

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ**  
**LOJİSTİK YÖNETİMİ GELİŞTİRME VE UYUM**  
**EĞİTİMİ**  
**KURS PROGRAMI**

Ankara, 2018

## İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI .....	1
PROGRAMIN DAYANAĞI.....	1
PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI.....	1
EĞİTİCİLERİN NİTELİĞİ.....	1
PROGRAMIN AMAÇLARI.....	2
PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR .....	2
PROGRAMIN KREDİSİ.....	3
PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ .....	3
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR .....	4
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ.....	4
BELGELENDİRME.....	6



Hayat Boyu Öğrenme  
Lifelong Learning

## **PROGRAMIN ADI**

Lojistik Yönetimi Geliştirme ve Uyum Eğitimi

## **PROGRAMIN DAYANAĞI**

1. 24.06.1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2. 11.04.2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği,
3. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 20.04.2016 tarihli ve 19 sayılı kararı ile kabul edilen, Yaygın Eğitim Kurumları Çerçeve Kurs Programı,
4. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 17.07.2017 tarihli ve 104 sayılı " Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin 53 Alanına Ait Haftalık Ders Çizelgeleri ile Çerçeve Öğretim Programları" konulu kararı.

## **PROGRAMA GİRİŞ KOŞULLARI**

18 yaşını tamamlamış olmak ve sağlık durumu kurs programı uygulamalarını yapmaya elverişli olmak şartıyla aşağıdaki koşullardan herhangi birini karşılayanlar kurs programına katılabilirler.

- a. Meslek liselerinin veya dengi okulların ilgili bölümü mezunu olmak,
- b. MYO ve fakültelerin ilgili bölüm öğrencisi veya mezunu olmak,
- c. Okuryazar olup, işletmelerin ilgili bölümlerinde en az 6 ay çalışmış veya çalışıyor olmak

## **EĞİTİCİLERİN NİTELİĞİ**

Kurs programının uygulanmasında eğiticiler aşağıdaki öncelik sırasına göre görevlendirilirler;

1. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan "Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına İlişkin Çizelgeye" göre Ulaştırma Hizmetleri;
  - a. Alan öğretmeni olarak atananlar;
  - b. Emekli alan öğretmenleri,
  - c. Alan öğretmeni olarak atanabilecek nitelikte olanlar,
2. Ulaştırma Hizmetleri alanına kaynak teşkil eden yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi, öğretim görevlileri,

3. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca yayımlanan "Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına İlişkin Çizelge ile Ulaştırma Hizmetleri alanına kaynak teşkil eden yükseköğretim programları/fakülte mezunları,
4. Lojistik Yönetimi ile ilgili önlisans programlarından mezunu olup alanında en az 1 yıllık meslek deneyimi olduğunu belgelendirenler,
5. Mesleki ve Teknik eğitim veren ortaöğretim kurumlarının Lojistik Yönetimi alanı mezunu veya bu alanda asgari dördüncü seviyede eğitim almış olanlardan en az 3 yıllık mesleki deneyime sahip olduğunu belgelendirenler.

### **PROGRAMIN AMAÇLARI**

Lojistik Yönetimi Geliştirme ve Uyum Eğitimi kurs programını bitiren bireyin,

1. ISO kalite standartlarına ve firma uygulamalarına göre satın alma işlemlerini gerçekleştirmesi,
2. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak dağıtım ve Taşımacılık İşlemlerini Yapması,
3. İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak depo ve stok yönetimini gerçekleştirmesi, amaçlanmıştır.

### **PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

1. Lojistik Yönetimi Geliştirme ve Uyum Eğitimi Kurs Programı ile Ulaştırma sektöründe, Etkin bir Tedarik Zinciri Yönetimi Sistemi kurma, kaynakları en etkin bir biçimde kullanma, verimliliği artırma, maliyetleri azaltma, planlı, hızlı ve esnek bir tedarik, üretim ve dağıtımını gerçekleştirme ve bunlarla ilgili bilgi ve becerilerin kazanılması amaçlanmaktadır.
2. Konuların öğretiminde ağırlıklı olarak mesleki yeterlik kazandırmaya yönelik yöntem ve teknikler uygulanır. Anlatım, soru-cevap, grup çalışması, tartışma, araştırma, uygulama yapma vb. yöntem ve teknikleri uygulanabilir.
3. Programın uygulanmasında gerektiğinde iş piyasasının eğitim olanaklarından faydalanılabilir.
4. Kurs Programı, Millî Eğitim Bakanlığında görevli uzman, alan öğretmenleri ve alan uzmanları iş birliğinde hazırlanmıştır.

5. Program, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında veya diğer kurumlarca açılan ve eğitim-öğretime uygun ortamlarda uygulanır.
6. Lojistik Yönetimi Geliştirme ve Uyum Eğitimi Kurs Programının amaçları, içeriği ve kazanımları yoluyla kursa katılan bireylere aşağıdaki tabloda verilen değerlerin kazandırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Değerler
Sorumluluk
Doğruluk ve dürüstlük
Yardımlaşma
Kurallara uyma
Ahlak
Duyarlılık

### PROGRAMIN KREDİSİ

Yaygın eğitim kurumlarında uygulanan kurslarda kredilendirmeler; Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 29.11.2013 tarihli ve 135 sayılı kararı ile kabul edilen “Meslekî ve Teknik Eğitimde Kredilendirme Esasları” doğrultusunda, kurs programını başarıyla tamamlayanlara **2** (iki) kredi verilir.

### PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanır. Kurs süresi toplam 48 (kırk sekiz) ders saatidir. Eğitim personeli, programın teorik ve uygulama sürelerini belirler.

### LOJİSTİK YÖNETİMİ GELİŞTİRME VE UYUM EĞİTİMİ KURSU MODÜLLERİ VE ZAMAN TABLOSU

MODÜL ADI	KAZANIM	ÖĞRENME KAZANIMLARI	SÜRE
<b>LOJİSTİK VE SATIN ALMA</b>	ISO kalite standartlarına ve firma uygulamalarına göre satın alma işlemlerini gerçekleştirir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma standartlarına uygun Satın Alma Yönetimini gerçekleştirir.</li> <li>• Firma standartlarına uygun Satın Alma Teknikleri uygular.</li> </ul>	12
<b>DAĞITIM</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak dağıtım ve taşımacılık işlemlerini yapar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kara Yolu Taşıma Mevzuatı'na uygun dağıtım planlamasına yardımcı olur.</li> <li>• Kara Yolu Taşıma Mevzuatı ve (İNCOTERMS'e) yurt dışı teslim şekillerine uygun olarak Dağıtım sürecini uygular.</li> <li>• Kara Yolu Taşıma Mevzuatı ve firma standartlarına göre dağıtım maliyetlerini tanır ve fiyatlandırma yapar.</li> </ul>	12

<b>DEPO YÖNETİMİ</b>	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak depo ve stok yönetimini gerçekleştirir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun depo işlemlerini yapar.</li> <li>• Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği'ne ve firma standartlarına uygun depo araç ve malzemelerini kullanır.</li> <li>• ISO kalite standartlarına uygun şekilde barkodlama işlemlerini yapar.</li> <li>• ISO kalite standartlarına uygun şekilde Stok yönetimi işlemlerini yapar.</li> <li>• Antrepo Mevzuatı'na uygun depo gümrük işlemlerini yapar.</li> <li>• ISO kalite standartlarına uygun depo tasarımı yapar.</li> </ul>	24
<b>TOPLAM KURS SÜRESİ (Ders Saati):</b>			48

### ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Her modül sonrasında değerlendirme yapılmalıdır.
2. Başarım ölçütleri bilgi, beceri ve yeterlikler bazında açıklanmalıdır.
3. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri kursun amaçları ve kazanımları ile uyumlu olmalıdır.
4. Değerlendirme, Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre;
  - Kursiyerin kendi kendine yaptığı tüm öğrenim faaliyetleri,
  - Kursiyerin performansına dayalı olarak gerçekleştirilecek sınavlar,
  - Kursiyere kurs sonunda uygulanan yazılı sınavlar,
100 puan üzerinden yapılır.
5. Değerlendirme; ders öğretmeni tarafından yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar ve/veya varsa ödev-projelere göre yapılmalıdır. Puanlama yapılırken teorik ve uygulamalı kısmın değerlendirmedeki ağırlığı kurs programının özelliğine göre eğitici tarafından belirlenmelidir. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin puanı veya notu, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan veya not, kursun başarı puan ya da notu olarak değerlendirilir.
6. Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.
7. Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

### PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ

Programın uygulama sürecinde;

1. Ders kitabı olarak, Millî Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu materyaller kullanılmalıdır.
2. Kaynak ders kitapları, bireysel öğrenme materyalleri, kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/eğitici tarafından hazırlanan ders notları kullanılmalıdır.
3. Yararlanılacak kaynak araç-gereçlerin programın amaçlarını gerçekleştirecek nitelikte öğretim, yöntem ve tekniklerine uygun olması önem taşımaktadır.
4. Yararlanabilecek kaynak araç-gereçler;
  - Ofis yazılımı
  - Bilgisayar
  - Kulaklık
  - Mikrofon
  - Hoparlör
  - İşletim sistemi
  - Ofis yazılımı
  - Yazıcı
  - Tarayıcı
  - Projeksiyon
  - Taşınabilir disk
  - CD/DVD
  - USB dönüştürücü
  - Faks
  - Fotokopi makinesi
  - Flash bellek
  - Kart okuyucu
  - Sabit disk
  - Grup priz
  - Çoklayıcı
  - USB veri kablosu
  - İnternet bağlantısı
  - Kablosuz modem
  - Kırtasiye malzemeleri



Hayat Boyu Öğrenme  
Lifelong Learning

## **BELGELENDİRME**

Kursu başarı ile tamamlayanlara Kurs Bitirme Belgesi, Not Döküm Çizelgesi ve talep edenlere Europass Sertifika Eki verilir.

Kursu tamamlamadan ayrılanlara başardıkları modülleri gösteren Not Döküm Çizelgesi verilir.



**Hayat Boyu Öğrenme**  
Lifelong Learning