



ULUSAL MESLEK
STANDARDI



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

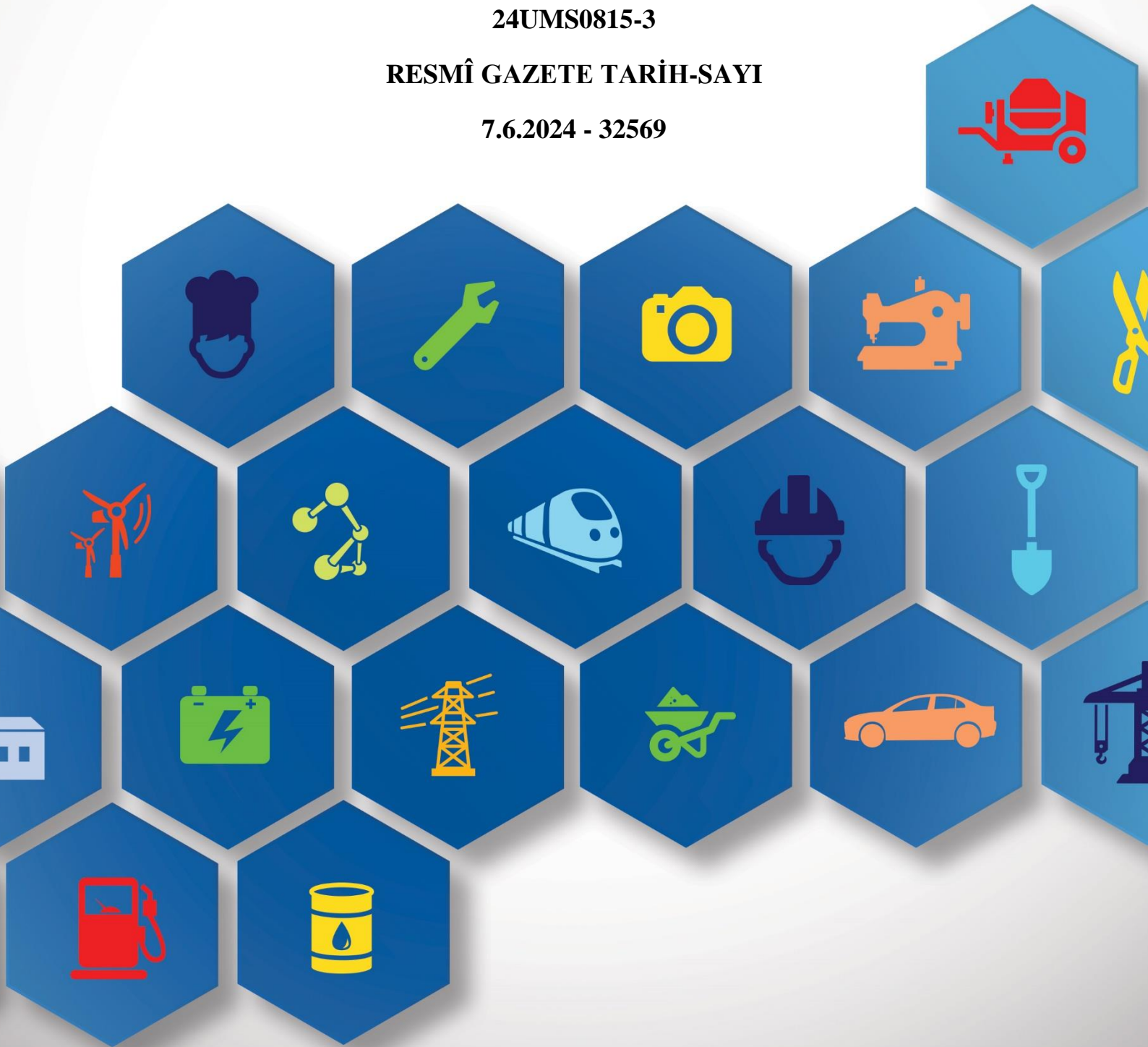
**TURİZM AMAÇLI TAŞIT ŞOFÖRÜ
SEVİYE 3**

REFERANS KODU

24UMS0815-3

RESMÎ GAZETE TARİH-SAYI

7.6.2024 - 32569



Meslek:	Turizm Amaçlı Taşıt Şoförü
Seviye:	3¹
Referans Kodu:	24UMS0815-3
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	27.3.2024 Tarih ve 2024/69 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	7.6.2024 - 32569
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 3 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

ACİL DURUM PLANI: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

ATIK: Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan herhangi bir maddeyi,

D2 BELGESİ: Yurt içinde tarifersiz olarak bir noktadan bir noktaya belirli bir grup yolcunun otobüs ile taşınması amacı ile araç için alınması zorunlu belge türünü,

GÜZERGÂH PLANI: Kentsel alanlarda da etkili bir ulaşım hizmeti sunmak için yapılan planlamayı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KOLTUK SİGORTASI: Şehirlerarası ve uluslararası yolcu taşımacılığı kapsamında seyahat eden yolcuları, sürücülerini ve yardımcılarını, taşımacılık hizmetinin başlangıcından bitimine kadar geçen seyahat süresi içinde, duraklamalar da dâhil olmak üzere, maruz kalacakları her türlü kazaların neticelerine karşı teminat altına alan sigortayı,

RAMAK KALA OLAY: İş yerinde meydana gelen, çalışan, iş yeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalarını,

YOL GÜVENLİĞİ: Riskli rotalara karşı hazırlıklı olmak, araç kullanma süresinin kullanılması, kişisel önlemler, uzun yol riskleri, hava şartları, yol şartları, sürücü kondüsyon riskleri gibi durumlara yönelik alınması gereken önlemleri,

YOLCU TAŞIMACILIĞI EK SİGORTALARI: Şehirlerarası ve uluslararası yolcu taşımacılığı kapsamında seyahat eden yolcuları, sürücülerini ve yardımcılarını, taşımacılık hizmetinin başlangıcından bitimine kadar geçen seyahat süresi içinde, duraklamalar da dahil olmak üzere, maruz kalacakları her türlü kazaların neticelerine karşı teminat altına alan koltuk sigortası, ferdi kaza sigorta vb sigorta türlerini,

TAHSİS: Başlangıç yeri ve kullanım süresi belirlenmiş güzergâh tipi anlık olarak değişebilen, başlangıç ve bitiş yeri aynı şehir içinde olan (km ve saat sınırı) ulaşım hizmet tipini,

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

TRANSFER: Başlangıç ve bitiş noktası belli olan ulaşım hizmet tipini,

TUR: Başlangıç ve bitiş saati belirli başlangıç yerinde biten veya başka bir yerde sonlanan tüm bu süre içinde aracın misafire eşlik ettiği ulaşım hizmet tipini

İfade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler	7
2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları	7
3. MESLEK PROFİLİ	7
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri	7
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar	8
3.3. Tutum ve Davranışlar	8
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar	9

1. GİRİŞ

Turizm Amaçlı Taşıt Şoförü (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Turizm Amaçlı Taşıt Şoförü (Seviye 3); iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerine uyarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde, iş organizasyonu yapan, turizm amaçlı tur için; araç hazırlığı yapan, tur süresince arabada bulundurması zorunlu dokümanları teslim alan, misafiri/leri karşılayan, tur programına uygun şekilde aracı kullanan, anlık güzergâh planlaması yapan, tur programı boyunca aracın temizlik ve bakım ihtiyaçlarını karşılayan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan kişidir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4221 (Seyahat ile ilgili Danışmanlar ve Seyahat Büro Elemanları)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu.

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5253 sayılı Dernekler Kanunu.

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, Çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Turizm Amaçlı Taşıt Şoförü (Seviye 3); Turizm amaçlı düzenlenen geziler kapsamında verilen tur planına göre trafik kurallarına uyarak araç kullanır. Tatil günlerinde çalışma, vardiya usulü ve fazla çalışma söz konusu olabilir. Tur planına göre müşteri kitlesi değişiklik göstermekle birlikte tur çalışanları, araç servis elemanları, ikram ve yiyecek temin edilen tedarikçiler ile birlikte çalışır.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. İşveren tarafından mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilebilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve Kalite Gerekliliklerini Uygulamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	İSG önlemlerini uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.	1. İSG mevzuatı ve iş süreçlerine uygulanması 2. Yol güvenliği kuralları 3. Güvenli sürüş kuralları 4. Trafik işaretleri 5. Uyarı ve işaret levhaları 6. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler 7. Tehlike ve risklere karşı yapılacak işlemler 8. Tur programında meydana gelebilecek kazalar 9. Acil durum türleri ve önlemleri 10. Yangına müdahale ve yangın tüpü kullanımı 11. Araç kullanımında çevreyi koruma önlemleri 12. Atık türleri ve ayrıştırma yöntemleri
		A.1.2	İşin gerektirdiği araç, gereç ve ekipmanları sağlık ve güvenlik işaretlerine uygun şekilde kullanır.	
		A.1.3	Tur programı boyunca aracı yol güvenliği ve trafik işaretlerine uygun şekilde kullanır.	
		A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililer ile paylaşır.	
		A.1.5	Acil durumlarda gerekli önlemleri alır.	
A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	Araç kullanımı ve güzergâh boyunca çevreyi koruyucu kurallara uyar.	
		A.2.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifini türüne göre yapar.	

Görev	A. İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma ve Kalite Gerekliliklerini Uygulamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.3	Kalite gerekliliklerini uygulamak	A.3.1	Kendisine verilen tur programı ve hizmet tipine (transfer, tur, tahsis) göre belirlenmiş işletmenin belirlediği kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.	13. İş süreçlerindeki kalite gereklilikleri 14. Araç kullanmada uyulması gereken kurallar 15. Tur programı kapsamında bildirimde bulunulması gereken durumlar 16. Tur programı kapsamında bildirim ve onay alma gereken durumlar
		A.3.2	Tur programı kapsamında araç kullanma ve trafik kurallarına uyar.	
		A.3.3	Yürütülen işlere ait istenen bildirim ve onay alma işlemlerini gerçekleştirir.	

Görev		B. İş Organizasyonu Yapmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş planlaması yapmak	B.1.1	Kendisine verilen tur programını ve hizmet tipini (transfer, tur, tahsis) yazılı ya da sistem üzerinden alır.	1. Tur programı türleri ve özellikleri 2. Tur programları kapsamında yürütülen hizmet tipleri ve özellikleri 3. Rezervasyon için gerekli dokümanlar 4. Harita okuma 5. Yol güzergâhındaki riskler hakkında bilgi sahibi olma 6. Güzergâh planlama yöntemleri (rota ve zaman) 7. Aracın büyüklüğüne göre güzergâh riskleri 8. Güzergâh planlaması hakkında sorumlu, müşteri ve misafiri bilgilendirme yöntemleri
		B.1.2	Rezervasyon öncesi; donanım, güzergâh, zaman, ikramlar vb. müşteriden gelen talepleri kontrol eder.	
		B.1.3	Hizmet tipine, müşteri profiline ve talebine uygun araç içinde sunulacak ikramları belirler.	
		B.1.4	Müşteri ve misafirlerle ilgili rezervasyon öncesi edinmesi gereken dokümanlarını temin eder.	
B.2	Güzergâh planlaması yapmak	B.2.1	Kendisine verilen güzergâhta nasıl ilerleyeceğini trafiğin durumu, yolculuk saati, duruş noktaları vb. durumlara göre belirler.	
		B.2.2	Güzergâh bazlı müşteri taleplerini kontrol ederek planlama yapar.	
		B.2.3	Misafir ile buluşma, bırakma, alma ve parklanma planlaması yapar.	
		B.2.4	Olası coğrafi risk durumlarını önceden belirleyerek (hava koşulları vb) rezervasyonla ilişkilendirir.	
		B.2.5	Hazırladığı güzergâh planlaması hakkında ilgili kişileri (sorumlusunu, müşteriyi, misafiri) bilgilendirir.	

Görev		B. İş Organizasyonu Yapmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.3	Araç hazırlığı yapmak	B.3.1	Verilen tur programına ve hizmet tipine göre kullanacağı doğru kapasitedeki aracı teslim alır.	9. Tur programı ve hizmet tipine göre araç belirleme
		B.3.2	Kullanacağı aracın yola çıkmaya hazır olup olmadığını (yağı, suyu, anti firiz, teker kontrolü, bakım çizelgesi, ekipman, mikrofon) kontrol eder.	10. Aracın yola çıkmaya hazır olup olmadığını (yağı, suyu, anti firiz, teker kontrolü, bakım çizelgesi) kontrolleri
		B.3.3	Kullanacağı araca uygun ilkyardım çantası ve yangın tüpü kontrolü yapar.	11. Araçta bulunan ilkyardım çantasının kullanım alanları
		B.3.4	Aracın belirtilen iş türüne uygunluk kontrolünü yaptığını ilgili kişilere bildirerek teslim alır.	12. Araç tipine uygun yangın tüpünün kullanımı
B.4	Tur süresince arabada bulundurulması zorunlu dokümanları teslim almak	B.4.1	Aracın türüne ve kullanım amacına göre bulundurulması gereken dokümanları (ruhsat, izin belgeleri, seyahate uygunluk belgesi, D2 belgesi, TURSAB araç plakası, muayene, koltuk sigortası vb.) gerektiğinde ibraz etmek üzere teslim alır.	13. Araç teslim alma prosedürleri
		B.4.2	Tur programına katılacak yolcu listesini teslim alır.	14. Araçta bulundurulması gereken doküman türleri (ruhsat, izin belgeleri, seyahate uygunluk belgesi, D2 belgesi, TURSAB araç plakası, muayene, koltuk sigortası, vb.)) ve bulundurulma gereklilikleri
		B.4.2	Tur programına göre yolcu taşımacılığı ek sigortalarının (koltuk sigortası, ferdi kaza sigorta vb.) olup olmadığını kontrol eder.	15. Yolcu taşımacılığı ek sigorta türleri (koltuk sigortası, ferdi kaza sigorta) ve bulundurulma gereklilikleri
		B.4.2	Belgelerin eksik olması durumunda ilgili kişilerden tamamlanmasını talep eder.	16. Kişisel temizlik ve bakım kuralları
B.5	Kişisel hazırlık yapmak	B.5.1	Kişisel temizlik ve bakım önlemlerini alarak işletmenin kılık ve kıyafet prensiplerine uygun giyinir.	17. Kendini tanıtıcı materyaller
		B.5.2	İşletme tarafından verilen kimlik kartı ve işletmenin logosunu görülebilecek şekilde takar.	18. Kişisel evraklarının (ehliyet, kimlik, pasaport vb.) yanında bulundurulma nedenleri
		B.5.3	Kişisel evraklarının (ehliyet, kimlik, pasaport vb.) yanında olup olmadığını kontrol eder.	

Görev		C. Turizm Amaçlı Araç Kullanmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Misafiri/leri karşılamak	C.1.1	Tur programına göre doğru saatte doğru kapasitedeki ve donanımdaki aracı kalkış anında hazır bulundurur.	1. Kişiler arası iletişim yöntem ve teknikleri 2. Araç içerisinde eşya/bagaj yerleştirme yöntemleri 3. Güvenli sürüş teknikleri 4. Yol güvenliği kuralları 5. Yolculuk boyunca aracı aydınlatma, ısıtma ve havalandırma yöntemleri 6. Duraklama/mola noktalarında aracı doğru konumlandırma yöntemleri 7. Duraklama/mola süresi tamamlanınca misafirleri tekrar araca çağırma yöntemleri
		C.1.2	Müşteri tarafından tanımlanmış misafiri/leri uygun iletişim tekniklerini kullanarak (sözel, isim kartı tutarak vb.) karşılar.	
		C.1.3	Misafirler araca binmeden önce aracın kapılarını açar.	
		C.1.4	Bagajlı misafirlerin eşyalarını araçtaki uygun yerlere yerleştirmelerine yardım eder.	
		C.1.5	Misafirlerden gelen soruları sorumluluğu ölçüsünde cevaplar.	
		C.1.6	Misafirler araca bindikten sonra kontrollerini yaparak aracın kapılarını kapatır.	
C.2	Tur programına uygun şekilde aracı kullanmak	C.2.1	Tur programına göre yol güvenliği kurallarına uygun ve misafiri tedirgin etmeyecek şekilde (telefonla konuşma vb.) aracı kullanır.	
		C.2.2	Tur programı üzerindeki trafik kurallarına (hız sınırı vb.) uyar.	
		C.2.4	Uzun yol araç kullanımında belirlenmiş kurallara uygun davranır.	
		C.2.5	Aracın aydınlatma, ısıtma ve havalandırmasını güzergâh boyu kontrol eder.	
		C.2.6	Tur programındaki duraklama/mola noktalarında aracı konumlandırır.	
		C.2.7	Verilen duraklama/ mola süresi tamamlanınca misafirleri karşılar.	

Görev		C. Turizm Amaçlı Araç Kullanmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.3	Anlık güzergâh planlaması yapmak	C.3.1	Anlık güzergâh değişimi ihtiyacını belirleyerek (uçuşun rötâr yapması, misafirlerin alınacağı yerin değişmesi, misafirlerin hastalanması vb.) duruma göre yeni güzergâh planlaması için öneride bulunur.	
		C.3.2	Yol durumu ya da hava koşullarına göre anlık güzergâh planlaması için öneride bulunur.	
		C.3.3	Misafirin rota ve zaman dışına çıkma talebi durumunda (tünel kullanımı, feribot kullanma, özel otoyol gibi ek ücretli rota seçeneklerinin bildirim ve yönetimi) seyahat acentasından onay alır.	
		C.3.4	Planladığı anlık güzergâh planlamasına seyahat acentasından onay alır.	
C.4	Tur programı boyunca aracın temizlik ve bakım ihtiyaçlarını karşılamak	C.4.1	Duraklama/mola süresinde misafirler yokken aracın temizliğini yapar.	
		C.4.2	Tur programındaki yakıt alınacak noktalarda durarak araç içinde misafir yokken yakıt alır.	
		C.4.3	Tekrar yola çıkmadan aracın güvenli sürüş için kontrollerini yapar.	
C.5	Hizmeti sonlandırmak	C.5.1	Misafirlerin şahsi eşyalarını almış olarak araçtan inmelerini sağlar.	
		C.5.2	Misafirlerin bagajlarını eksiksiz ve hasarsız olarak teslim almalarını sağlar.	
		C.5.3	Aracı belirtilen yerde ilgili kişilere araçta gördüğü eksiklikleri raporlayarak teslim eder.	

Görev		D. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	D.1.1	Mesleki gelişim ihtiyaçlarını rehberlik eşliğinde belirler.	1. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler 2. Mesleki terimler 3. Mesleki gelişim ihtiyaçlarını belirleme 4. Mesleki gelişmeleri takip etme
		D.1.2	Mesleki gelişim ihtiyaçları doğrultusunda işveren tarafından sağlanan eğitimlere katılır.	
		D.1.3	Meslek ve sektördeki gelişmeleri rehberlik eşliğinde takip eder.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Araç bakım takip formları
2. Araç tamir ve bakımı için el aletleri
3. Araç temizlik malzemeleri
4. Araç güvenlik donanımları/ malzemeleri
5. Çekme halatı
6. Güzergâh planlama dijital uygulamaları
7. Harita
8. İlk Yardım çantası
9. Lastikler için zincir
10. Takoz
11. Yangın söndürme tüpü

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Araç, gereç ve ekipmanlar ile malzemelerin verimli kullanımına özen göstermek
3. Çalışma ortamının temizlik ve düzenine özen göstermek
4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Doğal kaynakların kullanımında/tüketiminde tasarruflu hareket etmek
7. Ekip içinde uyumlu çalışmak
8. Geri bildirimlere ve eleştirilere açık olmak
9. İnsan ilişkilerine özen göstermek
10. İş ortamını tehlikeye düşürecek davranışlardan kaçınmak
11. İş programına uygun zaman planlaması yapmak
12. İş süreçlerinde kalite gerekliliklerini uygulamak
13. İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifini talimatlara göre yapmak
14. İş yerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
15. Kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışmak
16. Kişisel bakım ve düzenine dikkat etmek
17. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
18. Meslek alanıyla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip ederek mesleki uygulamalara yansıtma
19. Sorumluluğundaki görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmeye özen göstermek
20. Tehlike durumlarında ilgilileri zamanında bilgilendirmek

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	F. İlker ÜSEVER		TÜRSAB, Baş Hukuk Danışmanı
2.	Murat AÇIKALIN		O.T.S. Open Turizm
3.	Kemal GÖKÇE		Club Jolly Turizm
4.	Kerem Serkan ÇOBAN		TÜRSAB, Karayolu İhtisas Başkanı
5.	Nuri UYGUN		TURSAV, Eğitim Genel Koordinatörü
6.	Selcen Avcı	DACUM Eğitimi TÜRKAK_TS EN ISO IEC 17024 Personel Akreditasyonu Eğitimi, MYK Sınav ve Belgelendirme Semineri, İç Tetkik Eğitimi	EDUSER Ltd. Şti., DACUM Moderatörü, 19 yıl

*Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Kültür ve Turizm Bakanlığı

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı

Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü

Türk Standartları Enstitüsü Başkanlığı

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu (HAK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (Disk)
Türkiye Otel Lokanta Dinlenme Yerleri İşçileri Sendikası (TOLEYİS)
Türkiye Otel, Lokanta ve Eğlence Yerleri İşçileri Sendikası (OLEYİS)
Türkiye Lokantacılar ve Pastacılar Federasyonu
Akdeniz Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliği (AKTOB)
Turistik Otelciler, İşletmeciler ve Yatırımcılar Birliği
Türkiye Turizm Yatırımcıları Derneği
Turizm Otel Yöneticileri Derneği (TUROYD)
TAB Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.
İstanbul Uygulamalı Gaz ve Enerji Teknolojileri Araştırma Mühendislik San. ve Tic. A.Ş.
Antalya Ticaret ve Sanayi Odası Eğitim Araştırma ve Kültür Vakfı İktisadi İşletmesi Mesleki Sınav ve Sertf. Mer.
ALTSO Meslek Standartları ve Yeterlilik Geliştirme Sınav ve Belgelendirme Merkezi
KALİTESERT Uluslararası Belgelendirme Denetim ve Dış. Tic. Ltd. Şti.
Akademi Dünyası Mesleki Yeterlilik Belgelendirme Merkezi Ltd. Şti.
ON HEKİM Belgelendirme Sertifikasyon Danışmanlık İnşaat Taahhüt Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
Seviye Uluslararası Mesleki Yeterlilik Belgelendirme Ltd. Şti.
Gaziantep Destek Eğitim Danışmanlık ve Personel Belgelendirme Test ve Sertifikalandırma A.Ş.
Çelik Akademi Belgelendirme İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
LONCA Belgelendirme A. Ş.
Chef Ali Eğitim Gıda Turizm Mesleki Belgelendirme İnşaat Fotoğrafçılık Ticaret Anonim Şirketi
Genç Akademik Gelişim Eğitim Hizmetleri ve Kırtasiye Tic. Ltd. Şti.
Kapadokya Üniversitesi Personel Belgelendirme Merkezi
GUTMEB Gaziantep Uluslararası Turizm, Konaklama ve Mutfak Sanatları Mesleki Yeterlilik ve Belgelendirme Merkezi A.Ş.
Turizm Restoran Yatırımcıları ve Gastronomi İşletmeleri Derneği İktisadi İşletmesi

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Emine Esra ÇEVİK	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Türkan ÖZ	Milli Eğitim Bakanlığı
Ferda ÇAKMAKLIOĞLU	Kültür ve Turizm Bakanlığı
Vedat IŞIK	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
Prof. Dr. Bilgehan GÜLCAN	Yükseköğretim Kurulu
Necip BOZ	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Adlıhan DERE	Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Sevil Figen OCAK CİĞİR	Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği

Mustafa ÖKSÜZ
Derya AYDOĞAN
Burak Çağrı KARAKAYA

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Mesleki Yeterlilik Kurumu

4. MYK Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Mustafa Necmi İLHAN,
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Temsilcisi)

Fethullah GÜNER
Bendevi PALANDÖKEN

Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Üye (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
Temsilcisi)

Eda AKBULUT
Celal KOLOĞLU

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)