine KAYA, Temel Transport, Genel Müdür

**3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar**

Akdeniz İhracatçı Birlikleri

Ankara Lojistik Yatırımları ve Akaryakıt Tic. A.Ş.

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Antalya İhracatçı Birlikleri

Arkas Holding

Balnak Nakliyat ve Lojistik Hizmetleri Ticaret A.Ş.

Beykoz Lojistik Meslek Yüksekokulu

CANMAR Lojistik A.Ş

Çelenk Lojistik

Demiryolu Taşımacılığı Derneği

Deniz Ticaret Odası

Denizli İhracatçı Birlikleri

Deutsche Post DHL

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Doğu Anadolu İhracatçıları Birliği

Doğu Karadeniz İhracatçıları Birliği

DSD Deri Sanayicileri Dış Tic. A.Ş.

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Ege İhracatçı Birlikleri

Ekol Lojistik

Eximbank

Gaziantep Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü

GSD Dış Ticaret A.Ş.

Hak-İş Konfederasyonu

İntermodal taşımacılık ve Lojistik Araştırma Derneği

İstanbul Bilgi Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık Bölümü

İstanbul İhracatçı Birlikleri

İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçı Birlikleri

İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Üniversitesi Ulaştırma ve Lojistik Yüksekokulu Ulaştırma ve Lojistik Bölümü

İzmir Ekonomi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Lojistik Yönetimi Bölümü

Kadir Has Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü

Karadeniz İhracatçı Birlikleri

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Kültür Üniversitesi

Küresel Gümrük Müşavirliği Ltd. Şti.

Laleli Sanayici ve İşadamları Derneği

Lojistik Derneği

Maltepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Ticaret ve Lojistik  
Yönetimi Bölümü

Merter Sanayici ve İşadamları Derneği

Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği

OMSAN Lojistik

Orta Anadolu İhracatçı Birlikleri

Osmanbey Tekstilci ve İşadamları Derneği

Ro-Ro Gemi İşletmeleri ve Kombine Taşımacılar Derneği

T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

T.C. Devlet Demiryolları Genel Müdürlüğü

T.C. Ekonomi Bakanlığı

T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı

T.C. Kalkınma Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Tüketici Hakları Derneği

Tüketici Yararına Araştırma Derneği

Türk Hava Yolları

Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye Giyim Sanayicileri Derneği

Türkiye Gümrük Müşavirleri Dernekleri İcra Kurulu

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşadamları ve Sanayicileri Konfederasyonu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Liman İşletmecileri Derneği

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

Uludağ İhracatçı Birlikleri

Uluslararası Nakliyeciler Derneği

Uluslararası Taşımacılık ve Lojistik Hizmet Üretenleri Derneği

Yeditepe Üniversitesi Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık Bölümü

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

#### 4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN,	Başkan (Yüksek Öğretim Kurulu)
Şeyhamit Ünal SARIBAŞ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Aykut KARAKAVAK,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Edip TÜRKAY,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Damla Ebru AKTAŞ,	Üye (Gümrük ve Ticaret Bakanlığı)
Sinan KUŞÇU,	Üye (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı)
Burcu SARI,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Mehmet KARABÜBER,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Öznur ÇETİNTAŞ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Yeşim YASAK,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Dilek TORUN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Hilal DOĞRUÖZ ÖZER,	Uzman (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

#### 5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Mustafa DEMİR,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)