



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**TRANSFER ELEMANI
SEVİYE 3**

REFERANS KODU/

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	TRANSFER ELEMANI
Seviye:	3¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı, Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri 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

BOARDING CARD: Uçağa biniş kartını,

CHECK-IN: Müşterinin uçağa biniş ve/veya otele giriş işlemlerinin yapılmasını,

CHECK-OUT: Müşterinin konaklama tesisinden ayrılması işlemlerinin yapılmasını,

ENFORMASYON: Müşterilere ihtiyaç duydukları konularda verilen ön bilgiyi,

GÜNÜBİRLİK TUR: Yurtiçinde veya yurtdışında tarihi, doğal, kültürel, turistik değerlerini tanıtmaya ve ulaştırmayı birlikte kapsayan, bu hizmetlerin dâhil olduğu tek bir fiyatla satılan veya satış taahhüdü yapılan ve hizmeti yirmi dört saatten kısa bir süreyi kapsayan, konaklama içermeyen ticari faaliyeti,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği'ni,

KAPALI GRUP: Katılımcı sayısı ve program talepleri önceden belli olan gruplara seyahat acentasınca hazırlanan paket tura katılan kişileri,

KAPORA: Müşteriden alınan ön ödemeyi,

KARŞILAMA LEVHASI (PAGER): Müşterilerin acenta görevlisini rahatça bulmalarını sağlayan takip veya karşılama levhasını,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

NO SHOW: Rezervasyon kesinleşmesine rağmen konaklama tesisine (hiç bilgi verilmeden veya geç bilgi verilerek) gidilmediği veya ulaşım yolu biletinin (hiç bilgi vermeden veya geç bilgi verilerek) kullanılmaması durumunda bedelinin kısmen veya tamamen konaklama tesisi veya ulaşım şirketi tarafından talep edilmesini,

ÖZEL İLGİ GRUPLARI: Dini, arkeolojik, kongre, ekstrem sporlar gibi ilgi alanlarına göre tur operatörü veya seyahat acentalarının hazırlanan tur programını satın alan grupları,

PAKET TUR: Ulaştırma, konaklama ve bunlara yardımcı sayılmayan diğer turistik hizmetlerin en az ikisinin birlikte yer aldığı, her şeyin dahil olduğu fiyatla satılan veya satış taahhüdü yapılan ve hizmeti yirmi dört saatten uzun bir süreyi kapsayan veya gecelik konaklamayı içeren turları,

PASAPORT: Yabancı bir ülkeye gidecek olanların kimliklerini ibraz etmelerini sağlayan, İngilizce ve/veya başka bir yabancı dille birlikte hazırlanmış olan ve sahibinin kimlik bilgilerini içeren uluslararası bir kimlik belgesini,

VOUCHER: Seyahat acentası tarafından müşteriye veya hizmet alınan kuruluşa verilen ve içeriğinde belirtilen hizmetler ile ilgili sözleşme yerine geçen belgeyi,

SEYAHAT ACENTASI: Kâr amacı ile turistlere turizm ile ilgili bilgiler vermeye, paket tur veya turları oluşturmaya, turizm amaçlı konaklama, ulaştırma, gezi, spor ve eğlence hizmetlerini görmeye yetkili olan, oluşturduğu ürünü kendi veya diğer seyahat acentaları vasıtası ile pazarlayabilen ticarî kuruluşları,

SEYAHAT ACENTASI ÜRÜNÜ: Seyahat acentasıncı yerli ve yabancı turistlere sunulacak hizmetlerin (paket tur, günübirlik tur, kongre organizasyonu, bilet satışı, otel rezervasyonu vb.) bütünü,

TRANSFER: Turistin, düzenlenen paket tur veya turun başlangıç noktasına kadar, herhangi bir safhasında veya sonunda, sınır giriş ve çıkış kapıları, marinalar, şehirlerarası veya uluslararası ulaşım hizmetlerinin sunulduğu otogar, gar, liman, havalimanı gibi yerlerden, konaklama yapacağı tesise veya tesisten bu ulaşım hizmetlerinin sunulduğu yerlere veya programın başladığı yerleşim yerinden konaklama tesisine veya programın bitiminde, tesisten yerleşim yerine herhangi bir araçla, bir tarifeyle bağlı kalmaksızın seyahat acentası tarafından verilen ulaşım hizmetini,

TUR/TRANSFER DOSYASI: TÜRSAB tarafından onaylanmış Seyahat Acentası İşletme Belgesi, transfer veya tura katılan müşterilerin listesi, araç kiralınmış ise sözleşme sureti, TÜRSAB araç plakası ve içinde bulunulan yıla ait bandrol, tur programı, zorunlu seyahat sigortası poliçesi (paket turlarda) içeren dosyayı,

TRANSFER ELEMANI KİMLİK KARTI: TÜRSAB tarafından seyahat acentası transfer elemanına verilen kimlik kartını,

VİP (VERY IMPORTANT PERSON): Çok önemli kişiyi,

VİZE: Yurtdışı turlarda gidilecek ülkeye giriş iznini 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 İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
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	16
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	18

1. GİRİŞ

Transfer Elemanı (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 Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (TÜRSAB) tarafından hazırlanmıştır.

Transfer Elemanı (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Turizm, Konaklama, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Transfer Elemanı (Seviye 3); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, çeşitli ulaşım araçlarıyla, bir tarifeyle bağlı kalmaksızın seyahat acentası tarafından verilen ulaşım hizmetlerini gerçekleştiren ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4221 (Seyahat İle İlgili Danışmanlar ve Seyahat Büro Elemanları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

2872 Sayılı Çevre Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu

Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik

KKD Yönetmeliği

*Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

1618 Sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

4848 Sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

5253 Sayılı Dernekler Kanunu

5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Kanunu

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerde Çalışma Yönetmeliği

Seyahat Acentaları Yönetmeliği

Turizm İşletmelerinin Birbirleri İle ve Bakanlıkla İlişkileri Hakkında Yönetmelik

*Ayrıca; meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Transfer Elemanı (Seviye 3); seyahat acenteleriyle, tur liderleriyle, profesyonel turist rehberleriyle, yerli ve yabancı turistlerle ve tur gereğince gezilen yerlerde hizmet veren kurum, kuruluş ve kişilerle iletişim halinde çalışır. Seyahat edilmesi gereken durumlarda, mevsim şartlarına göre aşırı sıcak veya soğuk ortamlarda çalışma, tatil günlerinde çalışma, vardiya usulü ve fazla çalışma söz konusu olabilir.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetleri yürütmek	A.1	Eğitilere ve tatbikatlara katılmak	A.1.1	İSG konusunda işyerinin ve diğer kurumların eğitimlerine katılır.
				A.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
				A.1.3	İSG ile ilgili edindiği bilgi ve becerileri günceller.
				A.1.4	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
		A.2	Yasal ve işyerine ait kurallara uymak	A.2.1	İSG koruma ve müdahale araçlarının uygun ve çalışır şekilde bulundurulmasını sağlar.
				A.2.2	Yapılan çalışmaya uygun iş elbisesini ve KKD'yi giyer.
				A.2.3	Uyarı işaret ve levhalarını talimatlar doğrultusunda kullanır.
				A.2.4	Tehlikeli durumları hızlı bir şekilde yok etmek üzere ilgili birimlerle işbirliği içinde gerekli önlemleri alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	B.1	Çevre koruma yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Çevre koruma yöntemleri konusunda işyerinin ve işyeri dışındaki kurumların eğitimlerine katılır.
				B.1.2	Eğitimlerde öğrendiklerini işinde uygular.
				B.1.3	Eğitimlerde edindiği bilgi ve becerileri günceller.
		B.2	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Risk faktörlerinin belirlenmesi ve azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara katılır.
				B.2.2	Doğal kaynakları verimli ve tasarruflu bir şekilde kullanır.
				B.2.3	Çalışırken yaptığı uygulamaların çevresel etkilerini gözlemler ve zararlı sonuçların önlenmesi için çalışmalara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İş organizasyonu yapmak	C.1	İş öncesi kişisel hazırlık yapmak	C.1.1	Kişisel bakım ve hijyen kurallarını uygular.
				C.1.2	Kılık ve kıyafetine özen gösterir.
				C.1.3	İşletmenin kılık ve kıyafet prensiplerine uygun giyinir.
				C.1.4	Transfer elemanı kimlik kartı ve varsa işletmenin logosunu görülebilecek şekilde takar.
		C.2	İşi ile ilgili hazırlık yapmak	C.2.1	Transfer araçlarının uygunluğunu kontrol eder; eksikleri varsa giderilmesini sağlar.
				C.2.2	Müşteri listesi ve oturma planını kontrol eder.
		C.3	İş için gerekli araç-gereçleri hazırlamak	C.3.1	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemelerin kullanıma uygunluğunu denetler, eksiklerini tamamlar.
				C.3.2	Görevinde kullanacağı araç-gereç ve malzemelerin gerektiğinde onarımının yapılmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Müşteriyi karşılamak	D.1	Müşterinin transfer başlangıç noktasından çıkışına yardımcı olmak	D.1.1	Müşterinin seyahat detayları hakkında (uçanın kalkış ve iniş saatleri, yolcunun ineceği terminal, çıkış kapısı, bagaj durumu vs.) ilgili birimden bilgileri alır.
				D.1.2	Müşteriyi beklerken, müşteri, grup veya acentanın isminin yazılı olduğu karşılama levhasını (pager) taşır.
				D.1.3	Müşteriyi görebileceği ve müşteri tarafından görülebileceği bir noktada bekler.
				D.1.4	Transfer aracının şoförü ile haberleşmek suretiyle koordinasyonu sağlar.
		D.2	Müşterinin transfer aracına binişini sağlamak	D.2.1	Gelen müşteriyle isim listesinin karşılaştırmasını yapar.
				D.2.2	Müşterinin transfer aracına sorunsuz bir şekilde ulaşmasını sağlar.
				D.2.3	Müşterinin bagajlarının transfer aracına eksiksiz ve sağlam bir şekilde yerleştirilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Müşterinin ulaşımını sağlamak	E.1	Transfer aracında görevli sürücü ve yardımcı personeli bilgilendirmek	E.1.1	Transfer güzergâhında var ise farklı iniş-biniş yerleri ve varış noktası hakkında sürücüyü bilgilendirir.
				E.1.2	Transfer süresince yardımcı personel tarafından müşterilere verilecek hizmetlerin eksiksiz olarak yerine getirilmesini sağlar.
		E.2	Ulaşım süresince müşteri ile ilgilenmek	E.2.1	Müşterinin ihtiyaçları ve talepleri ile ilgilenir.
				E.2.2	Güzergâh ve varış noktası hakkında müşteriyi bilgilendirir.
				E.2.3	Güzergâh süresince müşteri memnuniyetini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Transferi sonlandırmak	F.1	Müşterinin varış noktasındaki görevliye ulaşmasını sağlamak	F.1.1	Müşterinin transfer aracından şahsi eşyalarını almış olarak inişini sağlar.
				F.1.2	Müşterilerin bagajlarını eksiksiz olarak almalarını sağlar.
		F.2	Müşterinin check-in işlemlerine yardımcı olmak	F.2.1	Müşteriyi check-in bankosuna veya resepsiyona yönlendirir.
				F.2.2	Rehber veya acenta sorumlusu olmadığı hallerde grup check-in işlemleri için özel grup check-in bankosu açtırır.
				F.2.3	Check-in işlemlerinin tamamlandığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	G.1	Kurs ve seminerlere katılmak	G.1.1	İşletmenin istediği ve önerdiği kurs ve seminerlere katılır.
				G.1.2	Öğrendiği bilgileri işinde uygular.
		G.2	İşe yeni başlayan personele yardımcı olmak	G.2.1	İşletme prensiplerini öğretir.
				G.2.2	Acenta ürünleri hakkında bilgi verir.

3.1. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ajanda
2. Anket formu
3. Broşür
4. Gerekli telefonlar rehberi
5. Harita
6. Hesap makinesi
7. İletişim araçları (telsiz, telefon vb.)
8. Karşılama levhası (pager)
9. Kırtasiye malzemeleri
10. Kişisel koruyucu donanım
11. Rehber kitap
12. Satış kuponu (voucher)
13. Sözlük
14. TÜRİSAB belgesi ve turla ilgili zorunlu diğer belgeleri içeren tur/transfer dosyası
15. TÜRİSAB araç plakası

3.2. Bilgi ve Beceriler

1. Anlatım becerisi
2. Çevre düzenlemeleri bilgisi
3. Ekip içinde çalışma yeteneği
4. Genel kültür bilgisi
5. Genel turizm bilgisi
6. Haberleşme araçları bilgisi
7. Hijyen bilgisi
8. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
9. İşyeri çalışma izlekleri bilgisi
10. Mesleki terim bilgisi
11. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
12. Protokol bilgisi
13. Raporlama bilgisi
14. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
15. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
16. Turizm mevzuatı bilgisi

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
2. Çalışmalarında planlı, organize ve disiplinli olmak
3. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
4. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
5. Din, dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce vb. konularda ayrımcılık yapmamak

6. Göreviyle ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
7. Hizmet içi eğitim ve seminerlere katılma konusunda istekli olmak
8. İletişim kurduğu kişilerle etkili ve güzel konuşmak
9. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü ve nazik davranmak
10. İşletmeye ait araç, gereç ve donanımın kullanımına özen göstermek
11. İşyeri çalışma izleklerine uymak
12. Karşılaşılabilecek ve karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretebilmek
13. Kişisel bakım ve hijyenine dikkat etmek
14. Meslek ahlakına sahip olmak
15. Mesleki bilgilerini geliştirmeye ve güncel olayları takip etmeye önem vermek
16. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
17. Yapılan iş ve işlemleri zamanında yerine getirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Transfer Elemanı (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, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Hülya SAYIN, Kültür ve Turizm Bakanlığı – Seyahat Acentaları Dairesi Bşk, Şube Müdürü
Sevim GÖKÇE, Kültür ve Turizm Bakanlığı – Seyahat Acentaları Dairesi Bşk., Şube Şefi
Ali RENDAN, Türkiye Seyahat Acentaları Birliği - Danışman
Mehmet TEKİN, Türkiye Seyahat Acentaları Birliği – Denetim Görevlisi
Hayat DEDEOĞLU, Türkiye Seyahat Acentaları Birliği – Yönetim Kurulu Asistanı

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Çetin GÜRCÜN, Intermed Tours, TÜRSAB İç Turizm ve Tur Operatörleri Komite Bşk.
Mehmet GÜCÜYENER, Intra Travel, TÜRSAB Kongre ve Incentive Komite Bşk. Yrd.
Dr. Saadet Pınar TEMİZKAN, Gazi Üniversitesi - Araştırma Görevlisi
Dr. Rahman TEMİZKAN, Gazi Üniversitesi - Araştırma Görevlisi
Muharrem CEYLAN, Çankaya İMKB Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi, Öğretmen
Melek AYDIN, İMKB Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi, Öğretmen
G. Yarkın YARAŞLI, Başkent Üniversitesi Ticari Bilimler Fakültesi, Araştırma Görevlisi

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Adnan Menderes Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu (AYDIN)
AGM Turizm
Akdeniz Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
Alança Turizm
All Seasons Turizm
Anı Turizm
Antalya Turist Rehberleri Odası
Aquasun Turizm
Ayder Turizm
Balıkesir Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
Bamtur
Baracuda Turizm
Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Batuta Turizm
Blues Yatching Turizm
Bursa Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
Cafetur
Carat Turizm
Club İrem Tur
Club Jolly
Correct Turizm
Çavuşoğlu Turizm
Diana Turizm
Dihle Turizm
Duru Turizm
Effect Turizm
Ege Üniversitesi Çeşme Turizm ve Otelcilik Yüksekokulu

Erzincan Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu
ETS
Gazi Üniversitesi Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi
Gaziantep Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu
IQ Turizm
International Pacha Tour
Intra Turizm
İMKB Çankaya Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
İntermed
İstanbul Turist Rehberleri Odası
İzmir Turist Rehberleri Odası
Kafkas Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Karabük Üniversitesi Safranbolu Meslek Yüksekokulu
Karadeniz Teknik Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu
Kayı-Tur Turizm
Kocaeli Üniversitesi Derbent Meslek Yüksekokulu
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Magister Tours
Mersin Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu
Misyon Turizm
MRT Turizm
Mustafa Kemal Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu
Odeon Turizm
Okoto Turizm
Ordu Üniversitesi Turizm Otelcilik Meslek Yüksekokulu
Öger Tours
Özcivelek Turizm
Özel Ankara TÜRSAB Anadolu Otelcilik Turizm Meslek Lisesi
Peninsula Turizm
Pronto Turizm
Prowin Turizm
Saltur
Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Setur
Süleyman Demirel Üniversitesi Yalvaç Meslek Yüksekokulu
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı (Seyahat Acentaları Dairesi Başkanlığı)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığı)
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı (Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü)
T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Tantur-TUI
Tentur
Trakya Üniversitesi Meslek Yüksekokulu
Turizm ve Seyahat Acentaları Vakfı (İSTANBUL)
Tuzgölü Turizm
Türkiye Çevre ve Eğitim Vakfı (ANKARA)
Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Adana Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Alanya Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Ankara Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Antalya Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Bodrum Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Boğaziçi Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Eskişehir Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Fethiye Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği GAP Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Güney Marmara Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği İstanbul/Asya Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği İstanbul/Avrupa Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği İzmir Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Kapadokya Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Karadeniz Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Konya Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Kuşadası Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Marmaris Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Side/Manavgat Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Van Bölgesel Yürütme Kurulu
Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Yönetim Kurulu
TÜRSAB Doğa, Çevre ve Sürdürülebilir Turizm Komitesi
TÜRSAB Gençlik Turizmi Komitesi
TÜRSAB IATA Komitesi
TÜRSAB İç Turizm Komitesi
TÜRSAB Kongre ve Incentive Turizm Komitesi
TÜRSAB Kültür Komitesi
TÜRSAB Oto Kiralama Komitesi
TÜRSAB Sağlık Turizmi Komitesi
TÜRSAB TOAR Komitesi
TÜRSAB Tur Operatörleri Komitesi
Ulusoy
Uygar Tur
Vip Turizm
Yeşil Marmaris

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Şahap YILMAZ,	Başkan (Milli Eğitim Bakanlığı)
Agâh TURAL,	Başkan Vekili (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Dr. Bülent ŞİMŞEK,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Ferda ÇAKMAKLIOĞLU,	Üye (Kültür ve Turizm Bakanlığı)
Prof. Dr. Doğan TUNCER,	Üye (Yükseköğretim Kurulu)
Seçim AYDIN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Murat ÇAKIR,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Ali RENDAN,	Üye (Türkiye Seyahat Acentaları Birliği)
Mahsun TURAN,	Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Mustafa PAÇAL,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Aylin RAMANLI,	Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlüler İdaresi Başkanlığı)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Oğuz BORAT,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Yrd. 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)