

**TEBLİĞ**

Meslekî Yeterlilik Kurumundan:

**ULUSAL MESLEK STANDARTLARINA DAİR TEBLİĞDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR TEBLİĞ (TEBLİĞ NO: 2019/16)**

**MADDE 1** – 16/10/2012 tarihli ve 28443 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarına Dair Tebliğin Ek-11’i ekteki şekilde değiştirilmiştir.

**MADDE 2** – Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Tebliğ hükümlerini Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanı yürütür.

<b>Tebliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
16/10/2012		28443 (Mükerrer)
<b>Tebliğde Değişiklik Yapan Tebliğlerin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
1-	26/1/2018	30313
2-	21/12/2018	30632 (Mükerrer)

**DEPO SORUMLUSU (SEVİYE 4) ULUSAL MESLEK STANDARDI**

<b>Meslek:</b>	<b>DEPO SORUMLUSU</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>12UMS0257-4</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Plastik Sanayii İşverenleri Sendikası (KİPLAS)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>29.08.2012 Tarih ve 64 Sayılı Karar Rev.01: 10.04.2019 Tarih ve 2019/51 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>16/10/2012 - 28443 (Mükerrer) Rev.01: 4/10/2019-30908 (2. Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>01</b>

<sup>1</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ACİL DURUM:** İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

**AMBAR:** İhtiyaca bağlı olarak belirli bir süre için malların konulduğu kapalı veya açık güvenli alanı,

**ANTREPO:** Gümrük gözetimi altında bulunan malın konulması amacıyla kurulan ve kuruluşunda aranılacak koşulları ve nitelikleri Gümrük Yönetmeliğinde belirlenen yeri,

**ATIK:** Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan herhangi bir maddeyi,

**ÇEVRE KORUMA:** Çalışmalarda, çevreye zarar vermeyen malzemeleri veya süreçleri kullanmayı veya zararlı atıkların uygun şekilde bertaraf edilmesini,

**DEPO:** Korunmak, saklanmak veya gerektiğinde kullanılmak için malların konulduğu yeri,

**DEZENFEKSİYON:** Korunmaya çalışılan ürüne bulaşabilecek patojen mikroorganizmaların yok edilmesi işlemi,

**ETİKETLEME:** Malzeme veya ürünlerin depoya alınmadan önce miktar, cins, nitelik gibi özelliklerini belirten etiketler ile kodlanması işlemi,

**GERİ KAZANIM:** Malzemeleri doğrudan veya işlemden geçirdikten sonra tekrar kullanıma sunmayı ve ilgili süreçleri yönetmeyi,

**HİJYEN:** Sağlığa zarar verecek şartlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümünü,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**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,

**MAL KABUL:** Gelen malzeme veya ürünlerin boşaltılması, malzeme veya ürünler ile ilgili kayıtlı bilgilerle fiziksel bilgilerin karşılaştırılması ve kayıtların tutularak malzeme veya ürünlerin depoya alınması işlemlerini,

**NUMUNE:** Herhangi bir maddenin bütün özelliklerini temsil eden örneğini,

**PALET:** Depolama ve sevkiyatta kullanılan, genellikle ahşaptan yapılan ve malın üzerine konulduğu platformu,

**RAMAK KALA OLAY:** İş yerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ:** İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalarını,

**RİSK:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

**SEVK İRSALİYESİ:** Nakil işlemleri sırasında, malzeme veya ürünlerin cinsini, miktarını ve değerini göstermek amacıyla düzenlenen ve malzeme veya ürünlerle birlikte bulundurulması zorunlu olan ticari belgeyi,

**STERİLİZASYON:** Herhangi bir cismin veya maddenin, birlikte bulunduğu tüm mikroorganizmaların her türlü canlı formundan temizlenmesi amacıyla uygulanan fiziksel veya kimyasal işlemi,

**STOK:** Gelecekte oluşacak ve oluşabilecek gereksinimleri karşılamak amacıyla depolanan veya bulundurulmuş malzemeyi veya malı,

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

ifade eder.

## 1. GİRİŞ

Depo Sorumlusu (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı, 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Kimya, Petrol, Lastik ve Plastik Sanayi İşverenleri Sendikası (KİPLAS) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Depo Sorumlusu (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu, KİPLAS tarafından yapılmış ve MYK Ulaştırma, Lojistik ve Haberleşme Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Depo Sorumlusu (Seviye 4); depoda/antrepoda/ambarda iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, depoyu ve çevresini düzenleyen, mal kabulü, stoklama, sevkiyat işlemlerini yürüten ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetlerde bulunan kişidir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 4321 (Stok büro elemanları)

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.

Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükteki olan diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

984 sayılı Ecza Ticarethaneleriyle Sanat ve Ziraat İşlerinde Kullanılan Zehirli ve Müessir Kimyevî Maddelerin Satıldığı Dükkânlara Mahsus Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

3213 sayılı Maden Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

14/8/1987 tarihli ve 87/12028 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük.

11/12/2013 tarihli ve 28848 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maddelerin ve Karışımların Sınıflandırılması, Etiketlenmesi ve Ambalajlanması Hakkında Yönetmelik.

Meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuata uyulması esastır.

### 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Depo Sorumlusu (Seviye 4) yer altında veya yer üstünde kapalı veya açık mekânlarda gürültü, nem, sıcaklık farkı, titreşim, kaygan zemin, yağlı ortam, trafik yoğunluğu, toz, koku gibi tehlikelerin kısmen ortaya çıkabileceği ortamlarda vardiyalı/vardiyasız olarak çalışır. Depo

personeli olmayan çalışan ve taşıyıcılar, kalite kontrol, elektrik, mekanik, bakım onarım gibi ilgili meslek çalışanları ile işbirliği içerisinde çalışır.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

## 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Depo Sorumlusu (Seviye 4); çalıştığı sektöre bağlı olarak, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15 inci maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak (devamı var)	A.1	İş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.
				A.1.2	İşyerindeki makine araç ve gereçlerini ve ilgili donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına göre kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD'leri talimatlara uygun kullanarak çalışır.
				A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar.
				A.1.5	Depodaki araç, gereç ve ekipman ile depo ve ona bağlı alanları İSG talimatlarına göre kontrol eder.
				A.1.6	Depoda sağlık ve güvenlik yönünden bir risk, tehlike veya kurallara uygun olmayan durumlar ile koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüğünde, işverene veya ilgili sorumluya talimatlar doğrultusunda derhal bildirir.
				A.1.7	Risk değerlendirme çalışmalarında gözlem ve görüşlerini ilgililere iletir.
				A.1.8	Yanıcı ve parlayıcı maddelerin tehlike oluşturmaması için gerekli önlemleri alır.
				A.1.9	İş sürecindeki kimyasalları, güvenlik talimatlarına uygun olarak kullanır.
				A.1.10	Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uyar.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak	A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	İş süreçlerindeki olası çevresel tehlike ve risklere karşı belirlenmiş önlemleri uygular.
				A.2.2	İşinin gerektirdiği sarf malzemeleri ve benzeri kaynakları tasarruflu şekilde kullanır.
				A.2.3	Çalıştığı alanda ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin (plastik, kağıt ve benzeri) doğru yere iletilmesini sağlar.
				A.2.4	Tehlikeli atıkların ara depolama işlemleri sırasında oluşan riskli durumları ilgili birime iletir.
				A.2.5	Taşınması ve depolanması özel önlem gerektiren atıklarla ilgili talimatları uygular.
		A.3	Kalite gerekliliklerine uygun çalışmak	A.3.1	Yürütülen işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.
				A.3.2	İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	Depoyu kontrol etmek	B.1.1	Talimatlar ve vardiya raporuna göre günlük çalışma planını yapar.
				B.1.2	Deponun fiziksel (iklimlendirme, aydınlatma, topraklama sistemleri ve benzeri), ortam (nem, sıcaklık, gaz ve benzeri) ve güvenlik (alarm/kamera sistemi, kilit, mühür ve benzeri) koşullarının depolanan malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata uygun olduğunu kontrol eder.
				B.1.3	Deponun fiziksel, ortam ve güvenlik koşullarında uygunsuzluk tespiti durumunda talimatta belirtilen işlemleri yapar.
				B.1.4	Depo ve çevresinin depoda bulunan malın niteliğine, talimatlara/mevzuata göre uygun malzeme ve ekipman ile temizliğini/dezenfeksiyonunu/sterilizasyonunu sağlar.
				B.1.5	Depo kontrolleriyle ilgili talimatlarda/mevzuatta belirtilen kayıtları tutar.
		B.2	Makine, donanım ve malzemeyi çalışmaya hazırlamak	B.2.1	Makine ve ekipmanın talimatlara/mevzuata uygunluğunu kontrol eder.
				B.2.2	Makine ve ekipmanlarda uygunsuzluk olması durumunda talimatta belirtilen işlemleri yapar.
				B.2.3	Kullanılan araç, gereç ve malzemeleri tanımlanan yerlerinde ve talimatında belirtilen koşullarda bulundurur.
		B.3	Ürün hijyeni kurallarını uygulamak	B.3.1	Ürün hijyeni, kişisel hijyen ve personel hijyeni talimatlarını uygular.
				B.3.2	Kullanılan araç, gereç ve ekipmanın talimatlarına göre temizliğini ve dezenfeksiyonunu/sterilizasyonunu sağlar.
				B.3.3	Depolama sürecinde hijyenik ortamı bozacak durumlara müdahale ederek ilgililere bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Mal kabul ve stoklama işlemlerini yapmak (devamı var)	C.1	Malı teslim almak (devamı var)	C.1.1	Gelecek malın niteliği, miktarı ve ebatları doğrultusunda talimatlarda/mevzuatta belirtilen alanda yer açar.
				C.1.2	Malın niteliğine göre talimat/mevzuat doğrultusunda kabul edilip edilmeyeceğine karar verir.
				C.1.3	Malın depoya geliş koşullarını malın niteliğine ve talimata/mevzuata göre kontrol eder.
				C.1.4	Malın geliş koşulları talimata/mevzuata uygun değilse talimat/mevzuat doğrultusunda hareket eder.
				C.1.5	Malın niteliğine göre talimatlara/mevzuata göre hasar vermeden indirilmesini sağlar.
				C.1.6	Malın niteliğine göre talimatlar/mevzuat doğrultusunda dış ve/veya iç ambalaj hasar kontrolü yapar.
				C.1.7	Gözle görülen hasarlı ürünlerin talimatlarda/mevzuatta belirtilen biçimde izole edilmesini sağlar.
				C.1.8	Malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata göre sayım ve/veya ölçüm yapar.
				C.1.9	Sayım ve/veya ölçüm sonuçlarını ilgili kayıtlarla karşılaştırır.
				C.1.10	Karşılaştırma sonucunda tutarsızlık tespit ederse talimata/mevzuata göre hareket eder.
				C.1.11	Uygun bulunan ve/veya bulunmayan mal ile ilgili talimat/mevzuat uyarınca kabul için gerekli kayıtları tutar.
				C.1.12	Malın/ambalajın niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen ilgili etiketleme işlemini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Mal kabul ve stoklama işlemlerini yapmak	C.1	Malı teslim almak	C.1.13	Malın niteliğine göre ve talimatlar/mevzuat doğrultusunda depoda belirlenen alana taşınmasını sağlar.
				C.1.14	Teslim alınan/alınmayan mal ile ilgili olarak talimat ve mevzuat doğrultusunda ilgili birimlere bilgi verir.
		C.2	Stoklama yapmak	C.2.1	Stoklanacak/istiflenecek malları talimatlar/mevzuat ve etiket/sertifika bilgilerine göre sınıflandırır.
				C.2.2	Malın ambalaj ve paletlerinin stoklama etiketlemelerini talimatlara/ mevzuata göre yapar.
				C.2.3	Stok alanlarını ve rafları, malın nitelik, boyut, miktar gibi özelliklerine göre talimatlar/mevzuat doğrultusunda sınıflandırır.
				C.2.4	Malın niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen kayıtları tutar.
				C.2.5	Malı talimatlara/mevzuata göre stoklar/güvenlik altına alır.
		C.3	Stok takibi yapmak	C.3.1	Malı niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen arahlıklarda sayar ve/veya ölçer.
				C.3.2	Sayım ve ölçüm sonuçlarını önceki kayıtlarla karşılaştırır.
				C.3.3	Karşılaştırma sonucunda tutarsızlık tespit ederse talimata/mevzuata göre hareket eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Sevk/teslim işlemlerini yapmak	D.1	Sevk/teslim edilecek malı hazırlamak	D.1.1	Sipariş ve teslim/sevkiyat emirlerine göre teslim tarihlerinin tutarlılığını ve sevk edilecek malın stok seviyelerini kontrol eder.
				D.1.2	Kontrol sonucuna göre talimat/mevzuat doğrultusunda hareket eder.
				D.1.3	Malın niteliğine göre talimatlarda/mevzuatta belirtilen sayımları ve/veya ölçümleri yapar.
				D.1.4	Malın niteliğine göre talimatlar/mevzuat doğrultusunda yeniden ambalajlanmasını sağlar.
				D.1.5	Malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata göre kayıt tutma ve/veya etiketleme işlemlerini yapar.
				D.1.6	Malın aktarma/teslim noktasına malın niteliğine göre ve talimatlar/mevzuat doğrultusunda getirilmesini sağlar.
				D.1.7	Malın sevki için gerekli irsaliye, fatura işlemlerini ilgili talimatlarda/mevzuatta belirtilen şekilde yapar.
		D.2	Malı sevk/teslim etmek	D.2.1	Malın talimatlarda/mevzuatta belirtilen yönetime göre teslim alınmasını sağlar.
				D.2.2	Sevk/teslim ile ilgili talimatlarda/mevzuatta belirtilen kayıtları tutar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Malın niteliğine göre numune alınmasını sağlamak	E.1	Numune alma ortamını kontrol etmek	E.1.1	Numune alma ortamının temizliğini ve ortam koşullarını talimatlara göre kontrol eder.
				E.1.2	Ortam koşulları uygun değilse talimat/mevzuat doğrultusunda hareket eder.
				E.1.3	Ortam koşullarıyla ilgili kayıtları tutar.
		E.2	Numune alma sürecini takip etmek	E.2.1	Numune alınacak malı, malın niteliğine ve talimatlara/mevzuata göre numune alma alanına sevk eder.
				E.2.2	Numune alınması için talimatta/mevzuatta belirtilen hazırlıkları yapar.
				E.2.3	Talimatlar/mevzuat doğrultusunda numune alınmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1.1	Mesleki gelişimini sağlayacak faaliyetlere katılım sağlar.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki gelişmeleri takip ederek iş süreçlerinde uygular.
				F.1.3	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Akü şarj ünitesi
2. Alarm sistemleri
3. Ambalaj ve ambalaj tamamlayıcı malzemeler
4. Anahtar takımı
5. Askı
6. Asma kilit
7. Bağlama kayışları çeşitleri
8. Barkod okuyucu
9. Bezler, emici malzemeler
10. Bilgisayar ve yazıcı
11. Boru çeşitleri
12. Buz aküsü
13. Çelik halatlar/ipler
14. Çember makineleri
15. Derin dondurucu
16. El lambası (exproof)
17. El terminali/bilgisayarı
18. Elektrikli çekici
19. Etiket çeşitleri
20. Etiket sayma ve vurma makineleri
21. Formlar
22. Fotoğraf makinesi
23. Göz duşu
24. Haşere ile mücadele ekipmanları
25. Hesap makinesi
26. Isı kaydedici ve ısı monitörü
27. Isı ve nem ölçme cihazları
28. İletişim cihazları
29. İlk yardım çantası
30. Kafes çeşitleri
31. Kaldıraç
32. Karekod okuyucu
33. Kayıt dokümanları ve bilgi formları
34. Kesici çeşitleri
35. Kırtasiye malzemeleri
36. Kızak
37. Kişisel Koruyucu Donanım (baret, koruyucu burunlu ayakkabı, iş elbisesi ve benzeri)
38. Koli çeşitleri ve koli bandı
39. Kriko
40. Kullanım kılavuzları
41. Levha çeşitleri
42. Levye
43. Makaralar



44. Maket bıçağı
45. Manivela
46. Merdiven
47. Motorlu el aletleri çeşitleri
48. Mühür pensesi
49. Ofis ekipmanı
50. Ölçme ve kontrol aletleri (metre, tartı, nem/sıcaklık/gaz ölçüm cihazı ve benzeri)
51. Özel kesici makas
52. Palanga
53. Pirinç pense
54. Pirinç tornavida
55. Römork
56. Sayım aygıtları
57. Seperatör
58. Shrink makinesi
59. Streç film
60. Takoz
61. Taşıma-kaldırma araçları
62. Temel el aletleri
63. Temizlik malzemeleri
64. Transpalet çeşitleri
65. Yangın söndürme ekipmanları ve yangın bariyeri
66. Yapıştırıcı çeşitleri
67. Yük asansörü
68. Yük sabitleme aparatları çeşitleri
69. Zincirler

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durumlarda uygulanacak talimatlar bilgisi
2. Acil durumlarda yapılacak işlemler hakkında bilgi ve beceri
3. Çalışma planının yapılmasında dikkat edilecek hususlar ve izlenecek adımlar bilgisi
4. Depo kontrolü işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
5. Depo kontrolünü prosedürlere uygun gerçekleştirme becerisi
6. Depolama işlemleri esnasında uygulanacak çevre koruma önlemleri bilgisi
7. Depolama işlemleri esnasında uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği kuralları bilgisi
8. Depolama işlemlerinde çevre koruma önlemlerinin uygulanması becerisi
9. Depolama işlemlerinde iş sağlığı ve güvenliği kurallarının uygulanması becerisi
10. Depolama işlemlerinde kullanılacak araç, gereç ve malzeme ihtiyacını belirleme ve temin etme becerisi
11. Depolama işlemlerinde kullanılacak makine, donanım ve malzeme bilgisi
12. Depolama işlemlerinde kullanılacak makine, donanım ve malzemenin işlevsellik kontrolleri becerisi
13. Depolama sürecinde ürün, araç, gereç ve ekipman hijyenini sağlama becerisi
14. İş süreçlerinde kalite gerekliliklerini uygulama becerisi

15. İş süreçlerinde tutulacak kayıtlar bilgisi
16. İşleme uygun kişisel koruyucu donanımın belirlenmesi ve kullanılması becerisi
17. İşlemler sırasında kullanılacak kişisel koruyucu donanımlar bilgisi
18. Kalite gereklilikleri bilgisi
19. Kayıt işlemlerini prosedürlere göre yürütme becerisi
20. Kimyasallarla güvenli çalışma bilgi ve becerisi
21. Mal kabul işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
22. Mal kabul işlemleri sırasında kontrollerin yapılması becerisi
23. Mal kabul işlemleri sırasında yapılacak kontroller bilgisi
24. Mal kabul işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
25. Mal kabul işlemlerini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
26. Malın teslim edilmesi öncesi yapılacak kontroller bilgisi
27. Malın teslim öncesi kontrollerinin yapılması becerisi
28. Numune alma ortamının uygunluğunun belirlenmesi amacıyla yapılacak kontroller bilgisi
29. Numune alma ortamının uygunluk kontrolünün yapılması becerisi
30. Numune alma sürecinin takibinde dikkat edilmesi gereken unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
31. Numune alma sürecinin takibinin yapılması becerisi
32. Sevki/teslim işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
33. Sevki/teslim işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
34. Sevki/teslim işlemlerini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
35. Stok takibi işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar bilgisi
36. Stok takibini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
37. Stoklama işlemleri ile ilgili mevzuat ve prosedürler bilgisi
38. Stoklama işlemlerinde dikkat edilecek unsurlar ve izlenecek adımlar bilgisi
39. Stoklama işlemlerini prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirme becerisi
40. Tehlike ve risklere karşı uygulanacak önlemler hakkında bilgi ve beceri
41. Tehlike, risk ve risk değerlendirme kavramları hakkında bilgi
42. Ürün hijyeni prosedürleri bilgisi

### 3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili tutum ve davranışlara sahip olmak
2. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
3. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
4. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
5. Detaylara özen göstermek
6. Doğal kaynak kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
7. Ekip içinde uyumlu olmak
8. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
9. Görevi ile ilgili yenilikleri takip etmek

10. İş sağlığı ve güvenliği kurallarının önemini farkında olmak ve bu kurallara uygun davranmak
11. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
12. İşyerinde ilgili kişilerden, zamanında bilgi almak ve aktarmak
13. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
14. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
15. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
16. Korunması gereken malzeme ve gereçlerin korunmasını özenle yapmak
17. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
18. Meslek etiğine uygun davranmak
19. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri zamanında bilgilendirmek
20. Tehlikeli durumlarda kendi hareket alanında etkin şekilde, hızlı ve doğru tepki vermek
21. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

#### 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Depo Sorumlusu (Seviye 4) 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, 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.