



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**MİNİBÜS ŞOFÖRÜ
SEVİYE 3**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	MİNİBÜS ŞOFÖRÜ
Seviye:	3¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	TÜRKİYE ESNAF VE SANATKARLARI KONFEDERASYONU (TESK)
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 üç (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL UYARI IŞIĞI: Cankurtaran dışında, yaralı ve acil hasta taşıyan ve geçiş üstünlüğüne sahip oldukları ayırım işaretleri ile belirlenmemiş olan araç şoförlerinin geçiş üstünlüğü hakkını kullanmaları için yakılan ışıkları,

ANTİFİRİZ: Motor suyunun donma derecesini yükselten ve paslanmayı önleyen sıvıyı,

ARAÇ MUAYENESİ: Karayolları Trafik Yönetmeliği kapsamında yapılan görsel ve teknik kontrolleri,

ÇALIŞMA RUHSATI: Belediye tarafından aracın çalışması için verilen izin belgesini,

DURAK: Kamu hizmeti yapan yolcu taşıtlarının yolcu veya hizmetleri indirip bindirmek için kullandıkları işaretlerle belirlenmiş yeri

GÜZERGAH: Belediye tarafından belirlenen aracın çalıştığı hattı,

ISCO: Uluslararası standart meslek sınıflamasını,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

KAROSERİ: Motorlu araçlarda şasi üzerine monte edilmiş olan, aracın dış görünümünü oluşturan koruyucu kabini,

KISA HUZMELİ FAR: Geceleri, yerleşim birimleri dışında karayollarındaki karşılaşmalarda bir aracı takip ederken, bir aracı geçerken yan yana gelinceye kadar ve yerleşim birimleri içinde, gündüzleri ise görüşü azaltan sisli, yağışlı ve benzeri havalarda kullanılan ışık teçhizatını,

KRİKO: Lastik değişimi ve arıza hallerde aracı kaldırmak için kullanılan aparatı,

MERKEZ DURAK: Son duraklardan gelen araçların toplandığı alanı,

MOTOR KAPUTU: Motor ve aksamının altında bulunduğu açılıp kapatılabilen kaporta aksamını,

PERİYODİK BAKIM: İmalatçı firmanın belirlemiş olduğu sürelerde yapılan genel araç bakımını,

PERON: Araçların güzergahlarına göre sıraya girdikleri şeridi,

REFLEKTÖR: Kaza, arıza gibi durumlarda kullanılan yansıtıcı araç işaretleme üçgenini,

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

RÖTAR: Aracın geç kalmasını,

SEFER SAATİ: Aracın hareket saatini,

SON DURAK: Güzergahların son noktasındaki durağı,

TABELA: Dışarıdan yolcuların rahatlıkla algılayabileceği ve araçta görünür bir yerde bulunan, güzergahı gösterir levhayı,

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

UZUN HUZMELİ FAR: Yerleşim birimleri dışındaki karayollarında geceleri seyrederken ve yeterince aydınlatılmamış tünellere girerken, ayrıca benzer yer ve hallerde kullanılan ışık teçhizatını,

ifade eder.

TASLAK

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	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütler	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	16
3.3. Bilgi ve Beceriler	16
3.4. Tutum ve Davranışlar	17
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	18

1. GİRİŞ

Minibüs Şoförü (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 Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK) tarafından hazırlanmıştır.

Minibüs Şoförü (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

Minibüs Şoförü (Seviye 3); İş sağlığı güvenliği, kalite yönetim sistemi ile çevre ve trafik kurallarına uygun, ticari olarak tescil edilmiş bir minibüs ile kişi başına ücretle belirlenmiş belirli bir güzergah doğrultusunda kamu hizmeti yolcu taşımacılığı yapan kişidir

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 8322 (Otomobil, Taksi ve Kamyonet sürücüleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
4857 Sayılı İş Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
5393 Sayılı Belediye Kanunu
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
Egzoz Gazı Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği
Araç Muayenesi Hakkında Yönetmelik

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu
2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
Karayolu Taşıma Yönetmeliği
Karayolları Trafik Yönetmeliği
Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelik

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Minibüs Şoförü (Seviye 3); Her türlü iklim şartlarında ve coğrafi koşullarda çalışır. Resmi tatil günleri dahil olmak üzere tam zamanlı ve 24 saat çalışabilir. Zararlı koku, gürültü gibi dış etkenlere maruz kalabilir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Minibüs Şoförü (Seviye 3); Algı, dikkat, muhakeme ve hafıza gibi zihinsel yeteneklerinin gelişmiş olmasının yanı sıra, göz-el-ayak koordinasyonu gibi psikomotor becerilerinin araç kullanımı için uygun olması gerekmektedir

TASLAK

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği, çevre güvenliği ve kalite uygulamalarını yürütmek (devamı var)	A.1	Acil durum ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasa, yönetmelik ve iş yerine özgü mevzuat, prosedür ve talimatları uygular
				A.1.2	İş sağlığı ve güvenliği konusunda koruma ve acil durum müdahale araçlarını uygun ve çalışır vaziyette olduğunu kontrol eder
				A.1.3	Araçtan ve trafik şartlarından oluşabilecek risklere karşı trafik ve güvenlik kurallarına uygun önlemleri alır
				A.1.4	Araçta ilk yardım çantası bulundurur
				A.1.5	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili acil hizmet birimlerine bildirir
				A.1.6	Talimatlara uygun olarak araca ait acil durum prosedürlerini uygular
		A.2	Çevre güvenlik önlemlerini almak	A.2.1	Çevre korumaya karşı alınan önlemleri, yapılan işin gereklerine uygun şekilde azami ölçüde uygular
				A.2.2	Gürültü kirliliğini önlemek için gerekli önlemleri azami ölçüde uygular
				A.2.3	Doğal kaynakların daha az kullanımı için gerekli tedbirleri alır

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği, çevre güvenliği ve kalite uygulamalarını yürütmek	A.3	Kalite ve müşteri memnuniyeti uygulamalarını yürütmek	A.3.1	Yasalar ve mesleki oda/kuruluşlarca belirlenen kaliteli hizmet ilke ve kurallarını iş süreçlerinde ve müşteri ilişkilerinde uygular
				A.3.2	Trafik kurallarını, gerekli yasal yükümlülüklerine göre uygular
				A.3.3	Hata ve arızaları oluşturan nedenleri belirleyerek bunların ortadan kaldırılmasına yönelik görevleri kapsamındaki işlemleri yürütür
				A.3.4	Kalite konusunda edindiği bilgi ve tecrübeleri ilgili kişilere aktarır
				A.3.5	Müşterinin isteği doğrultusunda ısıtma ve havalandırma ayarlarını yapar

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	İş planı yapmak	B.1.1	İş süreci içerisinde kullanılacak araç, gereç ve ekipmanı ilgili talimatlar doğrultusunda kontrol eder
				B.1.2	Bulundurulması zorunlu araç ve gereçleri kullanılabilir durumda bulundurur
				B.1.3	Eksik malzemelerin temini için ilgili kişi veya birimleri bilgilendirir
				B.1.4	Günlük hava ve yol koşullarına göre sefer planlamasını yaparak yemek, mola ve ihtiyaç zamanlarını planlar
				B.1.5	Varsa yardımcı personele günlük iş planı çerçevesinde gerekli talimatları verir
				B.1.6	Personelin yeterliliklerine ve işin niteliklerine göre iş bölümü yapar
				B.1.7	İmalatçı firmanın tavsiyesine göre belirlenen km.de aracın periyodik bakımını yaptırır
		B.2	Belge ve eşya kontrolü yapmak	B.2.1	Araçta bulundurulması zorunlu belgeleri (sürücü belgesi, trafik ve tescil belgesi, egzoz emisyon kartı, belediye çalışma ruhsatı, zorunlu trafik sigorta poliçesi, ücret tarifesi vb) kontrol eder
				B.2.2	Eksik yada hatalı evrak/belge varsa işvereni bilgilendirir
				B.2.3	Araçta unutulmuş, yolcuya ait herhangi bir malzeme olup olmadığını kontrol eder, varsa malzemeyi duraya teslim eder

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Minibüsü sefere hazırlamak	C.1	Araç içi ve dışı kontrolleri yapmak	C.1.1	Aracın dış temizliğini kontrol eder, temizler veya temizletir
				C.1.2	Cam, kaporta, tampon, krika, reflektör, araç dışı görsel vb birimlerde hasar olup olmadığını kontrol eder
				C.1.3	Motor kaputunu açarak ve aracın altına bakarak herhangi bir yağ ve su sızdırması olup olmadığını kontrol eder
				C.1.4	Motor yağ seviyesini, soğutma sıvısı seviyesini kontrol eder
				C.1.5	Aracın içini uygun malzeme ile siler, temizler
		C.2	Lastik kontrolü yapmak	C.2.1	Lastiğin üzerinde patlak, kesik, balon olup olmadığını kontrol eder
				C.2.2	Lastik hava basıncını kontrol eder, basınç yeterli değilse hava basıncını tamamlar
				C.2.3	Lastik diş derinliğinin aşınıp aşınmadığını kontrol eder
		C.3	Mekanik ve elektronik kontrolleri yapmak	C.3.1	Dış ışık kontrolü, far (kısa ve uzun huzmeli), sis, park, fren lambası, araç içi lambaları, acil uyarı ve dönüş ışığı kontrolünü yapar
				C.3.2	Sileceklerin çalışıp çalışmadığını, silecek suyu olup olmadığını kontrol eder
				C.3.3	Kapı ikaz lambalarını kontrol ederek, kapıların çalışıp çalışmadığına bakar
				C.3.4	Güzergah tabelalarını kontrol eder, elektronik ise çalışıp çalışmadığına bakar
				C.3.5	Fren, el freni, korna, koltuk ve ayna kontrolü yapar

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Sürüş faaliyetini gerçekleştirmek	D.1	Güzergahtaki ilk durağa hareket etmek	D.1.1	Gideceği güzergaha uygun güzergah levhasını seçerek, levhayı belirlenmiş olan yere dışarıdan rahatça görülecek şekilde yerleştirir
				D.1.2	Trafik kurallarına ve yasal talimatlara uygun olarak aracı harekete geçirir ve yolcuları alacağı ilk durağa hareket eder
				D.1.3	Aracı belirlenen yasal hız limitleri içinde kalacak şekilde sürüş faaliyetini gerçekleştirir
		D.2	Yolcu almak	D.2.1	Trafik kurallarına uygun olarak belirli bir mesafede durağa yanaşır ve aracı tam olarak durdurduktan sonra aracın kapılarını açar
				D.2.2	Yolcuyu güvenli bir biçimde araca aldığından ve yerine oturduğunu kontrol ettikten sonra kapıları kapatır
				D.2.3	Trafik kurallarına uygun olarak, trafiği gözlemleyerek duraktan ayrılır
				D.2.4	Durakta olmayan ancak güzergah üzerinde olan yolcuyu trafik kurallarına uygun biçimde araca alır
		D.3	Ücret almak	D.3.1	Duraklama ve park esnasında ücret tarifiyle belirlenmiş ücreti araca binen yolcudan alır
				D.3.2	Varsa para üstünü müşteriye iletir
		D.4	Yolcuyu indirmek	D.4.1	Yolcunun talebine bağlı olarak uygun bir yerde, trafiği aksatmayacak biçimde duraklamak için taşıt yolunun en sağına yanaşır
				D.4.2	Araç tam olarak durduktan sonra otomatik kapıları açar ve yolcuyu indirir
				D.4.3	Son durağa kadar gelen araç yolcularını indirdikten sonra bir sonraki sefer için yolcuları bekler
				D.4.4	Seyir esnasında alt yapı çalışmaları ve mücbir sebeplerden ötürü güzergah dışına çıkma prosedürünü ilgili yetkiliyi bilgilendirerek uygular

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Sürüş sonrası faaliyetleri gerçekleştirmek	E.1	Şoför değişimi yapmak	E.1.1	Yasal çalışma süresi dahilinde yada iş programına göre belirlenen yer ve zamanda diğer şoföre aracı teslim eder
				E.1.2	Genel yol koşulları hakkında gerekli bilgileri diğer şoför ile paylaşır
		E.2	Sürüş sonrası kontrolleri yapmak	E.2.1	Tüm yolcuları araçtan indirdikten sonra son durağa hareket eder
				E.2.2	Aracı akaryakıt istasyonuna götürerek yakıt ikmalini yapar
				E.2.3	Aracın içini kontrol ederek unutulmuş bir eşya varsa durağa teslim eder
				E.2.4	Günlük hasılatı sayarak parayı ilgiliye teslim eder
		E.3	Aracı teslim etmek	E.3.1	Aracın içini ve dışını uygun bir yerde, uygun malzemelerle temizler/temizletir
				E.3.2	Çalışma programına uygun olarak, ertesi gün aracı kullanacak şoföre aracı teslim eder
				E.3.3	Ertesi günü aracı kullanacak kişi kendisi ise, aracı ikamet adresine veya daha önceden belirlenmiş uygun bir yere götürür

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	F.1	Eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek	F.1.1	Gözlemleyerek ve çalışma sırasında karşılaşılan zorlukları ve eksiklikleri dikkate alarak, kendisinin ve çalışanlarının eğitim ihtiyacını tespit eder
				F.1.2	Belirlenen eğitim ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla işverene talepte bulunur
				F.1.3	Mesleğe uygun yayınları takip ederek yol, taşıt ve trafik ile ilgili düzenlemeleri iş süreçlerinde uygular
		F.2	Çalışanlara iş başı eğitim vermek	F.2.1	Yeni çalışmaya başlayan çalışanın bilgi ve beceri durumunu kontrol eder
				F.2.2	Tespitler çerçevesinde gereken mesleki bilgi ve becerileri kazanması için iş başında yönlendirerek yetişmesini destekler

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Araca ve şoföre ait belgeler
2. Bijon anahtarı
3. Çekme halatı
4. İlk yardım çantası
5. Kriko
6. Reflektör
7. Seyyar lamba
8. Pens ve tornavida
9. Fiyat tarifesi
10. Yangın söndürme aleti
11. Yedek ampul
12. Şehir planı haritası
13. Zincir

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
2. El-göz-ayak koordinasyonu becerisi
3. Harita okuma bilgisi
4. İletişim yeteneği
5. İlk yardım bilgisi
6. İşçi sağlığı ve iş sağlığı ve güvenliği bilgisi
7. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
8. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
9. Mesleki terim bilgisi
10. Öğrenme ve muhakeme yeteneği
11. Temel hesap yapabilme yeteneği
12. Trafik mevzuatı ve kuralları bilgisi
13. Yol ve adres bilgisi
14. Yolcu taşıma araçlarına ilişkin teknik bilgi
15. Güvenli ve ekonomik araç kullanma becerisi
16. Kriz ve stres yönetme becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Beraber çalıştığı kişilerle işe göre koordinasyon sağlamak ve uyumlu hareket etmek
2. Çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Planlı ve düzenli çalışmak
4. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
5. İnsan ilişkilerine özen göstermek
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. İş disiplinine sahip olmak
8. İşyeri çalışma prensiplerine uyarak çalışmak
9. İş süreçlerinde mesleki oda/kuruluşun belirlediği ilke, değer ve kurallara uygun davranmak
10. Araca ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
11. Kişisel bakım ve hijyene dikkat etmek
12. Meslek etiği ve yasal düzenlemelere uygun davranmak
13. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
14. Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak
15. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
16. Trafikte kurallara uygun davranmaya özen göstermek
17. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü, nazik ve hoşgörülü davranmak
18. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
19. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
20. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
21. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
22. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Minibüs Şoförü (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 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.

TASLAK

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Ersin ARTANTAŞ	TESK Eğitim ve Planlama Müdürü
Nizamettin ATEŞ	TŞOF, Trafik Eğitim Müdürü
Hasan ERKAN	TESK Eğitim ve Planlama Uzmanı
Ayfer TOPKAYA ŞAHİN	TESK Eğitim ve Planlama Uzmanı
Doç. Dr. Yeşim YASAK	TŞOF, Psikolog

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Dursun BALTA	Minibüs Şoförü
Recep BOYAM	Minibüs Şoförü
Fatih Halit ÇAKIROĞLU	Minibüs Şoförü
Lokman DEDEMLİ	Minibüs Şoförü
Mehmet TAYGUR	Minibüs Şoförü
Ayhan YARAMIŞ	Minibüs Şoförü

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)
Devlet Personel Başkanlığı
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Hak-İş Konfederasyonu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Türkiye Elektrikli Vinç İmalatçıları Derneği (TEVİD)

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu (TŞOF)

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Prof. Dr. Mustafa KARAŞAHİN,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu)
Şeyhamit Ünal SARIBAŞ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Aykut KARAKAVAK,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Sinan KUŞÇU,	Üye (Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı)
Edip TÜRKAY,	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Damla Ebru ESEN,	Üye (Gümrük ve Ticaret 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)
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