

## AKTAR (SEVİYE 5) ULUSAL MESLEK STANDARDI

<b>Meslek:</b>	<b>AKTAR</b>
<b>Seviye:</b>	<b>5<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>21UMS0765-5</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Ankara Ticaret Odası (ATO)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>26/05/2021 Tarih ve 2021/67 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>11/8/2021 - 31565 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 5 olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

**ACİL DURUM PLANI:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

**AKTAR:** Kurutulmuş çeşitli aromatik bitkiler, çiçekler, çay, aromatik yağlar ve baharat satışı yapan kimseyi,

**BİTKİSEL ÜRÜN:** Bütün ya da bileşenler olarak bitkileri (yaprak, kök, gövde ve benzeri) ve tek ya da birden fazla bitkiden üretilen maddeyi,

**HİJYEN:** Sağlığa zarar verecek ortamlardan 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,

**ÖĞÜTME:** Uygun değirmen kullanılarak bitkisel ürün kısımlarının (tohum, yaprak, yumru, soğan ve benzeri) parçacık büyüklüğünü küçültme yöntemini,

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

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

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ:** İşyerinde 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 çalışmaları,

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

ifade eder.

## 1. GİRİŞ

Aktar (Seviye 5) 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 Ankara Ticaret Odası (ATO) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Aktar (Seviye 5); iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerine uyarak kalite gereklilikleri çerçevesinde, iş organizasyonu yapan, ön hazırlık yapan (bitkisel ürünleri temin ederek satışa uygun hale getiren ve çalışma alanına konumlandırarak), müşterinin talebine göre bitkisel ürünleri kullanıma uygun hale getiren (aromatik bitki, çiçek, çay, aromatik yağ ve baharat hazırlayan, bitki/baharatı öğüten), bitkisel ürün satışı yapan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 3230 (Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp ile İlgili Yardımcı Profesyonel Meslek Mensupları)

### 2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

- 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
6502 sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.  
2/5/2013 tarihli ve 28635 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Takviye Edici Gıdaların İthalatı, Üretimi, İşlenmesi ve Piyasaya Arzına İlişkin Yönetmelik.  
26/01/2017 tarihli ve 29960 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Gıda Kodeksi Gıda Etiketleme ve Tüketicileri Bilgilendirme Yönetmeliği.

*\*Mesleğin icrasına yönelik İSG, çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

### 2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Aktar (Seviye 5); hiyen kurallarına uyarak, uzun süre ayakta ya da oturarak çalışır. Çalışma ortamı aydınlık ve havalandırılmış olmalıdır. Müşterilerle iletişim halinde olmakla birlikte çalışma ortamına bağlı olarak meslektaşları ve diğer çalışanlar ile işbirliği halinde çalışma söz konusu olabilir.

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

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri

Görev		A. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve kalite gerekliliklerini uygulamak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	İSG önlemlerini uygulamak	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.	1. İSG mevzuatı ve iş süreçlerine uygulanması 2. Makine, araç, gereç ve ekipmanın sağlık ve güvenlik işaretleri 3. Uyarı ve işaret levhaları 4. KKD kullanımı 5. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler 6. Tehlike ve risklere karşı yapılacak işlemler 7. İşyerinde meydana gelebilecek kazalar 8. Acil durum türleri ve önlemleri 9. Temel ilkyardım 10. Çalışma yeri ve ekipmanların düzenli tutulması 11. Çevre koruma talimatlarının iş süreçlerinde uygulanması 12. İş süreçlerinde ortaya çıkan atıklar, atıkların tasnifi ve bertarafı 13. İş süreçlerindeki kalite gereklilikleri ve uygulanması
		A.1.2	İşyerindeki makine, araç, gereç ve ekipmanı, sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlara uygun şekilde kullanır.	
		A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre KKD'leri talimatlarına uygun olarak kullanır.	
		A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kaza olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililer ile paylaşır.	
		A.1.5	Acil durumlarda gerekli önlemleri alır.	
A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifini talimatlara göre yapar.	
		A.2.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin bertarafını talimatlara göre gerçekleştirir.	
A.3	Kalite gerekliliklerini uygulamak	A.3.1	Yürütülen işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.	
		A.3.2	İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerde bulunur.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarımı Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş planını uygulamak	B.1.1	Yürütülecek işleri yıllık, aylık, günlük olarak takvimlendirir.	
		B.1.2	İş planına göre çalışanlar arasında görev dağılımı yapar.	
		B.1.3	İş planını koşullarına göre günceller.	
		B.1.4	İşlerin iş planına uygun şekilde yürütülmesini sağlar.	
B.2	Kişisel hazırlık yapmak	B.2.1	Hijyen kurallarına uygun olarak kişisel temizlik önlemlerini alır.	
		B.2.2	Çalışma ortamına uygun iş kıyafetini giyer.	
B.3	Çalışma ortamını düzenlemek	B.3.1	Çalışma ortamının ısısını oda sıcaklığından az olacak şekilde ayarlar.	
		B.3.2	Çalışma ortamının temizlik ve düzenini sağlar.	
		B.3.3	Çalışma ortamının periyodik olarak ilaçlanıp ilaçlanmadığını kontrol eder.	
B.4	Kayıt ve raporlama yapmak	B.4.1	İş süreçlerinde kayıt tutmaya yönelik işlemleri yöntemine uygun olarak yapar.	
		B.4.2	Tuttuğu kayıtları yöntemine uygun olarak arşivler.	

Görev	C. Ön hazırlık yapmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Bitkisel ürünü satışa uygun hale getirmek	C.1.1	Temin edeceği bitkisel ürün çeşitleri ve miktarlarını belirler.	1. Aktarıklıkta kullanılan ürün türleri 2. Aktarıklıkta kullanılan ürünlerin özellikleri 3. Çiğ bitkisel maddelerin karakterizasyon yöntemleri ve hammaddelerin yetiştirilmesi ve toplanması 4. Aktarıklıkta kullanılan ürünlerin menşei 5. Ürün çeşitlerine göre üretim ve hasat sezonları 6. Aktarıklıkta kullanılan ürünlerin kalite kontrol yöntemleri 7. Aktarıklıkta kullanılan ürünlerin muhafaza koşulları 8. Bitkisel ürünlerin satışa uygun hale getirilmesinde izlenen adımlar 9. Ürünlerin çalışma alanına konumlandırılması ve bu işlemlerde dikkat edilecek unsurlar 10. Gıda Hijyeni Yönetmeliği 11. Sağlık Bakanlığı (Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu) tarafından belirlenen Aktarlar, Baharatçılar Ve Benzeri Dükkânlar Hakkında Genelge 12. Ürüne ait sertifika ve üretim belgeleri 13. Türk Gıda Kodeksi Gıda Etiketleme ve Tüketicileri Bilgilendirme Yönetmeliği 14. Türk Gıda Kodeksi Baharat Tebliği 15. Bitki listesi 16. Zehirli ve zararlı oldukları için gıda amaçlı kullanımlarda yasaklanması gereken bitki listesi 17. Çalışma ortamı uygunluk koşulları 18. Aktarıklıkta kullanılan ürünlerin etiket bilgileri 19. Aktarıklıkta kullanılan makine, araç ve gereçlerin türleri ve teknik özellikleri 20. Aktarıklıkta kullanılan makine, araç ve gereçlerin temizlik ve bakım yöntemleri
		C.1.2	Temin edeceği bitkisel ürünlerin hasat veya doğadan toplama zamanlarını takip eder.	
		C.1.3	Temin edeceği bitkisel ürünün görüntüsüne, rengine, kokusuna, tadına, ambalaj uygunluğuna bakarak alış ve satışa uygun olup olmadığını değerlendirir.	
		C.1.4	Temin edilen ürünün verilen siparişe uygunluğunu ve kalitesini kontrol eder.	
		C.1.5	Temin edilen bitkisel ürünleri ilgili mevzuata uygun işleyerek (temizleme, ayıklama, ambalajlama, etiketleme ve benzeri) satışa uygun hale getirir.	
C.2	Çalışma alanına ürünleri yerleştirmek	C.2.1	Ürünleri mevzuatta/talimatında belirlenen saklama koşullarına uygun şekilde muhafaza eder.	
		C.2.2	Ürünlerin kalite ve son kullanma tarihlerini kontrol ederek uygunsuz olanları ayırır.	
		C.2.3	Ürünleri, doğal özellikleri bozulmayacak, birbirlerine olumsuz etki oluşturmayacak, doğrudan güneş ışığına maruz kalmayacak ve nemlenmeyecek şekilde çalışma alanında konumlandırır.	
		C.2.4	Ürün etiketlerini ilgili mevzuata uygun olarak düzenleyerek görüntür şeklinde konumlandırır.	
C.3	Makine, araç ve gereç hazırlığı yapmak	C.3.1	Kullanacağı makine, araç ve gereçlerin temizliğini talimatına uygun şekilde yapar.	
		C.3.2	Kullanacağı makinelerin periyodik bakımlarının yapılmasını sağlar.	

Görev		D. Bitkisel ürünleri kullanıma uygun hale getirmek		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Müşterinin talebine göre aromatik bitki, çiçek, çay, aromatik yağ ve baharat hazırlamak	D.1.1	Müşterinin talep ettiği gramaja uygun aromatik bitki, çiçek, çay ve baharatı hazırlar.	
		D.1.2	Müşterinin talep ettiği gramaja ve kullanıma uygun oda kokusu, cilt bakım yağı, aromaterapi masaj yağı ve benzeri bitkisel sabit yağlar ile aromatik yağları hazırlar.	
D.2	Bitki/ baharat öğütmek	D.2.1	Öğütme için uygun değirmeni seçerek değirmenin haznesine öğütülecek ürünü uygun miktarda ekler.	
		D.2.2	Değirmenin kalibrasyonunu müşterinin isteğine ve ürünün özelliğine göre ayarlayarak bitkisel ürünleri belirli büyüklükte (kaba, orta veya ince) öğütür.	
		D.2.3	Öğütülecek ürünün özelliğini bozmayacak ambalaj malzemesini belirleyerek saklama koşullarını müşteriye anlatır.	
		D.2.4	Ambalajın içerisine öğütülen ürünü uygun miktarda koyarak ağzını uygun şekilde kapatır.	
		D.2.5	Ürünün isminin, miktarının, tutarının, paketleme tarihinin ve son kullanma tarihinin yazılı olduğu etiketi ambalajın üstüne yapıştırarak, sonraki işlemler (kullanma, saklama ve benzeri) için müşteriye bilgilendirir.	



E. Bitkisel ürün satışı yapmak				
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Müşterinin talebini almak	E.1.1	Müşterinin talebini alır.	1. Kişiler arası iletişim 2. Etkin dinleme 3. Temel insan vücudu yapısı ve işleyişi 4. Pratikte kullanılan başlıca bitki bileşimi gruplarının farmakolojik etkileri 5. Hastalık bilgisi 6. Bitkilerin geleneksel kullanım alanları 7. Aktarıklıkta kullanılan ürün türleri 8. Talebe uygun aktar ürününü belirleme 9. Aktarıklıkta kullanılan ürün türlerinin kullanım alanları ve faydaları 10. Aktarıklıkta kullanılan ürün türlerinin içeriği ve etken maddeleri 11. Aktarıklıkta kullanılan ürün türlerinin kullanım biçimleri 12. Aktarıklıkta kullanılan ürün türleri ile birlikte kullanılacak ürünler 13. Aktarıklıkta kullanılan ürün türlerinin evde muhafaza koşulları 14. Aktarıklıkta kullanılan ürün türlerinin yan etkileri 15. Satış teknikleri
		E.1.2	Müşterinin talep ettiği ürünü kullanım amacı (neden kullanacak, nasıl kullanacak, ne zaman kullanacak ve benzeri) hakkında bilgi alır.	
E.2	Müşteri için ürün seçmek	E.2.1	Müşterinin talebini karşılayacak ürünü belirleyerek belirlediği ürünün özellikleri ile müşterinin talebi arasındaki uyumu müşteriye açıklar.	
		E.2.2	Belirlediği ürünün kullanım şekli ve miktarı hakkında müşteriye bilgilendirir.	
		E.2.3	Aromatik bitkiler, çiçekler, çaylar, aromatik yağlar ve baharatların olası yan etkileri, saklama koşulları hakkında açıklama yapar.	
E.3	Ürün satışını sonlandırmak	E.3.1	Müşteriye almaya karar verdiği ürünü verir.	
		E.3.2	Ödeme işlemleri için müşteriye kasaya yönlendirir.	

Görev		F. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Mesleği ile ilgili yenilikleri ve süreçleri takip etmek	F.1.1	Mesleği ile ilgili yenilikleri uygun kaynaklardan takip eder.	
		F.1.2	Aktarlık kapsamına dâhil süreçlerdeki değişimleri takip eder.	
F.2	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	F.2.1	Kişisel eğitim ihtiyaçlarına göre ilgili kurum veya kuruluşlar tarafından mesleki konulara ilişkin düzenlenen eğitim programlarına katılır.	
		F.2.2	Kişisel kariyer hedeflerine göre kısa ve uzun dönemli mesleki gelişimini planlar.	
		F.2.3	Mesleki belge ve dokümanlarından kişisel portföyünü hazırlar.	
F.3	Meslektaşlarının mesleki gelişimine katkı sağlamak	F.3.1	Çalışma yöntemi ve deneyimleri hakkında meslektaşları ile bilgi paylaşımında bulunur.	
		F.3.2	Meslektaşlarının talebi halinde mesleki ilkeler, konular ve uygulamaları hakkında görüş bildirir.	

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Ambalaj malzemeleri
2. Ölçü ve tartı araçları
3. Öğütücüler
4. Değirmenler
5. KKD malzemeleri (eldiven, maske, tulum, gözlük)
6. Yardımcı ekipmanlar (kürek, huni, havan ve benzeri)
7. Etiket çeşitleri
8. Kırtasiye ekipmanları (kalem, zımba ve benzeri )
9. Ambalaj ekipmanları (Vakum, ağız kapatma ekipmanı ve benzeri )
10. Ürün muhafaza ekipmanları (cam kavanoz, sepet, kutu ve benzeri )
11. Ürün teşhir alanları (dolap, raf, vitrin ve benzeri )
12. Yazar kasa, pos cihazı
13. Yangın söndürme tüpü
14. Ecza dolabı

### 3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Araç, gereç ve ekipmanlar ile malzemelerin verimli kullanımına özen göstermek
3. Çalışma ortamının temizlik ve hijyenine özen göstermek
4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Doğal kaynakların kullanımında/tüketiminde tasarruflu hareket etmek
7. Ekip içinde uyumlu çalışmak
8. Geribildirimlere ve eleştirilere açık olmak
9. Hijyen kurallarına azami ölçüde uygun davranmak
10. İnsan ilişkilerine özen göstermek
11. İş ortamını tehlikeye düşürecek davranışlardan kaçınmak
12. İş programını etkin ve etkili şekilde uygulamak
13. İş süreçlerinde kalite gerekliliklerinin uygulanması konusunda gereken özeni göstermek
14. İş süreçlerinde kalite prosedürlerinin oluşturulmasına katkıda bulunmak
15. İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifi ve bertarafı konusunda gereken özeni göstermek
16. İş ve işlemlerde detaylara ve uyarılara dikkat etmek
17. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
18. Kariyer hedeflerine yönelik eğitimlere ve faaliyetlere katılmak
19. Kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışmak
20. Kişisel bakım ve hijyenine dikkat etmek
21. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
22. Meslek alanıyla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip ederek mesleki uygulamalara yansıtılmak
23. Meslek alanıyla ilgili uzmanlık düzeyindeki bilgi, beceri ve deneyimlerini çalışanlarla paylaşmak

24. Müşteri ve talebi hakkında önyargısız olabilmek
25. Müşteri ile etkili iletişim kurmak
26. Müşterilerden edindiği bilgilerin gizliliğine özen göstermek
27. Sorumluluğundaki görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmeye özen göstermek
28. Takım çalışmasına yatkın olmak
29. Tehlike durumlarında ilgilileri zamanında bilgilendirmek
30. Uyarı ve eleştirilere açık olmak
31. Yazılı ve sözlü etkili iletişim kurmak