



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**SERVİS ARACI ŞOFÖRÜ
SEVİYE 3**

REFERANS KODU /

RESMÎ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	SERVİS ARACI 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,

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

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

AYIRICI İŞARETLER: Okul Servis aracının arkasında “OKUL TAŞITI” yazısını kapsayan, numunesine uygun renk, ebat ve şekilde reflektif bir kuşak ile öğrencilerin iniş ve binişleri sırasında yakılmak üzere en az 30 cm çapında kırmızı ışık veren bir lamba ve bu lambanın yakılması halinde içerisinde siyah büyük harflerle “DUR” olan yazıyı,

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

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 yada arıza hallerde aracı kaldırmak için kullanılan aparatı,

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

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

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

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

RÖTAR: Aracın geç kalmasını,

SEFER SAATİ: Aracın hareket saatini,

STEPNE: Yedek lastiği,

TABELA: Aracın görünür bir yerinde bulunan güzergahı gösteren levhayı,

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

UZUN HUZMELİ FAR: Yerleşim birimler dışındaki karayollarında geceleri seyrederken, 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

Servis Aracı 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.

Servis Aracı Şoförü (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Ulaştırma, Lojistik Haberleşme ve Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Servis Aracı Şoförü (Seviye 3); İş sağlığı güvenliği, kalite yönetim sistemi ile çevre ve trafik kurallarına uygun, ticari olarak tescil edilmiş bir minibüs veya otobüs türü taşıtı kullanarak belirli bir güzergah doğrultusunda öğrenci ve personel ulaşımını sağlayan kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 8322 (Araba, taksi ve kamyonet sürücüleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

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

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
Okul Servis Aracı Hizmet Yönetmeliği
Servis Aracı Hizmet Yönetmeliği

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Servis Aracı 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

Servis Aracı 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.1.7	İş süreci içerisinde aniden oluşabilecek öğrenci rahatsızlıklarını ilgili okul idare birimine ve/veya ailelere bildirerek gerekli önlemleri alır
		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 öğrenci-veli 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	Öğrenci ve personelin rahatını sağlayacak şekilde araca ait havalandırma ve ısı 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	Günlük hava ve yol koşullarına göre servis planlamasını yaparak yemek ve ihtiyaç zamanlarını belirler
				B.1.4	Zaman planlaması yapar
				B.1.5	Güzergah (yol) planlaması yapar
				B.1.6	Rehber personel bulundurulması gerekli durumlarda, günlük iş planı çerçevesinde gerekli talimatları verir
				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, güzergah belgesi, belediye çalışma ruhsatı, zorunlu trafik sigorta poliçesi vb) kontrol eder
				B.2.2	Eksik yada hatalı evrak/belge varsa işvereni bilgilendirir
				B.2.3	Araçta unutilan, öğrenci veya personele ait herhangi bir eşya olup olmadığını kontrol eder, varsa ilgilileri bilgilendirir

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Servis öncesi sürüş hazırlığı yapmak	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, reflektör, araç dışı görsel vb birimlerde hasar olup olmadığını kontrol eder
				C.1.3	Aracın altına bakarak herhangi bir yağ ve su sızdırması olup olmadığını kontrol eder
				C.1.4	Motor kaputunu açarak motor yağ seviyesini, soğutma sıvısını kontrol eder
				C.1.5	Aracın içini uygun malzeme ile siler, temizler/temizletir
		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 (uzun ve kısa huzmeli), sis, park, fren lambası, araç içi lambaları ve dönüş ışığı kontrolü 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 ayarlarının kontrolünü yapar

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Öğrenci ulaşımını sağlamak	D.1	Aracı harekete geçirmek	D.1.1	Yolun ve trafiğin durumunu kontrol ederek aracı harekete geçirir
				D.1.2	Rehber personeli daha önceden belirlenmiş olan noktadan alır
				D.1.3	Daha önce planlamış olduğu güzergaha göre elinde bulunan öğrenci adresleri doğrultusunda okula en uzak adresten başlayarak en yakın adrese doğru olacak şekilde ilk öğrenci adresine doğru hareket eder
		D.2	Öğrenciyi servis aracına almak	D.2.1	İlgili mevzuatlar çerçevesinde öğrenciyi adrese en yakın uygun bir noktadan ayırıcı işaretleri kullanarak ve güvenli bir şekilde, rehber personel yardımıyla araca alınmasını sağlar
				D.2.2	Öğrencilerin yaş gruplarına göre planlanan oturma düzenine uygun şekilde oturtulmasını sağlar
		D.3	Öğrenci güvenliğini sağlamak	D.3.1	Öğrencilerin emniyet kemerlerinin takılmasını sağlar
				D.3.2	Öğrencilerin tehlike arz edecek cisimleri yanlarında bulundurmamaları için uyarıda bulunur
		D.4	Öğrenciyi servis aracından indirmek	D.4.1	Trafik kurallarına uygun güvenli sürüş gerçekleştirerek öğrenciyi belirlenen adrese (okula) ulaştırır
				D.4.2	İlgili mevzuatlar çerçevesinde öğrenciyi adrese en yakın uygun bir noktada ayırıcı işaretleri kullanarak ve güvenli bir şekilde, rehber personel yardımıyla araçtan inmelerini sağlar
		D.5	Öğrencinin dönüş servisini sağlamak	D.5.1	Önceden planlanan zamanda okul önünde belirlenen yerde bekler
				D.5.2	Öğrencileri servis aracına alarak mevcut listeye göre öğrenci sayısının tam olup olmadığını kontrol eder, eksik öğrenci var ise ilgililere bildirir
				D.5.3	Belirlenen güzergah doğrultusunda, adresi okula göre en yakında olan öğrenci ilk olmak üzere, öğrencileri adreslerine ulaştırır
		D.6	Servis sonrası faaliyetler	D.6.1	Araçta unutulmuş malzeme olup olmadığını kontrol eder, varsa muhafaza ederek ilgiliye teslim eder
				D.6.2	Aracın iç ve dış temizliğini yapar/yaptırır, yakıt ikmalini gerçekleştirir ve uygun bir alana aracı park eder

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Personel ulaşımını sağlamak	E.1	Aracı harekete geçirmek	E.1.1	Yolun ve trafiğin durumunu kontrol ederek aracı harekete geçirir
				E.1.2	Daha önce planlamış olduğu güzergaha göre elinde bulunan personel adresleri doğrultusunda en uzak adresten başlayarak en yakın adrese doğru olacak şekilde hareket eder
		E.2	Personeli bindirmek/indirmek	E.2.1	İlgili mevzuatlar çerçevesinde personeli uygun bir noktadan ve güvenli bir şekilde araca alır
				E.2.2	Trafik kurallarına uygun güvenli sürüş gerçekleştirerek personeli belirlenen adrese ulaştırır
				E.2.3	Trafiğe uygun bir şekilde duraklama yaparak, personelin güvenli bir şekilde araçtan inmesini sağlar
		E.3	Personelin dönüş servisini sağlamak	D.3.1	Mesai bitiş saatinden önce ve planlanan zamanda kurumca belirlenen bir yerde bekler
				E.3.2	Belirlenen güzergah doğrultusunda personeli gidecekleri noktalara ulaştırır
		E.4	Servis sonrası faaliyetler	E.4.1	Araçta unutilan malzeme olup olmadığını kontrol eder varsa muhafaza ederek ilgiliye teslim eder
				E.4.2	Aracın iç ve dış temizliğini yapar, yakıt ikmalini gerçekleştirir ve uygun bir alana aracı park eder

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. Okul servis araçları için ayırıcı işaretler
3. Bijon anahtarı
4. Çekme halatı
5. Haberleşme cihazı
6. İlk yardım çantası
7. Kriko
8. Reflektör
9. Seyyar lamba
10. Pens ve tornavida
11. Takoz
12. Fiyat tarifesi
13. Yangın söndürme aleti
14. Yedek ampul
15. Şehir haritası
16. 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
17. Zamanı doğru kullanma 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. Müşterilerden ya da çalışanlardan edindiği bilgileri gizli tutmak
15. Ekip içerisinde planlı ve organize çalışmak
16. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
17. İletişim kurduğu öğrenci ve personele karşı güler yüzlü, nazik, hoşgörülü ve iyi örnek olacak davranışlarda bulunmak
18. Trafikte kurallara uygun davranmaya dikkat ve özen göstermek
19. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
20. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
21. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
22. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
23. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
24. Çocuklarla uygun iletişim kurmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Servis Aracı 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.

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

Mehmet ATİK	Servis Şoförü
Dursun BALTA	Minibüs Şoförü
Recep BOYAM	Minibüs Şoförü
Fatih Halit ÇAKIROĞLU	Minibüs Şoförü
Lokman DEDEMLİ	Minibüs Şoförü
Orhan DEMİRYÜREK	Servis Şoförü
Murat GÜRBÜZ	Servis Şoförü
Yusuf ÖZCAN	Servis Şoförü
Mehmet TAYGUR	Minibüs Şoförü
Ayhan YARAMIŞ	Minibüs Şoförü
Hasan YILDIRIM	Servis 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. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

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