



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**İŞARETÇİ
SEVİYE 2**

REFERANS KODU/

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek	:	İŞARETÇİ
Seviye	:	2^I
Referans Kodu	:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar)	:	Türkiye Liman İşletmecileri Derneği (TÜRKLİM)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi	:	MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı	:	
Resmi Gazete Tarih/Sayı	:	
Revizyon No	:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye iki(2) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ANTREPO: Limanda, gümrük kontrolüne tabi malların ülkeye giriş, transit veya aktarma için beklediği, yeri veya depoları,

BAY PLANI: Konteyner taşıyan gemilerde, konteynerlerin gemi ambarındaki pozisyon ve adreslerini gösteren detaylandırılmış kargo planını,

C-KANCA: Rulo saç ve rulo demir kangalı gibi yüklerin rulolarına takılarak yükün kaldırılmasını sağlayan ataşmanı,

CFS (Container Freight Station): Konteyner yük istasyonunu (Giden partilerin gruplandırılıp konteynerlere doldurulduğu, gelen partilerin konteynerlerden çıkarılıp ayrıldığı ve aktarmalı yüklerin depolandığı, liman/terminal içinde, yakınında veya limanla/terminalle ilişkili bir yerde bulunan tesistir),

ÇEKİ LİSTESİ: Genel kargoda, yükün içeriği, özelliği, parça adedi, tonajı, ebatları, sahibi ve temsilcisine ilişkin bilgileri içeren listeyi,

DORSE: Çekiciye bağlanan v yük taşımaya yarayan lastik tekerlekli ekipmanı,

DUNNAGE: Kargonun taşınırken, istiflenirken zarar görmesini önlemek için kullanılan ağaç, ahşap malzemeyi,

ELLEÇLEME: Yükleme, boşaltma, aktarma, istifleme ve yığma işlemlerini,

FLAT KONTEYNER: Standart ve open-top konteynerlere sığmayan yüklerin taşınmasında kullanılan iki yanı ve üstü açık konteyner türünü,

FRENGİ TIPASI: İskele/rıhtımda yağmur sularının denize tahliyesini sağlayan kanalların tıpasını,

GEMİ KARGO PLANI: Geminin ambar ve yükleme sahalarına yüklerin; türü, miktarı, tonajı, varış yeri/limanı, tahliye sırası gibi özelliklere göre, yerleştirme ve istifleme şeklini gösteren planı,

HAPLAMA: Yükleme ve tahliye sonunda bitiş işlemlerini,

IMDG Code: Uluslararası tehlikeli yükler kodunu,

IMO (International Maritime Organization): Uluslararası Denizcilik Örgütünü,

ISCED: Uluslararası Standart Eğitim Sınıflamasını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

ISO: Uluslararası Standartlar Örgütünü,

KABOTAJ: Kıta sahanlığı içinde bir Türk limanı ile diğer Türk limanı arasında ve Türk bayraklı gemilerle yapılan deniz yolu taşımasını,

KAFES: Elleçleme işlemleri için liman personelinin emniyetli şekilde gemiye çıkarılmasında kullanılan kafes şeklindeki taşıyıcı düzeneğini,

KERYE : Çelik halat bedenine kilit olarak bağlanan cıvataları sıkıldığında kilit görevi olan donanımını,

KONŞİMENTO: Gemi işletmecisinin hazırlayıp yük sahibine verdiği, taraflar arasında, söz konusu yükün deniz yoluyla taşınacağına dair sözleşme işlevi gören belgeyi,

KONTEYNER: Uluslar arası Standart Örgütünce (ISO) kabul edilen tip ve ölçülere uygun her türlü deniz, kara ve hava taşıtları ile taşınabilen, devamlı kullanmaya imkân verebilecek şekilde hususi ve dayanıklı olan, bir veya birden fazla nakil vasıtalarına aktarma edilmesinde, yükleme – boşaltma kolaylığı sağlayan, özel tertibatı bulunan taşıma kaplarını,

LASHING: İstifteki konteyneri (veya başka yükü) halat, tel, liftin uskuru (çubuk) veya zincirle sabitlemek; sağlamlama (bağlama) işlemini,

LIFTING(GERDİRME) : Konteyner kilit yuvasından gemi güvertesine bağlanan lashing demirinin boşluğunu alan donanımı,

LIST: Geminin iskele ve sancak draftları arasındaki farkı,

MAPA: Sapanla yükün birbirine bağlanmasını sağlayan demir aksamı,

MATE'S RECEİPT: Gemi kaptanı alındısını,

NACE: Avrupa Topluluğu'nda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistikî Sınıflamasını,

OPEN-TOP KONTEYNER: Dört tarafı kapalı olup üstü açık ve brandalı konteyner türünü,

OPERATÖR: İş makinelerini kullanan ehliyetli ve vasıflı elemanı,

OPERASYON SAHASI: Yayaların erişimine kısmen veya tamamen kapalı olan, yük elleçleme ve teknik işlere ayrılmış liman/terminal bölümünü,

PABUÇ (TWISTLOCK): İntermodal taşıma birimlerinin bu birimleri taşıyacak gemi veya araçlara bağlanmasını sağlayan parçacıkları,

POSTA: Gemide ve liman sahalarında elleçleme işlemlerini yürüten sapancılar, iş makinesi operatörü, serdümen ve İşaretçiden oluşan çalışma grubunu,

PREFİKS: Konteyneri tanımlayan dört harfli kodu,

RAMPA: Gemi ile iskele arasına yükün denize dökülmesini önlemek için çekilen örtüyü,

RAMAKKALA BİLDİRİMİ: Operasyon alanlarında, personelin gözlemlediği çeşitli İSG riski ve tehlike olasılıklarını bildirme durumu veya işlemini,

REEFER KONTEYNER: Yükün uygun sıcaklıkta taşınmasını sağlayan, ayarlanabilir ısıtma-soğutma düzenekli konteyner türünü,

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

RO-RO GEMİSİ: Yük taşıyan nakliye araçları ile araç taşıyan gemi türünü,

SAPAN: Yükü kaldırmaya ve taşımaya yarayan aparatları,

SAPANCI : Genel Kargo yükünü iş makinesi kancasına aparat ve düzenekler kullanarak bağlayan yetenekli ve bilgili saha çalışanını,

SEPERASYON: Yükün özelliğine göre liman / müşteri bazında ayırıştırmak, güvenlik nedeniyle, yük çiftlerini birbirlerinden belirli bir uzaklıkta veya duvarlar/bölmeler vb. ile ayrı doldurmak/istiflemek; (özellikle) IMDG Yönetmeliği önerilerine uymayı,

SERDÜMEN (İŞARETÇİ): Vinç operatörüyle gemi yükleme işçileri arasında talimatları iletme ve etkinlikleri koordine etmek üzere seçilip eğitilmiş, bulunduğu yerden hem operatör kabinini, hem de çalışma yerini rahat ve açıkça görebilecek pozisyonundaki vasıflı elemanı,

SHİFTİNG: Görülecek lüzum üzerine geminin/eşyanın/konteynerin yerinin değiştirilmesini,

SLOT: Bir dizi konteyner veya yük sırasının tanımını,

SURVEY: Yükü miktar, hasar ve kalite olarak gözlemleyip belgelendiren uzmanı,

TAHLİYE: Yükün/malın boşaltılmasını,

TAHMİL: Yükün/ malın yüklenmesini,

TAKOZ: Konteyner doldurma işleminde silindir yük paketlerinin yuvarlanmasını, konteynerin enini/boyunu tam doldurmayan paletlerin, sandıkların vb. kaymasını önlemek için kullanılan, tahta veya başka bir malzemeden yapılmış kısık,

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

TRANSİT: Limandan geçip bir başka ülkeye (genellikle yakındaki bir ülkeye) giden, yani elleçleyen limanın bulunduğu ülkenin menşei veya hedef ülke olmadığı yükü tanımlayan terimi,

TRIM: Geminin baş ve kıç draftları arasındaki farkı,

VARİL KANCASI: Varil ambalajlı yüklerin birden fazla sayıda varili bir defada kaldırmaya yarayan birbirinide bağlı özel ataşmanı,

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 İlgili Düzenlemeler	8
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	8
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.....	18
3.3. Bilgi ve Beceriler	20
3.4. Tutum ve Davranışlar	19
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME.....	20

1. GİRİş

İşaretçi (Seviye 2) 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, alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiğı Türkiye Liman İşletmecileri Derneğı (TÜRKLİM) tarafından hazırlanmıştır.

İşaretçi (Seviye 2) 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.

TASLAK

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

İşaretçi (Seviye 2); operasyon yöneticisinin gözetiminde, iş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite standartları ile mevzuatlara, iş talimatlarına uygun olarak bir liman postasının hazırlıklarını ve yük elleçleme işlemlerini yapan / yaptıran, sapan ve pabuç işlerini yapabilen ve yapılan işlemleri kontrol eden nitelikli meslek elemanıdır.

Çalışma postaları, gemide ve diğer sahalarda elleçleme işlemlerini yürüten; iş makinesi operatörü, işaretçi ve puantörden oluşan çalışma gruplarıdır. İşaretçiler, iş makinesi operatörlerine çalışma sırasında rehberlik eder. İşaretçiye bazı limanlarda Serdümen de denilmektedir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4323 (Ulaştırma ile İlgili Büro Elemanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

Halk Sağlığı, Ulusal Güvenlik, İş Sağlığı ve Güvenliği, Bitki ve Hayvan Sağlığı ve Varlığının Korunması, Çevre ile ilgili olarak mevcut mevzuata dâhil; kanun, tüzük ve yönetmeliklere ve mesleğe ilişkin yasal düzenlemelere uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması temel gerekliliklerdir. Ayrıca bu kapsamda ILO, IMO gibi uluslararası sözleşmelere uyulması da esastır. Mevcut Mevzuat:

2872 Sayılı Çevre Kanunu,

5312 Sayılı Deniz Çevresinin Petrol Ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale Ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun,

6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği,

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Gürültü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,

Uluslararası IMDG Kod kuralları

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

618 Sayılı Limanlar Kanunu,

4458 Sayılı Gümrük Kanunu,^{II}

5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5188 Özel Güvenlik Kanunu

İş Makinelerinin Emniyetli Kullanılmasına Dair Tüzük

Liman Yönetmeliği

Makine Koruyucuları Yönetmeliği

Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Gümrük Yönetmeliği,

Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenlik Kodu (ISPS) Uygulama Planı

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

İşaretçi ve çalışma postaları; limanda, diğer yayaların erişimine kısmen veya tamamen kapalı olan, yük elleçleme ve teknik işlere ayrılmış terminal bölümlerinde ve tesis sahalarında çalışırlar. Terminaller, işletmenin denetim ve gözetimi altında bulunan çeşitli çalışma sahaları; rıhtım, iskele, geçici depolama yerleri, gerekli durumlarda gemi ambarları, konteynerlerin doldurulup boşaltıldığı alanlar (CFS istasyonları) veya elleçleme yapılan açık arazilerdir. Çalışma ortamı çoğunlukla gemi ve çalışma sahası olarak açık alanlardır.

İşaretçi, soğuk, sıcak, yağmurlu, rüzgârlı, nemli her türlü hava koşulunda, vardiya usulüyle esnek mesai zamanlarında uzun süre ayakta kalarak çalışır. Genellikle operasyon sahalarında, yük elleçleme işlemlerini, vardiya amiri, puantör, diğer işaretçiler/sapancılar, iş makinesi operatörleri ile koordinasyon ve iletişim içinde yürütür.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilikler bulunmamaktadır.

3) MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre ve kalite önlemlerini desteklemek	A.1	İSG, çevre ve kalite prosedürlerini ve talimatlarını değerlendirmek	A.1.1	İSG, çevre ve kalite prosedürlerini ve iş talimatlarını, elleçleme işlemlerinin özelliklerine göre inceler.
				A.1.2	İSG, çevre ve kalite prosedürlerini ve iş talimatlarını, sahalara göre inceler.
				A.1.3	Yapacağı işlere göre prosedür ve talimatları yorumlar.
		A.2	Risk değerlendirmesi yapmak	A.2.1	Çalışma alanında; alan zemininin bozuk olması, iş makinesinin yüke uygunsuzluğu, alanda bulunması tehlike yaratacak üçüncü şahıslar, iş makinesinin arızalı çalıştırılması gibi olası riskleri belirler.
				A.2.2	Kendisine bildirilen ve/veya belirlediği olası risklerin sonuçları ve etkilerini değerlendirir.
				A.2.3	Değerlendirmelerine göre risklere karşı önerilerini bildirir.
		A.3	KKD kullanmak	A.3.1	Postanın ve kendisinin KKD'nın aşınma ve yıpranma durumunu kontrol eder.
				A.3.2	Yıpranmış kişisel koruyucu donanımlarının yenisini ilgili görevliden talep eder.
				A.3.3	İşe göre uygun KKD (yüksekte çalışma için emniyet kemeri, özel tulum, özel eldiven, özel maske, özel çizme, gibi) seçimi yapar.
				A.3.4	İşe başlamadan önce KKD; giyerek, takarak kuşanır.
				A.3.5	Uygunsuz veya eksik KKD kullanan posta personelini uyarır.
				A.3.6	Uygunsuz veya eksik KKD kullanan posta personelinin eksiklerinin giderilmesi için ilgili amiri bilgilendirir.
		A.4	Görev alanında ramakkala bildiriminde bulunmak	A.4.1	Yaptığı risk değerlendirmelerine ve sahada karşılaştığı olaylara göre tespitlerini ve önerilerini sözlü/yazılı formatına uygun olarak ilgililere bildirir.
				A.4.2	Kendi görevi esnasında önleyebileceği riskler için postanın tedbir almasını sağlar.
		A.5	Operasyon esnasındaki İSG önlemlerine katkıda bulunmak (Devamı var)	A.5.1	Postadaki iş makinesinin güvenli çalışma pozisyonlarında olmasını kontrol eder.
				A.5.2	Gerekli durumlarda gemiye posta elemanlarının çıkarılmasında taşıyıcı kafeslerin kullanılmasını sağlar.
				A.5.3	IMO etiketli ve özel işlem gerektiren yükler için; yükün risk özelliklerine ve bununla ilgili güvenlik talimatlarına uygun elleçlenmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre ve kalite önlemlerini desteklemek	A.5	Operasyon esnasındaki İSG önlemlerine katkıda bulunmak	A.5.4	Trim-list ayarının bozulması, iş kazası riski veya kazanın gerçekleşmesi, çalışma alanlarının kısıtlanması, hava koşulları, personelin iş emniyetine aykırı davranışlar gibi beklenmeyen durumlarda, postanın çalışmasını durdurur.
				A.5.5	Posta durdurma hakkında amire bilgi verir.
				A.5.6	Çalışma alanında elleçleme hareketlerine uygun uyarı levhalarının ve emniyet şeritlerinin yerleştirilmesini sağlar.
				A.5.7	Postanın elleçlediği kapısı açık boş konteynerleri ilgililere bildirir.
				A.5.8	Postanın elleçlediği yüklerin çalışma sahasındaki döküntü, sızıntı durumlarını saha sorumlusuna bildirilmesini sağlar.
				A.5.9	Operasyon sahasında, insan trafiğinin belirlenmiş güvenlik mesafesinin dışında bulunmasını sağlar.
		A.6	Çevre güvenliği önlemlerini desteklemek	A.6.1	Gemi borda iskelesinin güvenli çıkış emniyeti kontrolünü yapar
				A.6.2	Gemi Borda iskelesindeki uygunsuzlukları ilgili amire bildirir.
				A.6.3	Gemi üzerindeki iş makinesinin yağ ve yakıt sızıntılarının denize karışmasını önlemek için, gemideki frengi tapalarının/sintine kapaklarının kapatılmasını sağlar.
				A.6.4	Postada iş makinesinin yakıt ve yağ sızıntılarını ilgililere bildirir.
				A.6.5	Çalışma alanında gemiden, sahadan ve yükten kaynaklanan çevre kirliliği riski taşıyan durumları ilgililere bildirir.
				A.6.6	Elleçleme sırasında, iş makinesinden kurtularak, sızarak deniz kirliliğine yol açabilecek yüklerde, gemi ile iskele arasına rampa çekilmesini/konulmasını sağlar.
				A.6.7	Dökme yüklerde, yükün nakliye araçlarından savrulmasını önlemek için, üstü açık araçların belli seviyede yüklenmesini sağlar.
				A.6.8	Gemiden salınan atıkları ilgiliye bildirir.
		A.7	İş kazası bildiriminde bulunmak	A.7.1	Kazanın ve çalışma alanının durumuna göre, talimatlara uygun şekilde çalışmayı durdurur.
				A.7.2	Kazayı iletişim araçlarını kullanarak acil durumlar için belirlenmiş ilgililere iletir.
	İlkyardım uygulamak	A.8	İlkyardım uygulamak	A.8.1	İlkyardım uygulanan kişinin ve yerin güvenliğe alınmasını sağlar.
				A.8.2	Kazalar sonucunda meydana gelen yaralanmalar veya ortaya çıkan sağlık sorunlarında ilkyardım kurallarına uygun olarak müdahale edilmesini sağlar
		A.9	Acil durum prosedürlerini uygulamak (Devamı var)	A.9.1	Acil durum prosedürlerini inceler.
				A.9.2	Acil durum eğitimlerine iştirak eder.
				A.9.3	Prosedürlere göre bildirilen tatbikatlara iştirak eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre ve kalite önlemlerini desteklemek	A.9	Acil durum prosedürlerini uygulamak	A.9.4	Olası bir acil durumda postayı durdurur.
				A.9.5	Postayı bir araya toplar.
				A.9.6	Acil durumda belirlenen toplanma alanına gider.
				A.9.7	Olası bir acil durumda önceden bildirilen görevleri yapar.
B	İş Organizasyonu Yapmak (Devamı var)	B.1	Günlük vardiya iş listesini almak	B.1.1	Görev yapacağı vardiyayla ilgili gün ve mesai saatleri bilgisini, vardiya değişim dönemlerinde vardiya çizelgesinden alır.
				B.1.2	Vardiyada çalışacağı posta ve iş makinesine ilişkin bilgiyi, vardiya öncesinde sistemden ya da vardiya çizelgesinden alır.
				B.1.3	Vardiya Amirinden; postanın çalışacağı saha adres bilgisi, aktarma ve yükleme araçları, gibi yapılacak işler hakkındaki iş listesini alır.
				B.1.4	Vardiya amirinden postanın çalışacağı iş emriyle ilgili özel bir talimat varsa alır.
		B.2	Vardiya teslim almak	B.2.1	Bir önceki İşaretçiden yapılan ve yapılacak işler hakkında sözlü bilgi alır.
				B.2.2	Alınan bu sözlü bilgide herhangi bir olumsuzluk varsa ilgili amir bilgilendirilir
		B.3	Kişisel çalışma ekipmanları ve malzemelerini almak	B.3.1	KKD (baret, iş elbisesi ve ayakkabısı, eldiven, vb.) kişisel dolabından alır.
				B.3.2	Kendinin ve postanın görev kimlik kartlarının alınmasını sağlar.
				B.3.3	Telsiz - el feneri gibi ekipman ve malzemeleri bir önceki vardiyadaki işaretçiden alır.
		B.4	İş organizasyonu toplantılarına iştirak etmek	B.4.1	Vardiya amirliğince düzenlenen işbaşı, bilgilendirme veya diğer toplantılarda hazır bulunur.
				B.4.2	Postanın vardiyadaki elleçleme işlemleri hakkındaki çalışma sahası riskleri, nakil-aktarma çalışma yöntemleri, İSG önlemleri gibi konularda aktarılan bilgileri, kendi postası açısından değerlendirir.
				B.4.3	Verilen bilgiler ve görüşülen konular hakkındaki bilgi, deneyim ve gözlemlerini postası ile paylaşır.
				B.4.4	Vardiyadaki operasyonlar hakkındaki önerilerini bildirir.
		B.5	Yapılan işler ve işlerin durumu hakkında amire veya ilgili birime geribildirimde bulunmak	B.5.1	Elleçleme işlemlerinde ortaya çıkan saha, yük, posta ve ekipmanlarla ilgili aksaklıkları amirine iletir.
				B.5.2	Amirin talebi halinde postanın gerçekleştirdiği ve/veya yürüttüğü elleçleme işlemleri hakkında bilgi verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş Organizasyonu Yapmak	B.6	Vardiya teslim etmek	B.6.1	Bir sonraki vardiyada görev yapacak İşaretçiye, elleçleme işlemlerinin durumu ile ilgili bilgi verir.
				B.6.2	Telsiz, el feneri gibi ekipman ve malzemeleri bir önceki vardiyadaki işaretçiye teslim eder.
C	Elleçleme öncesi hazırlıkları yapmak	C.1	Kargo, bay planı listelerini almak	C.1.1	Konteyner için kargo/ bay planını ilgisinden teslim alır.
				C.1.2	Kuru yükte kargo planını gemi yetkilisinden/ilgisinden alır.
				C.1.3	Tahliye, yer değiştirme (shifting), yükleme, özel işlem gerektiren konteynerler için talimatları ilgili amirden alır.
		C.2	Kargo ve bay planını değerlendirmek	C.2.1	Önceden gelen bilgilere göre miktar, tonaj, yükün türü, ebatları, kodları, limanları, işlem bilgilerinin tutarsızlığını ilgisine bildirir.
				C.2.2	Yükün gemi ambarında doğru yerde olup olmadığını kontrol eder.
				C.2.3	Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli operasyonu etkileyecek, geciktirecek yer değişikliği, fazladan yük gibi çeşitli durumları belirler.
				C.2.4	Geminin/alanın durumuna göre operasyon için uygun iş makinelerinin tespitinde öneri verir.
				C.2.5	Yüklerin elleçlenmesinde gerek duyulan kilit, twistlock, özel aparatlarla ilgili işlemleri yapar.
		C.3	Sapan, sabitleme donanımları (lashing), diğer elleçleme aparatları ve çalışma sahasını değerlendirmek	C.3.1	Yapılan değerlendirmelere göre, postanın elleçleme işlemleri için gerekli malzeme, ekipman, personel taşıyıcı kafes ve aparatları belirler.
				C.3.2	Belirlediği malzeme, ekipman, personel taşıyıcı kafes ve aparatları ilgisinden talep eder.
				C.3.3	Gelen malzeme, ekipman, personel taşıyıcı kafes ve aparatların temizliğini, uygunluğunu, hasarsızlığını, kapasitesini, işlevlerini kontrol eder
				C.3.4	Çalışma sahasını kontrol eder.
				C.3.5	Gemi ambarlarındaki çalışmaya engel olacak uygunsuzluğu ilgisine bildirir.
D	Postasının yük elleçleme işlemlerini yapmak/yaptırmak (Devamı var)	D.1	Ambar veya istif alanının kontrolünü sağlamak (Devamı var)	D.1.1	Gemi ambar kapağının açılmasını sağlar.
				D.1.2	Gemi ambar kapağının talimatlarına uygun şekilde rıhtıma/iskele alınmasını sağlar.
				D.1.3	Kuru yükte gemi ambar kapağının açılmasını takiben, ambarın temizlik, hasarsızlık, nem, su, hava, kuruluk, başka ürün gibi yükün taşınma özelliklerine uygun koşulların olup olmadığını tespit edilmesine yardımcı olur
				D.1.4	Konteyner yüklemede, yükleme alanının veya ambarın ve aydınlatmasının hasar ve sıvı sızıntısı durumunu kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Postasının yük elleçleme işlemlerini yapmak/yaptırmak (Devamı var)	D.1	Ambar veya istif alanının kontrolünü sağlamak	D.1.5	Konteyner yüklemede, yükleme alanının veya ambarın, kızaklarının ve aydınlatmasında bulunduğu uygunsuzlukları ilgisine bildirir.
				D.1.6	Dökme yükte ambar kapağı açılmasını takiben üründe gözle görülür olumsuzlukları ilgisine bildirir.
				D.1.7	İstif alanının yükü alma kapasitesini kontrol eder.
		D.2	Yüklerin ve gemi ambar kapağının bağlama, çözme, kilitleme işlemini yapmak	D.2.1	Kargo planına göre yükün doğru yerden çözülüp çözülmediğini kontrol eder.
				D.2.2	Yükün doğru aparatla, malzeme ve yöntemle bağlanıp bağlanmadığını postasının çalışma alanında kontrol eder.
				D.2.3	Yükleme sonunda gemi yetkilisinden yükün doğru şekilde bağlandığının onayını alır.
				D.2.4	Konteyner yüklemede, üzerine yükleme yapılacak gemi ambar kapağının kilitlerinin takılı olup olmadığını kontrol eder.
				D.2.5	Yüklerin elleçlemesinde ihtiyaç duyulan kilit ,twistlock,özel aparatlarla ilgili işlemleri yapar.
		D.3	Yüklerin uygun sapan ve aparatlar kullanarak elleçlenmesini yapmak	D.3.1	Yükü doğru sapan ve aparatla bağlar.
				D.3.2	Elleçleme sırasında sapanın boşluğunun alınmasını operatörle iletişim kurarak sağlar.
				D.3.3	Elleçleme sırasında yükün özelliğine göre kılavuz hatlarla yönlendirme yapar.
		D.4	Yük /Saha/gemi ambar kapağı- kazağı ve yük hasarı kontrolü yapmak	D.4.1	Gemi ambar kapağı- kazağı hasarlarını amire/ilgililere bildirir
				D.4.2	IMO, reefer, flat, open-top gibi türlere göre özel işlem gerektiren konteynerlerle ilgili bilgi verir
				D.4.3	Yükün hasar durumunu prosedürüne uygun olarak değerlendirir
		D.5	Verilmiş olan adreslemeye yönlendirme yapmak	D.5.1	Bay/kargo planına göre, yükün tahmil, tahliye veya istif edileceği yerin yer/alan kodu, gemide hücre, bay bilgisi olarak konumunu operatöre bildirir.
				D.5.2	Elleçleme hareketine göre verilen yük adresinin doğruluğunu/uygunluğunu kontrol eder.
		D.6	Gemi ve saha arasında yükleme, boşaltma koordinasyonunu sağlamak	D.6.1	Gemiden konteyner tahmininde yüklenecek yükü, türü, özelliği, limanına veya gideceği yerle ilgili bilgileri alandaki puantörden ister.
				D.6.2	Gemiden kuru yük tahliyesinde, beyan veya konşimentoya göre, olumsuz bir durumda puantöre bilgi verir.
				D.6.3	Gemiden kuru yük tahmininde yüklenecek yük bilgisini puantörden ister

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Postasının yük elleçleme işlemlerini yapmak/yaptırmak (Devamı var)	D.7	Tahmil ve tahliye işlemlerinde, geminin dengesini/stabilitesini gözetmek	D.7.1	Bay/kargo planına göre, geminin tahmil ve tahliyesini gerçekleştirir.
				D.7.2	Tahmil ve tahliye esnasında, geminin stabilite ve dengesinin bozulmaması için; verilen talimatlar doğrultusunda çalışır.
				D.7.3	Tahmil ve tahliye esnasında, geminin stabilite ve dengesinin bozulmaması için; trim-list durumundaki uygunsuzlukları izler.
				D.7.4	Trim-list durumunda tespit ettiği uygunsuzlukları ilgili amire bildirir
		D.8	Yükün hacim ve tonaj ayarının yapılmasına yardımcı olmak	D.8.1	Gemi yükleme alanının durumuna göre, postasına kalan yükleme alanı boyutlarını ölçümler.
				D.8.2	Kalan yük için gereken alan ve ölçümlendiği alan boyutu bilgilerini karşılaştırır.
				D.8.3	Kalan yükün, kalan alana yerleşip yerleşemeyeceğini değerlendirir.
				D.8.4	Karşılaştırma ve değerlendirme sonuçlarını amire bildirir.
				D.8.5	Gemiye ambalajlı sıvı yük tahmininde, yüklenen sıvının miktarını amire bildirir.
				D.8.6	Gemiye genel kargo yükleme sırasında veya sonunda mate's receiptte ve kargo planında konu olan notlar hakkında zamanında amirine bilgi verir.
				D.8.7	Gemiye ambalajlı sıvı yüklemesinde; yükleme sonunda, gemi ölçüm raporunu gemi yetkilisine onaylatır.
		D.9	Yükün gemiye, istife, araca veya konteynere; kargo planına ve tonaj ölçütüne uygun şekilde elleçlemesini sağlamak	D.9.1	Konteyner tahmil tahliyesinde, konteyner tonajının vincin kapasitesine uygunluğunu kontrol eder.
				D.9.2	Konteyner tahmil tahliyesinde, konteyner tonajının vincin kapasitesine uygunluğuna göre operatörü yönlendirir.
				D.9.3	Konteyner yüklemede, konteyner tonajının yükleme listesine uygunluğunu kontrol eder.
				D.9.4	Konteyner yüklemede, konteyner tonajının yükleme listesine uygunsuzluğunu ilgilisine bilgi verir
				D.9.5	İlgili birim tarafından talep edilen konteynerin boşaltımı için, konteyner bilgilerini teyit eder.
				D.9.6	Açma talebinin özelliğine (numune alma, tam tespit, kısmi muayene, aktarma, gibi) göre işlem yapar.
				D.9.7	Yükün özelliğine göre yükleme/tahliye haplaması yapar/yaptırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Postasının yük elleçleme işlemlerini yapmak/ yaptırmak	D.10	İşlerin durumunu değerlendirmek	D.10.1	Postanın elleçleme işlemlerinin gidişatının planlara uygunluğunu ve elleçleme aşamalarını takip eder.
				D.10.2	Seçilen ve temin edilen ekipmanların yeterliliğini takip ederek yetersizlik durumunda telafisini sağlar.
				D.10.3	Postanın kullandığı ekipmanların birlikte eşgüdümlü hareketini sağlar.
				D.10.4	Postanın elleçleme hareketlerinin devamlılığını sağlar.
				D.10.5	Puantör ile iletişim halini muhafaza ederek, muhtemel değişimlere zamanında müdahale edilmesini sağlar.
				D.10.6	Elleçlemenin planlanan sürece uygunluğu, ortaya çıkan gemi ve saha ile ilgili durum ve aksaklıklar hakkında amir ile bilgi alış verişinde bulunur.
				D.10.7	Aksaklık durumlarında, amire çözümler önerir.
E	Elleçlemeden sonra iş sahasını toparlamak	E.1	Sapan ve diğer ekipmanları toplamak	E.1.1	Sapan ve ekipmanların konacağı posta sahasını ilgili amirden ister.
				E.1.2	Sapan ve diğer ekipmanlar gemi üzerinden ön tasnifle toplanır.
				E.1.3	Toplanan malzeme çağrılan iş makineleri üzerine aldırılır.
				E.1.4	Toplanan tüm malzemeler ilgili birimlere gönderilir.
		E.2	Sapan ve ekipmanları dış etkenlerden korumak	E.2.1	Deniz suyu görmüş özel sapan malzemeleri tatlı su ile temizlenmek üzere ilgili birime gönderilir.
				E.2.2	Tahta, takoz ve dunnage malzemeleri sudan, tozdan ve ısdan korunmak üzere ilgili birime gönderilir
				E.2.3	Çelik/kendir özlü halatların ve propilen sapanları güneşten korunmak üzere ilgili birime gönderir.
F	Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılmak (Devamı var)	F.1	Eğitilere iştirak etmek	F.1.1	İşletmenin veya ilgili birimin organizasyonuna göre düzenlenen eğitimlerde hazır bulunur.
				F.1.2	Eğitimlerde kazandığı bilgi ve becerileri işine yansıtır
		F.2	İşbaşı eğitimi vermek	F.2.1	Yeni işe başlayan işaretçiler veya yetiştirme eğitimi alan işaretçi adaylarını, veya pabuççuları güvenli çalışma konularında; göstererek, denetleyerek, uygulatarak, iş içinde bilgi ve beceri kazanmasını sağlar.
				F.2.2	Aldığı eğitimlerde kazandığı bilgi ve becerileri, iş başı eğitimlerine yansıtır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Adı		Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılmak	F.3	Performans değerlendirme toplantılarına iştirak etmek	F.3.1	İşletme ve personel olarak hedef ve performans kriterlerinin belirlenmesinde, talep edilirse toplantılara katılır.
				F.3.2	Performans değerlendirme toplantılarına/görüşmelerine katılarak kişisel yorum ve görüşlerini iletir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Kişisel koruyucu donanımlar (reflektörlü iş elbisesi, baret, yağmurluk, çelik burunlu bot, gözlük, maske, eldiven, el feneri gibi donanımlar)
2. Telefon
3. Telsiz
4. Fotoğraf makinesi
5. Liman içi ulaşım aracı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Elleçleme hareketleri bilgisi (tahmil, tahliye, istifleme, aktarma, nakil gibi)
2. Elleçleme işlemlerine göre malzeme, ekipman ve aparatlar ile iş makinelerinin kullanım bilgisi
3. Ekiple çalışma becerisi
4. Etkili iletişim becerisi
5. Fotoğraf makinesi kullanma ve fotoğraf çekme bilgi ve becerisi
6. Gemi ambar ve yükleme alanları bilgisi
7. Gemi personeliyle iletişim kurabilecek düzeyde yabancı dil bilgisi (İngilizce)
8. Gemi yükleme bilgisi
9. ISPS kod bilgisi
10. İlk yardım bilgi ve becerisi
11. KKD kullanma bilgisi
12. İletişim araçlarını kullanma becerisi
13. Uyarı levhaları, trafik yönlendirmeleri, sağlık ve güvenlik işaretleri bilgisi
14. Elleçleme sahaları bilgisi
15. Saha içi taşıt kullanma bilgi ve becerisi
16. Mesleğin gerektirdiği seviyede ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat bilgisi
17. Mesleğin gerektirdiği seviyede ulusal ve uluslararası temel limancılık terminolojisi bilgisi
18. Öğrenme ve öğretme bilgi ve becerisi
19. Ölçme ve kontrol bilgi ve becerisi
20. Planlama ve organizasyon becerisi
21. Problem çözme becerisi
22. Risk değerlendirme ve önlem geliştirme bilgi ve becerisi
23. Yük, tehlikeli yükler ve IMDG kod bilgisi (konteyner, genel kargo, sıvı, dökme ve diğer yükler)
24. İşaretçi dili okuyabilme bilgi ve becerisi
25. Şekil-uzay algısı yeteneği
26. Temel fizik ve denge bilgisi
27. Temel matematik bilgisi
28. Temel mekanik bilgisi (mesleki seviyede)
29. Temel ölçümleme bilgisi
30. Yüzme becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olabilmek
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Beraber çalıştığı kişilerle işe göre hareket koordinasyonu kurabilmek
4. Çalışma zamanını iş planına uygun şekilde etkili kullanabilmek
5. Çevre, kalite ve İSG kurallarını benimsemek
6. Değişime karşı açık olma ve değişen koşullara uyum sağlamak
7. Eleştiriye açık olmak
8. Hızlı ve doğru karar verebilmek
9. Hızlı organize olabilmek
10. Kendinin ve ekip arkadaşlarının güvenliğini gözetmek
11. İşletme politikaları, yönergeleri ve uygulama kurallarına uymak
12. Risk ve tehlike faktörleri konusunda duyarlı davranmak
13. Sağlığına özen gösterebilmek
14. Talimat ve kılavuzlara uymak
15. Tehlikeli durumlarda etkin şekilde inisiyatif alabilmek
16. Vardiya değişimlerinde etkili, açık ve doğru şekilde bilgi paylaşabilmek
17. Yükleme, boşaltma ve aktarma işlemlerinde özenli ve dikkatli olmak
18. Yükseklik fobisi olmamak,
19. Bedensel güç ve yüksek aktivite gerektiren işlerde uzun sürelerle ayakta çalışabilecek fiziki kapasiteye, yoğun stres ve zaman baskısı altında etkin çalışabilme yetisine sahip olmak,
20. Ani ve acil durumlarda hızlı tepki verebilecek reflekslere sahip olmak,

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

İşaretçi (Seviye 2) 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 Kurumu Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütölür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

İrfan BİLGİN	(TÜRKLİM Genel Sekreteri)
Cumhur KOCABAYLIOĞLU	(MARPORT İş Makineleri Eğitimi Yöneticisi)
Atilla ALTAY	(GEMPORT İnsan Kaynakları Eğitim Şefi)
Ş.Tankut AMBARCI	(TÜRKLİM Personel Belgelendirme Merkezi Müdürü)

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ahmet BAT	(MARDAŞ Konteyner Gemi Operasyon Sorumlusu)
Tuncay ÇOBAN	(ICDAŞ Formen)
Gökhan PERKEL	(ICDAŞ Vardiya Mühendisi)
Erol BEKTAŞ	(BORUSAN İşaretçi)
Umur ÖZTÜRK	(BORUSAN Sapanıcı)
Selami KURT	(MARPORT İşaretçi)
Süleyman Uğur TÜZÜN	(MERSİN MIP İşaretçi)

3. Görüş İstenen Kişi/Kurum ve Kuruluşlar

Alport
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Arkas Holding
Atılım Üniversitesi
Beykent Üniversitesi
Beykoz Lojistik MYO
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
Deniz Ticareti Genel Müdürlüğü
Deniz ve İç Sular Düzenleme Genel Müdürlüğü
Devlet Personel Başkanlığı
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Dokuz Eylül Üniv. Denizcilik Fak.

DTO İstanbul

DTO İzmir

DTO Mersin

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

Gaziantep Üniversitesi

Gümrük ve Ticaret Bakanlığı

Hak-İş Konfederasyonu

İstanbul Gelişim MYO

İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Üniv. Deniz Ulaş. İşl. Müh. Böl.

İTÜ, Denizcilik Fakültesi

Karadeniz Teknik Üniversitesi

Kocaeli Üniversitesi

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

Maltepe Üniversitesi

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Mersin Üniversitesi

Okan Üniversitesi

Orman ve Su İşleri Bakanlığı

Piri Reis Üniversitesi

Rize Üniversitesi

TCDD

TCDD Derince Liman Müdürlüğü

TCDD Haydarpaşa Liman Müdürlüğü

TCDD İzmir Liman Müdürlüğü

TMMOB Gemi Makineleri İşletme Mühendisleri Odası

TOBB

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Türkiye Elektrikli Vinç İmalatçıları Derneği (TEVİD)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu

Türkiye İhracatçıları Meclisi (TİM)

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

TÜRKLİM Üyesi Limanlar

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

Yaşar Üniversitesi

Yeditepe Üniversitesi

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Zonguldak Karaelmas Üniversitesi

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN,	Başkan (Yüksek Öğretim Kurulu)
Şeyhamit Ünal SARIBAŞ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Aykut KARAKAVAK,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Edip TÜRKAY,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Damla Ebru ESEN,	Üye (Gümrük ve Ticaret Bakanlığı)
Sinan KUŞÇU,	Üye (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı)
Burcu SARI,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Mehmet KARABÜBER,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Ali ÇİÇEKLİ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Yeşim YASAK,
Dilek TORUN,

Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,
Duygu ERGİN,
Fatma GÖKMEN,

Başkan Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü 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