



ULUSAL MESLEK STANDARDI

LOJİSTİK OPERASYON YÖNETİCİSİ
SEVİYE 6

REFERANS KODU / 14UMS0440-6

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

Meslek:	LOJİSTİK OPERASYON YÖNETİCİSİ
Seviye:	6^I
Referans Kodu:	14UMS0440-6
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	09.07.2014 Tarih ve 2014/48 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	14.08.2014 – 29088 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye altı (6) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

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 miktartlı 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,

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 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

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI	6
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	6
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
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 Yöneticisi (Seviye 6) 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 Yöneticisi (Seviye 6) 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 Yöneticisi (Seviye 6), iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde; lojistik operasyonları ile ilgili planlama, organizasyon ve müşteri ilişkilerini yöneten, lojistik teklifleri, raporlamaları, eşya, araç ve belgelerle ilgili tüm hazırlıklar ile güzergah planlama kapsamında yapılan rezervasyonları kontrol eden ve mesleki gelişime yönelik faaliyetleri yöneten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 1324 (Tedarik, dağıtım müdürleri ve benzeri müdürler)

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

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 Yöneticisi (Seviye 6) genellikle ofis ortamında çalışmakla birlikte görevinin gerektirdiği şekilde depo, araç yükleme, boşaltma, depo alanı gibi saha çalışmalarında ekibini yönlendirir.

Lojistik Operasyon Yöneticisi (Seviye 6) firma içinde diğer yöneticilerle ve firma dışında ise müşteriler ve yurt dışı operasyon birimleri/temsilcileri ile (acenteler vb.) yoğun iletişim halindedir. Müşterilerden gelen öneri ve talimatları yönetir ve operasyonla ilgili müşteri ziyaretleri gerçekleştirir.

Lojistik Operasyon Yöneticisi (Seviye 6) zamanında ve hatasız teslimat yapmanın gerektirdiği yoğun çalışma ortamında yöneticilik yapar. Operasyon süreçlerinin, günün, 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 güvence sistemi gerekliliklerine uygun çalışmak	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	Ekibi ile işi planlamak	B.1.1	Lojistik talepleri/siparişleri ekibi ile değerlendirir.
				B.1.2	Lojistik sipariş doğrultusunda iş sürecini belirler ve lojistik operasyonları planlar.
				B.1.3	İş planına göre öncelik listesi hazırlar.
				B.1.4	İşlemlerin takibi için ekipteki kişilere iş paylaşımı yapar.
		B.2	Operasyon planlamasını kontrol etmek	B.2.1	Lojistik talebine/siparişe göre ekibine operasyon planlaması için talimat verir.
				B.2.2	Taşıma türüne göre lojistik sipariş/taleplere ilişkin müşteri tarafından iletilen evrak ve yükleme talimatının ekibi tarafından teslim alınıp alınmadığını kontrol eder.
				B.2.3	Lojistik talebin/siparişin eşyanın cinsi, ebat/miktar, taşıma türü ve taşıma güzergahı açısından hesaplaması için ekibini yönlendirir.
				B.2.4	Belirlenen taşıma türüne, müşterinin talep ettiği yükleme tarihine ve eşyanın cinsi, teslim tarihi, miktarı ile konsolidasyon gibi detaylara göre uygun araç bulunması talimatını verir.
				B.2.5	Taşımacılık türü bilgisinin müşteri talebi ve siparişin niteliği ile uyumlu olup olmadığını kontrol eder.
				B.2.6	Müşteriye iletmek üzere hazırlanan hizmet teklifini, müşteri talebine uygunluğu, ödeme ile teslim şekilleri ve firmanın pazar rekabeti ile kar politikası açılarından kontrol eder.
		B.3	Operasyon sürecini kontrol etmek	B.3.1	Operasyon ile ilgili bilgilerin müşteri ile paylaşılmasını sağlar.
B.3.2	Müşteri beklentileri ve talepleri doğrultusunda yapılan revizyonu kontrol eder.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.4	Operasyon onay sürecini kontrol etmek	B.4.1	Taşımacılık türüne göre oluşturulan fiyat teklifini değerlendirir.
				B.4.2	Müşteriye iletmek üzere hazırlanan hizmet teklifini değerlendirir.
		B.5	Lojistik operasyon sürecini kontrol etmek	B.5.1	Operasyona ilişkin bilgileri ve verileri inceler.
				B.5.2	Taşıma türüne uygun olarak müşteriden teslim alınması gereken taşıma belgelerini kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Lojistik operasyonu kontrol etmek	C.1	Yükün organizasyonunu kontrol etmek	C.1.1	Taşıma moduna ve teslim şekline göre eşyanın araca yönlendirilmesini kontrol eder.
				C.1.2	Taşıma moduna ve operasyon türüne bağlı olarak aracın gümrükleme işlemlerinin yapılmasını kontrol eder.
				C.1.3	Yükün yüklenmesinden aracın varış noktasına kadar olan süreci yönetir.
		C.2	Operasyon ile ilgili bilgilendirme işlemlerini kontrol etmek	C.2.1	Operasyonun tüm aşamalarında tarafların bilgilendirilmesini sağlar.
				C.2.2	Faturalandırma için gerekli olan bilgi ve belgeleri kontrol eder.
				C.2.3	Operasyonu etkileyebilecek olağanüstü ve olumsuz durumlar (kaza, kötü hava şartları, arıza, gecikme, yürüme yasakları vb.) olması halinde üretilen çözümleri değerlendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Müşteri ilişkilerini yönetmek	D.1	Müşteri ilişkilerini geliştirmek	D.1.1	Müşterilere ait kurumsal bilgileri değerlendirir.
				D.1.2	Müşterilerle sağlıklı ve düzenli iletişim sürdürülebilmesi için ilgili birimlerle birlikte koordinasyonu sağlar.
				D.1.3	Fiyat, kalite, güvenilirlik kriterlerine göre piyasa gelişmelerini değerlendirir.
		D.2	Müşterilerin sektörleriyle ilgili gelişmeleri takip etmek	D.2.1	Müşteri portföyüne bağlı olarak ilgili sektörlerdeki tüm gelişmelerin takip edilmesini sağlar.
				D.2.2	Sorumlu olduğu müşterinin bilgi taleplerinin karşılanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Raporlamaları kontrol etmek	E.1	Müşteri portföyü ile ilgili raporlamaları kontrol etmek	E.1.1	Müşterilerin mali ve hukuki risk haritalarının belirlenmesi çalışmalarının diğer birimlerle koordinasyon halinde raporlanmasını değerlendirir.
				E.1.2	Mevcut veya yeni müşteri portföyünün ve gerçekleşen lojistik operasyonların raporlanmasını değerlendirir.
		E.2	Mali verilerle ilgili raporlamaları kontrol etmek	E.2.1	Müşteri ile ilgili haftalık/yıllık brüt karın arşivlenmesini ve geçmiş yıllarla karşılaştırılmasını değerlendirir.
				E.2.2	Çeşitli ölçü birimleri üzerinden yük ile ilgili raporlamaları değerlendirir.
		E.3	Operasyonlarla ilgili raporlamaları kontrol etmek	E.3.1	Operasyonların tarih, ülke detayları açısından raporlanmasını değerlendirir.
				E.3.2	Lojistik operasyonların aksamasına neden olan olumsuz koşulların raporlanmasını değerlendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Operasyonel iş geliştirme süreçlerini yürütmek	F.1	Lojistik hedefleri belirlemek	F.1.1	Lojistik operasyonlarda karlılık, yük miktarı, müşteri siparişi konularında diğer birimlerle koordinasyon halinde hedef belirler.
				F.1.2	Lojistik hedeflerin firmanın pazar rekabeti ve kar politikasına uyumluluğunu gözetir.
		F.2	Lojistik operasyon süreçlerinin iyileştirilmesini sağlamak	F.2.1	Lojistik süreçleri gözden geçirerek lojistik gerekliliklere göre iyileştirme ihtiyacını belirler.
				F.2.2	İlgili tüm birimlerle işbirliği halinde iyileştirme çalışmalarına destek verir.
		F.3	İş geliştirme ve strateji toplantılarına iştirak etmek	F.3.1	Lojistik operasyonlarla ilgili iş geliştirme ve strateji toplantılarını diğer birimlerle koordinasyon halinde organize eder.
				F.3.2	Lojistik operasyonlarla ilgili verileri derleyerek toplantılara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri yürütmek	G.1	Mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	G.1.1	Meslek ile ilgili yenilikçi uygulamaları takip eder.
				G.1.2	Operasyonel sürecin iyileştirilmesi ve verimliliğin sağlanmasına yönelik tüm gelişmeleri takip eder.
				G.1.3	Yönetim tarafından belirlenen ya da uzman kuruluşlarca düzenlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.
				G.1.4	Lojistik operasyonlara ilişkin bir performans sistemi yoksa işletme ölçeğine uygun performans yönetimi geliştirir.
				G.1.5	Kariyer hedeflerine göre mesleki gelişimini planlayarak uygular.
		G.2	Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarını gerçekleştirmek	G.2.1	Eğitim ihtiyaçlarını ilgili birimlerden alır ve değerlendirir.
				G.2.2	Kendisi ve ekibi için yıllık eğitim programlarını ilgili birim ile planlar.
				G.2.3	Kendisi ve ekibi için uygun eğitimlerin düzenlenmesinde ilgili birim ile koordinasyonu sağlar.
				G.2.4	İlgili birim ile birlikte kendisi ve ekibinin, sürücü ve depo çalışanlarının motivasyonlarını geliştirecek ve kurum aidiyetini destekleyecek aktivitelerin düzenlenmesine katkıda bulunur.
		G.3	Birlikte çalıştığı kişilere mesleği ile ilgili bilgi aktarmak	G.3.1	Bilgi ve becerilerini ilgili kişilere aktarır.
				G.3.2	Verimi arttırmak, işlerin daha düzenli, kaliteli, süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla ekibinin çalışma metodlarını geliştirir.

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. Etkileme ve uzlaşma becerisi
9. Farklı kültürel ortam ve durumlara uyum sağlama becerisi
10. Finans ve istatistik bilgisi
11. Gümrük mevzuatı ve gümrükleme işlemleri bilgisi
12. Hızlı ve doğru karar verme becerisi
13. İleri düzey lojistik süreçler bilgisi
14. İleri düzey lojistik terminoloji bilgisi
15. İleri düzey lojistik ve diğer mesleki mevzuat bilgisi
16. İleri düzey matematiksel düşünme becerisi
17. İleri düzey planlama ve organizasyon becerisi
18. İleri düzey taşımacılık ve havayolu ile ilgili konvansiyonlar bilgisi
19. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
20. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
21. Kalite yönetimi bilgisi
22. Lojistik operasyon yapılan ülke hakkında bilgi
23. Mesleki yabancı dil bilgisi
24. Motivasyon becerisi
25. Müşteri ilişkileri bilgisi
26. Operasyonel maliyet bilgisi
27. Performans ölçme ve değerlendirme bilgi ve becerisi
28. Problem çözme becerisi
29. Risk yönetimi bilgi ve becerisi
30. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
31. Stres yönetimi becerisi
32. Teknolojik cihazları kullanma becerisi
33. Temel çalışma mevzuatı bilgisi

34. Teslim ve ödeme şekilleri bilgisi
35. TIR sözleşmesine taraf ülkeler ve güzergah haritası bilgisi
36. Uluslararası ortamda çalışma becerisi
37. Yaratıcı düşünme becerisi
38. 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. Sorumluluğu dahilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak
22. Sorunlar karşısında çözüme yönelik yaklaşımlarda bulunmak
23. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri bilgilendirmek
24. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Lojistik Operasyon Yöneticisi (Seviye 6) 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 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

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Deutsche Post DHL

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. 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

T.C. Devlet Demiryolları Genel Müdürlüğü

T.C. Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

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

Tüketici Hakları Derneği

Tüketici Yararına Araştırma Derneği

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

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 (Özürü 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)