



ULUSAL MESLEK STANDARDI

UÇAK HAREKÂT MEMURU

SEVİYE 4

REFERANS KODU / 15UMS0471-4

RESMÎ GAZETE TARİH-SAYI / 19.03.2015 - 29300 (Mükerrer)

Meslek:	UÇAK HAREKÂT MEMURU
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	15UMS0471-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türk Hava Yolları A.O.
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	25.02.2015 Tarih ve 2015/10 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	19.03.2015 - 29300 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACU: Uçağa bağlanan yer havalandırma ünitesini,

AEA (ASSOCIATION OF EUROPEAN AIRLINES): Avrupa Havayolları Birliği'ni,

AĞIRLIK VE DENGE FORMU (LOAD & TRIM SHEET): Uçağa yüklenen bütün yük ve yolcu ağırlıklarının gösterilmesi ve denge noktasının hesaplanması için kullanılan dokümanı,

AMBULIFT: Hava limanlarında tekerlekli sandalyeli ve sedyeli yolcuları uçağa bindirmek için kullanılan aracı,

APRON: Uçağın park ettiği, yolcunun indirilip bindirildiği, yükleme ve boşaltmanın yapıldığı terminal ve pist dışında kalan sahayı,

BAGAJ ARABASI: Bagajların içine konup taşındığı metal sepeti,

BALANS: Uçağa yüklenen yük miktarı ile yük ve yolcu dağılımını ve bu dağılıma göre uçağın denge noktasını,

BRIFING: Uçuş ile ilgili özet bilgilerin uçuş öncesi ekiple paylaşılmasını,

BUZ ÇÖZME (DE-ICING): Temiz uçak yüzeyi elde etmek için uçak dış yüzeyinde biriken buz, kar, kırağı, don, v.b. birikintilerin temizlenmesi işlemi,

BUZLANMAYI ÖNLEME (ANTI-ICING): Temiz uçak yüzeyinde, buz, kar, kırağı, don, v.b. birikintilerin oluşumunu belirli bir süre (holdover time) engellemek için yapılan işlemi,

BW (BASIC OPERATING WEIGHT): Uçağın sabit teçhizatı, kullanılmayan yakıtı, hidrolik yağları, kokpit dokümanları ve uçak mutfağı (galley) yapısı dahil ağırlığını,

BY-PASS PİMİ: Uçağın çekilmesi veya itilmesi işlemi (push back) sırasında ön dikme kumandasının yer görevlisi tarafından kontrol altına alınması için kullanılan pimi,

CENAZE ARABASI: Yalnızca cenaze taşımak için kullanılan bagaj arabası şeklindeki üstü ve yanları kapalı aracı,

CG (CENTER OF GRAVITY) SAFE RANGE: Uçağın güvenli denge merkezini,

CTOT (CALCULATED TAKE OFF TIME/SLOT): Hesaplanmış kalkış zamanını,

DGR (DANGEROUS GOODS REGULATIONS): Tehlikeli Madde Kurallarını,

DİSPEÇER (DISPATCHER): Uluslararası kurallara göre operasyonel uçuş planını hazırlayan, uçuş planını ilgili hava trafik ünitelerine bildiren, operasyon yapılacak havalimanlarının yol boyu hava durumlarını inceleyen ve kısıtlamaları takip ederek uçuş operasyonunu etkileyebilecek durumları uçuş ekibine ulaştırılan lisanslı personeli,

DOI (DRY OPERATING INDEX): Hava aracı kuru operasyon indeksini,

DOLLY: Traktörler ile çekilen ve apronda konteyner ve palet taşımacılığında kullanılan, seviyesi fazla yüksek olmayan küçük tekerlekli taşıma aracını,

DOW (DRY OPERATING WEIGHT): Uçağın sabit teçhizatı, kullanılmayan yakıtı, hidrolik yağları, kokpit dokümanları, galley yapısı ile ekip ve ikram dahil edilmiş ağırlığını,

F.O.D. (FOREIGN OBJECT DAMAGE): Uçak altında ve apronda bulunan uçağa zarar verebilecek yabancı maddeleri,

GALLEY: Uçağın mutfağını,

GPU: Uçağa yerde elektrik enerjisi temin etmek için kullanılan üniteyi,

HEAD-SET: Yer personelinin kokpit ekibi ile haberleşmesi için gerekli olan haberleşme ekipmanını,

HIGHLOADER: Konteyner ve palet yükleme işleminde (ULD) uçaklara konteyner veya palet yüklemede kullanılan aracı,

HOLDOVER TIME: De-icing/Anti-icing sıvısının, temiz uçak yüzeyini hava şartlarına ve karışım oranına bağlı olarak, tekrar birikinti oluşumunu engelleyeceği tahmini etkili koruma süresini,

IATA (INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION): Uluslararası Havayolu Taşımacılığı Birliğini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KABİN AMİRİ: Uçakta yolcularla ilgilenen onların uçakta rahat ve emniyetli bir yolculuk geçirmelerini sağlayan kabin personelinin amirini,

KIRMIZI İKAZ IŞIĞI (BEACON LIGHT): Motorlar çalıştığı esnada ve/veya uçak çekilirken/itilirken (push back) yakılan, gece ve gündüz kullanılan motorun çalıştığını gösteren ve uçağın gövdesinin üstünde (tepesinde) ve altında olmak üzere 2 adet fasıllı yanan kırmızı ışıkları,

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,

KONVEYÖR (CONVEYOR): Uçağa yüklenecek malzemeleri yüklemek için kullanılan yürüyen bant sistemine sahip teçhizatını,

KÖRÜK: Yolcuların yolcu salonundan uçağa geçmek için kullandığı bağlantı yolunu,

KURU YÜK: Uçuştaki bagaj, kargo ve posta ile şirkete ait ücretsiz olarak taşınan yüklerin toplamını,

LDW (LANDING WEIGHT): Uçağın iniş sırasındaki ağırlığını,

LMC (LAST MINUTE CHANGES): Balans dokümanı üzerinde son dakika değişikliklerini,

LOAD PLAN: Yükleme planını,

MERDİVEN: Yolcuların açıkta park etmiş uçağa binmek ve inmek için kullandıkları aracı,

NOTOC (NOTIFICATION TO CAPTAIN): Uçağa yüklenen özel yük ve tehlikeli maddelerin kaptana bildirildiği evrakı,

PARK FRENİ: Uçağın park ettiğinde kaptanın uçağı frene alma işlemini,

POSTABAŞI: Uçağa yükleme yapacak olan ekibin liderini,

PUSH BACK ARACI: Uçağı itme ve/veya çekme işleminde kullanılan aracı,

PUSH BACK: Uçağı itme ve/veya çekme işlemini,

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

ŞİRKET POSTASI (CO-MAIL): Şirket evraklarının iç sisteme dayanarak taşınmasını,

TAKOZLAMA: Uçak park ettikten sonra kaymasını engellemek için lastiklerin önüne ve arkasına konulan sabitleyici lastik cisimleri,

TAKSİ YAKITI: Uçağın park pozisyonundan pist başına kadar harcadığı yakıtı,

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

TOW (TAKE-OFF WEIGHT): Uçağın pist başındaki ağırlığını,

TRAKTÖR: Bagaj arabası ve dolly çekmek için kullanılan aracı,

TRIP FUEL: Uçağın kalkışından inişine kadar yakmış olduğu yakıtını,

ULD (UNIT LOAD DEVICE/BİRİM YÜKLEME ÜNİTESİ): Konteyner ve palet yükleme ünitelerini,

VIP: Protokol anlamında çok önemli kişileri, WHRC (WHEELCHAIR): Tekerlekli sandalyeyi,

YER KILAVUZLUĞU (MARSHALLING): Uluslararası kurallarla belirlenmiş el işaretlerini kullanmak suretiyle uçağı park pozisyonuna yanaştırmaya refakat etme işlemini,

YOLCU OTOBÜSÜ: Açık park pozisyonundaki uçağa yolcuları ulaştırmak ve indirmek için kullanılan aracı,

ZFW (ZERO FUEL WEIGHT): Uçağın yakıtsız, fakat diğer bütün yükler yüklenmiş durumunu

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	8
2. MESLEK TANITIMI.....	9
2.1. Meslek Tanımı.....	9
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	9
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler.....	9
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	9
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	10
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	10
3. MESLEK PROFİLİ.....	11
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	11
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	30
3.3. Bilgi ve Beceriler	30
3.4. Tutum ve Davranışlar	31
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	33

1. GİRİŞ

Uçak Harekât Memuru (Seviye 4) 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 Türk Hava Yolları A.O. (THY) tarafından hazırlanmıştır.

Uçak Harekât Memuru (Seviye 4) 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

Uçak Harekât Memuru (Seviye 4), İSG ve çevre korumaya ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; istasyonda gelen ve giden uçakların yer hizmetlerini yönetmelik, talimatlar ve prensipler doğrultusunda ve planlanan sürelerde koordine eden ve hazırlık ve servis işlemlerinin yapılmasını sağlayan, uçağın yerde kaldığı süre boyunca sorumlu pilot ile iletişim halinde bulunan ve yükleme planı (load plan) ve yükleme formunu (load sheet) zamanında ve emniyetli olarak hazırlayan, ilgili ünitelerle koordinasyon sağlayan kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4323 (Ulaştırma ile ilgili büro elemanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Çalışanların Gürültü ile ilgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik

Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

İlkyardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

Sivil Havacılıkta Emniyet Yönetimi Sistemi Yönetmeliği (SHY-SMS)

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

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Uçak Harekât Memuru (Seviye 4), çalışmalarını havalimanlarının apron bölümünde icra eder. Sıcak ve soğuk hava koşullarında çalışma söz konusudur. Uçak Harekât Memuru (Seviye 4), çalışmaları sırasında egzoz dumanına, uçaklarda taşınabilen DGR'lerden kaynaklı olumsuz etkilere ya da aprondaki araç hareketleri ile uçak motor tehlikelerine (itme ve çekme) maruz kalabilmektedir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Uçak Harekât Memuru (Seviye 4), ulusal ve uluslararası sivil havacılık otoritelerinin yönetmeliklerini gözetmekle yükümlüdür.

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, yangın ve acil durum kurallarını uygulamak (devamı var)	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki ulusal anlamda yerine getirilmesi gereken kuralları uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki düzenlemelerin anlaşılması için, işyerinin düzenlediği eğitimlere katılır.
				A.1.2	İşveren tarafından kendisine sağlanan, yapılan işe uygun iş elbiseleri ile kişisel koruyucu donanımları kullanır.
				A.1.3	Kullanılması zorunlu olarak belirtilen İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun, çalışır ve düzenli şekilde bulundurur.
				A.1.4	Özel kargoların güvenli ve kurallara uygun bir şekilde yüklenmesini sağlar.
		A.2	Risk faktörlerini azaltmak	A.2.1	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.2.2	Risk faktörlerinin azaltılması ve ortadan kaldırılmasına yönelik olarak yapılan çalışmalara katılır.
				A.2.3	Tehlikeli durumların saptanmasına katkıda bulunur.
				A.2.4	Saptanan tehlike durumlarının en aza indirilmesi ya da ortadan kaldırılması için ilgilileri haberdar eder.
				A.2.5	Tehlike durumunda bir üst amire bilgi vererek haberleşme kanallarını açık tutar.
				A.2.6	Gereken durumlarda işletme dışında bulunan yetkili ve ilgili kurumlara bilgi verir.
				A.2.7	Uyulması gereken özel acil durum prosedürlerini uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği, yangın ve acil durum kurallarını uygulamak	A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Acil durumlarda prosedürlerde belirtilen çıkış kurallarını uygular.
				A.3.2	Acil durumlarda belirtilen talimatlara göre ilgili görevlilere bildirimlerde bulunur.
				A.3.3	Acil çıkış ile ilgili yaşanmış ya da yaşanabilecek örnekleri paylaşmak üzere yapılan çalışmalara ve tatbikatlara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Çevre koruma gereklilik ve uygulamalarına yönelik ulusal ve uluslararası yayımları takip eder.
				B.1.2	Operasyon süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarını koordine eder.
				B.1.3	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılır.
		B.2	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Geri dönüşümü yapılabilecek atıkların ayrılması işlemini yapar.
				B.2.2	İşletme kaynaklarının tasarruflu ve verimli olarak tüketilmesi yönünde hareket eder.
				B.2.3	İşletme kaynaklarının tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanılması için önerilerde bulunur.
				B.2.4	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak	C.1.1	Bütün operasyon süreçlerini prosedürlerde belirlenen adımlara ve talimatlara göre yapar.
				C.1.2	Toplam kalite yönetimi kapsamında belirlenen kalite gerekliliklerini yerine getirir.
		C.2	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri uygulamak	C.2.1	Bütün operasyon süreçlerinde aksayan süreçleri belirler ve bu süreçleri ilgili birimlere rapor eder.
				C.2.2	Süreçlerle ilgili iyileştirme ve geliştirme önerilerinde bulunur.
				C.2.3	Raporlama ve dosyalama işlemini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Geliş seferinin hazırlığını koordine etmek (devamı var)	D.1	Geliş seferine ait bilgileri edinmek	D.1.1	Kendisine atanan seferin geliş bilgilerini sistemden temin eder.
				D.1.2	Park pozisyonunu ve varış zamanını sistemden tespit eder.
				D.1.3	Çıkış istasyonundan gönderilen mesajlardan seferin yolcu ve kuru yük bilgilerini tespit eder.
				D.1.4	Gerekli önlemleri almak için çıkış istasyonundan gönderilen teleks mesajlarından özel nitelikte olan durumları ^{II} belirler, gerekli hazırlıkların alınması için koordinasyonu sağlar.
		D.2	Gerekli ekipmanların hazır bulunmasını koordine etmek	D.2.1	Yolcu boşaltma ekipmanlarının (körük, yolcu otobüsü, merdiven, ambulift v.b.) hazır olmasını sağlar.
				D.2.2	Uçak tipine uygun olan kuru yük boşaltma ekipmanlarının (traktör, conveyor, highloader, dolly, bagaj ve cenaze arabası, vb.) hazır olmasını sağlar.
				D.2.3	Uçağın ihtiyacı olan yer teçhizatlarının (GPU, ACU, vb.) hazır bulunmasını sağlar.
		D.3	Park pozisyonunu F.O.D.'lerden temizletmek	D.3.1	Uçak yanaşmadan önce park alanında F.O.D. olup olmadığını kontrol eder.
				D.3.2	F.O.D. tespit ettiği takdirde bunu havalimanı otoritesi tarafından belirlenmiş kutulara atar.

^{II} Tehlikeli ve öncelikli kargolar, hasta, sedyeli yolcu v.b.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Geliş seferinin hazırlığını koordine etmek	D.4	Yer kılavuzluğu (marshalling) yapmak	D.4.1	Gerekli ekipmanı (işaret flaması ve ışıklı işaret lambası) hazırlar.
				D.4.2	Pilotun kolayca görebileceği pozisyonda durur.
				D.4.3	Uluslararası kurallarla belirlenmiş marshalling işaretlerini kullanarak uçağın güvenli bir şekilde park pozisyonuna yanaşmasını sağlar.
				D.4.4	Yaklaşma işaret ve beacon ışıklarının anlamını bilir.
		D.5	Uçağı takozlamak	D.5.1	Takozlama işlemi için gerekli olan takozları ve eldiveni hazır bulundurur.
				D.5.2	Uçağın park pozisyonuna yanaşmasından sonra motorların durdurulmasını bekler.
				D.5.3	Uçağın ön ve arka lastiklerine takozların yerleştirilmesini sağlar.
				D.5.4	Pilota ön ve arka lastiklere takozların yerleştirildiği bilgisini head set ya da marshalling ile verir.
				D.5.5	Pilotun uçağı park frenine almasını sağlar.
		D.6	Pilot ile briefing yapmak	D.6.1	Pilot ile iletişim kurmak için gerekli teçhizatı (head set) hazırlar.
				D.6.2	Uluslararası prosedürler çerçevesinde kokpit ile iletişim kurar.
		D.7	GPU ünitesinin bağlanmasını koordine etmek	D.7.1	GPU ünitesinin park pozisyonunda hazır olmasını sağlar.
				D.7.2	Pilotun istemesi durumunda veya zorunlu durumlarda GPU'nun uçağına bağlanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Yolcunun boşaltılmasını koordine etmek	E.1	Kargo ve yolcu ile ilgili evrakları kabin amirinden teslim almak	E.1.1	Kabin amiri ile brifing yapar.
				E.1.2	Geliş seferine ait evrak ve varsa şirket postasını (co-mail) teslim alır.
		E.2	Öncelikli yolcular için gerekli ekipmanları sağlamak	E.2.1	Öncelikli ve özellikli yolcuların durumunu çıkış istasyonundan gönderilen mesajlardan tespit eder.
				E.2.2	Öncelikli ve özellikli yolcular için gerekli ekipmanların (tekerlekli sandalye, ambulift, ambulans, sedye, VIP otobüsü, vb.) hazır bulundurulmasını sağlar.
				E.2.3	Gerekli ekipmanın uçağa yanaşması ve yolcunun uçaktan indirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.
		E.3	İlgili birimlerle iletişim sağlamak	E.3.1	Yolcu ile doğabilecek aksaklık ve sorunları ilgili ünite yetkilisine intikal ettirir.
				E.3.2	Belirlenen aksaklıkların giderilmesini takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kuru yüklerin boşaltılmasını koordine etmek	F.1	Uçağın gövde yüzeylerinin görsel olarak kontrolünü yapmak	F.1.1	Uçak park pozisyonuna geldikten sonra uçağın gövde yüzeylerini kontrol eder.
				F.1.2	Hasarlanma, vuruş, çizik olup olmadığına bakarak bunların olması durumunda ilgili birimlere haber verir.
		F.2	Uçak kompartıman kapılarını açmak	F.2.1	Uçak park yerine yanaştıktan sonra görsel olarak kompartıman kapılarını kontrol eder.
				F.2.2	Uçak tipine göre kuralları uygulayarak kompartıman kapılarını açar veya açılmasını sağlar.
		F.3	Kuru yüklerin boşaltılmasına nezaret etmek	F.3.1	Karşı istasyondan gelen mesajlar ile kuru yüklerin tespitini yapar.
				F.3.2	Uçağın ulusal ve uluslararası kurallara uygun olarak boşaltılmasını sağlar.
				F.3.3	Yağışlı havalarda boşaltılan kuru yük arabalarının üzerine branda çekilmesini kontrol eder.
				F.3.4	Karşı istasyondan uygunsuz veya yükleme planına aykırı yükleme yapıldığının tespiti durumunda bunu ilgili birimlere bildirir ve raporlar.
		F.4	Kompartımanı kontrol etmek	F.4.1	Boşaltma bittikten sonra kompartımanları kontrol eder.
				F.4.2	Uçaktan indirilmeyen yük kalmadığından emin olur.
				F.4.3	Kompartıman yüzeylerinde ve ağırlarda hasarlanma, akma, sızma olup olmadığını kontrol eder.
				F.4.4	Kompartıman yüzeylerinde ve ağırlarda hasar olması durumunda ilgili birimlere haber verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Gidiş seferinin hazırlığını koordine etmek	G.1	Gidiş seferine ait bilgileri edinmek	G.1.1	Kendisine atanan seferin bilgilerini sistemden tespit eder.
				G.1.2	Park pozisyonunu ve kalkış zamanını sistemden tespit eder.
				G.1.3	Seferin yolcu ve kuru yük bilgilerini sistemden tespit eder.
		G.2	Gerekli ekipmanların hazır bulunmasını koordine etmek	G.2.1	Yolcunun uçağa bindirilmesi için gerekli ekipmanlarının (körük, yolcu otobüsü, merdiven, ambulift v.b.) hazır olmasını sağlar.
				G.2.2	Uçak tipine uygun olan kuru yük yükleme ekipmanlarının (traktör, konveyör, highloader, dolly, bagaj ve cenaze arabası v.b.) hazır olmasını sağlar.
				G.2.3	Uçağın ihtiyacı olan yer teçhizatlarının (GPU, ACU v.b.) hazır bulunmasını sağlar.
		G.3	Uçak altı kontrollerini tamamlamak	G.3.1	Uçak altı harici görsel kontrolleri yapar.
				G.3.2	Tespit edilen aksaklıkları ilgili birimlere haber verir.
				G.3.3	Taşınacak palet, konteyner, kargo, posta ve bagajların uygunluğunu kontrol eder.
				G.3.4	Yükleme işleminden sorumlu personelin uçak altında hazır bulunmasını sağlar.
				G.3.5	Özel seferlerde ^{III} özel güvenliğin uçak altında hazır olmasını sağlar.

^{III} Özel güvenlik talep eden varış istasyonlarına yapılan seferler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Yükleme planını hazırlamak	H.1	Kuru yük ve yolcu bilgilerini almak	H.1.1	Kargo ünitesi tarafından sisteme işlenen sefere ait kargo ve posta bilgilerini sözlü olarak veya sistemden alır.
				H.1.2	Sefere ait yolcu ve bagaj bilgisini sistemden alır.
		H.2	Yakıt bilgisini almak	H.2.1	Sefere ait yakıt bilgisini sistem aracılığı ile dispeçerden alır.
				H.2.2	Sefere ait seyahat yakıtı (trip fuel) miktarını sistemden alır.
				H.2.3	Sefere ait taksi yakıt miktarını sistemden alır.
		H.3	Kuru yük dağılımını yapmak	H.3.1	Sefere ait kabin yolcu dağılım bilgisini ilgili birimden sözlü olarak veya sistemden alır.
				H.3.2	Sefere ait tüm özellikli kargoların kural ve dengeye uygun dağılımda yerleştirilmesini sağlar.
				H.3.3	Sefere ait diğer kargo ve postaların kural ve dengeye uygun dağılımda yerleştirilmesini sağlar.
				H.3.4	Sefere ait tüm bagajların (transit, transfer, dahili, öncelikli v.b.) kural ve dengeye uygun dağılımda yerleştirilmesini sağlar.
				H.3.5	Tehlikeli maddelerin ve özel yüklerin ayırımını ulusal ve uluslararası düzenlemelere uygun olarak yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Brifing yapmak	I.1	Postabaşı ile brifing yapmak	I.1.1	Yükleme planı üzerinde belirtilen taşınacak kuru yüke ait bilgileri postabaşına bildirir.
				I.1.2	Seferde özel kargo ve tehlikeli madde bulunması halinde kurallara uygun yüklenmesi talimatını verir.
				I.1.3	Hazırladığı yükleme planını kendi imzaladıktan sonra postabaşına ibraz ederek imzalatır.
		I.2	Pilot ile brifing yapmak	I.2.1	Kokpit ekibine taşınacak kargo ve özel kargo hakkında bilgi verir.
				I.2.2	Sefere ait özel kargo bulunması durumunda düzenlenen bilgilendirme evrakını (NOTOC) formunu kendisi imzaladıktan sonra kaptana da imzalatmak üzere tebliğ eder.
				I.2.3	Sefere ait yolcu sayısı, öncelikli yolcu bilgisini (hasta, raporlu,VIP v.b.) kaptana bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Yüklemeye nezaret etmek	J.1	Özel kargoların fiziksel ve görsel kontrolünü yapmak	J.1.1	Özel kargoların uluslararası kurallara uygun ve taşınabilir olduğunu kontrol eder.
				J.1.2	Özel kargoların üzerindeki etiketlerini ve paletleme kurallarına uygunluğunu kontrol eder.
				J.1.3	Özel kargonun yüklendiği ULD'ler üzerindeki etiketin kontrolünü yapar.
		J.2	Kuru yük, yükleme ünitesi (ULD), kompartıman kilit ve kapılarının kontrolünü yapmak	J.2.1	Yükleme esnasında taşınacak kargo, bagaj, palet ve konteynerların uygunluğunu kontrol eder.
				J.2.2	Uçağa zarar verebilecek veya uçuş emniyetine aykırı kargo, bagaj ve ULD'lerin taşınmasını reddeder.
				J.2.3	Yükleme bittikten sonra kompartıman kilitlerinin kilitlendiğinden emin olur ve kompartıman kapılarını kapatır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	Yakıt alımını koordine etmek	K.1	Yolcu uçakta değilken yakıtın alınmasını koordine etmek	K.1.1	Yakıt ikmali esnasında yakıt tankerinin yakın çevresini teçhizattan arındırır.
				K.1.2	Yangın söndürücülerin yerinde ve kullanıma hazır olduğunu kontrol eder.
				K.1.3	Topraklama kablolarını bağlatır.
				K.1.4	Uluslararası düzenlemelerle belirlenmiş yakıt alım esnasında uygulanan güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alındığını kontrol eder.
				K.1.5	Dispeçerin hazırlamış olduğu uçuş planındaki miktara göre yakıt alınmasını sağlar.
		K.2	Yolcu uçaktayken yakıtın alınmasını koordine etmek	K.2.1	Yakıt alımından önce pilot ile briefing yapar.
				K.2.2	Yakıt alınmadan önce itfaiye aracının uçak altında hazır bulunmasını sağlar.
				K.2.3	Yakıt alımı sırasında yolcu alımı durdurulur.
				K.2.4	Acil bir durumda yolcuların tahliyesi için ön ve arka servis kapılarına merdiven yanıştırılması sağlanır.
				K.2.5	Yolcu boşaltma alanlarının boş tutulmasını sağlar.
				K.2.6	Yakıt alımı esnasında uluslararası düzenlemelerde belirtildiği şekilde güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alındığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
L	Yolcu almak	L.1	Kabin temizliğinin yapılmasını koordine etmek	L.1.1	Kirli uçağın temizletilmesi için temizlik birimini uçağa çağırır.
				L.1.2	Temizlik işlemi bittikten sonra uçağın temizliğini kontrol eder.
				L.1.3	Yapılan temizliği yeterli görmediği durumlarda bunun giderilmesini sağlar ve raporlar.
		L.2	Kabin içi hizmet aksaklıklarının giderilmesini sağlamak	L.2.1	Kabin amirinden kabin için gerekli hazırlıkların ne durumda olduğu bilgisini alır.
				L.2.2	Uçuş konforu için gerekli olan eksik malzemeyi (hasta torbası, sıvı sabun, yastık, battaniye, koltuk başlığı v.b.) tamamlar.
				L.2.3	Yolcu ikram malzemesinin noksan yüklenmesi durumunda tamamlanmasını sağlar.
				L.2.4	Gerekli olan temiz suyun temin edilmesi için ilgili birimle koordinasyonu sağlar.
				L.2.5	Uçaktaki atık suyun tahliye edilmesi için ilgili birimle koordinasyonu sağlar.
		L.3	Yolcu alımını başlatmak	L.3.1	Seferin mevcut hazırlıkları sırasında yolcu alımına engel bir aksaklığın olmaması durumunda seferi geciktirmeyecek şekilde anons yapılmasına karar verir ve merkeze bilgi verir.
				L.3.2	Sefer hazırlıkları dışında bir gecikme var ise (ctot, transit, teknik, meydan olanaksızlıkları v.b.) sefer kaptanını ve ünite başında çalışanları bu konuda bilgilendirir.
				L.3.3	Yolcuların yaşabileceği sorunları ve doğabilecek aksaklıkları ilgili ünite yetkilisine intikal ettirerek bunların giderilmesini talep eder.
				L.3.4	Uçak kapı kapatmadan önce yolcu hizmetleri memuru ve kabin amiri arasında yolcu sayısı hakkında mutabakat sağlandıktan sonra balans üzerinde, gerekiyorsa son dakika değişikliklerini (LMC) yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
M	Uçağın ağırlığını ve ağırlık merkezini hesaplamak (devamı var)	M.1	Uçağın yolcu ve yakıt hariç ağırlığını (DOW) ve indekslerini hesaplamak	M.1.1	Operasyona çıkacak uçağın performans ağırlığını ve indeksini hesaplar.
				M.1.2	Operasyona çıkacağı uçak üzerindeki tüm değişken ağırlıkları ve indeksleri hesaplar.
				M.1.3	Operasyona çıkacağı uçağın performans ağırlığı ve indeksi ile tüm değişkenlerin ağırlıklarını ve indekslerini toplamak suretiyle DOW' u ve indeksini hesaplar.
		M.2	ZFW ve indekslerini hesaplamak	M.2.1	Ön, orta ve arka bölümlere yüklenen kuru yük ve yolcuların toplam ağırlıklarını ve indekslerini hesaplar.
				M.2.2	Hesaplanan toplam ağırlık ve indeks değerini DOW/indeks değeriyle toplayarak ZFW ve indeks değerini bulur.
				M.2.3	ZFW ve indeksini CG Safe Range tablosunda çizerek ZFW'in ağırlık merkezini bulur.
		M.3	TOW ve indekslerini hesaplamak	M.3.1	Operasyona çıkacak uçağın toplam yakıt değerinden taksi için kullanılacak yakıt değerini çıkartarak kalkış yakıt değerini bulur ve bu değer indeksini hesaplar.
				M.3.2	Operasyona çıkacak uçağın kalkış yakıt değeri ve indeksini ZFW ve indeksi ile toplayarak TOW ve indeksini bulur.
				M.3.3	TOW ve indeksini CG Safe Range tablosunda çizerek TOW'in ağırlık merkezini bulur.
		M.4	LDW ve indekslerini hesaplamak	M.4.1	Operasyona çıkacak uçağın kalkış noktasından varış noktasına kadar kullanacağı yakıt (TRIP FUEL) bilgisini temin eder.
				M.4.2	Operasyona çıkacak uçağın kullanacağı yakıt (TRIP FUEL) değerini ve indeksini TOW ve indeksinden çıkartarak LDW ve indeksini hesaplar.
				M.4.3	LDW ve indeksini CG Safe Range tablosunda çizerek LDW'in ağırlık merkezini bulur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
M	Uçağın ağırlığını ve ağırlık merkezini hesaplamak	M.5	Balans üretmek	M.5.1	Balans üzerindeki doldurulması gereken yerleri (adres, tarih, düzenleyen, ekip sayısı, kuyruk adı, versiyon, tarih, yolcu sayısı, varış meydanı ve notlar) doldurduktan sonra imzalayarak sefer pilotuna imzalaması için tevdi eder.
				M.5.2	LMC durumunda balansa ilişkin gerekli değişiklikleri form üzerinde el ile kayıt altına alır.
				M.5.3	Dört nüsha olarak ürettiği balansın birini uçağın sorumlu kaptanına, birini kabin amirine, birini havayolu yetkilisine teslim eder ve bir nüshasını da kendisinde saklar.
				M.5.4	Uçuşla ilgili bütün evrak ve belgelerden oluşan uçuş setini hazırlar ve otoritelerce öngörülen sürelerde muhafaza eder.
		M.6	Geliş ve gidiş mesajlarının iletilmesini sağlamak	M.6.1	Geliş seferinin mesajlarını ilgili birimlere iletir.
				M.6.2	Uçağın kapı açma ve kapama bilgilerini ilgili birimlere iletir.
				M.6.3	Uçak uçuşa geçtikten sonra LDM, CPM, UCM v.b. operasyonel mesajları çeker.
				M.6.4	Sistem üzerinden gerekli diğer mesajların gitmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
N	İtme/çekme işlemi (pushback) öncesi son kontrolleri yapmak	N.1	Tüm kapı ve kapaklarının kapandığının kontrolünü yapmak	N.1.1	Uçağı kapattıktan sonra uçak etrafında dolaşmak suretiyle hızlı ve dikkatli bir şekilde görsel kontrolleri yapar.
				N.1.2	Uçaktaki bütün kapı ve kapakların kapalı olduğundan emin olur.
				N.1.3	Ambar ağlarının emniyetli kapatıldığını kontrol eder.
				N.1.4	Uçağa bağlı destek cihazlarının kablo ve hava bağlantılarının söküldüğünden emin olur.
		N.2	Park pozisyonunun temiz ve güvenli olmasını sağlamak	N.2.1	Uçak etrafında uçağa zarar verebilecek F.O.D.'lerin, temizlendiğinden emin olur.
				N.2.2	Motor önüne ve kanatlarının altına konan emniyet dubalarının alındığından emin olur.
				N.2.3	Ön ve arka lastik takozlarının yerinden kaldırılmasını takip eder.
				N.2.4	Uçak etrafında itme/çekme (push-back) operasyonu yetkilisi harici personel bulunmamasını sağlar.
		N.3	Kokpit ile brifing yapmak	N.3.1	Pilot ile mikrofonlu kulaklık (head set) vasıtası ile iletişim kurar.
				N.3.2	Devre dışı bırakma (by pass) pimini takar ve pilota pimin takılı olduğu bilgisini verir.
				N.3.3	Pilotun uçağı park frenine almasını sağlar.
				N.3.4	Pilota itme/çekme (push-back) aracının uçağa bağlanacağı bilgisini verir ve aracın uçağa bağlanmasını sağlar.
				N.3.5	Pilota uçağın itme/çekme (push-back) işlemine hazır olduğu bilgisini verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
O	Uçağı taksiye hazırlamak	O.1	İtme/çekme işlemi (push back) yaptırmak	O.1.1	Pilottan push-back talimatını alır.
				O.1.2	Uçağın park fren lambasının sönmük olduğundan emin olur.
				O.1.3	Push back operatörüne, uçağın park freninin bırakıldığını ve uçağın itilmesi gereken burun yönünü standart yer kılavuzluğu (marshalling) işaretini kullanarak görsel olarak iletir.
				O.1.4	Uçağı çekme itme işlemi sırasında push back aracından ve uçaktan 3metre uzakta yürür.
				O.1.5	Push back işlemini uçağı düz konuma getirdikten sonra bitirir.
				O.1.6	Push back işleminin bittiği bilgisi kokpite ileterek uçağın frene alınması sağlar.
		O.1.7	Push back aracı ayrıldıktan sonra by pass pimini çıkartır.		
		O.2	Motorun çalıştırılmasına refakat etmek	O.2.1	Head set vasıtası ile pilota motor çalıştırması için hazır olduğunu söyler.
				O.2.2	Motor çalıştırma sırasında uçak etrafını kontrol eder ve temiz olmasını sağlar.
				O.2.3	Uçak gövde ve motor kaportaları üzerinde bulunan kırmızı uyarı ve tehlikeli bölge çizgilerine riayet eder.
				O.2.4	Motor çalıştırma esnasında motorlarda ve uçakta meydana gelebilecek anormal (alev uzaması, yakıt, yağ v.b.) durumların bilgisini pilota verir.
				O.2.5	Motor çalıştırma işlemi bittikten sonra kaptan mutabakatı ile uçak altından ayrılır.
O.2.6	Uçak altından ayrıldıktan sonra pilotun görebileceği bir yerde durarak uçaktan ayırdığı by-pass pimini eline alarak kaptana gösterir. Kaptanın işaretinden sonra ayrılır.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
P	Buz çözme / önleme (de-icing/anti-icing) işleminin yapılmasına nezaret etmek	P.1	Pilot ile briefing yapmak	P.1.1	Buz çözme / önleme işlemini yaptırmak için gerekli olan uluslararası iletişim terminolojisini kullanır.
				P.1.2	Head set kulaklığı yardımı ile pilot ile irtibata geçer.
				P.1.3	Nitelikli yer ekibi (teknisyen) tarafından belirlenen buz çözme / önleme karışım oranları bilgisini pilota verir.
		P.2	Prosedürlerin uygulanmasını sağlamak	P.2.1	Buz çözme / önleme uygulama işleminin teknisyen gözetiminde yapılmasını sağlar.
				P.2.2	Head set aracılığı ile pilotla irtibata geçerek buz çözme / önleme araçlarının uçağa kontrollü bir şekilde yavaşmasını sağlar.
				P.2.3	Isı kaybını minimize etmek için yüzeylere yakın mesafeden uygulama yapılmasını sağlar.
				P.2.4	Kullanılacak sıvı miktarını ulusal/uluslar arası düzenlemelere göre belirler.
				P.2.5	Buz çözme / önleme işleminin uygulanacağı alanları gözlemler.
				P.2.6	Buz çözme / önleme uygulama işlemi bittikten sonra pilota bilgi verir.
				P.2.7	Buz çözme / önleme araçlarının kontrollü bir şekilde uçaktan ayrılmasını takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
R	Mesleki ve kişisel gelişim faaliyetlerini yürütmek	R.1	Kariyer planlamasını yapmak	R.1.1	Kurumsal performans kriterleri dahilinde kişisel hedeflerini belirler.
				R.1.2	Mesleki gelişimine yönelik eğitim imkanlarını takip eder.
				R.1.3	Mesleki ve kişisel gelişim ile ilgili ihtiyaçlarını belirler.
				R.1.4	Kariyer hedefleri ve gelişimi hakkında personelle bilgi alışverişi yapar.
		R.2	Bireysel ve mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	R.2.1	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.
				R.2.2	Mesleğini icra edebilmesi için uluslararası otoritelerin zorunlu kıldığı mesleki ve tazeleme eğitimlerine katılır.
				R.2.3	Gelişen teknoloji ve süreçlerdeki değişimlere eş zamanlı uyum sağlar.
				R.2.4	Bilgi ve tecrübelerini birlikte çalıştığı çalışma arkadaşlarına aktarır.
		R.3	Alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası değişiklikleri ve yenilikleri takip etmek	R.3.1	Ulusal ve uluslararası mevzuat değişiklikleri ve yenilikleri hem kurum hem kişisel imkânlarıyla araştırır.
				R.3.2	Ulusal ve uluslararası mevzuat değişiklikleri ve yenilikleri çalışma arkadaşlarıyla paylaşır ve bilgi havuzu oluşturur.
		R.4	İşbaşı eğitimlerinin revizyonlarına katkı sağlamak	R.4.1	Değişen, yürürlükten kaldırılan ulusal ve uluslararası mevzuatlar hakkında mesai arkadaşlarına bilgilendirmede bulunur.
				R.4.2	İşbaşında yaşanan problemleri çalışma arkadaşlarına sözlü olarak iletir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve donanımları
2. By pass pimi
3. El feneri
4. Head set kulaklığı
5. Hesap makinesi
6. İletişim araçları (telsiz, telefon vb.)
7. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, kulaklık, eldiven, vb.)
8. Marshalling aletleri (işaret lambası, işaret flaması, vb.)
9. Saat
10. Uzunluk ölçü aletleri

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Algı, dikkat ve konsantrasyon yeteneği
3. Analitik düşünme ve karar verme becerisi
4. Araç, gereç, ekipman bilgisi ve kullanım becerisi
5. Basit ilkyardım bilgisi
6. Çevre koruma uygulamaları bilgisi
7. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
8. Ekip içinde çalışma becerisi
9. El göz koordinasyon becerisi
10. Genel iş sağlığı ve güvenliği bilgisi
11. İş organizasyonu bilgi ve becerisi
12. İş yeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Kalite prensipleri bilgisi
14. Kargo işlemleri bilgisi
15. Kişisel koruyucu donanım kullanım ve bakım bilgisi
16. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
17. Mesleki terminoloji bilgisi
18. Mesleki yabancı dil bilgisi
19. Operasyonel emniyet bilgisi
20. Öğrenme ve öğrendiklerini aktarma becerisi
21. Özel yükler bilgisi
22. Raporlama bilgi ve becerisi
23. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
24. Stres yönetimi bilgi ve becerisi
25. Tehlikeli madde bilgisi
26. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
27. Yer hizmetleri (teknik) bilgisi
28. Yer hizmetleri araç ve ekipman bilgisi
29. Yükleme boşaltma bilgisi
30. Zaman yönetimi bilgi ve becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine ve çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
4. Araştırmacı ve yeniliklere açık olmak
5. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
6. Çevre, kalite ve İSG kurallarını benimsemek
7. Detaylara özen göstermek ve dikkatli olmak
8. Doğal kaynakların tüketiminde tasarruflu hareket etmek
9. Ekip içinde uyumlu çalışmak
10. İnsan ilişkilerine özen göstermek
11. İş sağlığı ve güvenliği kural ve talimatlarına uygun çalışmak
12. İşyerinde kişisel koruyucu donanımı kullanmak
13. Kendisinin ve çalışma arkadaşlarının güvenliğini gözetmek
14. Mesleğini uygulamada istekli ve özverili olmak
15. Mesleki ve teknolojik gelişmeleri takip etmek
16. Planlı ve organize olmak
17. Risk ve tehlike faktörleri konusunda duyarlı davranmak
18. Stres ile baş etme becerisine sahip olmak
19. Süreç kalitesine özen göstermek
20. Tecrübelerini çalışma arkadaşlarına aktarmak
21. Temizlik, düzen ve iş yeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Uçak Harekât Memuru (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 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşların Meslek Standardı Ekibi:

Muammer Öztürk, THY A.O. Uçuş İşletme Başkanlığı - Yönetim Eğitimleri Şefi

Benan Akın, THY A.O. Eğitim Başkanlığı - Eğitimci

Cengiz Kerem Kütahya, THY A.O. Eğitim Başkanlığı Eğitimci

Samet Bilim, THY A.O. Yer İşletme Başkanlığı - Memur

Bünyamin Çiftçi, THY A.O. Yer İşletme Başkanlığı -Memur

2. Meslek Standardının Hazırlanmasına Katkıda Bulunanlar

İskender Engin, THY A.O. Uçuş İşletme Başkanlığı - Load Master

Cem Mumcuoğlu, THY A.O. Uçuş İşletme Başkanlığı - Load Master Şef

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Anadolu Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

ARFAA Havayolları Emekli Kabin Memurları Derneği

Atlasjet Havacılık A.Ş.

Beykoz Lojistik Meslek Yüksekokulu - Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri

Borajet Havacılık Taşımacılık Uçak Bakım Onarım Tic.A.Ş.

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

Çelebi Hava Servisi A.Ş.

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Erciyes Üniversitesi Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu

Hak-İş Konfederasyonu

Havaş A.Ş.

İstanbul Sabiha Gökçen Uluslararası Havalimanı Yatırım Yapım ve İşletme A.Ş.

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Kapadokya Meslek Yüksekokulu - Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği, Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri

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

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Onur Air Taşımacılık A.Ş.

Pegasus Hava Taşımacılığı A.Ş.

TASSA Havayolları Kabin Memurları Derneği

TAV İstanbul Terminal İşletmeciliği A.Ş.

TGS Yer Hizmetleri A.Ş.

TURSAB – Türkiye Seyahat Acentaları Birliği

Türk Hava Kurumu Genel Başkanlığı

Türk Hava Kurumu Üniversitesi

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Türkiye İş Kurumu (İŞKUR)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Sivil Havacılık SENDİKASI (Hava-İŞ)

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

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 AKTAŞ,	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)
Yeşim YASAK,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Dilek TORUN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Başkan Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Duygu KARACA,	Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Engelli 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