



MYK

ULUSAL MESLEK STANDARDI

**LOAD MASTER
SEVİYE 4**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI /

Meslek :	LOAD MASTER
Seviye :	SEVİYE 4¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRK HAVA YOLLARI A.O.
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

APRON KARTI (APRON IDENTIFICATION CARD): Ülkemiz havalimanlarında, Devlet Hava Meydanları İşletmesi'nin personele sağladığı, terminal ve büro girişi için kullanılan manyetik kartı,

ARM: Acil durumlarda uçağı terketmek için kullanılan slide'ların tahliye hazır duruma getirilmesi durumunu,

BULK KARGO (YIĞMA KARGO): Üst üste istiflenerek yüklenen kargoyu,

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

CHECK LIST (KONTROL LİSTESİ): Normal kontrol listesi tamamlandıktan sonra yapılan işlerin eksiksiz ve hatasız olduğunu kontrol etmek için yapılan listeyi,

COURIER ALANI: Uçaktaki mutfağın, dolapların, unit'lerin v.b. bulunduğu uçustaki görevlilerin seyahat ettiği alanı,

CREW REST: Uçak içindeki ekip dinlenme odasını,

DGR (DANGEROUS GOODS REGULATION/TEHLİKELİ MADDELER KURALLARI): IATA'nın hazırlamış olduğu Tehlikeli Maddeler Kuralları'nı ihtiva eden dökümanı,

DISARM: Acil durumlarda uçağı terketmek için kullanılan slide'ları devreden çıkartma durumunu,

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): Yabancı madde hasarını,

GALLEY: Uçak içerisindeki mutfağı,

IATA (INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION): Uluslararası Hava Taşımacılığı Birliği'ni,

ICAO (INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION): Uluslararası Sivil Havacılık Teşkilatı'nı,

INCAPACITATION: Kişinin sağlığının görevlerini yerine getirmesini engelleyecek şekilde bozulmasını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak amacıyla tasarlanmış herhangi bir cihaz, alet ya da malzemeyi,

KOMPARTIMAN: Uçağın içerisindeki ambarların bölünmesiyle elde edilmiş bölümleri,

LANDING CARD: Uluslararası hava nakil vasıtalarında uçucu personel olarak görev yapanlara SHGM tarafından tanzim edilen ve görevleri süresince hava hudut kapılarından giriş ve çıkışlarını sağlayan pasaport yerine geçerli belgeyi,

LDW (LANDING WEIGHT): Uçağın iniş sırasındaki maksimum ağırlığını,

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

LOADING INSTRUCTION REPORT (YÜKLEME FORMU): Uçağa yüklenecek yüklerin nereye ne biçimde

yükleneceğini gösteren formu,

MDCC (MAIN DECK CARGO COMPARTMENT): Üst kat kargo kompartımanını,

MDCD (MAIN DECK CARGO DOOR): Üst kat kargo kapısını,

MRT (MANUEL RELEASE TOOL): Açılmayan oksijen maske kapaklarını açmak için kullanılan kanca ve iğne uçlu aleti,

NOTOC (NOTIFICATION TO CAPTAIN): Uçağa yüklenen özel yüklerin kaptana bildirildiği evrağı,

OFFLOADING: Yük boşaltma işlemini,

ÖZEL SEFER: Özel güvenlik talep eden varış istasyonlarına yapılan seferleri,

PALET: Üzerine kargo, posta ve bagaj yüklenebilen değişik ölçülerdeki metal düzgün yüzeyleri,

POSTABAŞI: Uçağa yükleme yapacak olan ekibin liderini,

SLIDE RAFT: Bot özellikli tahliye kaydıracağını,

SMOKE HOOD: Yangın ile mücadelede kullanılan duman başlığı,

SUPERNUMERARY: Uçakla özel bir yük taşınması halinde buna refaket eden özel görevliyi,

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

TEHLİKELİ MADDE: Taşımada sağlığa, emniyete, diğer varlıklara ve çevreye zarar verme riski taşıyan; DGR kitabındaki Tehlikeli Maddeler Listesi'nde tanımlanmış veya bu kurallara göre sınıflandırılmış olan madde veya nesneleri,

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

TRIP FUEL: Seyahat süresince kullanılacak yakıtın tamamını,

ULD (UNIT LOAD DEVICE/BİRİM YÜKLEME CİHAZI): Bir uçağın sınırlama (emniyet) sistemiyle doğrudan arabirim görevi gören ve IATA ULD Teknik Kurulu tarafından tescillenmiş araçları,

ZWF (ZERO FUEL WEIGHT): Uçağın yakıtsız, fakat diğer bütün yüklerin yüklenmiş halini,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	23
3.3. Bilgi ve Beceriler	23
3.4. Tutum ve Davranışlar	23
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	25

1. GİRİŞ

Load Master (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan "Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik" ve "Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre MYK'nın görevlendirdiği Türk Hava Yolları A.O. tarafından hazırlanmıştır.

Load Master (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

Load Master (Seviye 4), uçuş işletme el kitabı gereğince kargo uçağının belirtilen kurallara göre yükleme ve boşaltma işlemlerini planlayan ve koordine eden nitelikli 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

4857 sayılı İş Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Parlayıcı, Patlayıcı, Tehlikeli ve Zararlı Maddelerle Çalışılan İşyerlerinde ve İşlerde Alınacak Tedbirler Hakkında Tüzük
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
Gürültü Yönetmeliği
İlkyardım Yönetmeliği
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

3308 sayılı Mesleki Eğitim 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 diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Load Master (Seviye 4); çalışmalarını havalimanlarının apron bölümünde icra eder. Bu mesleği icra eden kişiler çalışma koşullarından kaynaklı gürültüye bağlı rahatsızlıklara yakalanabilir. Ayrıca sıcak ve soğuk hava koşullarında çalışma söz konusudur. Load Master (Seviye 4) çalışmaları sırasında egzoz dumanına maruz kalabilmektedir.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Load Master (Seviye 4), uluslararası sivil havacılık otoritelerinin yönetmeliklerini gözetmekle yükümlüdür. Ayrıca mesleğin

icrası için zorunlu olan standart eğitimleri tamamlaması gerekmektedir.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG ve çevresel risklerin azaltılması ile ilgili kuralları 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	Yapılan işe uygun iş elbiseleri ile kişisel koruyucu teçhizat ve ekipmanları kullanır.
				A.1.3	İSG koruma ve müdahale araçlarını uygun, çalışır ve düzenli şekilde bulundurur.
				A.1.4	Özel kargoların güvenli ve kurallara uygun bir şekilde depolonmasını ve muhafazasını 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.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak.	A.3.1	Tehlike durumlarını saptar.
				A.3.2	Saptanan tehlikeli durumları en aza indirmek ya da ortadan kaldırmak için önlem alır.
				A.3.3	Tehlike durumunda bir üst amire bilgi vererek haberleşme kanallarını açık tutar.
				A.3.4	Gereken durumlarda işletme dışında bulunan yetkili ve ilgili kurumlara bilgi verir.
				A.3.5	Uyulması gerekli özel acil durum prosedürlerini uygular.
		A.4	Acil çıkış prosedürlerini uygulamak.	A.4.1	Acil durumlarda prosedürlerde belirtilen çıkış kurallarını uygular.
				A.4.2	Acil durumlarda belirtilen talimatlara göre ilgili görevlilere bildirimlerde bulunur.
				A.4.3	Acil çıkış ile ilgili yaşanmış yada yaşanabilecek örnekleri paylaşmak üzere yapılan çalışmalara ve tatbikatlara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG ve çevresel risklerin azaltılması ile ilgili kuralları uygulamak.	A.5	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak ve risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak.	A.5.1	Çevre koruma amaçlı düzenleme ve uygulamalara yönelik ulusal ve uluslararası yayınları takip eder.
				A.5.2	Operasyon süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarını koordine eder.
				A.5.3	Geri dönüşümü yapılabilecek atıkların ayrıştırmasını yapar.
		A.6	İşletme kaynaklarının tasarruflu ve verimli olarak tüketilmesi yönünde hareket etmek.	A.6.1	İşletme kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanılması için önerilerde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Kalite yönetim sistemi prosedürlerine uygun çalışmak.	B.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak.	B.1.1	Tüm operasyon süreçlerini prosedürlerde belirlenen sıra düzenine, formatlara ve talimatlara göre yapar.
				B.1.2	Toplam kalite yönetimi kapsamında kalite prosedürlerini yerine getirir.
				B.1.3	Operasyon esnasında aksayan süreçleri belirler ve ilgili birimlere rapor eder.
				B.1.4	Süreçlerle ilgili iyileştirme ve geliştirme önerilerinde bulunur.
				B.1.5	İşe ait kalite gerekliliklerinin raporlama ve dosyalama işlemini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Uçuş öncesi hazırlık işlemlerini yürütmek. (devamı var)	C.1	Kişisel uçuş hazırlığını tamamlamak.	C.1.1	Uçuş öncesi gerekli belgelerin (landing card, apron card, personel tanıtma kartı, pasaport, sağlık sertifikası, lisans) geçerlilik sürelerini kontrol eder.
				C.1.2	Uçuş öncesi gerekli belgeleri (landing card, apron card, personel tanıtma kartı, pasaport, sağlık sertifikası, lisans) sorulduğunda ibraz eder
				C.1.3	Uçuş öncesi gerekli belgelerin (Checklist, Load&Trim Sheet, Loading Instruction, Report, Kargo uçağı performans değerleri, ULD çeşitleri ve ebatları dokümanı, kompartıman özellikleri ve limitleri dokümanları, LOM) yanında bulunduğunu kontrol eder.
				C.1.4	Gerekli ekipmanların yanında bulunduğunu kontrol eder.
		C.2	Gümrük mevzuatının gereklerini yerine getirmek.	C.2.1	Uçuş ekibi gümrük beyan belgesinde yazılı bilgilerin doğruluğunu kontrol eder ve bu belgeleri imzalar.
				C.2.2	Gümrük ile ilgili gerekli bütün evrakı yanında bulundurur.
		C.3	Uçak altı kontrollerini tamamlamak ve koordinasyonunu sağlamak. (devamı var)	C.3.1	Gerekli teçhizatın uçak altına getirilmesini ve doğru yerde konumlandırılmasını sağlar.
				C.3.2	Uçak içi alt kargo kompartımanlarının (Lower deck) ve alt kargo kompartıman kilit sistemlerinin kontrolünü yapar, aksaklık durumlarında ilgili birimlere bilgi verir.
				C.3.3	Bulk kargo ağlarının eksiksiz, yerinde ve çalışır durumda olduğunu kontrol eder.
				C.3.4	Mevzuatın zorunlu kıldığı teçhizatın yerinde ve sabit biçimde depolanmış olduğunu kontrol eder.
				C.3.5	Uçak altı harici görsel kontrolleri yapar ve görülen aksaklıkları ilgili birimlere bildirir.
				C.3.6	Yükleme ve yük boşaltma işlemini gerçekleştirecek personelin uçak altında hazır bulunmasını sağlar.
				C.3.7	Taşınacık paletlerin yüklemeye uygunluğunu gözle ve elle kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Uçuş öncesi hazırlık işlemlerini yürütmek.	C.3	Uçak altı kontrollerini tamamlamak ve koordinasyonunu sağlamak.	C.3.8	Özel seferlerde özel güvenliğin uçak altında hazır olmasını sağlar. ¹

¹ Özel güvenlik talep eden varış istasyonlarına yapılan seferler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Uçak yükleme sistemlerinin ve courier alanının kontrolünü yapmak.	D.1	Acil durum teçhizat kontrolünü yapmak.	D.1.1	Acil durum ışıklarını kontrol eder.
				D.1.2	Slides ve kapı tazyik göstergelerinin uçuşa elverişli olduğunun kontrolünü yapar.
				D.1.3	Slides ve kapı tazyik göstergelerinin uçuşa elverişli olmayanlarını elverişli hale getirilmesi için ilgili birimlerden talep eder.
				D.1.4	Acil durum ekipmanlarının kullanım uygunluğunu kontrol eder, eksik ve/veya uygun olmayan ekipmanın tedarik edilmesini veya değiştirilmesini sağlar.
				D.1.5	Eksik ve/veya uygun olmayan ekipmanın tedarik edilmesini veya değiştirilmesini sağlar.
				D.1.6	Tahliye sinyal sistemlerini kontrol eder.
				D.1.7	Tahliye sinyal sistemlerini kontrol eder.
		D.2	Uçak içi kontrolleri yapmak.	D.2.1	Dahili haberleşme ve anons sistemlerini kontrol eder, kokpitten onay alır.
				D.2.2	Galley ve galley teçhizatının kontrolünü yapar.
				D.2.3	Koltuk mekanizmalarının çalışırılığını kontrol eder.
				D.2.4	Dolap kapaklarının kontrolünü yapar; arızalı dolap kapağı tespit ederse bunların tamir edilmesi için ilgili birimlerden talepte bulunur.
				D.2.5	Crew rest'in kontrolünü yapar.
				D.2.6	Duman perdesi veya güvenlik duvarının mekanik kontrollerini yapar; arızalı olanların tamir edilmesi için ilgili birimlerden talepte bulunur.
		D.3	Kargo kompartıman kilit sistemlerini kontrol etmek.	D.3.1	Kargo kompartımanı içerisindeki kilitlerin doğru çalışıp çalışmadığını kontrol eder; kırık ve bozuk kilitler tespit ederse bunların değiştirilmesi için ilgili birimlerden talepte bulunur.
				D.3.2	Kargo kompartıman yan duvar ve zemin hasarlarını kontrol eder; hasar tespit ederse bunu ilgili birimlere bildirir.
				D.3.3	Kargo kompartımanının temizlik kontrolünü yapar, kargo kilit sistemlerinin çalışmasını engelleyen F.O.D.'lerin temizlenmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Briefing işlemlerini yürütmek.	E.1	Kargo memurundan (ihracat) briefing almak.	E.1.1	Sefere ait ULD listesini sorumlu kargo memurundan teslim alır.
				E.1.2	Taşınacık kargoya ait evrakları kargo memurundan teslim alır.
				E.1.3	Sefere ait kargoların ayrıntılı bilgilerini sözlü olarak alır.
		E.2	Kokpit ekibiyle briefing yapmak	E.2.1	Kokpit ekibine taşınacak yüklerin bilgisini verir.
				E.2.2	İniş yapılacak ara ve varış meydanları ile ilgili kısıtlamalar hakkında bilgi alır.
				E.2.3	Kokpit ekibinden sefere ait toplam yakıt, seyahat yakıtı ve taksii yakıt bilgisini alır.
		E.3	Offloading briefing'i yapmak.	E.3.1	Kargo memuruna kargo evraklarını ve genel gümrük beyanını teslim eder.
				E.3.2	Yük boşaltma işlemini yapacak olan ekip postabaşına gerekli bilgiyi sözlü olarak verir.
		E.4	Postabaşı ile yükleme öncesi brifing yapmak.	E.4.1	Seferde özel kargo ve tehlikeli madde bulunması halinde kurallara uygun yüklenmesi talimatını verir.
				E.4.2	Hazırladığı yükleme planını kendi imzaladıktan sonra postabaşına ibraz ederek imzalatır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Gerekli dokümanları hazırlamak ve operasyonun takibini yapmak.	F.1	Kargo uçağı yükleme planı hazırlamak.	F.1.1	Seferi gerçekleştirecek uçak tipine göre ULD'lerin yükleme planını hazırlar.
				F.1.2	Özel kargo bulunması durumunda NOTOC formu üzerinde yer alan bilgiler doğrultusunda uygun yükleme planını hazırlar.
		F.2	Kargo yükleme işlemlerini takip etmek.	F.2.1	MDCD'yi açar.
				F.2.2	Yükleme kurallarına göre ULD yüklemesine ön alt kompartımandan başlanmasını sağlar ve ULD kilit sistemlerinin doğru kilitlendiğinden emin olur.
				F.2.3	Yükleme işlemine main deck kargo kompartımanı (MDCC) ile devam edilmesini sağlar ve ULD'lerin doğru pozisyonlara yüklenerek ULD kilit sistemlerinin doğru kilitlendiğini el ve göz ile kontrol eder.
				F.2.4	Yüklemesi bittikten sonra MDCC'yi kapatıp kilitler.
				F.2.5	Alt arka kompartımanın yüklenmesini sağlar ve ULD kilit sistemlerinin doğru kilitlendiğinden emin olur.
				F.2.6	Bulk kompartımanına yüklenen kargonun emniyete alınmasını sağlar ve ağların sabitlendiğini kontrol eder.
				F.2.7	Uçağa zarar verebilecek veya uçuş emniyetini tehlikeye atacak kargoların ve ULD'lerin taşınmasını reddeder.
		F.3	Kargo indirme işlemlerini takip etmek.	F.3.1	Yük indirme kurallarına göre kuru yükün bulk ve alt arka kompartımandan indirilmesini sağlar.
				F.3.2	MDCC'yi açar.
				F.3.3	Yük indirmenin MDCC'den devam etmesini sağlar ve özel kargolar için ilgili prosedürleri uygular.
				F.3.4	MDCC yük indirilmesi bittikten sonra MDCC'yi kapatıp kilitler.
				F.3.5	Ön alt kargonun boşaltılmasını sağlayarak yük boşaltma işlemini bitirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Özel kargolar ile ilgili işlemleri yürütmek.	G.1	Özel kargoların dokümantasyon ile fiziksel ve görsel kontrolünü yapmak.	G.1.1	Özel kargoların uluslararası ve ulusal kurallara uygun ve taşınabilir olduğunu kontrol eder.
				G.1.2	Özel kargoların üzerindeki etiketlerin kurallara uygun yerleştirildiğini ve paletleme yapıp yapılmadığını kontrol eder.
				G.1.3	Özel kargonun yüklendiği ULD üzerinde asılı bulunan etiketin kontrolünü yapar.
				G.1.4	Özel kargonun hasarlanması durumunda hasarın bir raporla tutanak altına alınması ve fotoğraflanması işlemini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Uçak ağırlığını ve ağırlık merkezini hesaplamak.	H.1	DOW ve indeksleri hesaplamak.	H.1.1	Operasyona çıkacak uçağın performans ağırlığını ve indeksini hesaplar.
				H.1.2	Operasyona çıkacak uçağın üzerindeki bütün değişken ağırlıkları ve indekslerini hesaplar.
				H.1.3	Operasyona çıkacak uçağın performans ağırlığı ve indeksi ile tüm değişkenlerin ağırlıklarını ve indekslerini toplamak suretiyle DOW'u ve indeksini bulur.
		H.2	ZFW ve indeksleri hesaplamak.	H.2.1	Ön, orta ve arka bölümlere yüklenen ULD'lerin toplam ağırlıklarını ve indekslerini hesaplar.
				H.2.2	Hesaplanan toplam ağırlık ve indeks değerini DOW indeks değeriyle toplayarak ZFW ve indeks değerini bulur.
				H.2.3	ZFW ve indeksini CG safe range tablosunda çizerek ZFW'in ağırlık merkezini bulur.
		H.3	TOW hesaplamak.	H.3.1	Operasyona çıkacak uçağın toplam yakıt değerinden taksi için kullanılacak yakıt değerini çıkartarak kalkış yakıt değerini bulur ve bu değerin indeksini hesaplar.
				H.3.2	Operasyona çıkacak uçağın kalkış yakıt değeri ve indeksini ZFW ve indeksi ile toplayarak TOW ve indeksini bulur.
				H.3.3	TOW ve indeksini CG safe range tablosunda çizerek, TOW'in ağırlık merkezini bulur.
		H.4	LDW hesaplamak.	H.4.1	Operasyona çıkacak uçağın kalkış noktasından varış noktasına kadar kullanacağı yakıtın (TRIP FUEL) bilgisini temin eder.
				H.4.2	Operasyona çıkacak uçağın TRIP FUEL değerini ve indeksini TOW ve indeksinden çıkartarak LDW ve indeksini hesaplar.
		H.5	Balans üretmek.	H.5.1	Balans üzerindeki doldurulması gereken yerleri (adres, tarih, düzenleyen, ekip sayısı, kuyruk adı, tarih, varış meydanı ve notlar) doldurduktan sonra bunu imzalayarak sefer pilotuna imzalaması için tevdi eder.
				H.5.2	LMC durumunda balansa ilişkin gerekli değişiklikleri balans dökümanı üzerinde manuel olarak kayıt altına alır.
				H.5.3	Üç nüsha olarak ürettiği balansın birini sefer pilotuna, birini yolcu hizmemuruna teslim eder ve bir nüshasını da kendisinde saklar.

Görevler		İşlemler		Başarı Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Acil durum prosedürlerini uygulamak.	I.1	Yangın prosedürlerini uygulamak.	I.1.1	Yangının kaynağını fiziksel ve görsel kontroller yaparak belirler.
				I.1.2	İhtiyaç halinde koruyucu ekipman ile müdahale ekipmanını kullanır.
				I.1.3	Kokpite kabin içi telefon aracılığıyla (interphone) bilgi verir.
				I.1.4	Basit yangını derhal söndürür.
				I.1.5	Oksijen tüplerini ve patlama tehlikesi olan ekipmanları yangın ortamından uzaklaştırır.
				I.1.6	Yeniden alevlenmeyi kontrol altında tutar.
				I.1.7	Ulusal ve uluslararası talimatlara göre hareket eder.
		I.2	Tehlikeli madde taşımacılığı prosedürlerini yürütmek.	I.2.1	Uçustan önce tehlikeli maddelerin kolayca ulaşılabilir şekilde yüklenmesini sağlar.
				I.2.2	Taşınan tehlikeli maddelerin sınıfına uygun prosedürleri bilir ve buna göre hareket eder.
				I.2.3	ICAO tehlikeli madde acil durum prosedürünü uygular.
		I.3	Diğer acil durum prosedürlerini uygulamak.	I.3.1	Bomba ihbarı durumunda gerekli koordinasyonu sağlar.
				I.3.2	Uçak kaçırılması durumunda gerekli prosedürü bilir ve uygular.
				I.3.3	Tazyik boşalması sırasında öncelikle yerine oturur, bağlanır, derhal oksijen maskesini kullanır ve kokpitte koordinasyon sağlar.
				I.3.4	Incapacitated pilot durumunda gerekli prosedürleri uygulayarak kokpite yardımcı olur.
				I.3.5	Acil iniş prosedürlerini uluslararası talimatlar çerçevesinde uygular.
				I.3.6	Uçakta supernumerary bulunması durumunda gerekli talimatları uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Uçuş esnasındaki faaliyetleri yürütmek.	J.1	Kalkış öncesi işlemlerini yürütmek.	J.1.1	Yükleme işlemi tamamlandıktan sonra tüm kapıların kapatılmasından sorumludur.
				J.1.2	Courier kapılarının slide'larını ARM konumuna getirir.
				J.1.3	Courier bölümündeki tüm dolap kapılarını ve standart unit'leri kilitlet.
				J.1.4	Uçuşa hazır olduğunu sözlü olarak kokpite bildirir.
				J.1.5	Yerine oturup bel kemerini bağlayarak kendini emniyete alır.
				J.1.6	Gece yapılan uçuşlarda aydınlatma ışıklarını loş konuma getirir.
		J.2	Kalkış sonrası ve düz uçuş işlemlerini yürütmek.	J.2.1	Kemer ikaz ışıkları sönünceye kadar yerinde bağlı kalır.
				J.2.2	Gece uçuşlarında loş konumda bulunan aydınlatmaları normal aydınlatmaya getirir.
				J.2.3	MDCC kapısını açarak görsel kontrolünü yapar.
				J.2.4	Aksaklık durumunda bu aksaklığı sözlü olarak kokpite bildirir.
				J.2.5	Her saat başı MDCC kapısını açarak gözle kontrol yapar.
		J.3	Alçalma işlemlerini yürütmek.	J.3.1	Bütün kontrolleri yapar; herşeyin normal olduğu bilgisini sözlü olarak kokpite verir.
				J.3.2	Gece uçuşlarında ışıklandırmayı loş konumuna getirir.
				J.3.3	Yerine oturur bel kemerini bağlayarak kendini emniyete alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	İniş sonrasındaki faaliyetleri yürütmek.	K.1	Uçak park yerine ulaştıktan sonraki işlemleri yürütmek.	K.1.1	Courier alanındaki ışıkları normal konuma getirir.
				K.1.2	Courier kapılarının slide'larını DISARM konuma getirir.
				K.1.3	Yer hizmetleri (Handling) personelinin sesli ve görsel ikazı ile courier kapısını açar.
				K.1.4	MDCD'yi açar.
		K.2	Kargo kontrolünü yapmak.	K.2.1	Gerekli teçhizatın uçak altına getirilmesini ve doğru yerde konumlandırılmasını sağlar.
				K.2.2	Taşınmış kargonun görsel kontrolünü yapar.
		K.3	Kargo memuruyla(ithalat) briefing yapmak.	K.3.1	Kargo memuruna taşınan kargoların bütün evraklarını ve ekip genel gümrük manifestosunu teslim eder.
				K.3.2	Taşınan özel kargolar ile ilgili ayrıntıları kargo memuruna sözlü olarak bildirir.

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

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Aks
2. Bağlama ipi
3. BCF (Brom-klor-diflormetan) Yangın söndürücü cihaz
4. Can yeleği
5. Cetvel
6. El Feneri
7. Eldiven
8. ELT machine (emergency locator transmitter) acil durum yer belirleme sinyal vericisi
9. Fire fighting gloves
10. Fosforlu yelek
11. Full face mask
12. Hesap Makinesi
13. İlk yardım çantası
14. Load and Trim Sheet
15. Loading Instruction Report
16. MRT
17. Oksijen tüpü
18. Renkli fosforlu kalem
19. Slide raft (Bot özellikli tahliye kaydıracağı)
20. Smock hood
21. Straps (Bağlama kayışı)
22. Şirket telefonu
23. Uçağın Performans tartım ağırlık kâğıdı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi.
2. Alanındaki trend ve teknolojik gelişmeleri takip etme becerisi.
3. Analitik düşünme ve karar verme becerisi.
4. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ile kullanma becerisi.
5. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi.
6. Ekip halinde çalışma becerisi.
7. El-göz koordinasyon becerisi.
8. Görsel hafıza becerisi.
9. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi.
10. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi.
11. Mesleki terminoloji bilgisi.
12. Mesleki ve teknolojik gelişmeleri takip becerisi.
13. Planlama ve organizasyon becerisi.
14. Raporlama bilgi ve becerisi.
15. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi.
16. Temel iş mevzuatı bilgisi.
17. Zaman yönetimi becerisi.

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak.
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek.
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek.
4. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurmak.
5. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak.
6. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak.
7. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak.
8. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı kişilerin emniyetini gözetmek.
9. Çalışmalarında planlı ve organize olmak.

10. Değişime açık olmak ve değişen şartlara uyum sağlamak.
11. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak.
12. Mesleğini uygulamada dikkat, titizlik ve disiplinden ödün vermemek.
13. Mesleğini uygulamada istekli ve özverili olmak.
14. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak.
15. Tecrübelerini çalışma arkadaşlarına aktarmak.
16. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek.

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Load Master (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 Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun 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. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

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

Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Devlet Personel Başkanlığı
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Hak-İş Konfederasyonu
İstanbul Ticaret Odası
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu)
Şeyhamit Ünal SARIBAŞ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Nasip Gül İNCEKARA,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Edip TÜRKAY,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Ahmet VURAL,	Üye (Gümrük ve Ticaret Bakanlığı)
Erkin GÜNER,	Üye (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı)
Burak ERDEM,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Mehmet KARABÜBER,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Hakan BEZGİNLİ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Nizamettin ATEŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Dilek TORUN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,
Prof. Dr. Oğuz BORAT,
Doç.Dr. Ömer AÇIKGÖZ,
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,
Celal KOLOĞLU,
Dr. Osman YILDIZ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Üye (Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi)
Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)
Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)