**ULAŞTIRMA HİZMETLERİ ALANI**

**LOJİSTİK DALI**

**USTALIK DERS ÇİZELGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ALAN ORTAK** **DERSLERİ** | ULAŞTIRMAYA GİRİŞ |
| TEMEL LOJİSTİK |
| DEPO YÖNETİMİ |
| DAĞITIM |
| OFİS PROGRAMLARI |
| AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK |
|  **DAL DERSLERİ** | TAŞIMA MODELLERİ |
| LOJİSTİK SATIN ALMA |
| LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI |
| GÜMRÜK |

**ULAŞTIRMAYA GİRİŞ**

Ulaştırmaya Giriş dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. **İş Sağlığı ve Güvenliği**
2. **Lojistik Sektöründe İş Sağlığı ve Güvenliği**
3. **Ulaştırmanın Tarihsel Gelişimi**
4. **Türkiye’de ve Dünyada Lojistik Coğrafyası**

**1-İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel kurallara göre gerekli tedbirler almaya yönelik bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- İş sağlığı ve güvenliği

2- Meslek hastalıkları ve korunma yöntemleri

3- İş yerinde oluşabilecek iş kazaları

İş sağlığı ve güvenliği, çalışanların yasal hak ve sorumlulukları ile iş kazalarından doğabilecek hukuki sonuçları açıklar. Meslek hastalıkları ve korunma yöntemlerini açıklar. İş yerinde oluşabilecek iş kazalarına karşı gerekli tedbirleri alır.

**2- LOJİSTİK SEKTÖRÜNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye lojistik sektöründe yer alan depolarda ve uluslararası sözleşmeler kapsamında yapılan tehlikeli madde taşımacılığında gerekli iş sağlığı ve tedbirlerini almaya yönelik bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Lojistikte güvenlik

2- Lojistikte tehlikeli madde taşımacılığı güvenlik kuralları

Lojistik sektöründe depoda uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini açıklar. Tehlikeli madde taşımacılığında uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını belirleyerek gerekli tedbirleri alır güvenliği tehdit eden unsurları açıklar.

**3-** **ULAŞTIRMANIN TARİHSEL GELİŞİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye dünyada ve Türkiye’de ulaştırmanın tarihsel gelişimini, taşıma türlerini ve ulaştırma meslek haritasını açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Ulaştırma Hizmetlerinin dünyada ve Türkiye’de tarihsel gelişimi

2- Ulaştırma hizmetleri taşıma türleri

3- Ulaştırma hizmetleri meslek haritası

Ulaştırma hizmetlerinin Türkiye’de ve dünyadaki tarihsel gelişimi ve taşıma türlerini açıklar. Ulaştırma hizmetleri meslek haritasını açıklar.

**4-TÜRKİYE VE DÜNYADA LOJİSTİK COĞRAFYASI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye Türkiye’de ve dünyadaki lojistik faaliyet alanları coğrafi bölgelerin özelliklerini açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1. Türkiye’de lojistik faaliyette bulunan şehirlerin coğrafi bölge özellikleri
2. Dünyada lojistik faaliyette bulunan ülkelerin coğrafi ve bölgesel özellikleri

Türkiye’deki lojistik faaliyet alanlarını coğrafi bölgelerin özelliklerine göre açıklar. Dünyadaki lojistik faaliyet alanlarını ülkelerin coğrafi ve bölgesel özelliklerine göre açıklar.

**TEMEL LOJİSTİK**

Temel Lojistik dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. **Lojistik Yönetimi**
2. **Tedarik Zinciri Yönetimi**
3. **Filo Takip Programı**

**1-LOJİSTİK YÖNETİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak lojistik yönetim işlemlerini açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1- Temel lojistik faaliyetleri

2- Lojistik planlama işlemleri

Temel lojistik faaliyetlerini gerçekleştirir. Lojistik planlama işlemlerine yardımcı olur.

**2-TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye /Öğrenciye ISO kalite ve firma standartlarına uygun olarak tedarik zinciri yönetim sürecini açıklayacak bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Tedarik zinciri yönetim işlemleri

2- Tedarik zinciri yönetim işlemlerinin planlaması

Tedarik zinciri yönetimindeki işlemleri bilir. Tedarik zinciri yönetimindeki işlemlerin planlamasına yardımcı olur.

**3- FİLO TAKİP PROGRAMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye program üzerinden filo yönetimi programı uygulamalarını yapabilecek bilgi be beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Filo yönetimi veri giriş işlemleri

2- Filo yönetim süreci

Filo yönetimi veri giriş işlemlerini gerçekleştirir. Filo yönetimi sürecini uygular.

**DEPO YÖNETİMİ DERSİ**

**Depo Yönetimi dersi modülleri**

1. **Depo İşlemleri**
2. **Depo Araç Malzemeleri**
3. **Barkodlama İşlemleri**
4. **Stok Yönetimi**
5. **Depo Gümrük İşlemleri**
6. **Depo Tasarımı**

**1- DEPO İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği’ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Temel depo kavramı

2- Ürünlerin kabul işlemleri

3- Ürünleri yerleştirme işlemleri

Temel depo kavramlarını açıklar. Ürünlerin kabul işlemlerini ve yerleştirme işlemlerini yapar.

**2- DEPO ARAÇ MALZEMELERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği’ne ve firma standartlarına uygun şekilde depo araç malzemelerini kullanabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Ambalajlama

2- Palet ve konteynerleri kullanma

3- Forklift, transpalet ve vinçler ile sevkiyat işlemleri

Ambalajlama yapar. Palet ve konteynerleri kullanır. Forklift, transpalet ve vinçler ile sevkiyat işlemlerini yapar.

**3- BARKODLAMA İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite standartlarına uygun şekilde barkodlama işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Ürünleri barkodlama

2- Standart barkod uygulamaları

3- El terminali ile ürün tanımlaması

4- Depo yazılım programı üzerinden ürün takibi

Ürünleri barkodlamaya hazır hâle getirir. Standart barkod uygulamalarını gerçekleştirir. El terminali ile ürün tanımlaması yapar. Depo yazılım programı üzerinden ürün takibini gerçekleştirir.

**4- STOK YÖNETİMİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite standartlarına uygun şekilde stok yönetimi işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak.

**KONULAR**

**1- Stok işlemleri**

**2- Stok kontrolü**

**3- Yükleme ve sevkiyat işlemleri**

**4- Soğuk zincir faaliyetleri**

Stok işlemlerini ve stok kontrolünü yapar. Yükleme ve sevkiyat işlemlerini gerçekleştirir. Soğuk zincir faaliyetlerini yürütür.

**5- DEPO GÜMRÜK İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye antrepo mevzuatına uygun depo gümrük işlemlerini yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Antrepo giriş işlemleri

2- Antrepo eşya takibi

Antrepo giriş işlemlerini ve eşya takibini yapar.

**6- DEPO TASARIMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye ISO kalite standartlarına uygun depo yerleşim planlarını yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Depo tasarımı

2- Depo yerleştirme işlemleri

Depo tasarımını ve depo yerleştirme işlemlerini yapar.

**DAĞITIM DERSİ**

Dağıtım dersi modülleri

**1- Dağıtım Planlaması**

**2- Dağıtım Süreci**

**3- Dağıtım Maliyetleri ve Fiyatlandırma**

**1- DAĞITIM PLANLAMASI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kara yolu taşıma mevzuatına uygun dağıtım planlamasına yardımcı olabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Sevkiyat

2- Ticari belgeler

3- Araçlara yükleme

Sevkiyatı gerçekleştirir. Ticari belgeleri düzenler. Araçlara yükleme yapar.

**2- DAĞITIM SÜRECİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kara yolu taşıma mevzuatı ve (İNCOTERMS'e) yurt dışı teslim şekillerine uygun olarak dağıtım sözleşmesi hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Yurt içi dağıtım sözleşmesi

2- Yurt dışı dağıtım sözleşmesi

Yurt içi dağıtım ve yurt dışı dağıtım sözleşmesi hazırlar.

**3- DAĞITIM MALİYETLERİ VE FİYATLANDIRMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kara yolu taşıma mevzuatına ve firma standartlarına göre dağıtım maliyetlerinin fiyatlandırmasını yapabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Dağıtım maliyetleri

2- Fiyatlandırmaya etki eden faktörlere göre maliyet hesaplama

3- Fiyatlandırma işlemleri

Dağıtım maliyetlerini azaltır. Fiyatlandırmaya etki eden faktörlere göre maliyet hesaplaması yapar. Fiyatlandırma işlemlerini gerçekleştirir.

**OFİS PROGRAMLARI DERSİ**

Ofis programları dersi modülleri

**1- Kelime İşlemci**

**2- Elektronik Tablolama**

**3- Sunu Hazırlama**

**1- KELİME İŞLEMCİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye kelime işlemci programı kullanarak doküman hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- İstenen biçim ve düzende metin belgesi oluşturma

2- Belgedeki metne istenen biçim ve düzeni uygulama

3- Belge içindeki metnin diline uygun yazım denetimi

4- İstenen satır/sütun sayısınca tabloyu, belgeye ekleyerek biçimlendirme

5- İstenen işe uygun nesneyi belgeye ekleme

İstenen biçim ve düzende metin belgesi oluşturur. Belgedeki metne istenen biçim ve düzeni uygular. Belge içindeki metnin diline uygun yazım denetimini yapar. İstenen satır/sütun sayısınca tabloyu, belgeye ekleyerek biçimlendirir. İstenen işe uygun nesneyi belgeye ekler.

**2- ELEKTRONİK TABLOLAMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye elektronik tablolama programını kullanarak doküman hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Elektronik tablo oluşturma

2- Formülleri kullanma

3- Grafik oluşturma

4- Belgenin çıktısını alma

İstenen biçim ve düzende elektronik tablo oluşturur. İstenen hesaplama işlemini, gerekli hücreler üzerinde formülleri kullanarak yapar. Amaca uygun grafik türünü seçerek grafik oluşturur. İstenen formatta belgenin çıktısını alır.

**3- SUNU HAZIRLAMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/ Öğrenciye sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlayabilecek bilgi ve beceri kazandırmak

**KONULAR**

1- Sunu hazırlama

2. Dinamik sunu hazırlama

3. Gösteri dosyası oluşturma

İstenen işe uygun içeriğin ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlar. Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlar. Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturur.

**AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK**

Ahilik kültürü ve girişimcilik dersi modülleri aşağıda verilmiştir.

**1-Ahilik Kültürü ve Meslek Etiği**

**2- Girişimcilik**

**1- AHİLİK KÜLTÜRÜ VE MESLEK ETİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin meslek ahlakı, ahilik ilkeleri, millî, manevi ve insani tüm değerlere uygun davranışlar sergilemesine yönelik bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR**

1-Meslek ahlakı

2-Ahilik

3-Türk toplumunun değerleri ve ahilik kültürünün Türk toplumundaki yeri

Çalışma hayatında iletişim araçlarını kullanarak etkili iletişim kurar ve ahilik kültürüne ve meslek etiği ilkelerine uyar.

**2- GİRİŞİMCİLİK**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak kendisine uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendini geliştirmek için gerekli planlama ve yönetimle ilgili bilgi ve beceriler kazanmak

**KONULAR**

1-Girişimcilikte temel kavramlar

2-İş fikri oluşturma

3-Meslek becerileri geliştirme

Girişimci fikirler ve meslek grubuyla ilgili örnek iş kurma modelleri geliştirir.

Pazarlama planı hazırlar. Fikrî ve sınai mülkiyet hakları tescil süreçlerini planlar.

**TAŞIMA MODELLERİ**

Taşıma modelleri dersi ders modülleri aşağıda verilmiştir.

1. **Kara yolu taşımacılığı**
2. **Demir yolu taşımacılığı**
3. **Deniz yolu taşımacılığı**
4. **Hava yolu taşımacılığı**
5. **Kombine taşımacılık**
6. **Tehlikeli madde taşımacılığı**
7. **Taşımada sigorta işlemleri**

**1- KARA YOLU TAŞIMACILIĞI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin ulusal ve uluslararası kara yolu taşıma mevzuatına uygun olarak kara yolu taşımacılığı işlemlerini açıklayacak bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1- Kara yolu terminolojisini

2- Kara yolu eşya taşımacılık organizasyonu

3- Ulusal kara yolu yolcu taşımacılığı işlemleri

4- Ulusal kara yolu eşya taşımacılığı işlemleri

5- Kara yolu taşımacılığında belgeleri hazırlanıp takibinin yapılması

Kara yolu terminolojisini açıklar. Kara yolu eşya taşımacılık organizasyonu işlemlerini yapar. Ulusal kara yolu eşya taşımacılığı işlemlerini yapar. Kara yolu taşımacılığında belgeleri hazırlanıp takibinin yapılması işlemlerini yapar.

**2- DEMİR YOLU TAŞIMACILIĞI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Demir yolu taşıma mevzuatına uygun olarak demir yolu taşımacılığı işlemlerini öğrenciye bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1-Demir yolu taşıma organizasyonu

2-Demir yolu taşıma süreci ile ilgili işlemler

Demir yolu taşıma organizasyonu yapar. Demir yolu taşıma süreci ile ilgili işlemleri yapar.

**3- DENİZ YOLU TAŞIMACILIĞI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencini/bireyin Limanlar kanunu ve gümrük mevzuatına uygun şekilde deniz yolu taşımacılığı işlemleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1- Deniz yolu taşıma organizasyonu yapma

2- Gümrükten eşya çekimi ve faturalama işlemlerini yapma

3- Liman operasyonlarını yapma

Deniz yolu taşıma organizasyonu işlemlerini yapar. Gümrükten eşya çekimi ve faturalama işlemlerini düzenlenmesini açıklar. Liman operasyonlarını nasıl yapıldığını açıklar.

**4- HAVA YOLU TAŞIMACILIĞI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin ulusal Sivil Havacılık ve IATA mevzuatına uygun olarak hava yolu taşımacılığı işlemleri ile ilgili bilgi ve becerileri öğrenciye kazandırmaktır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1- Hava yolu taşımacılığında belge düzenlenip takibinin yapılması

2- Kargo türlerine göre yüklemenin yapılması

3- Taşıma ünitelerine ve uçak çeşitlerine göre yüklemenin yapılması

4- Havalimanı yer hizmetleri uygulamalarını işlemlerinin yapılması

Hava yolu taşımacılığında belge düzenlenip takibinin yapılması açıklar. Kargo türlerine göre yüklemenin nasıl yapılması gerektiğini açıklar. Taşıma ünitelerine ve uçak çeşitlerine göre yüklemenin yapılmasını açıklar. Havalimanı yer hizmetleri uygulamaları işlemlerinin yapılması açıklar.

**5- KOMBİNE TAŞIMACILIK**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Uluslararası Taşıma Acenteleri Birlikleri Federasyonu (FIATA) kurallarına uygun şekilde kombine taşımacılık işlemleri ile ilgili bilgi ve beceriler kazanmaktır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1- Kombine taşımacılık organizasyonu

2- Kombine taşımacılık işlemleri

Kombine taşımacılık organizasyonu ile ilgili işlemleri açıklar. Kombine taşımacılık işlemleri ile ilgili bilgileri açıklar.

**6- TEHLİKELİ MADDE TAŞIMACILIĞI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin ADR ve diğer mevzuata uygun şekilde tehlikeli madde taşımacılığı işlemleri ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1- Tehlikeli madde taşımacılığı işlemleri

2- Diğer taşıma modlarında tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini yapar.

Tehlikeli madde taşımacılığı işlemlerini açıklar. Diğer taşıma modlarında tehlikeli madde taşımacılığı işlemleri ile ilgili bilgileri açıklar.

**7- TAŞIMADA SİGORTA İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Ulusal ve uluslararası mevzuata göre taşıma modlarında sigorta işlemleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1- Nakliyat sigorta ile ilgili işlemler

2- Sigorta hasar süreci ve tazmin işlemleri

Nakliyat sigorta ile ilgili işlemlerini yapar. Sigorta hasar süreci ve tazmin işlemleri ile ilgili bilgileri açıklar.

**LOJİSTİK SATIN ALMA**

Lojistik satın alma dersi ders modülleri aşağıda sıralanmıştır.

1. **Satın alma**
2. **Satın alma teknikleri**

**1- SATIN ALMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencini/bireyin Firma standartlarına göre satın alma yönetimini gerçekleştirilmesiyle ilgili bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1- Lojistik satın alma işlemleri

2- Tedarikçi işlemleri

Lojistik satın alma işlemlerinin açıklamasını yapar. Tedarikçi işlemleri ile ilgili bilgileri açıklar.

**2- SATIN ALMA TEKNİKLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Firma standartlarına uygun tekniklerle satın alma işlemlerini ile ilgili bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1- Satın alma işlemleri

2- Performans ölçümleri

Satın alma işlemlerini açıklar. Performans ölçümlerinde nelere dikkat edilmesi gerektiğini açıklar.

**LOJİSTİK PAKET PROGRAMLARI**

**Lojistik Paket Programları dersi ders modülleri aşağıda verilmiştir.**

1. **Stok Paket Programı**
2. **El Terminali ve Depo Yazılımları**
3. **Gümrük Paket Programı**

**STOK PAKET PROGRAMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin firma standartlarına uygun olarak stok paket programını kullanabilmesine yönelik bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1. Stok veri giriş işlemleri
2. Stok veri takibi

Program üzerinden stok veri girişi işlemlerini gerçekleştirir. Program üzerinden stok veri takibini yapar.

**EL TERMİNALİ VE DEPO YAZILIMLARI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin firma standartlarına uygun şekilde el terminalini ve depo yazılımlarını açıklayabilecek bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1- El terminali ile ürün tanımlaması

2- Depo yazılımları programları ile ürün takibi

Program üzerinden el terminali ile ürün tanımlaması yapar. Depo yazılımları programları ile ürün takibini gerçekleştirir.

**GÜMRÜK PAKET PROGRAMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin gümrük mevzuatına ve firma standartlarına uygun olarak gümrük paket programını uygulayabilmesine yönelik bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımlar

1. Gümrük veri giriş işlemleri
2. Gümrük veri sürecinin takibi

Program üzerinden gümrük veri işlemlerinin girişini gerçekleştirir. Program üzerinden gümrük veri sürecinin takibini yapar.

**GÜMRÜK DERSİ**

**Gümrük dersi ders modülleri aşağıda sıralanmıştır.**

1. **Temel Gümrük İşlemleri**
2. **Araca ve Eşyaya Yönelik Gümrük İşlemleri**
3. **Antrepo ve Serbest Bölge İşlemleri**
4. **Kaçakçılıkla Mücadele**

**TEMEL GÜMRÜK İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin gümrük mevzuatına göre temel gümrük işlemlerini açıklayacak bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1- Gümrük işlemleri

2- Gümrük rejimleri

Gümrük işlemleri ve gümrük rejimlerini açıklar.

**ARACA VE EŞYAYA YÖNELİK GÜMRÜK İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin gümrük mevzuatına, BİLGE ve EDI programlarına uygun olarak araca ve eşyaya yönelik gümrük işlemlerini açıklayacak bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1- BİLGE ve EDI programları üzerinden beyanname hazırlama

2- Taşıma araçları için gerekli olan belge ve dokümanlar

3- Gümrük sahasında eşya takibi ile ilgili işlemler

Gümrük mevzuatına uygun olarak BİLGE ve EDI programları üzerinden beyanname hazırlama işlemlerini yapar. Gümrük mevzuatına uygun olarak taşıma araçları için gerekli olan belgeleri ve dokümanları hazırlar. Gümrük mevzuatına uygun olarak gümrük sahasında eşya takibi ile ilgili işlemleri yapar.

**ANTREPO VE SERBEST BÖLGE İŞLEMLERİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin antrepo ve serbest bölge mevzuatına uygun şekilde antrepo ve serbest bölge işlemlerini açıklayacak bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1- Eşyanın antrepoya giriş çıkış işlemleri

2- Eşyanın serbest bölgeye giriş çıkış işlemleri

Antrepo mevzuatına uygun şekilde eşyanın antrepoya giriş çıkış işlemlerinin takibini yapar. Serbest bölge mevzuatına uygun şekilde eşyanın serbest bölgeye giriş çıkış işlemlerinin takibini yapar.

**KAÇAKÇILIKLA MÜCADELE**

**MODÜLÜN AMACI:** Öğrencinin/bireyin Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu’na uygun şekilde usulsüzlük ve ceza işlemlerine dikkat ederek gümrük işlemlerini açıklayacak bilgi ve beceriler kazanmasıdır.

Modülün Amaçlanan Öğrenme Kazanımları

1- Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu’na göre usulsüzlük ve ceza işlemleri

2- Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu’nda tanımlanan nitelikli hâller

Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu’na göre usulsüzlük ve ceza işlemlerine dikkat ederek gümrük işlemlerini yapar. Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu’nda tanımlanan nitelikli hâllere dikkat ederek gümrük işlemlerini yapar.