



ULUSAL MESLEK STANDARDI

SİGORTA BROKERİ TEKNİK PERSONELİ
SEVİYE 6

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...

Meslek:	SİGORTA BROKERİ TEKNİK PERSONELİ
Seviye:	6
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türk Sigorta Enstitüsü Vakfı (TSEV) ve Türkiye Sigorta Reasürans Şirketleri Birliği (TSRŞB)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Finans Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

HASAR: Sigorta sözleşmesi ile teminat altına alınan bir riskin gerçekleşmesi halinde ortaya çıkan finansal bir zararı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İSTİSNALAR: Sigorta sözleşmesi ile teminat altına alınmış bir riskin gerçekleşmesi halinde sigorta teminat kapsamı dışında kalan ve sigorta sözleşmesinde yazılı olarak belirtilen durumları,

ÖZEL ŞART: Sigortacılık kanun ve yönetmelikleri ile sigorta genel şartlarına aykırı olmamak şartı ile sigorta sözleşmesine taraf olan sigortacı ile sigorta ettirenin üzerinde karşılıklı olarak anlaştığı ve sigorta sözleşmesinde belirtilen özel sözleşme şartlarını,

PLASMAN: Sigortalı ile sigortacı arasındaki sigorta sözleşmesinin tamamlanması işlemini,

POLİÇE: Sigorta poliçesi, sigorta sözleşmesi taraflarının hak ve yükümlülüklerini gösteren, sigorta bedeli, sigorta primi, primin ödenme zamanı ve yeri, sigorta konusu, sigorta süresi vb. hususların belirtildiği, sigortacı tarafından imzalanarak sigorta ettirene verilen ve sigorta sözleşmesini temsil eden yazılı belgeyi,

PORTFÖY: Müşteriye hizmet sunulan sigorta ürün gamını,

PRİM: Sigortacı tarafından sigorta sözleşmesinde belirtilen risklerin teminat altına alınması karşılığında sigorta ettiren ve/veya sigortalı tarafından para olarak ödenen bedeli,

RİSK: Sigorta sözleşmesi ile sigortacı tarafından teminat altına alınmış ve sigortanın konusunu oluşturan sigortalı kişinin/mal varlığının karşı karşıya bulunduğu tehlikeler veya sorumlulukları,

SİGORTA GENEL ŞARTLARI: Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Sigortacılık Genel Müdürlüğü tarafından, Türk Ticaret Kanunu' nun ilgili maddeleri uyarınca, her sigorta branşı için hazırlanmış olan;

- sigorta sözleşmesi düzenlenirken;
- sigorta süresi içinde sigorta sözleşmesinden kaynaklanan hak ve yükümlülükler kullanılırken;
- sigorta teminatı ile maddi güvence altına alınan risk gerçekleştikten sonra

sigorta sözleşmesine taraf olan gerçek veya tüzel kişilerin uyması gereken yazılı kuralları,

SİGORTALANABİLİR MENFAAT: Sigorta ettiren ile sigorta konusu (kişi/mal varlığı) arasındaki yasal ve para ile ölçülebilen bir ilişkiden doğan sigorta ettirme hakkını,

TAHSİLAT: Sigorta Şirketinden tahsilat yetkisi almış olan brokerin, poliçe vadelerinin takibini yapıp ilgili vadelere müşteriye primi tahsil etmesi, mutabakatını sağlaması, sigorta şirketine poliçe bazlı transfer etmesi sürecini,

TEMİNAT: Sigortacının, sigorta ettirene/sigortalıya sigorta sözleşmesinde belirtilen bir riskin gerçekleşmesi halinde vermeyi taahhüt ettiği maddi güvenceyi

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı.....	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili 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 Ölçütleri	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	19

1. GİRİŞ

Sigorta Brokeri Teknik Personeli (Seviye 6) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türk Sigorta Enstitüsü Vakfı (TSEV) ve Türkiye Sigorta ve Reasürans Şirketleri Birliği (TSRŞB) tarafından hazırlanmıştır.

Sigorta Brokeri Teknik Personeli (Seviye 6) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Finans Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Sigorta Brokeri Teknik Personeli (Seviye 6) iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; operasyonel ve stratejik süreçlere liderlik eden, kendisine bağlı ekipleri ve iş ortakları ile stratejik ilişkileri yöneten ve mesleki gelişime yönelik faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3321 (Sigorta temsilcileri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin

Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

Sağlık Bakanlığı İlkyardım 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

5684 sayılı Sigortacılık Kanunu

6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu ilgili hükümleri

818 sayılı Borçlar Kanunu

Sigorta ve Reasürans Brokerleri Yönetmeliği

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Sigorta Brokeri Teknik Personeli (Seviye 6); genellikle ofis ortamında çalışır. Çalışma ortamı, havalandırma – ısıtma – soğutma sistemlerini içeren, yeterli aydınlatma sistemine sahip, ergonomik ofis araç ve gereçleri ile donatılmış, gerekli iletişim imkanlarını sunan altyapıya sahip (internet bağlantısı, telefon, faks vb.) özelliktedir.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Sigorta ve Reasürans Brokerleri Yönetmeliği'nin Altıncı Bölümünde belirtilen şartları taşımak ve gerekli eğitim faaliyetlerini tamamlamak.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş yeri kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği politikalarını uygulamak (devamı var)	A.1	Acil durum ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	Yasa ve iş yerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygular, ekibinin uygulamalarını denetler.
				A.1.2	İSG ile ilgili şirketin düzenlediği eğitimlere katılır, öğrendiği koruma ve müdahale araçlarını gereği halinde kullanır.
				A.1.3	İş yerinin acil durum, iş sağlığı ve güvenliği prosedürlerine aykırı gördüğü durumlar hakkında ilgilileri bilgilendirir.
				A.1.4	Acil durum ve/veya iş kazası meydana gelmesi halinde, iş yerinin acil durum, iş sağlığı ve güvenliği prosedürlerini uygular, ekibine uygulatır.
		A.2	Çevre koruma önlemlerini almak	A.2.1	Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır, ekibinin katılımını teşvik eder.
				A.2.2	Çevre korumaya karşı önlemleri yapılan işin gerekliliklerine uygun şekilde ve azami ölçüde uygular ve uygulanmasını denetler.
				A.2.3	Dönüştürülebilen malzemelerin ayrımını yapar.
				A.2.4	Ekibinin doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanmalarını denetler.
				A.2.5	Ekibinin çalışırken yaptığı uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler ve zararlı sonuçlarının önlenmesi çalışmalarına katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş yeri kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği politikalarını uygulamak	A.3	Kalite güvence sistemi gerekliliklerine uygun çalışmak	A.3.1	Kalite standart ve gerekliliklerinin sağlanması için şirkete özgü talimat ve uygulanmaların belirlenmesine destek olur; bu talimat ve ilkeleri uygular.
				A.3.2	Tespit ettiği hataları veya karşılaştığı sorunları ilgililere bildirerek giderilmesine katkıda bulunur.
				A.3.3	Müşterilerden sağladığı hizmetin kalitesine ilişkin geri bildirim alır; ekibine sağladıkları hizmetin kalitesine ilişkin geri bildirimde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	İş akışını planlamak	B.1.1	Ekibi ve/veya üst yönetim ile aylık ve yıllık faaliyet ve hedef belirleme çalışmalarına katılır.
				B.1.2	Gerçekleştirilmesi gereken hedeflere göre ekibine iş dağılımı yapar.
				B.1.3	İş dağılımını ekibin kaynaklarına ve potansiyeline uygun yapar.
		B.2	Çalışmalarını raporlamak	B.2.1	Uygun periyotlarla gerçekleştirilen faaliyetler ve hedefler hakkında üst yönetime rapor hazırlar.
				B.2.2	Süreçte ortaya çıkan aksaklıkları raporlar ve üst yönetime bildirir.
				B.2.3	Adil bir performans değerlendirme süreci oluşturularak ekibinin performans değerlendirmesini yapar ve üst yönetime raporlar.
		B.3	Çalışmalarını arşivlemek	B.3.1	Hem ekibinin hem de üst yönetimin faydalanabileceği şekilde yapılan müşteri görüşme kayıtlarını arşivler
				B.3.2	Hem ekibinin hem de üst yönetimin faydalanabileceği şekilde plase edilen poliçelere ilişkin bilgileri arşivler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İş ortakları ile stratejik ilişkileri yönetmek (devamı var)	C.1	Portföy değeri büyük iş faaliyetlerini yüklenmek	C.1.1	Üst düzey yönetim kadroları ile ilk teması kurar ve görüşmeleri gerçekleştirir.
				C.1.2	Görüşmelerde edindiği bilgilere göre müşteriye verilecek hizmeti belirler ve görev atamalarını gerçekleştirir.
				C.1.3	Hizmetin sürekliliğini sağlamak adına belirli aralıkları müşteri ziyareti gerçekleştirmek veya müşterileri aramak sureti ile müşteri memnuniyetini ölçümler.
		C.2	Hedef müşteri belirleme ve portföye kazandırılması aşamasında ekibini yönlendirmek	C.2.1	Ekibinin kapasitesi doğrultusunda hedef dağılımını sağlar.
				C.2.2	Ekonomik göstergeler ve sektör araştırmaları doğrultusunda ekibine önerilerde bulunur.
				C.2.3	Periyodik toplantılarla süreci ve hedeflerin gerçekleşme durumunu takip eder.
				C.2.4	Görüşmelerin olumsuz sonuçlanması durumunda sebepleri tespit eder; gerekli iyileştirmeleri sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İş ortakları ile stratejik ilişkileri yönetmek	C.3	Mevcut müşteriye korumak ve verilen hizmeti genişletmek aşamasında ekibini yönlendirmek	C.3.1	Kurum kültürü uyarınca kaliteli ve eksiksiz hizmet prensiplerini belirler ve uyulmasını sağlar.
				C.3.2	Müşterinin değişen riskleri, beklenti ve yeni ihtiyaçları doğrultusunda uygun çözüm önerileri geliştirir.
				C.3.3	Düzenli olarak müşteri ziyaretlerinin gerçekleştirilmesini takip eder; gerekli gördüğü hallerde bu ziyaretlere katılır.
				C.3.4	Müşterinin doğru yönlendirilmesini sağlamak adına sektördeki gelişmeleri takip eder.
		C.4	Sigorta şirketleri ile ilişkileri yönetmek	C.4.1	Sigorta şirketlerinden sektörün gündemine ve sektördeki değişikliklere ilişkin verileri toplayarak mevcut iş yapış şekillerine olabilecek etkileri analiz eder.
				C.4.2	Tarafsızlık ilkesi ile tüm sigorta şirketleri ile profesyonel ilişkilerin kurulması ve devamlılığını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Stratejik ve operasyonel süreçlere liderlik etmek	D.1	Plasman sürecini yönetmek	D.1.1	Müşterilerin risklerine ilişkin ekibinden gelen bilgileri analiz eder.
				D.1.2	Riske ilişkin uygun teminat yapısını oluşturulmasını sağlar. .
				D.1.3	Uygun sigorta şirketi/şirketlerinden teklif alınmasını sağlar.
				D.1.4	Üretilen çözümlerin yeterliliğini müşteri beklentileri ve riskin özelliklerine göre kontrol eder ve belirlenen tarihlere uyulmasını sağlar.
				D.1.5	Yapılan işin mevzuata, kurum-içi prosedürlere uygunluğunu kontrol eder.
		D.2	Satış sonrası süreçleri yönetmek	D.2.1	Müşterilerden gelen geri bildirimlere istinaden müşteri memnuniyetini izler ve hizmetlere ilişkin kaygıları gidermek adına önlemler alır.
				D.2.2	Police yönetimi, tahsilat ve hasar süreçlerinin sorunsuz işlemesi için düzenli kontroller yapar, olası aksaklıklarda çözüm önerileri geliştirir.
				D.2.3	Satış sonrası süreçlerin mevzuata, kurum-içi prosedürlere uygunluğunu kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
E	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	E.1	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmek	E.1.1	Mesleğine ilişkin kanun, yönetmelik ve duyuruları takip ederek değişiklikleri çalışmalarına yansıtır.
				E.1.2	Mesleğine ilişkin mevzuatın zorunlu kıldığı eğitimlere katılır.
				E.1.3	Bilgilendirme yönetmeliğine ilişkin değişiklikleri takip eder ek, değişiklikleri çalışmalarına yansıtır.
				E.1.4	MASAK mevzuatına yönelik uygulamaları ve değişiklikleri takip eder ek, değişiklikleri çalışmalarına yansıtır.
		E.2	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	E.2.1	Sigorta sektörü hakkındaki güncel yayınları ve gelişmeleri takip eder.
				E.2.2	Sigorta sektörünü ilgilendiren finansal gelişmeleri takip eder.
				E.2.3	Mesleki gelişimini destekleyen eğitim, seminer ve konferanslara katılır.
				E.2.4	Sigorta şirketlerinin risk ve hasar politikalarını takip eder.
				E.2.5	Yaşanan güncel hasarları ve buna bağlı gelişen risk kabul politikalarını takip eder.
				E.2.6	Sektörde yeni olan ürün ve hizmetleri takip eder.
		E.3	Ekibinin mesleki gelişimini desteklemek	E.3.1	Yapılan işin niteliğine ve elde edilen sonuçların kalitesine göre ekibin teknik yetkinliklerini değerlendirir ve eksikliklerini tespit eder.
				E.3.2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi ile birlikte eksikliklerine ilişkin uygun eğitim ve gelişim planlamasını yapar.
				E.3.3	Eğitim sonucunda kişinin teknik anlamda gelişimini takip eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve donanımları
2. Fotokopi makinesi
3. Genel formlar
4. Hesap makinesi
5. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, akıllı cep telefonları)
6. Kablosuz internet erişim cihazları
7. Lazer işaretleyici – sunum oynatıcı
8. Ofis ve kırtasiye malzemeleri
9. Projeksiyon cihazı
10. Şirketinde kullanılan çeşitli yazılımlar
11. Tarayıcı
12. Telefaks
13. Yazıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Analitik ve stratejik düşünme becerisi
4. Araştırma, veri toplama ve bilgi edinme becerisi
5. Bağımlı ve bağımsız değişkenler arasındaki ilişkiyi görme ve yorumlama becerisi
6. Çalıştığı kurumun risk seçim ve risk kabul ölçütleri ile reasürans politikası hakkında bilgi
7. Çalıştığı kurumun ürün, hizmet ve prosedürlerine ilişkin bilgi
8. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
9. Dönüştürülebilen malzemelerin ayrılması ve geri dönüşüm faaliyetleri bilgisi
10. Ekip yönetimi, liderlik ve işbirliği sağlama becerisi
11. Fiyatlandırma ve prim hesaplamasında kullanılan bileşenler hakkında bilgi
12. Genel matematik, istatistik ve olasılık bilgisi
13. Genel risk yönetim tekniklerini özel durumlara uygulama becerisi
14. Görev aldığı sigorta branşı ile ilgili piyasa yapısı ve güncel piyasa uygulamaları hakkında bilgi
15. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
16. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
17. İşindeki öncelik belirleme ve önceliklere göre hareket etme becerisi
18. Kalite bilinciyle doğru hedefler koyma ve ekibini hedefe yönlendirme becerisi
19. Koordinasyon becerisi
20. Kurumu temsil becerisi
21. MASAK mevzuatı bilgisi
22. Mesleki terim bilgisi
23. Öncü ve yaratıcı düşünme becerisi
24. Pazar ve rakip analizi becerisi
25. Planlama ve proje yönetimi becerisi
26. Problemlerin teşhisini doğru yapma ve çözüm önerileri geliştirme becerisi

27. Raporlama bilgi ve becerisi
28. Reasürans ve koasürans yöntemleri ve uygulamaları bilgisi
29. Risk yönetim ilkeleri, teknikleri ve risk yönetim araçlarına ilişkin bilgi
30. Sektörde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar; meslek kuruluşları; dağıtım kanalları ve diğer iş ortakları (tedarikçiler, anlaşmalı kurumlar, vb.) hakkında bilgi
31. Sigorta Sözleşmelerinde Bilgilendirmeye İlişkin Yönetmelik bilgisi
32. Sigorta genel şartları, genel prensipleri, teminat kapsamı ve koşulları, sıkça karşılaşılan muafiyetler, özel şart ve istisnalar hakkında bilgi
33. Sigorta şirketleri yükümlülük karşılama yeterliliği (Solvency II) düzenlemeleri ve uygulamaları hakkında bilgi
34. Sigortacılığa ilişkin yasal mevzuat ve mesleki etik kurallar bilgisi
35. Sigortacılık piyasanın yapısı ve güncel piyasa uygulamaları bilgisi
36. Sigortanın genel prensiplerine ilişkin bilgi
37. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
38. Teknoloji kullanımı becerisi
39. Ürün geliştirme ve ürün yönetimi becerisi
40. Yabancı dil bilgisi
41. Zaman yönetimi bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
2. Çalışma zamanını etkili ve verimli kullanmak
3. Çalışmalarında planlı, organize ve disiplinli olmak; sorumluluk bilinci ile hareket etmek
4. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
6. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
7. Detay odaklı çalışmak ve işini takip etmek
8. Ekibine liderlik etmek, motivasyon sağlamak ve örnek olmak
9. Ekibi ile üst yönetim arasında iletişimin etkili olmasını sağlamak
10. Ekip içerisinde doğru ve eksiksiz bilgi akışı sağlamak
11. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
12. Göreviyle ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak; mesleki bilgilerini geliştirmeye ve sektöre ilişkin işini etkileyecek güncel olayları takip etmeye önem vermek
13. Hizmet içi eğitim ve seminerlere katılma konusunda istekli olmak
14. Hizmet ve kalite odaklı yaklaşım sergilemek
15. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
16. İlgili kişi ve birimlere zamanında ve doğru bilgi aktarmak
17. İş süreçleri ve görev tanımlarına uygun çalışmak
18. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
19. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
20. Kurum kültürüne ve meslek etiğine uygun hareket etmek
21. Kurum kültürünü benimsemek ve yaygınlaştırılmasını sağlamak
22. Olası problemleri öngörmek ve önleyici çözümleri belirlemek

23. Sigortalıdan aldığı bilgilerin gizliliğine özen göstermek, bu bilgileri sadece ilgililerle paylaşmak
24. Soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretmek
25. Sorumluluğu dahilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak
26. Sorunlar karşısında çözüme yönelik yaklaşımlarda bulunmak
27. Şirket çıkarları ve müşteri beklentileri arasında dengeli olmak
28. Tecrübe ve bilgisini ekibine aktarmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Sigorta Brokeri Teknik Personeli (Seviye 6) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1.Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Mehmet KALKAVAN, Türkiye Sigorta ve Reasürans Şirketleri Birliği, Genel Sekreter Yardımcısı

Prof. Dr. Suna ÖZYÜKSEL, Türk Sigorta Enstitüsü Vakfı, Müdür

Hamit Barış TAŞ, Türk Sigorta Enstitüsü Vakfı, Uzman

2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Basri BATIKARAYEL, Sigorta Brokerleri Derneği, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Ateş ÇEBER, Sigorta Brokerleri Derneği, Yönetim Kurulu Üyesi

Eray TÜRKER, Sigorta Brokerleri Derneği, Yönetim Kurulu Üyesi

Mehmet GENÇ, Sigorta Brokerleri Derneği, Yönetim Kurulu Üyesi

Nermin BORUCU, Sigorta Brokerleri Derneği, Direktörü

Nerhan HEPŞEN, Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği, İK ve İletişim Direktörü

Benian Günce GÜNEŞ, Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği, İK ve İletişim Müdürü

Gökhan ÇELİKTEN, Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği, Çalışan Yan Hakları Müdürü

Banu Zeliha OKÇU, Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği, Kıdemli Broker

Betül ŞEN, Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği, Kıdemli Broker

Tuğba ÖZTÜRK, Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği, Broker

Işıl ŞEKERCİ, HM Sigortacılık Genel Müdürlüğü, Uzman Yardımcısı

Atilla OKSAY, Türkiye Sigorta ve Reasürans Şirketleri Birliği, Birim Yöneticisi

3.Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Adıyaman Üniversitesi Besni Meslek Yüksekokulu

Adnan Menderes Üniversitesi Nazilli Meslek Yüksekokulu

Afyon Kocatepe Üniversitesi Emirdağ Meslek Yüksekokulu

Ahi Evran Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Akdeniz Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Aksaray Üniversitesi Ortaköy Meslek Yüksekokulu
Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi
Ankara Üniversitesi Beypazarı Meslek Yüksekokulu
Ankara Sanayi Odası (ASO)
Ankara Ticaret Odası (ATO)
Atatürk Üniversitesi Pasinler Meslek Yüksekokulu
Bahçeşehir Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Balıkesir Üniversitesi Bigadiç Meslek Yüksekokulu
Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu
Batman Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Beykent Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Bilecik Üniversitesi Bozüyük Meslek Yüksekokulu
Bitlis Eren Üniversitesi Hizan Meslek Yüksekokulu
Bozok Üniversitesi Akdağmadeni Meslek Yüksekokulu
Bülent Ecevit Üniversitesi Alaplı Meslek Yüksekokulu
Celal Bayar Üniversitesi Demirci Meslek Yüksekokulu
Cumhuriyet Üniversitesi Zara Veysel Dursun Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Çağ Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Çanakkale 18 Mart Üniversitesi Ayvacık Meslek Yüksekokulu
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Devlet Personel Başkanlığı
Çukurova Üniversitesi Kozan Meslek Yüksekokulu
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
Dicle Üniversitesi Çermik Meslek Yüksekokulu
Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilgisayar ve Teknoloji Yüksekokulu
Doğuş Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Erzincan Üniversitesi Kemah Meslek Yüksekokulu

Fatih Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Gaziosmanpaşa Üniversitesi Nispetiye Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Gaziantep Üniversitesi Gaziantep Meslek Yüksekokulu

Gedik Meslek Yüksekokulu

Gediz Üniversitesi Gediz Meslek Yüksekokulu

Giresun Üniversitesi Tirebolu Mehmet Bayrak Meslek Yüksekokulu

Gümrük ve Ticaret Bakanlığı

Hacettepe Üniversitesi Aktüerya Bilimleri Bölümü

Hak-İş Konfederasyonu

Hakkari Üniversitesi Hakkari Meslek Yüksekokulu

Haliç Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Harran Üniversitesi Sırtçı Meslek Yüksekokulu

Hazine Müsteşarlığı Sigortacılık Genel Müdürlüğü

Iğdır Üniversitesi Iğdır Meslek Yüksekokulu

İnönü Üniversitesi Arapgir Meslek Yüksekokulu

İstanbul Arel Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

İstanbul Aydın Üniversitesi Anadolu BİL Meslek Yüksekokulu

İstanbul Gelişim Üniversitesi Gelişim Meslek Yüksekokulu

İstanbul Kavram Meslek Yüksekokulu

İstanbul Kültür Üniversitesi İşletmecilik Meslek Yüksekokulu

İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Kadir Has Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Kafkas Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Kapadokya Meslek Yüksekokulu

Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Kırklareli Üniversitesi Vize Meslek Yüksekokulu

Kocaeli Üniversitesi Kandıra Meslek Yüksekokulu

Karadeniz Teknik Üniversitesi Vakıfkebir Meslek Yüksekokulu

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

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Gölhisar Meslek Yüksekokulu

Mersin Üniversitesi Erdemli Meslek Yüksekokulu

Mustafa Kemal Üniversitesi Samandağ Meslek Yüksekokulu

Muş Alparslan Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Namık Kemal Üniversitesi Hayrabolu Meslek Yüksekokulu

Nevşehir Üniversitesi Gülşehir Meslek Yüksekokulu

Niğde Üniversitesi Niğde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Okan Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu

Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Ardeşen Meslek Yüksekokulu

Sakarya Üniversitesi Sapanca Meslek Yüksekokulu

Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Sermaye Piyasası Kurulu

Sigorta ve Reasürans Brokerleri Derneği

Süleyman Demirel Üniversitesi Yalvaç Meslek Yüksekokulu

Sütçü İmam Üniversitesi Göksun Meslek Yüksekokulu

Trakya Üniversitesi Edirne Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Tunceli Üniversitesi Tunceli Meslek Yüksekokulu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Türkiye İş Kurumu (İŞKUR)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Uşak Üniversitesi Eşme Meslek Yüksekokulu

Yaşar Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Yeni Yüzyıl Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Yıldız Teknik Üniversitesi Meslek Yüksekokulu

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Yüzüncü Yıl Üniversitesi Erciş Meslek Yüksekokulu

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Numan ŞAKAR,	Başkan (Türkiye Odalar Borsalar Birliği)
Murat KAYACI,	Başkan Vekili (Hazine Müsteşarlığı)
Mehmet Metin FİDAN,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Sıddık KAYA,	Üye (Gümrük ve Ticaret Bakanlığı)
Yrd. Doç. Dr. Hakan KAHYAOĞLU,	Üye (Yükseköğretim Kurulu)
Nuray İlker KARAMAN,	Üye (Sermaye Piyasası Kurulu)
Cüneyt Sezgin YEŞİLKAYA,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Osman ASLAN,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dr. Fahri Bilal YANKIN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Murat KARAKOYUNLU,	Üye (Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu)
Hilal DOĞRUÖZ ÖZER,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Sinan GERGİN,

Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri
Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Oğuz BORAT,

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ

Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ,

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU,

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)