



ULUSAL MESLEK STANDARDI

KAPI / KANTAR GÖREVLİSİ

SEVİYE 3

REFERANS KODU/

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek	:	KAPI KANTAR GÖREVLİSİ
Seviye	:	3¹
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

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

AMBAR: Eşyanın saklandığı, kümелendiği ve dağıtıldığı depoyu,

AÇIK YÜKLÜ ARAÇ: Ambalajlı , genel kargo türü yüklerin yüklendiği aracı,

BOOKİNG PLAN: Belirli bir limana giden gemiye yüklenmek üzere yer ayrılacak konteynerlerin listesini veren belgeyi,

BASAR TON: Aracın istiap haddini (azami yük miktarını),

BEYANNAME: Gümrük Müdürlüklerinde , gümrük müşavirleri tarafından hazırlanan yükün tonaj ve miktarının yazılı olduğu tescilli belgeyi,

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 tesisi),

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,

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

EL TERMİNALİ: Yük ve taşıma kabı ile ilgili bilgilerin girildiği , kablosuz ağ sistemine bağlı , el ile kullanılan , bataryalı cihazı,

GATE: Bordürlerle ve kabinlerle ayrılmış bir dizi yol şeridinden oluşan, konteynerlerin limana/terminale girip çıktığı, kabul/teslim güvenliğinin, muayene ve belgeleme prosedürlerinin yer aldığı kısmı, kapıyı,

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

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,

INTERCHANGE (TAKAS) RAPORU: Taşıyıcı araç değiştirme raporunu,

İHRACAAT (EXPORT) : Yurt dışına yük gönderimini,

İSTİAB HADDİ: Azami taşıma kapasitesini,

İTHALAT (IMPORT) : Yurt dışından yük alımını,

İNDİKATÖR: Kantara bağlı, tartım tonajını dijital olarak çeşitli ondalık birimlerinde gösteren aleti,

İRSALİYE: Araç tartımlarından sonra yazıcıdan çıktı olarak alınan yükün ağırlığını belirten yazılı kağıdı,

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

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

KONTEYNER: Uluslararası 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,

NAVIS: Saha planlama işletim sistemini,

PRAGATE: Gümrüklü sahaya giriş öncesi hazırlık sahasını,

SEAL: Mühürü,

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

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

PABUÇ (TWISTLOCK): Intermodal 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,

SLOT: Bir dizi konteyner veya yük sırasının tanımını,

SORUN BİLETİ: Sorun / Kusur bilgisinin yazılı halini,

SORUN MASASI: Sorun / Kusur ile ilgili çözüm üretimi bölgesini,

SUPALAN: Eşyanın kamyonndan indirilmeden gümrük işlemlerinin tamamlanması, malın gemiden alınıp, doğrudan sevk edilmesini,

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

TAHLİYE: Yükün/malın boşaltılmasını,

TAHMİL: Yükün/ malın yüklenmesini,

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

TİKE: Kantar çıktısını,

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

ifade eder.

TASLAK

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	8
2. MESLEK TANITIMI	9
2.1. Meslek Tanımı.....	9
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	9
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	9
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	10
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	10
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	10
3. MESLEK PROFİLİ	11
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	11
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	18
3.3. Bilgi ve Beceriler	20
3.4. Tutum ve Davranışlar	19
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	20

1. GİRİŞ

Kapı/Kantar GÖREVLİSİ (Seviye 3) 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 Türkiye Liman İşletmecileri Derneği (TÜRKLİM) tarafından hazırlanmıştır.

Kapı/Kantar Görevlisi (Seviye 3) 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

Kapı/Kantar Görevlisi (Seviye 3); Bir üst amirinin gözetiminde, Kapı/Kantar Programına gerekli bilgilerin girişlerini gümrük beyannamesi aracılığı ile sağlayan/kontrol eden, kapı/kantara giriş-çıkış yapan araçların fiziksel kontrol/tartımını yapan ve dokümanite eden, Gümrük Memurlarıyla iş ilişkisi içinde olan, kantar kalibrasyonlarında ilgiliyle koordinasyonu sağlayan nitelikli meslek elemanıdır.

2.2 Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4321 (Stok 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. İlgili Mevzuat:

2872 Sayılı Çevre Kanunu,

5212 Sayılı Deniz Çevresinin Petrol Ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale Ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun,

6331 Sayılı 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 Sayılı Özel Güvenlik Kanunu
2918 Sayılı Karayolları Trafik 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

Kapı / Kantar Görevlisi; Terminal / ilgili operasyon sahası içerisinde, kapı/kantarın olduğu yerlerde ya da yerlere yakın kapalı/açık mahallerde çalışır. Vardiya usulüyle esnek mesai zamanlarında çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilikler bulunmamaktadır.

^{II} Gümrüklü sahada çalışıldığından, ilgili kısım ve maddeler kapsamında.

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 (Devamı var)	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 prosedürleri ve talimatları yorumlar.
		A.2	Risk değerlendirmesi yapmak	A.2.1	Çalışma alanında; alan zemininin bozuk olması, taşıyıcı/iş makinesinin yüke uygunsuzluğu, alanda bulunması tehlike yaratacak üçüncü şahıslar, taşıyıcı/ iş makinesinin uygunsuz kullanılması/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	Ekibin 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	Gerekli durumlarda işe göre uygun KKD seçimi yapar.
				A.3.4	İşe başlamadan önce KKD takar.
				A.3.5	Uygunsuz veya eksik KKD kullanan ekip personelini uyarır.
				A.3.6	Uygunsuz veya eksik KKD kullanan ekip personelinin eksiklerinin giderilmesi için ilgili amiri bilgilendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre ve kalite önlemlerini desteklemek (Devamı var)	A.4	Görev alanında ramak kala 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 tedbir alınmasını sağlar.
		A.5	Operasyon esnasındaki İSG önlemlerine katkıda bulunmak	A.5.1	Kapı/Kantardaki taşıyıcının/ iş makinesinin güvenli çalışma pozisyonlarında olmasını kontrol eder.
				A.5.2	Gerekli durumlarda ekibin yükün kontrolü için merdivenli platformu, kullanılmasını sağlar.
				A.5.3	IMO etiketli ve özel işlem gerektiren yükler için; yükün risk özelliklerine ve bununla ilgili güvenlik talimatlarına uygun hareket edilmesini sağlar.
				A.5.4	İş kazası riski veya kazanın gerçekleşmesi, çalışma alanlarının kısıtlanması, hava koşulları, personelin iş emniyetine aykırı davranışlar gibi beklenmeyen durumlarda, çalışmasını durdurur.
				A.5.5	Durdurma hakkında amire bilgi verir.
				A.5.6	Çalışma alanında elleçleme hareketlerine uygun kuka, uyarı levhalarının ve emniyet şeritlerinin yerleştirilmesini sağlar.
				A.5.7	Elleçlediği kapısı açık boş konteynerleri ilgililere bildirir.
				A.5.8	Elleçlediği yüklerin çalışma sahasındaki döküntü, sızıntı durumlarını saha sorumlusuna bildirilmesini sağlar.
				A.5.9	Çalışma sahasında, insan trafiğinin belirlenmiş güvenlik mesafesinin dışında bulunmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre ve kalite önlemlerini desteklemek	A.6	Çevre güvenliği önlemlerini desteklemek	A.6.1	Taşıyıcı/iş makinesinin yakıt ve yağ sızıntılarını ilgililere bildirir.
				A.6.2	Çalışma alanında yükten kaynaklanan çevre kirliliği riski taşıyan durumları ilgililere bildirir
				A.6.3	Dökme yüklerde, yükün nakliye araçlarından savrulmasını önlemek için, üstü açık araçlara branda çekilmesini sağlar.
		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.
				A.7.3	Kapı geçişindeki sundurma yüksekliğini zorlayan kaza yaratacak nedenlere karşı tedbir alır.
		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	A.9.1	Acil durum prosedürlerini inceler.
				A.9.2	Acil durum eğitimlerine iştirak eder.
				A.9.3	Prosedürlere göre bildirilen tatbikatlara iştirak eder.
				A.9.4	Olası bir acil durumda ekibi durdurur.
				A.9.5	Ekibi bir araya toplar.
				A.9.6	Acil durumda belirlenen toplanma alanına gider.
				A.9.7	Olası bir acil durumda önceden bildirilen görevleri yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş Organizasyonu Yapmak	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	Bir üst amirinden ekibin çalışacağı iş emriyle ilgili özel bir talimat varsa alır.
		B.2	Çalışma alanını/sahasını, ekipmanları ve malzemeleri kontrol etmek	B.2.1	Kapı/Kantar ve bölgesinin, donanımlarının fiziksel kontrolünü yapar.
				B.2.2	Fiziksel kontrollerin değerlendirmesini prosedürlere göre yapar .
				B.2.3	Değerlendirme sonuçlarını bir üst amirine bildirir.
				B.2.4	Sonuçlarla ilgili etkin tedbir alınmasını sağlar.
		B.3	Vardiya teslim almak	B.3.1	Bir önceki görevliden yapılan ve yapılacak işler hakkında sözlü/yazılı bilgi ve iş sonucu teyitlerini alır.
				B.3.2	Alınan bilgide herhangi bir olumsuzluk varsa ilgili amir bilgilendirilir
		B.4	Vardiya teslim etmek	B.4.1	Yapılan ve yapılacak işler hakkında sözlü/yazılı bilgi ve iş sonucu mutabakatını raporlar.
				B.4.2	Çıkan sonuçta herhangi bir olumsuzluk varsa amir bilgilendirilir
C	Kapı işlemlerini yapmak (Devamı var)	C.1	Emtianın evrak kontrolünü yapmak	C.1.1	Giriş öncesi sırada ilk kontrolü yapar.
				C.1.2	Uygunsuzluk varsa sürücüyü bilgilendirir.
				C.1.3	Uygunsuzluğun giderilmesini ister.
				C.1.4	Uygunsuzluk giderilemez ise sıradan çıkarır.
				C.1.5	Giriş yapan emtianın kayıtlarını dokümandan kontrol eder.
				C.1.6	Emtianın rejim kontrolü yapar.
				C.1.7	Evrak kontrolü girişe uygun ise kaydeder.
				C.1.8	Supalan giriş işlemlerini yapar.
				C.1.9	Kapı giriş evraklarının gümrük kontrolünü yapar.
				C.1.10	Girişte kısmi yüklü aracın gümrük kontrolünü yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kapı işlemlerini yapmak	C.2	Giriş yapan emtianın ve aracın kontrolünü yapmak	C.2.1	Emtianın ve aracın fiziki (araç uygunluk,kilit, seal, hasar, kap, sızıntı, yükseklik v.b.) ve uygunluk kontrolünü yaparak girişini gerçekleştirir.
				C.2.2	Emtianın niteliği ve durumuna (Reefer konteyner, hasarlı, taşmalı konteyner/ proje yükü, tehlikeli yük konteyneri vb) göre öncelikli giriş prosedürünü uygular.
				C.2.3	Giren boş aracın fiziki kontrolünü yaparak, araç ve emtiadaki sorunları tespit eder.
				C.2.4	Sorunu ilgili birime/üst amirine bilgi vererek yönlendirmesini yapar
				C.2.5	Aracın adres bilgisi etiketini vererek alana yönlendirmesini yapar.
		C.3	Çıkış işlemlerinde evrak kontrolü yapmak	C.3.1	Supalan çıkış işlemlerini yapar
				C.3.2	Çıkan araç emtia evrak işlemlerini yapar
				C.3.3	Sistem çıkışı gerçekleştirir
				C.3.4	Emtia ithalat gümrük işlemleri prosedürünü takip eder
				C.3.5	Emtia yüklü aracın fiziki kontrolünü işletme prosedürüne göre yapar
				C.3.6	Radyasyon tespiti halinde ilgili birimlere sözlü/yazılı bilgi verir.
				C.3.7	Boş aracın fiziki kontrolünü yapar.
				C.3.8	Gümrük mevzuatına göre gümrüklü sahadan gümrüklü/ sahaya aktarma yapacak araç/emtianın işlemlerini yapar.
D	Kantar tartım işlemlerini yapmak (Devamı var)	D.1	Tartım yapmak (Devamı var)	D.1.1	Araç/yük bilgilerini sisteme kaydeder.
				D.1.2	Araç/yük tartım işlemini işletme, karayolları ve gümrük kural /mevzuatlarına uygun olarak yapar.
				D.1.3	Araç bilgisi sistemde kayıtlı ise dönüşte yük bilgisini (Yükün kısmi/tamamının yüklenmesi/tahliyesi gibi) takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kantar tartım işlemlerini yapmak	D.1	Tartım yapmak	D.1.4	Yük bilgisinin işlenmesi prosedürlerini sözlü/yazılı olarak takip eder.
				D.1.5	Yük bilgisi sisteme kayıtlı ise dönüşte araç bilgisini takip eder.
				D.1.6	Araç bilgisinin işlenmesi prosedürlerini sözlü/yazılı olarak takip eder.
				D.1.7	Yük/emtianın sonlanma bilgilerinin bitiminden önce ilgili birime sözlü olarak iletir
		D.2	Kantar kontrolü ve kalibrasyonlarının yapılmasını sağlamak	D.2.1	Kantar kalibrasyonlarını/periodyk bakım tarihlerine ve yük tartımını işletim süresine göre takip eder.
				D.2.2	Kalibrasyon tarihi yaklaştığında yetkili firma ile irtibat sağlanması için yetkiliye bilgi verir.
				D.2.3	Kantar kalibrasyonu yapılacağı zaman firma yetkilileri ile koordinasyonlu bir şekilde, kantar kalibrasyonlarına yardımcı olur.
		D.3	Yapılan işlerin sonucu amirine veya ilgili birime geri bildirimde bulunmak	D.3.1	Kantar kalibrasyonunun periyodik olarak test ağırlığı ile kontrolünü sağlar.
				D.3.2	Kantar tartımlarında meydana gelen olumsuzluk ve aksaklıkları amirine bildirir.
				D.3.3	Yapılan işlemler sonucu raporlama yapar.
		D.4	Yük evraklarının dosyalanması	D.4.1	Gümrük Beyannamesi, Çeki listeleri ve İrsaliyeleri kantara alır.
				D.4.2	Gümrük Beyannamesi, Çeki listeleri ve İrsaliyeler dosyalayarak ilgili kişiye teslim eder
E	Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılmak (Devamı var)	E.1	Kişisel kariyer planlamasını yapmak	E.1.1	Mesleki yaşamıyla ilgili diploma, sertifika, katıldığı projeler, referans ve tavsiyeler ile ilgili belge ve dokümanlarını dosyalayarak muhafaza eder.
				E.1.2	Görev tanımı, kişisel özellikleri ve performans değerlendirme sonuçlarına göre kendisinin kariyer hedeflerini belirler.
				E.1.3	Mesleki yaşam öyküsüne, mesleki belgelerine, kişisel özelliklerine ve hedeflerine göre mesleki özgeçmişini hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılmak	E.2	Eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek	E.2.1	Teknolojik gelişmelere, performans değerlendirmelerine ve kişisel kariyer hedeflerine göre eğitim ihtiyaçlarını belirler.
				E.2.2	Belirlediği eğitim ihtiyaçlarını ilgililere iletir.
		E.3	Eğitimselere iştirak etmek	E.3.1	İşletmenin veya ilgili birimin organizasyonuna göre düzenlenen eğitimlerde hazır bulunur.
				E.3.2	Eğitimselerde kazandığı bilgi ve becerileri işine yansıtır.
		E.4	İşbaşı eğitimi vermek	E.4.1	Yeni işe başlayan Kapı/Kantar görevlisi veya yetiştirme eğitimi alan Kapı/Kantar görevlisi adaylarını, stajyerleri güvenli çalışma konularında; göstererek, denetleyerek, uygulatarak, iş içinde bilgi ve beceri kazanmasını sağlar.
				E.4.2	Verdiği eğitim sonucunu sözlü/yazılı olarak raporlar
		E.5	Performans değerlendirme toplantılarına iştirak etmek	E.5.1	İşletme ve personel olarak hedef ve performans kriterlerinin belirlenmesinde, talep edilirse toplantılara katılır.
				E.5.2	Performans değerlendirme toplantılarına/görüşmelerine katılarak kişisel yorum ve görüşlerini iletir.
		E.6	Mesleği ve sektörle ilgili yenilikleri ve gelişmeleri takip etmek	E.6.1	Mesleği ile ilgili teknolojik gelişmeleri ve yayınları; internet, dokümanlar, kataloglar gibi çeşitli kaynaklardan izler.
				E.6.2	İşletme yönetimi tarafından istendiğinde mesleği ile ilgili fuar, sergi gibi etkinliklere iştirak eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Kişisel koruyucu donanımlar (Reflektörlü iş elbisesi, baret, yağmurluk, çelik burunlu bot, gözlük, maske, eldiven, el feneri vb.)
2. Bilgisayar
3. Yazıcı/faks/fotokopi
4. İndikatör
5. Telefon
6. Fotoğraf makinesi
7. Kamera
8. El telsizi/iletişim araçları
9. El terminali
10. Kontrol aynası
11. Şerit metre
12. Yükseklik merdiveni ve kontrol platformu

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Ekiple çalışma becerisi
2. Etkili iletişim becerisi
3. Fotoğraf makinesi kullanma ve fotoğraf çekme bilgi ve becerisi
4. Gemi yükleme bilgisi
5. ISPS kod bilgisi
6. İlk yardım bilgi ve becerisi
7. KKD kullanma bilgisi
8. İletişim araçlarını kullanma becerisi
9. Uyarı levhaları, trafik yönlendirmeleri, sağlık ve güvenlik işaretleri bilgisi
10. Elleçleme sahaları bilgisi
11. Mesleğin gerektirdiği seviyede ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat bilgisi
12. Mesleğin gerektirdiği seviyede ulusal ve uluslararası temel limancılık terminolojisi bilgisi
13. Öğrenme ve öğretme bilgi ve becerisi
14. Ölçme ve kontrol bilgi ve becerisi
15. Planlama ve organizasyon becerisi
16. Problem çözme becerisi

17. Risk değerlendirme ve önlem geliştirme bilgi ve becerisi
18. Yük, tehlikeli yükler ve IMDG kod bilgisi (konteyner, genel kargo, sıvı, dökme ve diğer yükler)
19. Şekil-uzay algısı yeteneği
20. Temel fizik ve denge bilgisi
21. Temel matematik bilgisi
22. Temel ölçümleme bilgisi
23. Bilgisayar kullanma becerisi
24. Analitik düşünme becerisi
25. Kantar İndikatörü kullanım bilgisi

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, kılavuz ve mevzuata uymak
15. Tehlikeli durumlarda etkin şekilde inisiyatif alabilmek
16. Vardiya değişimlerinde etkili, açık ve doğru şekilde bilgi paylaşabilmek
17. Giriş, çıkış ve tartım işlemlerinde özenli ve dikkatli olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Kapı / Kantar Görevlisi (Seviye 3) 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/veya 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 yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

İrfan BİLGİN	TÜRKLİM Genel Sekreteri
M. Cumhur KOCABAYLIOĞLU	MARPORT İş Makineleri Operatörleri Eğitim Yöneticisi
Ş.Tankut AMBARCI	TÜRKLİM Personel Belgelendirme Merkezi Müdürü

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ali ZAMAN	MARDAŞ Konteyner Saha Operasyon Şefi
Özkan TOKERLİ	BORUSAN Kapı/Kantar Görevlisi
İbrahim ÇETİNKAYA	ÇELEBİ BANDIRMA CFS Sorumlusu
Abdullah ÇAKMAK	MARPORT Kapılar/Kantarlar Şefi
Atakan GENCA	KROMAN Kapı/Kantar Görevlisi
Süleyman KARAER	POLİPORT Liman SEÇ Yetkilisi

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,

Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

Dilek TORUN,

Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,

Başkan Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Duygu ERGİN,

Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Fatma GÖKMEN,

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