



ULUSAL MESLEK STANDARDI

UÇUŞ HAREKÂT UZMANI (FLIGHT DISPATCHER)

SEVİYE 5

REFERANS KODU / 15UMS0474-5

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

Meslek:	UÇUŞ HAREKÂT UZMANI (FLIGHT DISPATCHER)
Seviye:	5¹
Referans Kodu:	15UMS0474-5
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

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACARS (AIRCRAFT COMMUNICATIONS ADDRESSING AND REPORTING SYSTEM): Hava aracı iletişim yöneltme ve raporlama sistemini,

AFTN (AERONAUTICAL FIXED TELECOMINICATIONS NETWORK): Yerde konuşlandırılmış uçuş planı meteoroloji bilgilerini yayınlayan iletişim havacılık iletişim ağını,

AIP (AERONAUTICAL INFORMATION PUBLICATION): Her ülkenin kendi sivil havacılık kurumunca basılan havacılık esaslarını,

AIRWAY MANUAL (HAVA YOLU KILAVUZU): Uçuşun yapılabilmesi için gerekli olan harita ve kılavuzunu,

ANNEX: Mesleğe ait bir dokümanın ekini,

ATC (AIR TRAFFIC CONTROL): Hava trafik kontrolünü,

BLOCK YAKIT: Uçağa yüklenen toplam yakıt miktarını,

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

CDL (CONFIGURATION DEVIATION LIST): Konfigürasyon sapma listesini,

CEPHE SİSTEMİ: Farklı sıcaklık ve farklı yoğunluğa sahip iki farklı hava kütlesi arasındaki sınır veya geçiş bölgesini,

CHAPTER: Bölümü,

CHG (CHANGE): Uçuş planındaki her türlü değişikliği,

CNL (CANCEL): Uçuş planı iptalini,

CRM (CREW RESOURCE MANAGEMENT): Uçuş operasyon ve emniyetinin etkinliğini artırmak için insan, ekipman, prosedür gibi tüm kaynakların optimum kullanımını sağlamak için bir yönetim sistemini,

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

DLA (DELAY): Uçuşun kalkış zamanındaki gecikmeyi,

DOC: Dokümanı,

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

ETOPS (EXTENDED RANGE TWIN ENGINE OPERATIONS): Çift motorlu uçaklar için uzatılmış menzil operasyonlarını,

EUROCONTROL: Avrupa Hava Seyrüsefer Güvenliği Teşkilatı'nı,

FIR (FLIGHT INFORMATION REGION): Uçuş bilgi bölgelerini (hava sahasını),

Havacılık Organizasyonu'nu,

HF (HIGH FREQUENCY): Yüksek frekans üzerinden haberleşmeyi,

ICAO (INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION): Uluslararası Sivil

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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

LDW (LANDING WEIGHT): Uçağın iniş sırasındaki ağırlığını,

MANİA: Hava seyrüseferi için tehlike olarak belirlenmiş bütün sabit ve hareketli cisimleri,

MEL (MINIMUM EQUIPMENT LIST): Uçağın güvenli olarak uçabilmesi için gerekli olan en az ekipman listesini,

METEOROLOJİK CHART: Meteorolojik haritayı,

MOCA (MINIMUM OBSTACLE CLEARANCE ALTITUDE): Asgari mania izni irtifasını,

MORA (MINIMUM OFF ROUTE ALTITUDES): Rota dışında uçulabilecek asgari güvenli irtifa bilgisini,

NOTAM (NOTICE TO AIRMEN): Havacılara uyarı, havacılık otoriteleri tarafından yayınlanan yenilik veya değişiklikleri içeren bildiriye,

NOTOC (NOTIFICATION TO CAPTAIN): Uçağa yüklenen özel yükler evrakını,

PLOTTING CHART: ETOPS çizim haritasını,

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

SATCOM (SATALITE COMMUNICATION): Uydu haberleşmesini,

SELF-BRİFİNG: Uçuş dispeçerleri tarafından önceden hazırlanmış dokümanların kokpit ekibince temini ve tetkikini,

SEYRÜSEFER: Bir uçağın bir noktadan başka bir noktaya seyahati için verilen rehberliği,

SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nü,

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

TANKERING: Uçağa, kalkış meydanında dönüş yakıtının da ilave edilmesini,

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

TOW (TAKE OFF WEIGHT): Uçağın pist başındaki kalkış ağırlığı,

TRIP FUEL: Uçağın kalkışından inişine kadar yakmış olduğu yakıtını,

TÜRBÜLANS: Gökyüzünde oluşan dikey ya da yatay ani hava hareketlerini,

VHF (VERY HIGH FREQUENCY): Çok yüksek frekans üzerinden haberleşmeyi,

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

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	7
2. MESLEK TANITIMI.....	8
2.1. Meslek Tanımı.....	8
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	8
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler.....	8
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	9
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	9
3. MESLEK PROFİLİ.....	10
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	10
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	26
3.3. Bilgi ve Beceriler	26
3.4. Tutum ve Davranışlar	27
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	28

1. GİRİŞ

Uçuş Harekât Uzmanı (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 Türk Hava Yolları A.O. (THY) tarafından hazırlanmıştır.

Uçuş Harekât Uzmanı (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

Uçuş Harekât Uzmanı (Seviye 5), İSG ve çevre korumaya ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; ulusal ve uluslararası sivil havacılık talepleri ile uçuş emniyet tedbirlerini yerine getirmek amacıyla; emniyetli bir şekilde uçuş harekâtını planlayan, uygulayan, uçuş süresince uçuşu takip ve kontrol eden, uçuşun herhangi bir safhasında sorumlu kaptan pilotun talebi veya ele ulaşan bilgiler ışığında uçuşun güvenli ve etkin bir şekilde devamını sağlamak için uçuş ekibini bilgilendiren, uçuş hakkındaki bilgilerin gerekli birimlere aktarılması için uçuş akışını izleyen, acil durum (sabotaj, kaza kırım, uçak kaçırma v.b.) bilgilerinin gerekli birimlere iletilmesini sağlayan ve uçuş görevi de bulunan 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

İlk Yardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri 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

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

ICAO DOC 7192 – ATSEP (Air Traffic Safety Electronic Personnel) Training Manual/ Hava Trafik Güvenliği Elektronik Personeli Eğitim El Kitabı

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

Uçuş Harekât Uzmanı (Seviye 5), mesleğini ofis ortamında ve uçustaki görevini ise kokpit ortamında icra eder. Bilgisayar ekranı üzerinde işlem yapmaktan dolayı göz rahatsızlıklarına, radyasyonlu ortama ve baş ağrısına; sürekli oturarak çalışmaya bağlı olarak da kas iskelet sistemi rahatsızlıklarına maruz kalabilmektedir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Uçuş Harekât Uzmanı (Seviye 5), ulusal ve uluslararası sivil havacılık otoritelerinin yönetmeliklerini gözetmekle yükümlüdür. Mesleğin icrası için SHGM tarafından onaylanmış geçerli lisansa (ICAO Annex-1 Chapter 4.5, ICAO Annex-6 Chapter 10/SHD-T-44) sahip olmalıdır.

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 yayınları 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	İcra edilecek seferin ön hazırlığını yapmak	D.1	Gerekli dokümanları hazır bulundurmak	D.1.1	Uçuş operasyon el kitabını hazır bulundurur.
				D.1.2	Meteorolojik bilgileri temin edeceği kaynağı erişime hazır hale getirir.
				D.1.3	Ekipman listesi (MEL) kayıtlarını erişime hazır halde bulundurur.
				D.1.4	Uyarı (NOTAM) bilgilerini erişime hazır halde bulundurur.
				D.1.5	Meydan ve rota bilgilerini (çizelgelerini) erişime hazır halde bulundurur.
		D.2	Sefere ait bilgileri ilgili sistemden temin etmek	D.2.1	Sefere ait kalkış ve varış meydanı bilgisini edinir.
				D.2.2	Sefere atanan uçağın kuyruk adını tespit eder.
				D.2.3	Uçuşu gerçekleştirecek ekibin bilgisini temin eder.
				D.2.4	Yolcu ve yük miktarını sistemden öğrenir.
				D.2.5	Seferin tarife bilgisini sistemden edinir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Uçuş planı üretmek (devamı var)	E.1	Uçuşa elverişli bütün rotaları tespit etmek	E.1.1	Gerekli dokümanları kullanarak elverişli bütün rotaların tespitini yapar.
				E.1.2	En ekonomik ve en emniyetli rotanın kullanılmasına karar verir.
				E.1.3	Uygun yedek meydanları belirler.
				E.1.4	Uçuş planını en elverişli rotaya göre üretir.
				E.1.5	Gerektiğinde üst geçiş yapılacak ülkelerin sivil havacılık otoritelerine müsaade başvurusunda bulunur.
				E.1.6	Meydan iniş-kalkış izinlerini kontrol eder.
		E.2	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanların yayınlanmış olan meteorolojik hava raporlarını kontrol etmek	E.2.1	Meteorolojik bilgileri ilgili ülkelerin otoritelerinden çeşitli iletişim vasıtalarını kullanarak alır.
				E.2.2	Uçuş başlangıç ve bitiş sürecini içeren güncel meteorolojik bilgilerdeki değişiklikleri takip eder ve değerlendirir.
				E.2.3	Meteorolojik bilgileri değerlendirir ve uçuş bilgileri dosyasına ekler.
		E.3	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanların yayınlanmış olan uyarı (NOTAM ve FIR NOTAM) bilgilerini temin ve kontrol etmek	E.3.1	Meydan NOTAM'ları ve üzerinden geçilecek hava sahalarının FIR NOTAM'larını temin eder.
				E.3.2	Meydan NOTAM'larını ve üzerinden geçilecek hava sahalarının FIR NOTAM'larını kontrol eder ve değerlendirir.
				E.3.3	NOTAM'ların geçerlilik sürelerini kontrol eder.
				E.3.4	Meydan NOTAM'larını ve üzerinden geçilecek hava sahalarının FIR NOTAM'larını uçuş bilgileri dosyasına ekler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Uçuş planı üretmek (devamı var)	E.4	Uçak arıza bilgisi kontrolünü yapmak	E.4.1	Uçağın arıza bilgisinin içeriğini temin eder.
				E.4.2	Uçağın arıza bilgisini ekipman listesine (MEL) göre teknik departman ile birlikte değerlendirir.
				E.4.3	Ekipman listesindeki (MEL) kısıtlamalara göre uçuş planını uygun performans kriterleri dahilinde üretir.
				E.4.4	Arıza kayıtlarını uçuş bilgileri dosyasına ekler.
		E.5	Seyrüsefer yaklaşma kolaylıklarını incelemek	E.5.1	Uçağın kalkış ya da iniş yapabilmesi için gerekli asgari görüş ve bulut tavanı değerlerini tespit eder.
				E.5.2	Uçuş yapılacak meydanın seyrüsefer yaklaşma kolaylıklarını, sefer yapmaya uygunluğunu kontrol eder ve değerlendirir.
				E.5.3	En uygun yaklaşma kolaylıklarına göre uçuş planı üretir.
		E.6	Kullanılacak pisti tespit etmek ya da bunun bilgisini temin etmek ve fiziksel durumunu incelemek	E.6.1	Rüzgar yönüne göre kullanılacak pisti tespit eder.
				E.6.2	Pistin uzunluk, genişlik, mukavemet ve frenleme değerlerini kontrol eder.
		E.7	Meydanların yangın kategorilerine bakmak	E.7.1	İlgili uçak tipine göre uçulacak meydana sefer yapılabilirliği değerlendirir.
E.7.2	Gerekli hallerde meydan otoritesinden yangın kategorisinin yükseltilmesini talep eder.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Uçuş planı üretmek	E.8	Yakıt miktarını hesaplamak	E.8.1	Operasyonel veya ekonomik sebepler dahilinde yakıt taşımacılığı (tankering) şartlarını değerlendirir.
				E.8.2	Uçuş planı içinde yer alan taksi yakıtını meydan otoritesinin yayınladığı taksi süresine göre hesaplar.
				E.8.3	Meteorolojik şartlara göre ilave yakıt alımına karar verir.
				E.8.4	Toplam (block) yakıtı operasyonel kriterlere göre hesaplar.
		E.9	Özellikli operasyonlar için analiz ve gerekli çalışmaları yapmak.	E.9.1	ETOPS olarak planlanan sefere atanan uçağın ve kokpit ekibinin ETOPS sertifikalarının mevcut olup olmadığını kontrol eder.
				E.9.2	ETOPS şartlarına uygun yolboyu yedek meydanları belirler ve plotting çizelgeleri ve planları oluşturur.
				E.9.3	Kısa ve dar pist operasyonları için gerekli performans analizlerini yapar ve uçuş planını buna göre üretir.
				E.9.4	Kısa ve dar pist operasyonları için kokpit ekibinin uygunluğunu kontrol eder.
		E.10	Meteorolojik haritaları temin etmek ve değerlendirmek	E.10.1	Haritaların geçerlilik sürelerini kontrol eder.
				E.10.2	Haritalardaki türbülans, buzlanma, kuvvetli rüzgarlar, tayfun ve cephe sistemlerine dair bilgileri değerlendirir.
				E.10.3	Haritaları uçuş bilgileri dosyasına ekler.
		E.11	Uçuş yolu boyunca mania yükseklikleri (MORA, MOCA) incelemek	E.11.1	Bölgesel özellikleri dikkate alır ve uçuşun tüm safhalarında motor kaybı veya ani basınç kaybı durumlarında özel usullerin gerekip gerekmeyeceğini belirler.
				E.11.2	Gerekli durumlarda performans birimleri ile iletişime geçerek ilgili analizlerin üretilmesini talep eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	ATC ünitelerine uçuşun bilgisini vermek ve teyidini takip etmek	F.1	Uçuş planındaki bilgilerin sisteme akışını sağlamak	F.1.1	Uçuş planındaki bilgilerin otoritelerce teyidini kontrol eder.
				F.1.2	Uçuş planındaki olası bir değişikliği mesaj ile bildirir
				F.1.3	Uçuşun iptali durumunda mesaj yayınlar.
				F.1.4	Gecikme durumunda mesaj ile muhtemel gecikmeyi haber verir.
		F.2	Yol boyu ve meydan uçuş trafik yoğunluk (CTOT) bilgilerini kontrol etmek	F.2.1	Yol boyundaki uçuş trafik yoğunluğuna göre uçuş planını revize eder.
				F.2.2	Uçuşun zamanında icra edilmesini sağlamak için mesaj ile EUROCONTROL'dan iyileştirme ya da ek süre talep eder.
				F.2.3	Uçuş trafik yoğunluğu (CTOT) nedeni ile oluşan gecikmelerin bilgisini kokpit ekibine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Uçuş operasyonunu takip ve koordine etmek	G.1	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanların hava durumlarını değerlendirmek	G.1.1	Kalkış veya varış meydanlarındaki müsaade edilen uçuş limitlerinin altındaki hava şartlarında iyileşme beklenmiyorsa seferi iptal eder.
				G.1.2	Kalkış veya varış meydanlarındaki müsaade edilen uçuş limitlerinin altındaki hava şartlarına göre seferin gecikmeli icrasına karar verir.
		G.2	Kalkış-varış ve bütün yedek meydanlardaki kısıtlamaları (NOTAM)değerlendirmek	G.2.1	Kalkış veya varış meydanlarındaki kısıtlayıcı herhangi bir NOTAM var ise seferi iptal eder.
				G.2.2	Kalkış veya varış meydanlarındaki kısıtlayıcı herhangi bir NOTAM var ise seferin gecikmeli icrasına karar verir.
		G.3	Operasyonel verimliliği ve emniyeti gözeterek uygun sefer tercihlerini belirlemek	G.3.1	Operasyonel şartlar gerektirdiğinde birden fazla seferi tek sefere dönüştürür.
				G.3.2	Operasyonel şartlar gerektirdiğinde iniş meydanını değiştirir veya ara inişli bir sefer planlar.
				G.3.3	Takip edilmesi gereken konuları bir sonraki vardiya ekibine detaylı olarak aktarır.
				G.3.4	Gerekli bütün raporları günlük ve eksiksiz olarak düzenler.
				G.3.5	Gerekli hallerde acil durum prosedürlerini uygular.
		G.4	Uçuşu takip etmek	G.4.1	Uygun iletişim araçlarını kullanarak uçuşun seyrini takip eder.
				G.4.2	Uçuş ekibiyle gerekli koordinasyonu sağlar.
		G.5	Oluşan ve oluşabilecek aksaklıkları tespit etmek ve bunları ilgili birimlere bildirmek	G.5.1	Göreve başlamadan önce uçuş operasyonunu etkileyebilecek harekât şartlarını ayrıntıları ile birlikte bir önceki vardiya ekibinden teslim alır.
				G.5.2	Vardiya süresince, ilgili birimlerle iletişime geçerek aksaklıklara yönelik gerekli önlemleri alır.
				G.5.3	Acil durum (sabotaj, kaza kırım, uçak kaçırma v.b.) bilgilerini ilgili birimlere ulaştırır.
				G.5.4	Vardiya görevi sonrasında beklenen aksaklıkları ve değişiklikleri rapor eder ve bir sonraki ekibe aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Kokpit ekibiyle brifing yapmak	H.1	Oluşturmuş olduğu brifing paketini kokpit ekibi ile paylaşmak	H.1.1	Oluşturulan uçuş bilgileri dosyası, self-brifing veya yüz yüze yapılacak brifing ile kokpit ekibine anlatılır ve mutabakat sağlar.
				H.1.2	Üretilen uçuş planını sorumlu taraflardan biri olarak kokpit ekibi ile birlikte imzalar ve ekibe teslim eder.
		H.2	Uçuşun emniyetli icra edilmesi için gerekli olabilecek tüm bilgileri sefer kaptanına iletmek	H.2.1	Kokpit ekibine seferde özel durumların (NOTOC) bilgisini verir.
				H.2.2	Kokpit ekibi uçağa geçtikten sonra ekibin ilave taleplerini cevaplar varsa oluşan yeni bilgileri onlara aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Uçağın tahmini ağırlığını hesaplamak	I.1	Yakıt hariç uçağın tahmini yüklü miktarını (ZFW) hesaplamak	I.1.1	İlgili birimlerden kuru yük ve yolcu miktarını öğrenir.
				I.1.2	Kuru yük ve yolcu miktarına DOW'u ilave ederek tahmini ZFW'yi hesaplar.
		I.2	Pist başındaki tahmini kalkış ağırlığını (TOW) hesaplamak	I.2.1	Uçağın toplam yakıtından taksi için kullanılacak yakıt değerini düşerek kalkış yakıt değerini hesaplar.
				I.2.2	Uçağın kalkış yakıt değerini tahmini ZFW'yi ilave ederek tahmini TOW'u hesaplar.
				I.2.3	Uçak performansına göre üretilmiş kalkış analizlerini inceler, varsa tehditleri belirler ve ilgili birime bildirir.
		I.3	Uçağın iniş sırasındaki tahmini ağırlığını (LDW) hesaplamak	I.3.1	Kalkış noktasından varış noktasına kadar kullanacağı yakıt (trip fuel) bilgisini hesaplar.
				I.3.2	TOW değerinden trip fuel'i düşerek tahmini LDW'yi hesaplar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	İlgili birimlerle koordinasyon sağlamak	J.1	İlgili ülkelerin sivil havacılık otoriteleri ve ATC üniteleri ile iletişim kurmak	J.1.1	Telefon, faks, AFTN, e-posta gibi araçları kullanarak irtibatı sağlar.
				J.1.2	Otoritelerden aldığı bilgiler doğrultusunda operasyonu yönlendirir.
		J.2	Şirket içi birimlerle sürekli koordinasyon sağlamak	J.2.1	İletişim (telefon, faks, AFTN, mail) araçlarını kullanır.
				J.2.2	Operasyonun aksamadan icra edilmesi için aldığı bilgileri değerlendirir ve diğer birimlerle paylaşır.
				J.2.3	Şayet uçakta ACARS sistemi mevcut ise bu sistem vasıtasıyla mesajları takip eder.
				J.2.4	ACARS yoluyla haberleşmeye geçemediği uçaklara HF veya SATCOM ile ulaşır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	Planlanan zamanlarda kokpit ekibi olarak uçuşlara katılmak	K.1	Planlamasını yaptığı uçuşlardan şahsen katıldıklarının dokümanlarının tutarlılığını denetlemek	K.1.1	Uçuş planlamasında hazırlanmış olduğu dokümanlar ile gerçek uçuş ortamını kıyaslar ve aralarında şayet fark var ise bunu tespit eder.
				K.1.2	Uçuş esnasında öngörülerin dışında oluşan şartları uçuş sonrasında sıralı ilk amirine rapor eder.
		K.2	Sağlıklı iletişim yönetimine (CRM) katkı sağlamak	K.2.1	Şahsen katıldığı uçuşlarda kokpit ekibinin iş ortamını gözlemler.
				K.2.2	Şahsen katıldığı uçuşlarda kokpit ortamında edindiği tecrübeleri uçuş planlamalarına yansıtır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
L	İş süreçlerinde kullanılmış dokümanları arşivlemek	L.1	Kullanılan uçuş dokümanlarını muhafaza etmek	L.1.1	Uçuş esnasında kullanılan bütün uçuş dokümanlarını sefer kaptanlarından teslim alır.
				L.1.2	Teslim alınan uçuş dokümanlarını en az üç ay süresince arşivler ve saklar.
		L.2	Şirket içi mesajlar, raporlar ve bağlantılı tüm basılı dokümanları muhafaza etmek	L.2.1	Seferi planlarken kullanılan ve hazırlanan dokümanları şirket içi kullanılan ilgili sistemlere (dijital ortam) yedekler ve kayıt eder.
				L.2.2	Seferi planlarken kullanılan ve hazırlanan dokümanları en az beş yıl süresince muhafaza eder.

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

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. AIP
2. Airway manual
3. Bilgisayar ve donanımları
4. CDL
5. Fosforlu yekek
6. İletişim araçları (telsiz, telefon, faks, VHF, ACARS, SATCOM, v.b.)
7. MEL
8. Saat
9. Şirket operasyon el kitabı
10. Üniforma

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. Ekip içinde çalışma becerisi
8. El göz koordinasyon becerisi
9. Genel iş sağlığı ve güvenliği bilgisi
10. Görsel hafıza becerisi
11. Harita okuma becerisi
12. İş yeri çalışma prosedürleri bilgisi
13. Kişisel koruyucu donanım kullanım ve bakım bilgisi
14. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
15. Mesleki terminoloji bilgisi
16. Mesleki ve teknolojik gelişmeleri takip becerisi
17. Mesleki yabancı dil bilgisi
18. Öğrenme ve öğrendiklerini aktarma becerisi
19. Planlama ve organizasyon becerisi
20. Raporlama bilgi ve becerisi
21. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
22. Stres yönetimi bilgi ve becerisi
23. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
24. Temel meteoroloji bilgisi

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

Uçuş Harekât Uzmanı (Seviye 5) 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 Çifci, THY A.O. Yer İşletme Başkanlığı -Memur

2. Meslek Standardının Hazırlanmasına Katkıda Bulunanlar

Ogan AKINCI, THY A.O. İşletme Koordinasyon Başkanlığı - Dispeçer

Serdar DİKER, THY A.O. İşletme Koordinasyon Başkanlığı - Dispeçer

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