



ULUSAL YETERLİLİK

17UY0334-6

KARİYER VE YETENEK YÖNETİMİ UZMANI

SEVİYE 6

REVİZYON NO:00

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2017

ÖNSÖZ

Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelikte belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler için temel ölçütler aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- a) Ulusal yeterlilikler ulusal meslek standartları veya uluslararası standartlara dayalı olarak oluşturulur.
- b) Ulusal yeterlilikler katılımcı bir anlayışla hazırlanır ve ilgili tarafların görüş ve katkısı alınır.
- c) Ulusal yeterlilikler mesleki alana ilişkin iş sağlığı ve güvenliği, çevre ve kalite ile ilgili hususları kapsar.
- d) Ulusal yeterlilikler kullanıcılar tarafından anlaşılacak şekilde yazılır.
- e) Ulusal yeterlilikler hayat boyu öğrenme ilkesi çerçevesinde bireyin kendini geliştirmesini ve meslekte ilerlemesini teşvik eder.
- f) Ulusal yeterlilikler açık veya gizli hiçbir ayrımcılık unsuru içermez.
- g) Ulusal yeterlilikler bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğinin kalite güvencesi dâhilinde ölçülmesini temin eden unsurları içerir.

17UY0334-6 KARIYER VE YETENEK YÖNETİMİ UZMANI (SEVİYE 6) ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı
2	REFERANS KODU	17UY0334-6
3	SEVİYE	6
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO-08:2423 (Personel ve kariyer ile ilgili profesyonel meslek mensupları)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	29/11/2017
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
8	AMAÇ	Bu ulusal yeterliliğin hazırlanmasının amacı Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanlarının sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, mesleki yeterliliklerini geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlamalarına imkân sunmak, eğitim sistemi ile sınav ve belgelendirme kuruluşlarına kaynak ve referans oluşturmak ve adaylara mesleğe ilişkin rehberlik sağlamaktır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6) - 14UMS0416-6		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
-		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
17UY0334-6/A1 : İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim 17UY0334-6/A2 : Bilgi Sistemleri Yönetimi, Bütçeleme ve Dış Kaynak Kullanımı 17UY0334-6/A3 : Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin Oluşturulmasına Destek Verilmesi 17UY0334-6/A4 : Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin Uygulanması		
11-b) Seçmeli Birimler		
-		
11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları		
-		

12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
		<p>Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerinde tanımlanan teorik ve performansa dayalı sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için yeterlilik birimlerinin tamamından ilgili birimin ölçme ve değerlendirme bölümünde belirtilen kriterleri sağlayacak şekilde başarılı olmaları gerekir. A1, A2, A3 ve A4 birimlerinin teorik sınavları tek bir oturumda uygulanabilir. Ancak her bir birimin değerlendirmesi ayrı yapılmalıdır. A2, A3 ve A4 yeterlilik birimlerinin uygulama sınavları birbirinden bağımsız uygulanır.</p> <p>Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.</p>
13	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır.
14	GÖZETİM SIKLIĞI	<p>Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gözetim yöntemi ile değerlendirilir.</p> <p>Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.</p>
15	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	<p>Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirilmeye tabi tutulur:</p> <p>a) Belge geçerlilik süresi içinde Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı olarak en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunulması,</p> <p>b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan performansa dayalı sınavların (P1) yapılması.</p> <p>Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri beş (5) yıl daha uzatılır.</p>
16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	İstanbul Teknik Üniversitesi
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	29.11.2017-2017/109

17UY0334-6/A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, ÇEVRE KORUMA, KALİTE VE MESLEKİ GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim
2	REFERANS KODU	17UY0334-6/A1
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	29/11/2017
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6) - 14UMS0416-6
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: Çalışma ortamında uygulayacağı iş sağlığı ve güvenliği önlemleri ile çevre koruma önlemlerini açıklar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. Çalışma ortamında uygulayacağı güvenli çalışma yöntemlerini açıklar.1.2. Çalışma ortamındaki risk etmenlerine karşı davranış yöntemlerini ifade eder.1.3. Çalışma ortamında acil durumlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar.1.4. Çalışma ortamında uygulayacağı çevre koruma standart ve yöntemlerini açıklar. <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: İş süreçlerini yürütme yöntemlerini açıklar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none">2.1. Süreçlerle ilgili takip etmesi gereken mevzuatı temel düzeyde tanımlar.2.2. Kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun çalışma yöntemlerini açıklar. <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none">3.1. Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına yönelik faaliyetleri açıklar.3.2. Bireysel mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.3.3. Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
<p>Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A1-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınav için adaylara en az yirmi beş (25) soruluk, dört (4) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir-bir buçuk (1-1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.</p>		

8 b) Performansa Dayalı Sınav		
A1 yeterlilik biriminde performansa dayalı sınav bulunmamaktadır.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	İstanbul Teknik Üniversitesi
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	29.11.2017-2017/109

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği

1. İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma
 - 1.1. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı
 - 1.2. Temel Çevre Mevzuatı
2. İş Süreçlerinin Yürütülmesi
 - 2.1. Temel Çalışma Mevzuatı
 - 2.2. Kalite Yönetim Sistemleri
3. Mesleki Gelişim
 - 3.1. Mesleki Gelişim
 - 3.2. Eğitim İhtiyaç Analizi
 - 3.3. Delegasyon

EK A1-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği konusundaki kural ve talimatlara uygunluğunu nasıl kontrol edeceğini açıklar.	A.1.1, A.1.2	1.1	T1
BG.2	Kullandığı araç, gereç ve ekipmanlarla ilgili güvenli çalışma ve İSG talimatlarını tanımlar.	A.1.1	1.1	T1
BG.3	Karşılaşacağı tehlikeli durumları bildireceği kurum içi ve kurum dışı birim ve kuruluşların neler olduğunu açıklar.	A.1.3	1.2	T1
BG.4	Çalışmalar esnasında karşılaşılabileceği olası risk etmenlerini belirleyerek sıralar.	A.2.1, A.2.2	1.2	T1
BG.5	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma vd. acil durumlar) yapılması gerekenleri açıklar.	A.3.1, A.3.2	1.3	T1
BG.6	Sorumluluk alanı kapsamındaki çevre koruma mevzuatı temel uygulamalarını sıralar.	A.4.1	1.4	T1
BG.7	Çalıştığı alanlarda uyması gereken çevresel atık ve dönüştürülebilir malzemelerin taşınmasıyla ilgili adımları tanımlar.	A.4.1	1.4	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.8	Çalıştığı alanlarda bulunan tehlikeli ve tehlikesiz atıkların yönetimiyle ilgili adımları tanımlar.	A.4.1	1.4	T1
BG.9	Sorumluluğundaki süreçlerin dayandığı temel mevzuatı tanımlar.	B.1.1, B.1.2	2.1	T1
BG.10	Sorumluluğundaki süreçlerin güncel mevzuata ve kuruluş prosedürlerine uygunluğunu nasıl kontrol edeceğini açıklar.	B.1.1	2.1	T1
BG.11	Çalışma alanıyla ilgili mevzuat/kuruluş prosedürü değişikliklerini nasıl takip edeceğini açıklar.	B.1.2	2.2	T1
BG.12	Mevzuat/kuruluş prosedürlerindeki değişikliklerin ardından, sorumlu olduğu süreçleri nasıl güncelleyeceğine ilişkin adımları sıralar.	B.1.2	2.2	T1
BG.13	Kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin temel aşamalarını açıklar.	B.2.1, B.2.2, B.2.3, B.2.4	2.2	T1
BG.14	Kalite yönetimiyle ilgili eğitimlere katılma ve eğitim sonrası süreçle ilgili adımları (eğitim araştırma, eğitime başvurma, eğitimden edindiklerini uygulama gibi) tanımlar.	B.2.2, B.2.3	2.2	T1
BG.15	Sorumluluğundaki faaliyetleri nasıl raporlayacağını ifade eder.	B.2.4	2.2	T1
BG.16	Süreç, araç-gereç ve malzemelerin uygunluk denetimlerinin nasıl yapılacağını açıklar.	B.3.1	2.2	T1
BG.17	Yürüttüğü çalışmalarla ilgili saptanan hataları nasıl raporlayacağını tanımlar.	B.3.2	2.2	T1
BG.18	Çalıştığı birim ile ilgili eğitim taleplerinin (periyodik ve bir defaya özgü) nasıl değerlendirileceğini açıklar.	H.1.2	3.1	T1
BG.19	Bireysel ve mesleki gelişimi için faydalanacağı yöntemleri (yazılı ve dijital mecralar, seminer, konferans ve benzeri etkinlikler, eğitimler, akademik çalışmalar gibi) açıklar.	H.2.1, H.2.2	3.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.20	Sorumlu olduğu alanla ilgili teknolojik gelişmeleri nasıl takip edeceğini açıklar.	H.2.1, H.2.2	3.2, 3.3	T1
BG.21	Delegasyon ve bilgi paylaşımı süreçlerini tanımlar.	H.3.1	3.3	T1
BG.22	Birlikte çalıştığı kişilerin bilgi, beceri ve deneyimlerini artırmak için gerekli yöntemleri ve destek alacağı birimleri açıklar.	H.3.1, H.3.2	3.1, 3.3	T1
BG.23	Kariyer ve yetenek yönetimiyle ilgili eğitimlerin nasıl uygulanacağını açıklar.	H.3.2	3.1, 3.2, 3.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
-	-	-	-	-

**17UY0334-6/A2 BİLGİ SİSTEMLERİ YÖNETİMİ, BÜTÇELEME VE DIŞ KAYNAK
KULLANIMI YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Bilgi Sistemleri Yönetimi, Bütçeleme ve Dış Kaynak Kullanımı
2	REFERANS KODU	17UY0334-6/A2
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	29/11/2017
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6) -14UMS0416-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: Kariyer ve yetenek yönetimi sürecine ilişkin bilgi sistemi yönetimini sağlar.</u> Başarım Ölçütleri:</p> <p>1.1 Kariyer ve yetenek yönetimi bilgi sisteminin amaç ve önceliklerini belirler. 1.2 Kariyer ve yetenek yönetimi bilgi sisteminin altyapısını ilgili yöneticisi ve birim(ler)in desteğiyle tanımlar. 1.3 Bilgi sisteminin kurulması sürecine ilişkin faaliyetleri takip ederek gerekli geribildirimlerde bulunur. 1.4 Bilgi sisteminin güncel mevzuat, gelişen trendler, kurumsal ve sektörel değişimlerle uyumunu ve güncelliğini sağlar. 1.5 Bilgi sistemine ait raporlama ve arşivleme çalışmalarının yapılmasına destek olur.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: Kariyer ve yetenek yönetimi sürecine ilişkin bütçe çalışmalarını yürütür.</u> Başarım Ölçütleri:</p> <p>2.1. Kariyer ve yetenek yönetimi sürecine ilişkin kaynak ve bütçe planlamasının taslağını oluşturur. 2.2. Kariyer ve yetenek yönetimi süreçlerini bütçeye uygun şekilde nasıl yürütüleceğini açıklar. 2.3. Gerekli durumlarda kaynak ihtiyacını nasıl revize edeceğini açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: Kariyer ve yetenek yönetimi sürecinde gerekli hizmet alımlarını koordine eder.</u> Başarım Ölçütleri:</p> <p>3.1. Kariyer ve yetenek yönetimine destek verecek dış hizmet sağlayıcıların belirlenmesine ilişkin faaliyetleri yerine getirir. 3.2. Dış hizmet satın almaya yönelik süreçleri ilgili birim(ler)le iletişim halinde yürütür. 3.3. Dış hizmet alımlarının sözleşmeye uyumunu ilgili birim(ler)le birlikte değerlendirir.</p>		

8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
<p>Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınav için adaylara en az yirmi (20) soruluk, dört (4) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir-bir buçuk (1-1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.</p>		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
<p>Kariyer ve Yetenek Yönetimi Bilgi Sistemi Sunumu (P1): A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2’deki Beceri ve Yetkinlikler Kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Performans sınavında verilen bir senaryo üzerinden kariyer ve yetenek yönetimi sürecinde faydalanılacak bilgi sistemini kurma, mevcut sistemler ile entegre etme, bütçeleme (bütçe kalemlerini tanımlama, bu süreçte hangi birimlerle iletişimde olması gerektiğini belirleme ve benzeri) ve dış hizmet alımına ilişkin adımlarını ve bilgi sisteminin bileşenlerini içeren bir sunum yapılmasını içerir. Adayın sunum ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapmak için ihtiyaç duyacağı gerekli süre gerçek uygulama şartları dikkate alınarak sınav ve belgelendirme kuruluşu tarafından belirlenir. Aday sunum ile ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır. Hazırlık için adaylara verilecek azami süre bir (1) saattir.</p> <p>Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.</p> <p>Bilgisayar ortamında veya sunuş tahtası ve benzeri üzerinde yapılacak sunumun süresi en az yirmi (20) dakikadır. Adayın performansı kontrol listesine göre puanlanır. Kritik adımların tamamından başarılı olmak üzere sınavdan en az %70 başarı sağlanmalıdır.</p> <p>Performans sınavı (P1) ile kontrol listesindeki beceri ve yetkinliklerin tamamı ölçülebilmelidir.</p>		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
<p>Birim için öngörülen sınavların (T1, P1) geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir yılı geçemez.</p> <p>Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.</p>		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Istanbul Teknik Üniversitesi
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	29.11.2017-2017/109

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birimin kazandırılması için ve aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği

1. Kariyer ve Yetenek Yönetiminde Bilgi Sistemi Yönetimi
 - 1.1. Bilgi Yönetimi (İK Bilgi Yönetimi Sistemleri dâhil)
 - 1.2. Kariyer ve Yetenek Yönetimi Temel Süreçleri
 - 1.3. Kariyer ve Yetenek Yönetiminde Kullanılan Ölçme-Değerleme Araçları
 - 1.4. Temel İnsan Kaynakları Süreçleri
 - 1.5. Örgütsel Politikalar ve İnsan Kaynakları Politikaları
 - 1.6. Değişimi Yönetme
 - 1.7. Kavramsal Düşünme & Sentezleme
 - 1.8. Müzakere Teknikleri
 - 1.9. Paydaş Analizi
 - 1.10. Analiz ve Raporlama Teknikleri
 - 1.11. Takım Çalışması
2. Kariyer ve Yetenek Yönetiminde Bütçeleme
 - 2.1. Fayda-Maliyet Analizi
 - 2.2. Planlama ve Organizasyon (Kaynak ve bütçe planlama dâhil)
3. Kariyer ve Yetenek Yönetiminde Dış Kaynak Kullanımı
 - 3.1. Kamu ve Özel Sektör Satın Alma Mevzuatı

EK A2-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Kurumun politikalarını, değerlerini, yönetim ilkelerini ve İnsan Kaynakları (İK) yönetim politikalarını tanımlar.	C.1.1, C.1.2, C.1.5, C.1.6, C.2.1, C.2.2,	1.1, 1.2, 1.4, 3.1	T1
BG.2	İnsan kaynakları süreçlerini ve kariyer-yetenek yönetimi süreçleri ile bağlantısını, aradaki veri akışını açıklar.	C.1.1, C.1.2, C.1.5, C.1.6, C.2.1, C.2.2,	1.1, 1.2, 1.4	T1
BG.3	Kariyer ve yetenek yönetiminin temel adımlarını sınıflandırır.	C.1.1, C.1.2	1.1-1.3	T1
BG.4	Kariyer ve yetenek yönetiminin temel adımlarında kullanılan ölçme-değerleme araçlarını, veri kaynaklarını sınıflandırır.	C.1.1, C.1.2	1.1-1.3	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.5	Kariyer ve yetenek yönetimi bilgi sisteminin bileşenlerini tanımlar.	C.1.1- C.1.3	1.1-1.3	T1
BG.6	Kariyer ve yetenek yönetimi bilgi sisteminin kullanıcılarını ve paydaşlarını tanımlar.	C.1.1, E.1.1, E.1.2	1.1, 1.2, 3.1	T1
BG.7	Kariyer ve yetenek yönetimi süreçlerinde kullanılacak formların içeriklerinde bulunması gerekli unsurları açıklar.	C.1.2	1.2, 1.4	T1
BG.8	Farklı İK süreçlerinde kullanılan bilgi yönetimi araçlarını tanımlar.	C.1.3, C.1.4, C.2.3, C.2.4	1.2, 1.3, 1.5	T1
BG.9	Kariyer ve yetenek yönetimi süreci ile ilgili dönemsel değişikliklerin bilgi sistemine nasıl yansıtacağını açıklar.	C.2.2	1.4	T1
BG.10	Kariyer ve yetenek yönetimi sisteminin maliyet kalemlerini sınıflandırır.	D.1.1- D.1.4, D.2.3	2.1, 2.3	T1
BG.11	Kariyer ve yetenek yönetimi sürecinde dış kaynak kullanımı ihtiyaçlarını listeler.	D.1.2, D.1.3	2.1, 2.2	T1
BG.12	Fayda-maliyet analizi kavram ve yöntemlerini temel düzeyde açıklar.	D.2.1- D.2.3, E.3.2, E.3.3	2.2, 2.3, 3.3	T1
BG.13	Kariyer ve yetenek yönetimi faaliyetlerinin bütçeye uygun şekilde nasıl yürütüleceğini tanımlar.	D.2.1- D.2.3	2.2, 2.3	T1
BG.14	Kariyer ve yetenek yönetimi sistemi kapsamında, dış kaynak kullanımı sürecini tanımlar.	E.1.1, E.1.2	3.1	T1
BG.15	Sorumlu olduğu süreçlere ilişkin tedarikçi belirleme sürecini açıklar.	E.1.2	3.1	T1
BG.16	Kamu ve özel sektördeki satın alma mevzuatını temel düzeyde tanımlar.	E.1.2, E.2.1, E.2.3, E.3.1- E.3.3	3.2	T1
BG.17	Sorumlu olduğu süreçlerde dış kaynaklardan hizmet alımı sürecini açıklar.	E.2.1- E.2.6, E.3.1	3.2, 3.3	T1
BG.18	Sorumlu olduğu süreçlerde dış kaynaklardan alınan hizmetlerin hangi kriterlere göre değerlendirileceğini açıklar.	E.3.1- E.3.3	3.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Kariyer ve yetenek yönetimi sürecinde kullanılacak bilgi kaynakları ile standart formları sınıflandırır.*	C.1.1, C.1.2, C.2.4	1.2	P1
BY.2	Bilgi yönetiminde kullanılan teknolojik yazılım ve benzeri araçları dikkate alarak bilgi sistemi önerileri geliştirir. *	C.1.1- C.1.3, C.2.1	1.2	P1
BY.3	Bilgi sistemi kurulum çalışmalarında ilgili birime belirli bir düzeltme konusunda geri bildirim verir.	C.1.5	1.3	P1
BY.4	İK yönetim süreçleri ile ilgili belirli bir kurumsal/ sektörel/hukuki değişikliği bilgi sisteminin alt yapısına yansıtmaya yönelik yöntemleri sunar.	C.1.6	1.4	P1
BY.5	Kariyer ve yetenek yönetimi bilgi sisteminin sürdürülebilir ve güncel olmasını sağlamak için gelişen trendler, işgücü piyasası ve eğitim sistemindeki yenilikler, yasal uygulamalar ve kurumsal değişiklikleri dikkate alır.*	C.2.2	1.4	P1
BY.6	Kariyer ve yetenek yönetimi bilgi sistemlerini oluşturma ve kullanma süreçlerindeki çalışmalarında analiz ve raporlama yöntemlerini kullanır.	C.1.2, C.2.3, C.2.4	1.5	P1
BY.7	Sunum esnasında planlama (amaç belirleme, önceliklendirme dâhil) ve organizasyon ilkelerine dikkat eder.*	C.1.1, D.1.1- D.1.4	1.1, 2.1	P1
BY.8	Bilgi sistemi altyapı taslağını hazırlama ve sistemi uygulama süreçlerinde çağdaş trendlerden, başarılı uygulamalardan, yenilikçi yöntemlerden, yazılım ve benzeri teknolojik araçlardan nasıl faydalanacağını sunar.*	C.1.5, C.1.6, C.2.1, C.2.2	1.1-1.4	P1
BY.9	Kariyer ve yetenek yönetimi sürecine ilişkin maliyet kalemlerini belirler.*	D.1.1, D.1.2	2.1	P1
BY.10	Dış hizmet alımı yaparken hangi kriterlere dikkat edilmesi gerektiğini sunar.*	E.1.1, E.1.2	3.1, 3.3	P1
BY.11	Kariyer ve yetenek yönetimi bilgi sisteminin paydaş analizini yapar. *	E.1.1, E.1.2	1.1, 1.2, 3.1	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**17UY0334-6/A3 KARIYER VE YETENEK YÖNETİMİ SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASINA
DESTEK VERİLMESİ YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin Oluşturulmasına Destek Verilmesi
2	REFERANS KODU	17UY0334-6/A3
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	29/11/2017
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	

Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6) -14UMS0416-6

7 ÖĞRENME ÇIKTILARI

Öğrenme Çıktısı 1:Kariyer ve yetenek yönetimi sisteminin oluşturulmasına destek verir.

Başarım Ölçütleri:

- 1.1. Kariyer ve yetenek yönetimi politikalarının hazırlanmasına destek verir.
- 1.2. Yetenekli bireyleri kuruma kazandırmak için kullanılacak yöntemler ve ölçme-değerleme araçlarını ilgili yöneticisiyle birlikte tanımlar.
- 1.3. Kurumdaki yetenekleri geliştirmeye yönelik süreçlerde kullanılacak araç ve yöntemler için alternatifler üreterek ilgili yöneticinin onayına sunar.
- 1.4. Yeteneklerin kurumda kalmasını sağlamak için kullanılacak standartları, araç ve yöntemleri, ilgili yöneticisiyle birlikte tanımlar.
- 1.5. Kariyer ve Yetenek Yönetimi süreçlerinde kullanılacak standart form ve dokümanların hazırlanmasında görev alır.
- 1.6. Kurumun mevcut yetenek havuzunu ilgili yöneticisi, çalışanlar/birimlerin desteğiyle tanımlar.
- 1.7. İlgili yöneticisi ve birimlerle birlikte çalışarak kurum için yedekleme planı taslağı oluşturur.

Öğrenme Çıktısı 2:Kariyer ve yetenek yönetimi sisteminin güncellenmesi ve tanıtılmasına destek verir.

Başarım Ölçütleri:

- 2.1. Kariyer ve yetenek yönetimi süreçleriyle ilgili güncel trendleri takip ederek, kariyer ve yetenek yönetimi politikalarının kurum içindeki ve dış çevredeki değişiklikler doğrultusunda güncellenmesine destek verir.
- 2.2. Kariyer ve yetenek yönetimi prosedürlerinin güncellenmesi ve kurum genelinde duyurulması için ilgili birimlerle birlikte çalışır.

8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav	
<p>Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A3 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A3-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınav için adaylara en az yirmi (20) soruluk, dört (4) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir-birbuçuk (1-1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A3-2) ölçmelidir.</p>	
8 b) Performansa Dayalı Sınav	
<p>Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sistem Önerisi Sunumu (P1): A3 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A3-2’deki Beceriler ve Yetkinlikler Kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Performans sınavında adayın, verilen bir örnek olay üzerinden paydaş analizini de yaparak kariyer ve yetenek yönetimi sistemi önerisi sunması istenir. Bu kapsamda sistemin bileşenlerinin ve ne tür araçlar kullanılacağına tanımlanması beklenir. Adayın sunum ile ilgili hazırlık çalışmalarını yapmak için ihtiyaç duyacağı gerekli süre gerçek uygulama şartları dikkate alınarak sınav ve belgelendirme kuruluşu tarafından belirlenir. Aday sunum ile ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır. Hazırlık için adaylara verilecek süre azami bir (1) saattir. Bilgisayar ortamında veya sunuş tahtası ve benzeri üzerinde yapılacak sunumun süresi en az 20 dakikadır. Adayın performansı kontrol listesine göre puanlanır.</p> <p>Sunum esnasında değerlendirici heyet beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.</p> <p>Kritik adımların tamamından başarılı olmak üzere sınavdan en az % 70 başarı sağlanmalıdır. Performans sınavı (P1) ile kontrol listesindeki beceri ve yetkinliklerin tamamı ölçülebilmelidir.</p>	
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar	
<p>Birim için öngörülen sınavların (T1, P1) geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir yılı geçemez.</p> <p>Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.</p>	
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR) İstanbul Teknik Üniversitesi
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI 29.11.2017-2017/109

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A3-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği

1. Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin Oluşturulması ve Güncellenmesi
 - 1.1. Kariyer ve Yetenek Yönetimi Teorileri & Uygulamaları (meslek etiği, ölçme-değerleme araçlarının kullanım amacı ve raporlanması, bu alandaki teknolojik araçlar, İK süreçlerindeki diğer değerlendirmelerle entegrasyon ve benzeri konular dahil)
 - 1.2. Yeteneği kuruma kazandırma süreci, stratejiler ve kullanılan araçlar
 - 1.3. Yeteneği geliştirme süreci, stratejiler ve kullanılan araçlar
 - 1.4. Yeteneği elde tutma süreci, stratejiler ve kullanılan araçlar
 - 1.5. Yedekleme süreci, stratejiler ve kullanılan yöntemler
 - 1.6. Motivasyon Teorileri & Uygulamaları
 - 1.7. Kişilik ve Örgütlerde Bireysel Farklılıklar
 - 1.8. Kişilerarası ilişkiler (empati, iletişim, ilişki kurma)
 - 1.9. Karar Verme
 - 1.20. İş Süreçleri Yönetimi: Kurumun yapısı, faaliyet alanı, içinde bulunduğu sektör, ürün-hizmet ağı, stratejiler, yönetim politikaları, kurum kültürü, değerler, organizasyon yapısı, İnsan Kaynakları (İK) uygulamaları ve politikaları ve benzeri
 - 1.21. Dış Çevre Analizi: Sektör ve rakip analizi, işgücü piyasası ve eğitim alanındaki gelişmeler, yasal ve ekonomik gelişmeler ve benzeri
 - 1.22. İşgücü piyasasındaki makro verileri yorumlama

EK A3-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	İş süreçlerine ilişkin kavramları tanımlar.	F.1.1, F.1.3, G.1.1	1.1-1.7, 2.1	T1
BG.2	Kuruluşun dış çevre analizine ilişkin kavramları tanımlar.	F.1.1, F.1.3, G.1.1	1.1-1.7, 2.1	T1
BG.3	Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin, diğer İK süreçleri ile bağlantılarını tanımlar.	F.1.1- F.1.3, F.2.1- F.2.4	1.1-1.7, 2.1	T1
BG.4	Kariyer ve yetenek yönetiminin kavramsal altyapısını açıklar.	F.1.1- F.1.4, F.2.2 - F.2.5, G.1.1	1.1-1.7, 2.1	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.5	Kariyer ve yetenek yönetiminde meslek etiğini ve başarılı uygulama örneklerini açıklar.	F.1.1- F.1,4, F.2.2 - F.2.5, G.1.1	1.1-1.7, 2.1	T1
BG.6	Yeteneği kuruma kazandırma sürecinin aşamalarını tanımlar.	F.2.2	1.2	T1
BG.7	Kurumdaki yetenekleri geliştirme sürecinin aşamalarını tanımlar.	F.1.2, F.2.3	1.3	T1
BG.8	Yeteneği elde tutma sürecinin aşamalarını tanımlar.	F.1.2, F.2.3	1.4	T1
BG.9	Yedekleme planı oluşturma ve uygulama sürecinin aşamalarını tanımlar.	G.1.1	1.6, 1.7	T1
BG.10	Kişilik kuramlarına göre örgütlerde bireysel farklılıkları temel düzeyde tanımlar.	F.1.1, F.2.1 -F.2.3	1.1-1.5	T1
BG.11	Kariyer ve yetenek yönetimi politikalarını ifade eder.	F.1.1, F.1.3, F.1.4, G.1.1	1.1, 1.2, 1.6, 1.7	T1
BG.12	Kariyer ve yetenek yönetimi süreçlerini açıklar.	F.2.2 - F.2.5, G.1.1	1.3-1.7, 2.1	T1
BG.13	Kariyer ve yetenek yönetiminde kullanılan araç ve yöntemleri açıklar.	F.2.2 - F.2.5, G.1.1	1.3-1.7, 2.1	T1
BG.14	Motivasyon teorilerini tanımlar.	F.1.2, F.2.2, F.2.3	1.2 - 1.5	T1
BG.15	Motivasyon uygulama araçlarını tanımlar.	F.1.2, F.2.2, F.2.3	1.2 - 1.5	T1
BG.16	İşgücü piyasasındaki gelişmelere bağlı olarak işgücü nitelik ihtiyaçlarını temel düzeyde tanımlar.	F.1.1- F.1.3, F.2.2- F.2.4, G.1.1	1.1, 2.1, 2.2	T1
BG.17	Kariyer ve yetenek yönetimi sürecinde kullanılan ölçme-değerleme araçlarını tanımlar.	F.2.1, F.2.2, F.2.4	1.3-1.6	T1
BG.18	Analiz ve raporlama tekniklerini temel düzeyde açıklar.	F.1.1, F.2.1, F.2.4	1.1 - 1.7, 2.1	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Kurumun yapısı, faaliyet alanı, içinde bulunduğu sektör, ürün-hizmet ağı, vizyon, misyon ve stratejileri, kurum kültürü, değerler, organizasyon yapısı, (İK) uygulamaları ve politikaları ile işgücü piyasası ve sektörün yapısını dikkate alır.*	F.1.1 F.1,4, F.2.2- F.2.5	1.1, 2.1	P1
BY.2	Kariyer ve yetenek yönetimi politikaları ve sisteminin oluşturulması sürecinde görüş ve önerilerini alacağı birimleri ve/veya paydaş kurumları belirler.	F.1.1, F.1.2, F.2.1, F.2.5, G.1.1	1.1-1.7, 2.1, 2.2	P1
BY.3	Kariyer ve yetenek yönetimi politikaları ile sisteminin sürdürülebilir ve güncel olmasını sağlamak için tüm İK süreçleriyle ilgili gelişen trendler, işgücü piyasası ve eğitim sistemindeki yenilikler, yasal uygulamalar ve kurumsal değişikliklerin çalışmalara nasıl yansıtılacağını sunar.*	F.1.1- F.1.4, F.2.5	1.1, 2.1, 2.2	P1
BY.4	Yetenekli bireyleri kuruma kazandırma sürecinin aşamaları, yöntemleri ve ölçme-değerleme araçlarına ilişkin alternatifler önerir.*	F.2.2	1.2	P1
BY.5	Kurumdaki yetenekleri geliştirme sürecinin aşamaları, yöntemleri ve ölçme-değerleme araçlarına ilişkin alternatifler sunar.*	F.1.1, F.1.2	1.3	P1
BY.6	Yeteneği elde tutma sürecinin aşamaları ve yöntemlerine ilişkin alternatifler sunar.*	F.1.1, F.1.2	1.4	P1
BY.7	Kariyer ve yetenek yönetimi sürecinde kullanılacak bilgi kaynakları ile standart formları sınıflandırır.	F.1.1, F.2.5	1.5	P1
BY.8	Kariyer ve yetenek yönetimi sisteminin bileşenlerini ve içeriğini bir model olarak şematize eder.*	F.1.2-1.4, F.2.1- F.2.4	1.2-1.7, 2.1	P1
BY.9	Sağlıklı işleyen ve sürdürülebilir bir sistem için gerekli performans kriterlerini ve standartları, diğer İK süreçleri ile ortak adımları dikkate alarak oluşturur.	F.1.1, F.1.3, F.2.5	1.1, 2.1, 2.2	P1
BY.10	Yedekleme planının nasıl hazırlanacağını ve bu süreçte dikkat edilmesi gereken kriterleri (kurumun vizyonu ve stratejileri, faaliyet alanı, sektördeki gelişmeler, rakip kurumların çalışmaları ve işgücü piyasasındaki değişimler gibi) sunumunda ifade eder.*	G.1.1	1.7, 2.1, 2.2	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**17UY0334-6/A4 KARİYER VE YETENEK YÖNETİMİ SİSTEMİNİN UYGULANMASI
YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin Uygulanması
2	REFERANS KODU	17UY0334-6/A4
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	29/11/2017
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı (Seviye 6)-14UMS0416-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<u>Öğrenme Çıktısı 1: Kariyer ve yetenek yönetimi sistemini uygular.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
1.1. Kariyer ve yetenek yönetimi uygulamalarına ilişkin kurum içi bilgilendirme, iletişim ve koordinasyon faaliyetlerini ilgili birimlerin desteğiyle yürütür.		
1.2. Yeteneği kuruma kazandırma süreci ilgili araç ve yöntemleri kullanır.		
1.3. Yeteneği geliştirme süreci ile ilgili araç ve yöntemleri kullanır.		
1.4. Yeteneği elde tutma süreci ile ilgili araç ve yöntemleri kullanır.		
1.5.İlgili yönetici ve birimlerle birlikte çalışarak yedekleme planı hazırlama çalışmalarına katılır.		
<u>Öğrenme Çıktısı 2: Kariyer ve yetenek yönetimi sistemi çıktılarını raporlar ve iyileştirme çalışmalarına katkı sağlar.</u>		
Başarım Ölçütleri:		
2.1. Kariyer ve yetenek yönetimi uygulamalarıyla ilgili olası sorunları belirleyerek yöneticisine raporlar.		
2.2. Kariyer ve yetenek yönetimi uygulamalarında yaşanan sorunlara yönelik çözüm alternatifleri üreterek çözümlerin sonuçlarını raporlar.		
2.3. Kariyer ve yetenek yönetimi sisteminin nihai çıktılarının kurum içindeki uygulamalarla entegrasyonuna destek olur.		
2.4. İlgili yönetici ve birim(ler)in katkılarıyla kariyer ve yetenek yönetim sistemini iyileştirme faaliyetlerini yürütür.		
2.5. Kariyer ve yetenek yönetimi sisteminde yapılan değişikliklerin kurum içindeki ve dışındaki paydaşlara iletilmesini sağlar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A4 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A4-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınav için adaylara en az yirmi (20) soruluk, dört (4) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir-bir buçuk (1-1,5) dakika zaman verilir. T1		

sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.

8 b) Performansa Dayalı Sınav

Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uygulamaları Sunumu (P1): A4 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A4-2'deki Beceriler ve Yetkinlikler Kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Performans sınavı, verilen örnek olay üzerinden kariyer ve yetenek yönetimi süreçleri ile ilgili yaşanan belli durum ve/veya sorunları analiz eden ve uygulamaya yönelik yöntem, araç ve benzeri önerileri kapsayan bir sunum yapılmasını içerir. Sunumda kariyer ve yetenek yönetimi uygulamalarının İK süreçleri ve kurumsal işleyişle olan bağlantısından, sistemin işleyişini kontrol etmek için kullanılacak performans kriterleri ve standartlardan da bahsedilmesi gerekir. Örnek olay kariyer ve yetenek yönetimi sisteminin temel aşamalarını içerir nitelikte olmalıdır:

- Yeteneği kuruma kazandırma süreçleri, kullanılan araç ve yöntemler
- Yeteneği geliştirme süreçleri, kullanılan araç ve yöntemler
- Yeteneği elde tutma süreçleri, kullanılan araç ve yöntemler
- Kurumsal yedekleme planı oluşturma

Aday sunum ile ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Hazırlık için adaylara verilecek süre azami bir (1) saattir. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.

Sunum esnasında değerlendirici heyet beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Bilgisayar ortamında veya sunuş tahtası ve benzeri üzerinde yapılacak sunumun süresi en az 20 dakikadır. Adayın performansı kontrol listesine göre puanlanır. Kritik adımların tamamından başarılı olmak üzere sınavdan en az %70 başarı sağlanmalıdır. Performans sınavı (P1) ile kontrol listesindeki beceri ve yetkinliklerin tamamı ölçülebilmelidir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Birim için öngörülen sınavların (T1, P1) geçerlilik süresi sınavın başarılı olduğu tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir (1) yılı geçemez. Birimin elde edilebilmesi için adayların birimde tanımlanan tüm sınavlardan (T1,P1) başarılı olması gerekir.

Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren iki (2) yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	İstanbul Teknik Üniversitesi
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	29.11.2017-2017/109

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A4-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

Eğitim İçeriği

1. Kariyer ve Yetenek Yönetiminde Kullanılan Araçlar: Yeteneği kuruma kazandırma, yeteneği geliştirme (kariyer yönetimi dahil), yeteneği elde tutma, yedekleme planı oluşturma adımlarında kullanılan araçlar
2. Değerleme Merkezi İçeriği ve Uygulaması
3. Kıyaslama Yöntemi
4. Kariyer Danışmanlığı Yöntemleri
5. Kişilik Kuramı ve Örgütlerde Bireysel Farklılıklar
6. Kişilerarası İlişkiler (empati, iletişim, ilişki kurma)
7. Problem Tanımlama ve Çözme
8. Bütünlük & Dürüstlük

EK A4-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Yeteneği kuruma kazandırmaya yönelik uygulamaları tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.7	1.1- 2.3	T1
BG.2	Yeteneği kuruma kazandırmaya yönelik araçları tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.7	1.1- 2.3	T1
BG.3	Yeteneği geliştirmeye yönelik uygulamaları tanımlar	G.1.2-G.1.4, G.1.6, G.2.1, G.2.3-G.2.7, G.2.9, G.2.10, G.2.12, G.2.14	1.1, 1.3, 2.2, 2.3	T1
BG.4	Yeteneği geliştirmeye yönelik araçları tanımlar	G.1.2-G.1.4, G.1.6, G.2.1, G.2.3-G.2.7, G.2.9, G.2.10, G.2.12, G.2.14	1.1, 1.3, 2.2, 2.3	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.5	Yeteneği elde tutmaya yönelik uygulamaları tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.5, G.2.7, G.2.9, G.2.10, G.2.12, G.2.13, G.2.14	1.1, 1.4, 2.2, 2.3	T1
BG.6	Yeteneği elde tutmaya yönelik araçları tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.5, G.2.7, G.2.9, G.2.10, G.2.12, G.2.13, G.2.14	1.1, 1.4, 2.2, 2.3	T1
BG.7	Yedekleme planı hazırlamaya yönelik uygulamaları tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.5, G.2.7, G.2.11,G.2.12, G.2.14	1.1, 1.5, 2.2, 2.3	T1
BG.8	Yedekleme planı hazırlamaya yönelik araçları tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.5, G.2.7, G.2.11,G.2.12, G.2.14	1.1, 1.5, 2.2, 2.3	T1
BG.9	Kariyer ve yetenek yönetimi sürecinde kullanılan ölçme-değerleme araçlarını tanımlar.	G.1.3, G.1.6, G.2.1, G.2.3, G.2.5, G.2.9, G.2.10,	1.2-1.5, 2.1-2.3	T1
BG.10	Kariyer danışmanlığı sürecini tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.1.6, G.2.3, G.2.9, G.2.10, G.2.13	1.1, 1.3, 1.4, 2.2, 2.3	T1
BG.11	Kariyer danışmanlığı yöntemlerini tanımlar.	G.1.2-G.1.4, G.1.6, G.2.3, G.2.9, G.2.10, G.2.13	1.1, 1.3, 1.4, 2.2, 2.3	T1
BG.12	Değerleme merkezi içeriği temel düzeyde tanımlar.	G.2.4, G.2.6-G.2.8	1.1, 1.2, 1.3, 1.4	T1
BG.13	Değerleme merkezi yöntemlerini temel düzeyde tanımlar.	G.2.4, G.2.6-G.2.8	1.1, 1.2, 1.3, 1.4	T1
BG.14	Problemi tanımlamaya ilişkin adımları tanımlar.	G.1.5, G.2.2	1.1, 2.1, 2.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.15	Problemi analiz etmeye ilişkin adımları tanımlar.	G.1.5, G.2.2	1.1, 2.1, 2.2	T1
BG.16	Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını ve kullanım alanlarını listeler.	G.1.2, G.1.4, G.3.6	1.1, 2.3, 2.4, 2.5	T1
BG.17	Problem çözme süreci ve tekniklerini temel düzeyde açıklar.	G.1.5, G.2.2, G.3.3, G.3.4	2.2, 2.4	T1
BG.18	Kıyaslama yöntemlerini tanımlar.	G.3.1, G.3.2, G.3.3	2.4	T1
BG.19	Kıyaslama uygulamalarını tanımlar.	G.3.1, G.3.2, G.3.3	2.4	T1
BG.20	Analiz ve raporlama süreçlerini ve tekniklerini temel düzeyde ifade eder.	G.3.1, G.3.5, G.2.1, G.2.2	1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.4	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	Kurum içinde kariyer ve yetenek yönetimi uygulamalarıyla ilgili yapılması gereken bilgilendirme çalışmalarını sunar.*	G.1.2-G.1.4	1.1, 2.5	P1
BY.2	Kurumun ihtiyaçlarına uygun nitelikteki yeteneği kuruma kazandırma aşamasında kullanılabilir yöntem ve araçları belirler.*	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.7	1.1, 1.2, 2.2, 2.3	P1
BY.3	Yeteneği geliştirme aşamasında kullanılabilir araçlar ve bireylerin ihtiyaçları ile kurumsal yetenek yönetimi politikaları arasındaki uyumun nasıl sağlanacağına ilişkin öneriler geliştirir.*	G.1.2-G.1.4, G.1.6, G.2.1, G.2.3-G.2.7, G.2.9, G.2.10, G.2.12, G.2.14	1.1, 1.3, 2.2, 2.3	P1
BY.4	Kurumun politikalarını ve bireysel farklılıkları dikkate alarak, yeteneği elde tutmaya yönelik öneriler sunar.*	G.1.2-G.1.4, G.2.1, G.2.5, G.2.7, G.2.9, G.2.10, G.2.12, G.2.13, G.2.14	1.1, 1.4, 2.2, 2.3	P1
BY.5	Kurumun ihtiyaçları ve mevcut organizasyon yapısını dikkate alarak yedekleme planının oluşturma yöntemlerini sunar.*	G.2.11, G.2.12, G.2.14	1.3, 1.4, 1.5	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.6	Kurumun ihtiyaçları ve mevcut organizasyon yapısını dikkate alarak yedekleme planının uygulama yöntemlerini sunar.*	G.2.11, G.2.12, G.2.14	1.3, 1.4, 1.5	P1
BY.7	Bireylerin gelişimleriyle ilgili anlaşılır ve net bir geribildirim almasının nasıl sağlanacağına yönelik yöntemler önerir.	G.1.6	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1	P1
BY.8	Kariyer ve yetenek yönetimi uygulama sonuçlarının, diğer İK süreçlerinde nasıl kullanılacağını belirtir.*	G.2.1	2.3	P1
BY.9	Kurumdaki mevcut yeteneklerin, kilit pozisyonlara ait bilgi, beceri ve yetkinliklere ne düzeyde sahip olduğunu ölçmeye yönelik araçları belirler.	G.2.5	1.3, 1.5,2.1	P1
BY.10	Kariyer ve yetenek yönetimi sistemini uygularken ve iyileştirme çalışmaları yaparken; çağdaş trendlerden, başarılı uygulamalardan, yenilikçi yöntemlerden, yazılım ve benzeri teknolojik araçlardan nasıl faydalanacağını sunar.	G.1.4, G.3.1- G.3.6	1.1, 2.1, 2.2	P1
BY.11	Kariyer ve Yetenek Yönetimi sistemini uygulama ve iyileştirme süreçlerinde; ilgili birimlerle işbirliği, örgütsel politikalar ve koşullar, kariyer ve yetenek yönetimindeki trendler, işgücü piyasası, eğitim sistemi ile yasal uygulamalar ve bireylerin beklentileri gibi referans değerlerin dikkate alınması gerektiğini vurgular.*	G.3.1- G.3.6	1.1, 1.2, 1.3, 1.4,1.5, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	P1
BY.12	Kariyer ve Yetenek Yönetimi uygulamalarının analiz ve raporlamasında kişisel hakların korunmasına, bilgilerin gizliliğine ve yapılan çalışmaların kurumsal, toplumsal değerlerle uyumuna özen gösterir.	G.1.5, G.2.2, G.2.14	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 2.4	P1
	Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin işleyişinin uygunluğunu ve çıktılarını kontrol etmekte kullanılacak performans kriterleri oluşturur.*	G.1.5, G.2.12, G.2.14, G.3.1, G.3.3	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 2.4, 2.5	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

17UY0334-6 /A1 : İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim
 17UY0334-6 /A2 : Bilgi Sistemleri Yönetimi, Bütçeleme ve Dış Kaynak Kullanımı
 17UY0334-6 /A3 : Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin Oluşturulmasına Destek Verilmesi
 17UY0334-6 /A4 : Kariyer ve Yetenek Yönetimi Sisteminin Uygulanması

EK2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

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,

DEĞERLEME MERKEZİ: Genellikle yönetim görevlerine başvuran ya da görevde yükseltilecek olan adayların yerine getirmesi istenen bir dizi simülasyon, egzersiz ve görevden oluşan ve belirli bir zaman dilimine yayılan bir seçme ve değerlendirme sürecini hazırlayan birimi,

İK: İnsan Kaynaklarını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflama Sistemini,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KARİYER DANIŞMANLIĞI SÜRECİ: Tanımlayıcı, gelişimsel danışmanlık sağlama ve benzeri yöntemleri,

KARİYER HARİTASI: Organizasyon içinde bir işten diğerine ilerleyebilmenin yollarını belirlemek üzere kullanılan bir tekniği, bir anlamda tüm pozisyonları içeren, pozisyonlar arasında geçiş yollarının net olarak belirlendiği bir organizasyon şemasını,

KARİYER VE YETENEK YÖNETİMİ BİLGİ SİSTEMİ: Kariyer ve yetenek yönetimi sürecindeki tüm aşamalara (yeteneği kuruma kazandırma, yeteneği geliştirme, yeteneği elde tutma, yedekleme) ait yazılı kaynaklar, kurum strateji planı, organizasyon şeması ve standart bilgi formları ile sürece ait tüm raporlar ile bu verilerin toplanması, saklanması, güncellenmesi, analiz edilmesi, raporlanması, İK uygulamaları ve politikaları ile kurumsal stratejilere yön vermekte destek olacak biçimde çıktıya dönüştürülmesini sağlayan bilgi sistemi,

KARİYER VE YETENEK YÖNETİMİ POLİTİKALARI: Kurumun yetenek tanımı, kariyer hareketlerinin (terfi, rotasyon, transfer gibi) standartları, hedef belirleme kriterleri, yeteneği kurumu kazandırma süreçlerinde referans alınacak değerler (işveren markası, işe alımda referans alınan kurumsal değerler & yetkinlikler, ödül sistemlerinin kriterleri gibi), kariyer haritalarında baz alınan kriterler, yüksek potansiyel ve yönetici potansiyelini belirlemede izlenecek adımlar, kurum için kritik rollerin belirleyicileri, yedekleme sisteminin dayandığı temelleri,

KARİYER VE YETENEK YÖNETİMİ SÜRECİ: Yeteneği kuruma kazandırma (yeteneği tanımlama, iş analizi, iş tanımları, örgütsel yetenek ihtiyacının analizi, işveren markası yönetimi, üniversite işbirlikleri, işe alım, mülakatlar, işe alıştırma süreçleri gibi.), yeteneği geliştirme (kariyer haritaları, gelişim programları, performans değerlendirme gibi), yeteneği elde tutma (işveren markası yönetimi, performans yönetimi, ödül sistemi gibi) yedekleme (kurumun mevcut yetenek havuzunu tanımlama, yedekleme planı oluşturma, işgücü planlama gibi) süreçlerini,

KARİYER YÖNETİMİ: Bireyin kendi ilgilerinin, değerlerinin, güçlü ve gelişime açık yönlerinin farkında oldukları, kuruluştaki iş olanakları hakkında bilgi aldıkları, kariyer amaçlarını belirledikleri ve kariyer amaçlarına ulaşmak için eylem planları yaptıkları süreci,

KARİYER: Bireylerin mesleki pozisyonlarının bir sonucu ya da kişinin yaşamı boyunca edindiği işe ilişkin deneyim ve etkinliklerle ilgili olarak algıladığı tutum ve davranışlar dizisini,

KIYASLAMA: Bir kuruluşun rekabet gücünü yükseltmek için, başarılı performansla sahip başka kuruluşların, iş yapma tekniklerini incelemesi, kendi teknikleri ile kıyaslaması ve bu kıyaslamadan elde ettiği bilgileri kendi kuruluşunda uygulamayı,

PAYDAŞLAR: Kurum içindeki çalışanlar ve ilgili birimler, eğitim, danışmanlık ve benzeri hizmet sağlayıcılar ile müşteriler, rakipler, ilgili kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarını,

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

STANDART FORM VE DOKÜMANLAR: Mülakat formları, kariyer danışmanlığı görüşme formları, kariyer haritaları, performans değerlendirme ve sonuç raporlarına ilişkin dokümanlar, potansiyel yetenekleri değerlemeye ilişkin formlar, örgüt iklimini analiz etmeye yönelik formları,

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

YEDEKLEME: Kuruluşun mevcut yetenek havuzu, kurum için kritik roller ve gelecekteki yetenek ihtiyaçları analiz edildikten sonra bu kritik roller için uygun bireyleri belirleme, izleme ve geliştirmeyi,

YETENEK YÖNETİMİ: Yeteneği tanımlama (iş analizi, iş tanımları), yeteneği kuruma kazandırma (işe alım, mülakatlar, işe alıştırma süreçleri), yeteneği geliştirme (kariyer haritaları, gelişim programları, performans değerlendirme), yeteneği elde tutma (işveren markası, ödül sistemi) ve yedekleme süreçlerini, ifade eder.

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

-

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

Kariyer ve Yetenek Yönetimi Uzmanı Ulusal Yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme sürecinde en az 2 kişilik bir heyet görevlendirilmelidir. Heyette yer alacak değerlendiricilerin her birisinin en az lisans düzeyinde eğitimlerini tamamlamış olmaları gerekmektedir.

Değerlendiricilerden birinin Kariyer ve Yetenek Yönetimi alanında en az 5 yıl uzman/yönetici olarak çalışmış olması; diğer değerlendiricininin Kariyer ve Yetenek Yönetimi ile ilgili süreçleri içeren alanlarda en az 5 yıl öğretim üyesi olarak görev yapmış olması gerekmektedir.

Yukarıdaki özelliklerden en az birine sahip olan ve ölçme ve değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere; ilgili alanda yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik (ler), ilgili ulusal meslek standart(lar)ı, ölçme-değerlendirme ve ölçme-değerlendirmede kalite güvencesi konularında eğitim sağlanmalıdır.