



ULUSAL
YETERLİLİK



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

KOBİ DANIŞMANI SEVİYE 6

REVİZYON NO: 02

TADİL NO: 01

16UY0251-6

GİRİŞ

KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği 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 Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği Başkanlık Makamının 10.06.2020 tarih ve 1570 sayılı kararı ile tadil edilmiştir.

KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterliliğinin 01 Nolu Revizyonu 25.05.2017 tarih ve 2017/48 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile 02 Nolu Revizyonu 30/10/2019 tarih ve 2019/140 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile yapılmıştır.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ: KOBİ'yi çevreleyen ve başarısını etkileyen her tür harici çevresel faktör etkisinin analiz edilmesi sürecini,

FAALİYET PLANI: Hizmetin kapsamını oluşturmak ve hizmetle ulaşılması amaçlanan hedefleri gerçekleştirmek için gerekli detayların (başlama ve tamamlanma zamanı, uygulanma süreci, sıra, süre, öncelik ve benzeri) belirlenmesini,

HİZMET SÖZLEŞMESİ: Hizmetin kapsamı (hedef, sonuç, tarih, zaman çizelgesi, iş hacmi ve benzeri), hizmetin çıktıları, kaynaklar, ücret, masraflar, sorumluluk, sona erme, revizyon ve uyumsuzluklar gibi hususlara ilişkin olarak tarafların aralarında hak ve hukuki yükümlülük doğuracak biçimde iradelerini birbirlerine uygun olarak açıklamalarını içeren belgeyi,

HİZMET TEKLİFİ: KOBİ'ye verilecek hizmete dair hedef, teknik yönler (konu, kapsam ve benzeri), ücret, tarafların sorumlulukları gibi hususlara ilişkin önerileri içeren, onay ve karar için KOBİ'ye sunulan belgeyi,

İŞ KIRILIM YAPISI: KOBİ Danışmanının, hizmetle belirlenen hedeflere ulaşmak ve beklenen sonuçları elde etmek için yürüttüğü çalışmaları hiyerarşik olarak ayrıştırmasını, kısaca hizmetin toplam kapsamının düzenlenmesini ve tanımlanmasını,

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ: KOBİ için hizmetin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla sürece ilişkin ilerlemeyi ve performansını izlemek, gözden geçirmek ve düzenlemek, değişiklik yapılması gereken alanları belirlemek ve ilgili değişiklikleri başlatmak için kurulan sistemi,

KONTROL NOKTASI: Planlanan hizmetin performansını izlemek ve gerçekleştirmeleri değerlendirmek üzere önceden üzerinde anlaşılan ve gerektiğinde uygun düzeltici eylemlerin yapılacağı eşikleri,

KÜÇÜK VE ORTA BÜYÜKLÜKTE İŞLETME (KOBİ): İlgili mevzuat kapsamında nitelikleri tanımlanan işletmeleri,

ÖZ DEĞERLENDİRME: Kendi performans ve gelişimini bağımsız olarak, gerçekçi şekilde kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak gözden geçirme faaliyetini,

PRENSİP ANLAŞMASI: Tarafların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik başlangıç gereksinimlerini belgeleme sürecini,

RİSK ANALİZİ: KOBİ'ye sunulacak hizmetlere ilişkin risklerin gerçekleşme olasılıklarını ve olası etkilerini değerlendirerek, bu riskleri minimize edecek veya tam olarak ortadan kaldıracak önlemler ile birleştirerek yapılan ayrıntılı analizi,

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,

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

SORUN ALANLARI: KOBİ'nin mevcut durumunun analizi çerçevesinde neden sonuç ilişkisi içerisinde ortaya konulan, arzu edilmeyen ve çözümlenerek bir sonuca bağlanması gereken hususları,

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

ifade eder.

16UY0251-6 KOBİ DANIŞMANI ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	KOBİ Danışmanı
2	REFERANS KODU	16UY0251-6
3	SEVİYE	6
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 2421 (Yönetim ve organizasyon analistleri)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A) YAYIN TARİHİ	14/01/2016
	B) REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	C) REVİZYON/TADİL TARİHİ	02 No'lu Revizyon 30/10/2019-2019/140 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
8	AMAÇ	Bu ulusal yeterlilik KOBİ'lerin mevcut durumunu analiz ederek sorun alanlarını tespit eden, çözüm önerileri getiren, yönlendirme ve tavsiyede bulunan KOBİ Danışmanlarının sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, mesleki yeterliliklerini geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlamalarına imkân sağlamak, eğitim sistemi ile sınav ve belgelendirme kuruluşlarına kaynak ve referans oluşturmak ve adaylara mesleğe ilişkin rehberlik sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
		KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 13UMS0338-6
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
		-
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
	11-a) Zorunlu Birimler	
		16UY0251-6/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim 16UY0251-6/A2: İş Organizasyonu, Müşteri İlişkileri ve Hizmet Öncesi Hazırlık 16UY0251-6/A3: KOBİ Danışmanlığı Hizmetine İlişkin Süreçlerin Yürütülmesi
	11-b) Seçmeli Birimler	
		-
	11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri	
		-
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
		KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları gerekir.

A1 ve A2 yeterlilik birimlerinin teorik sınavları ile A3 yeterlilik biriminin teorik sınavları her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her bir birimin değerlendirilmesi bağımsız yapılmalıdır.

A3 yeterlilik biriminin uygulama sınavlarına girebilmek için A3 yeterlilik biriminin teorik sınavlarından başarılı olunmalıdır.

Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyarak olması gerekmektedir.

13 DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ

KOBİ Danışmanı (Seviye 6) ulusal yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçlerinde yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından Sınav Komisyonunda her bir alan için bir değerlendirici olmak üzere asgari beş (5) değerlendirici görevlendirilir. Sınav Komisyonunda her bir alana yönelik (İşletme, İnsan Kaynakları, Pazarlama, Üretim, Finans) asgari bir değerlendirici yer almalıdır.

Bu değerlendiricilerden birinin; Yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama ve benzeri) öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olarak en az üç (3) yıl görev yapmış ve fiilen en az beş (5) işletmeye, her bir işletmede yüz yirmi (120) saatten az olmamak üzere toplamda en az altı yüz (600) saat danışmanlık yapmış olması gerekmektedir.

Diğer değerlendiricilerin en az lisans düzeyinde eğitimlerini tamamlamış olmaları gerekmekte olup değerlendirici olacakları alanla ilgili aşağıdaki niteliklerden en az birine de sahip olmaları gerekmektedir;

- Yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama ve benzeri) eğitim veren bölümlerinden mezun ve ilgili alanda fiilen en az sekiz (8) işletmeye, her bir işletmede yüz yirmi (120) saatten az olmamak üzere toplamda en az dokuz yüz altmış (960) saat danışmanlık yapmış olmak.
- Yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama ve benzeri) eğitim veren bölümlerinden yüksek lisans ya da doktora derecesi almış ve ilgili alanda fiilen en az on (10) işletmeye, her bir işletmede yüz yirmi (120) saatten az olmamak üzere toplamda en az bin iki yüz (1.200) saat danışmanlık yapmış olmak.
- Yüksek lisans ve doktora derecesinin her ikisini birden, Yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama ve benzeri) eğitim veren bölümlerinden almış ve ilgili alanda fiilen en az beş (5) işletmeye, her bir işletmede yüz yirmi (120) saatten az olmamak üzere toplamda en az altı yüz (600) saat danışmanlık yapmış olmak.
- Yüksek lisans veya doktora derecesini, Yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama ve benzeri) eğitim veren bölümlerinden almış ve KOBİ'lere yönelik politika, teşvik ve destek veren kurum/kuruluşlarda en az 10 yıl fiilen çalışmış olmak.

- İşletmelerde; Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, İşletme ve Pazarlama alanlarından değerlendirici olunacak alan için en az on (10) yıl yönetici olarak çalışma deneyimine sahip olmak.
- Komisyon üyesi olarak görev alınacak (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları ve Pazarlama) alanda; fiilen en az yirmi (20) işletmeye, her bir işletmede yüz yirmi (120) saatten az olmamak üzere toplamda en az iki bin dört yüz (2.400) saat danışmanlık yapmış olmak.

Yukarıda yer verilen hususlar belgelendirilmelidir (Danışmanlık hizmetleri işletmeden alınan referans belgeleriyle, mesleki deneyimi çalışılan kurum/kuruluştan alınacak belgelerle belgelenmelidir).

Yukarıdaki özelliklere 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.

14	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi belgenin düzenlendiği tarihten itibaren 5 (beş) yıldır.
15	GÖZETİM SIKLIĞI	-
16	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo ve benzeri) sunmak, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların Belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
17	MESLEKTE YATAY ve DİKEY İLERLEME YOLLARI	-
18	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
19	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi

16UY0251-6/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	16UY0251-6/A1
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	14/01/2016
	B) REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	C) REVİZYON/TADİL TARİHİ	02 No'lu Revizyon 30/10/2019-2019/140 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 13UMS0338-6		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: Çalışma ortamında ve iş süreçlerinde uygulayacağı iş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ile ilgili kuralları açıklar.</u> Alt Öğrenme Kazanımları: 1.1 : İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin alınması gereken önlemleri mevzuatı çerçevesinde açıklar. 1.2 : Çalışma ortamında oluşabilecek riskler ve acil durumlar için izlenmesi gereken prosedürleri açıklar. 1.3 1.3: Çalışma ortamında alınması gereken çevre koruma standart ve yöntemlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: Hizmet kalitesinin izlenmesi ve iyileştirilmesi için yapılması gerekli faaliyetleri açıklar.</u> Alt Öğrenme Kazanımları: 2.1: Hizmet süreçlerinin izlenmesi ve hizmetin iyileştirilmesine yönelik bilgi ve uygulamaları açıklar. 2.2: Hizmet sonrası öz değerlendirme uygulamasını açıklar.		
<u>Öğrenme Kazanımı 3: Mesleki gelişime ilişkin yürüteceği faaliyetleri açıklar.</u> Alt Öğrenme Kazanımları: 3.1 : Bireysel mesleki gelişimini sağlamak için yürüteceği faaliyetleri tanımlar. 3.2 : Mesleği ile ilgili bilgi paylaşım süreçlerini açıklar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A1-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az on beş (15) soruluk, beş (5) 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 buçuk (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.

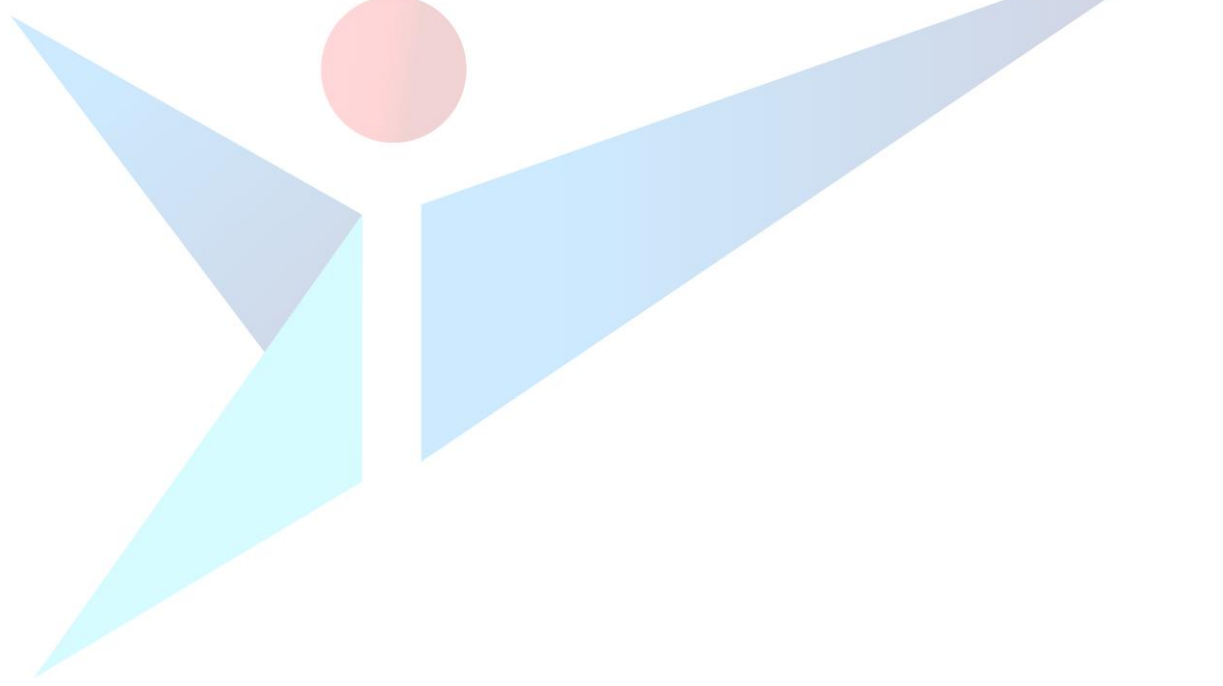
8 b) Performansa Dayalı Sınav

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)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi



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.

1. İş sağlığı ve güvenliğine yönelik temel düzenlemeler
 - İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri
 - Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama
2. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler
 - Risk ve tehlike kavramları, türleri ve özellikleri
 - Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri
3. Acil durumlar
 - Acil durum türleri ve acil durumlarda harekât tarzı
 - Acil durum talimatlarına uygun davranma
4. Çevre koruma uygulamaları
 - Temel atık yönetimi
 - Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları
7. İş süreçlerinin yürütülmesi
 - Temel çalışma mevzuatı
 - Temel kalite yönetim faaliyetleri
 - Bilgi güvenliği
8. Mesleki gelişim
 - Kişisel gelişim
 - Stres yönetimi ve motivasyon
 - Meslek etiği
 - Bilgi paylaşımı
 - Temel araştırma yöntemleri

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 ortamında kullanılan araç, gereç ve ekipmanların güvenlik talimatlarına uygun olarak nasıl kullanılacağını açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamında oluşabilecek risk ve tehlikeleri mevzuatı gereği açıklar.	A.1.1	1.2	T1
BG.3	Çalışma ortamında oluşabilecek risk ve tehlike durumlarına karşı alınması gereken önlemleri sıralar.	A.1.1	1.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.4	Çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği konusundaki kural ve talimatlara uygunluğunu nasıl kontrol edeceğini açıklar.	A.1.3	1.1	T1
BG.5	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) yapılması gerekli önlemleri açıklar.	A.2.1, A.2.2, A.2.3	1.2	T1
BG.6	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda (iş kazası, yaralanma, yangın ve benzeri) uyulması gereken mevzuatı açıklar.	A.2.1, A.2.2	1.2	T1
BG.7	Çalışma ortamında oluşabilecek çevresel atıklar ve dönüştürülebilir malzemelerin bertarafına yönelik önlemleri sıralar.	A.3.1	1.3	T1
BG.8	Çalışma ortamındaki kaynakların (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli kullanılma yöntemlerini sıralar.	A.3.2	1.3	T1
BG.9	Verilen hizmetin niteliğinin izlenmesi için gerekli temel veri ve bilgileri (hizmetin türü, alınan geri bildirimler ve benzeri) tanımlar.	C.1.1, 3.3.17, 3.3.6	2.1	T1
BG.10	Verilen senaryoya göre danışmanlık hizmetini iyileştirmeye yönelik uygulamaları açıklar.	C.1.2, 3.3.24	2.1	T1
BG.11	KOBİ Danışmanlığı hizmetlerine ilişkin faaliyet ve süreçlere dair öz değerlendirme uygulamalarını açıklar.	C.2.1, C.2.2	2.2	T1
BG.12	Kişisel mesleki kariyer gelişim planı için faydalanılacak kaynakları açıklar.	J.1.1-J.1.5,	3.1	T1
BG.13	Meslek alanı ile ilgili temel mevzuat düzenlemelerini sıralar.	J.1.3	3.1	T1
BG.14	Mesleği ile ilgili bilgi paylaşım süreçlerini açıklar	J.2.1	3.2	T1
BG.15	Mesleği ile ilgili temel araştırma yöntemlerini açıklar.	J.2.1, J.2.2,	3.1	T1

a) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	-	-	-	-

16UY0251-6/A2 İŞ ORGANİZASYONU, MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ VE HİZMET ÖNCESİ HAZIRLIK YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Organizasyonu, Müşteri İlişkileri ve Hizmet Öncesi Hazırlık
2	REFERANS KODU	16UY0251-6/A2
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	14/01/2016
	B) REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	C) REVİZYON/TADİL TARİHİ	02 No'lu Revizyon 30/10/2019-2019/140 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 13UMS0338-6		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: Hizmet süreçlerine ilişkin iş organizasyonunu nasıl yapacağını tanımlar.</u> Alt Öğrenme Kazanımları: 1.1: Hizmete dair yapacağı iş programı ve çalışma takviminde izlemesi gereken adımları tanımlar. 1.2: Çalışma ortamının ve materyallerin nasıl düzenleneceğini açıklar. 1.3: KOBİ danışmanlığı hizmetine ilişkin teklif ve mali prosedürleri yasal hükümlere göre açıklar. 1.4: Hizmet süreçlerine dair kayıt tutma ve kayıtların güvenliğini sağlama yöntemlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: Müşteri portföyünün oluşturulması ve izlenmesi ile ilgili faaliyetleri açıklar.</u> Alt Öğrenme Kazanımları: 2.1: Hedef kitesindeki KOBİ'lerin sorun ve ihtiyaçlarına yönelik bilgi toplama ve değerlendirme yöntemlerini tanımlar. 2.2: Belirlediği KOBİ'lere ulaşma ve takip etme yöntemlerini açıklar. 2.3: Verdiği hizmetlerin tanıtımı için kullanacağı yöntem ve teknikleri belirler.		
<u>Öğrenme Kazanımı 3: Hizmet öncesi hazırlık sürecini tanımlar.</u> Alt Öğrenme Kazanımları: 3.1: Görüşme sürecini nasıl planlayacağını açıklar. 3.2: KOBİ ile görüşme esnasında dikkate edilecek hususları açıklar. 3.3: KOBİ ile yapacağı prensip anlaşmasının içeriğini tanımlar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		

Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az yirmi bir (21) soruluk, beş (5) 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 buçuk (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

A2 yeterlilik bölümünde 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)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

- İş organizasyonu ve hizmet öncesi hazırlık faaliyetleri
 - İş programı hazırlama ve çalışma takvimi oluşturma
 - Toplantı ve zaman yönetimi
 - Çalışma ve görüşme ortamına ilişkin temel ergonomik önlemler
 - Hizmet teklifi hazırlama ve hizmet sözleşmesi yapma
 - Hizmetlere ilişkin mali prosedürlerin yürütülmesi
 - Kayıt, arşiv ve bilgi güvenliği
 - Hizmetlere ilişkin temel raporlama faaliyet ve yöntemleri
- Müşteri portföyü oluşturma ve hizmet tanıtımı yapma
 - Veri ve bilgi toplama yöntemleri
 - KOBİ'lere ulaşma strateji ve yöntemleri
 - Müşteri portföyünün güncelliğini sağlama yöntemleri

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

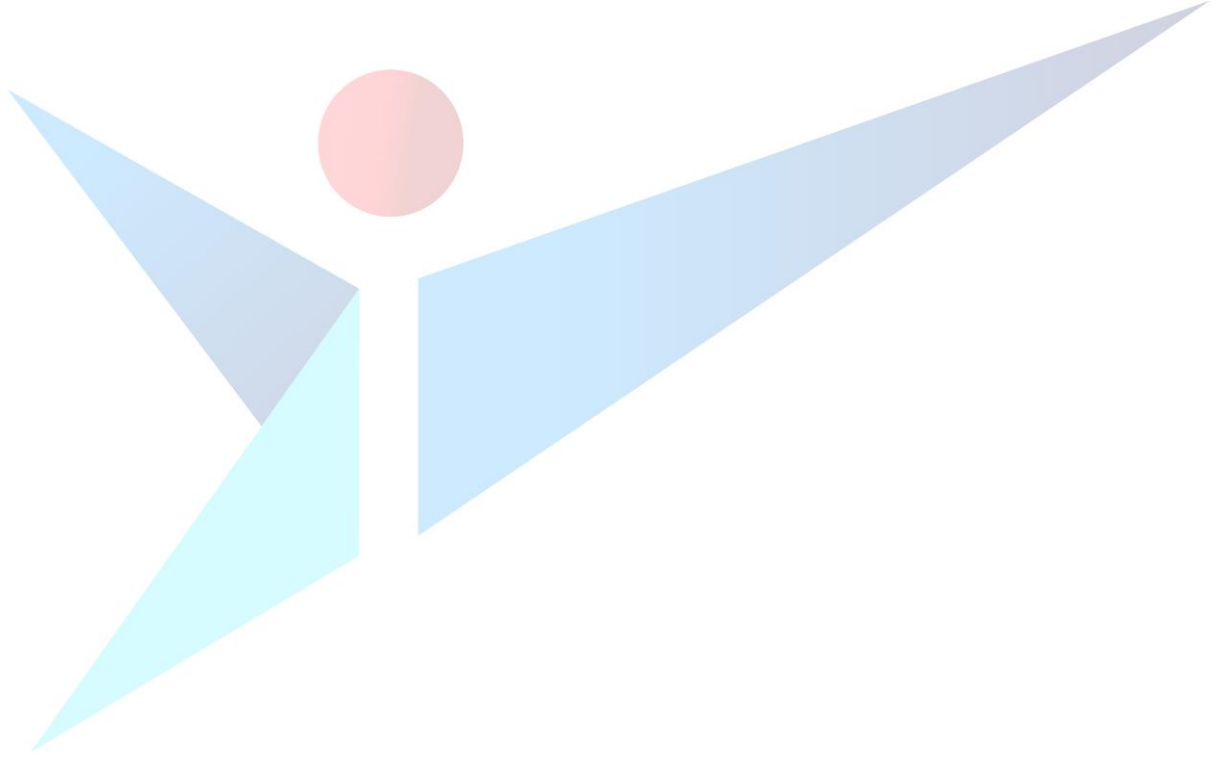
a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Hizmete dair yapacağı iş programı ve çalışma takviminde izlemesi gereken adımları tanımlar.	B.1.1, B.1.2	1.1	T1
BG.2	Vereceği hizmetin gereklerine uygun olarak çalışma ortamını tanımlar.	B.2.1- B.2.2	1.2	T1
BG.3	Vereceği hizmetin gereklerine uygun kullanacağı materyalleri tanımlar.	B.2.1- B.2.2	1.2	T1
BG.4	Hizmetleri ile ilgili hazırlayacağı teklif metninde yer alması gereken idari, mali, hukuki, mesleki ve benzeri koşulları tanımlar.	B.3.1- B.3.2	1.3	T1
BG.5	Hizmetlerine dair maliyetlendirme ve hizmet bedeli belirleme kriterlerini açıklar.	B.5.1-B.5.3	1.3	T1
BG.6	Hizmet bedeline dair ödeme koşullarını ve mali işlemler (fatura, vergilendirme ve benzeri) ile ilgili uygulama ve yasal hükümleri açıklar.	B.5.4- B.5.5	1.3	T1
BG.7	Hizmet süreçleri için tutulması gereken kayıtları tanımlar.	B.4.1, B.4.2,	1.4.	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.8	Hizmet süreçlerindeki kayıtların güvenli tutulma ve arşivlenme yöntemlerini açıklar.	B.4.1-B.4.3	1.4.	T1
BG.9	Müşteri portföyünü belirlemek için hangi yöntem, teknik ve araçları kullanacağını açıklar.	D.1.1, D.1.2	2.1	T1
BG.10	Gelen müşteri taleplerini nasıl değerlendireceğini açıklar.	D.1.3	2.1	T1
BG.11	Belirlediği KOBİ'lerle iletişim kurma ve takip etme yöntemlerini tanımlar.	D.1.4, D.1.5	2.2	T1
BG.12	Müşteri bilgi ve verilerini güncel tutma yöntemlerini açıklar.	D.1.6	2.2	T1
BG.13	Hizmetine uygun tanıtım stratejilerini açıklar.	D.2.1, D.2.2, D.2.4	2.3	T1
BG.14	Hizmeti için uygun tanıtım araç ve yöntemlerini açıklar.	D.2.1, D.2.2, D.2.4	2.3	T1
BG.15	Tanıtım dokümanlarının etkinliğinin sağlanması için gerekli faaliyetleri tanımlar.	D.2.3	2.3	T1
BG.16	Görüşme için uygun zaman ve ortam koşullarını nasıl sağlayacağını açıklar.	E.1.1, E.1.2, E.1.5	3.1	T1
BG.17	Görüşme sürecinde ihtiyaç duyacağı bilgi, veri ve materyalleri edinme yollarını tanımlar.	E.1.3, E.1.4	3.1	T1
BG.18	KOBİ ile görüşme sürecinde, KOBİ'nin alacağı hizmetten beklentilerini tespit etmek için uygulayacağı yöntemleri tanımlar.	E.2.1-E.2.3	3.2	T1
BG.19	KOBİ'ye vereceği hizmetin amaç ve kapsamını belirlemek için uygulayacağı yöntem ve teknikleri açıklar.	E.3.1, E.3.2	3.2	T1
BG.20	KOBİ'ye vereceği hizmete ilişkin raporlama tekniklerini açıklar.	E.3.3	3.3	T1
BG.21	KOBİ'ye vereceği hizmetin çalışma takvimini oluşturmak için uygulanacak gerekli yöntemleri açıklar.	E.3.4, E.3.5	3.3	T1
BG.22	KOBİ ile prensip anlaşmasında karşılıklı mutabakat sağlanması için izlenmesi gereken adımları açıklar.	E.3.6	3.3	T1

a) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	-	-	-	-



**16UY0251-6/A3 KOBİ DANIŞMANLIĞI HİZMETİNE İLİŞKİN SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ
YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	KOBİ Danışmanlığı Hizmetine İlişkin Süreçlerin Yürütülmesi
2	REFERANS KODU	16UY0251-6/A3
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	14/01/2016
	B) REVİZYON/TADİL NO	Rev. No: 02 Tadil No: 01
	C) REVİZYON/TADİL TARİHİ	02 No'lu Revizyon 30/10/2019-2019/140 01 No'lu Tadil 10/06/2020-1570
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı - 13UMS0338-6		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	

Öğrenme Kazanımı 1: KOBİ'nin mevcut durumunu analiz ederek, sorunlu alanları belirler.

Alt Öğrenme Kazanımları:

- 1.1 : KOBİ'nin dış çevresini ve iç kaynaklarını analiz ederek işletme yönetimine dair mevcut durumunu belirler.
- 1.2 : KOBİ'nin mali yapısını analiz ederek finansal yönetimine dair mevcut durumunu belirler.
- 1.3 : KOBİ'nin insan kaynakları yapısını analiz ederek insan kaynakları yönetimine dair mevcut durumunu belirler.
- 1.4 : KOBİ'nin pazarlama ve satış yapısını analiz ederek pazarlama ve satış yönetimine dair mevcut durumunu belirler.
- 1.5 : KOBİ'nin üretim (mal/hizmet) yapısını analiz ederek üretim yönetimine dair mevcut durumunu belirler.
- 1.6 : KOBİ'nin mevcut durumuna ilişkin analiz ve değerlendirme sonuçlarını önceliklendirerek ortaya koyar.

Öğrenme Kazanımı 2: KOBİ'de tespit ettiği sorunlu alanlar ve bunların çözümüne yönelik vereceği hizmete ilişkin konumlandırma çalışması yapar.

Alt Öğrenme Kazanımları:

- 2.1 : KOBİ'nin sorunlu alanlarına yönelik çözüm önerilerinde bulunur.
- 2.2 : KOBİ'nin sorunlarının çözümüne dair sunacağı hizmetin kapsamını belirler.
- 2.3 : KOBİ'ye sunulacak hizmete ilişkin sözleşme ve mali prosedürleri yasal hükümlere göre açıklar.

Öğrenme Kazanımı 3: KOBİ'de tespit ettiği sorunlu alanların çözümüne yönelik vereceği hizmetin uygulama sürecine dair yürüteceği faaliyetleri belirler.

Alt Öğrenme Kazanımları:

- 3.1 :KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulama sürecinde kullanacağı iç ve dış kaynakları (insan, ekipman, destekler ve benzeri) ve bu kaynakları tespit etme yöntemlerini belirler.
- 3.2 :KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulanmasına ilişkin süreçleri, çıktıları ve performans göstergelerini belir.
- 3.3 :KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulama sürecine ilişkin faaliyet planlarını tanımlar.
- 3.4 :KOBİ'ye sunacağı hizmetin uygulama sürecine dair potansiyel riskleri ve muhtemel önlemleri belirler
- 3.5 :KOBİ'ye sunacağı hizmetin uygulama sürecine ilişkin kontrol noktalarını belirler.

3.6:KOBİ'ye sunacağı hizmetin uygulama sürecine ilişkin işlemlerin izleme, değerlendirme ve raporlamalarını tarif eder.

Öğrenme Kazanımı 4: KOBİ'ye sunduğu hizmetin sürdürülebilirliğini sağlayacak faaliyetleri ve KOBİ danışmanlığı hizmetinin sonlandırılmasını tarif eder.

Alt Öğrenme Kazanımları:

- 4.1. KOBİ'ye sunduğu hizmet süreçlerinin kapsamını dokümanete etme yöntemlerini açıklar.
- 4.2. KOBİ'ye sunduğu hizmet süreçlerine ilişkin izleme ve değerlendirme sistemini belirler.
- 4.3. KOBİ'ye sunduğu hizmetin sözleşme çerçevesinde sonlandırılmasını tarif eder.

8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

8 a) Teorik Sınav

- İşletme Yönetimine Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1)**
Finans Alanına Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T2)
İnsan Kaynakları Alanına Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T3)
Pazarlama ve Satış Alanına Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T4)
Üretim Alanına Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T5)

A3 yeterlilik birimine yönelik T1, T2, T3, T4 ve T5 teorik sınavları, Ek A3-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Sınav soruları Bilgiler Kontrol Listesindeki ilgili tüm bilgi ifadelerini ölçmelidir. Adayın birimden başarılı olması için teorik sınavların tamamından başarılı olması gerekir. Teorik sınavlar birlikte yapılabileceği gibi ayrı ayrı da yapılabilir, ancak her bir sınavın değerlendirmesinin ayrı yapılması gerekmektedir.

(T1) sınavı için adaylara en az otuz (30) soruluk ve (T2), (T3), (T4), (T5) sınavlarının her biri için en az yirmi (20) soruluk beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş sınavlar uygulanmalıdır. Bu sınavlarda, boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavlarda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. Bir teorik sınavdan başarılı olunması için teorik sınavın sorularının en az % 70'ine doğru yanıt verilmelidir.

8 b) Performansa Dayalı Sınav

- İşletme Yönetimi Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) (P1)**
Finans Alanı Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) (P2)
İnsan Kaynakları Alanı Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) (P3)
Pazarlama ve Satış Alanı Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) (P4)
Üretim Alanı Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi) (P5)

A3 yeterlilik birimine yönelik P1, P2, P3, P4 ve P5 performansa dayalı sınavları, Ek A3-2'de yer alan Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Adayın performansa dayalı sınavların tamamından başarılı olması gerekir. Performansa dayalı sınavların süresi en az bir (1) saat olmak üzere, örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) içeriğine göre belirlenir.

Performansa dayalı sınavlar, gerçek ya da kuramsal bir iş durumunu temel alan belli gerçekler ve veriler ile işletmeye ilişkin genel bilgileri de içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Örnek Olay Çözümlemesi Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde yer alan ilgili beceri ve yetkinlik ifadelerini

içercek şekilde tasarlanmalıdır. Sınavlara konu örnek olaylar; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak, sorular çerçevesinde hazırladığı cevapları yazılı olarak değerlendiriciye sunar. Ayrıca, örnek olayın analizinde tespit etmiş olduğu sorun alanları, bu alanlara ilişkin çözüm önerileri ve uygulama süreçleri ile KOBİ'ye sağlayacağı faydayı özetleyerek sözlü olarak değerlendiriciye sunar.

Adayın bir performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Performans sınavlarının her biriyle; adayın, işletmenin bütününe yönelik bir bakış açısıyla değerlendirme yapabilmesinin ölçülmesi hedeflenmelidir. Bu kapsamda, sınava konu örnek olaylarda; işletmeye ilişkin verilen çeşitli bilgi ve veriler çerçevesinde, ilgili alana yönelik mevcut durum tespiti, sorun/sorunların teşhisi ve bunlara yönelik öneri geliştirilmesi beklenmelidir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarıldığı 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 başarılı olması gerekir.

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

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. KOBİ'lerde mevcut durum analizi yapma
 - KOBİ'nin faaliyet yapısının analiz edilmesi
(KOBİ'nin gelişim evreleri, genel faaliyet yapısı, sunduğu mal ve hizmetler, kullandığı teknoloji ve benzeri unsurların analiz edilmesi)
 - KOBİ'nin mali yapısının analiz edilmesi
(KOBİ'nin mali kayıtlarının analiz edilmesi, sektör ve rakiplerle kıyaslamasının yapılması, yatırım kararları gibi mali yapısının analiz edilmesi)
 - KOBİ'nin insan kaynakları yapısının analiz edilmesi
(İşe alım, oryantasyon, eğitim, performans değerlendirme, motivasyon, kariyer yönetimi gibi insan kaynakları süreçlerin analizinin yapılması)
 - KOBİ'nin satış ve pazarlama yapısının analiz edilmesi
(Mal ve hizmetlere ilişkin talep yapısı, KOBİ'nin pazar payı, rekabet durumu, müşteri memnuniyet ve beklentileri gibi satış ve pazarlama unsurlarının analiz edilmesi)
 - KOBİ'nin üretim yapısının analiz edilmesi
(Üretim modelinin tespit edilmesi, kapasite kullanımı, üretim verimliliği, stok yönetimi, inovasyon, yeni ürün geliştirme yeteneği gibi üretim yapısının unsurlarının analiz edilmesi)
 - KOBİ'nin dış çevre analizinin yapılması
(Müşteri profili, pazar yapısı gibi dış çevre koşullarının analiz edilmesi)
2. Danışmanlık hizmetini konumlandırma, yürütme ve sonuçlandırma
 - KOBİ'lerde sorunlu alanları önceliklendirme durumu
 - Alan uzmanlığı gerektiren sorunlar
 - Hizmetin projelendirilmesi
 - Hizmete ilişkin faaliyet planlarının hazırlanması
 - Hizmete ilişkin risk analizinin yapılması
 - Hizmete ilişkin kaynak planlamasının yapılması
 - Hizmete ilişkin kontrol noktalarının oluşturulması
 - Hizmet sürecinin izleme, değerlendirme ve raporlama sisteminin oluşturulması ve izlenmesi

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	İşletme yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	3.3.16	1.1	T.1
BG.2	KOBİ'nin faaliyet yapısı ile faaliyette bulunduğu piyasanın analizi ve değerlendirilmesine yönelik kriterleri açıklar.	F.1.1, F.1.2, F.6.4, F.6.6, 3.3.3	1.1	T.1
BG.3	KOBİ'nin işletme stratejilerini değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.1.2, F.1.3, 3.4.5, 3.4.8	1.1	T.1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.4	KOBİ'nin mal ve hizmetinin üretim, satış, sunum gibi hususlarına ilişkin yasal kısıtlarını içeren mevzuatları açıklar.	F.6.10	1.1	T.1
BG.5	Finansal yönetime ilişkin kavramları tanımlar.	3.3.16	1.2	T.2
BG.6	KOBİ'nin bütçe ve mali yapısını değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.2.1	1.2	T.2
BG.7	KOBİ'nin finansal verilerinin, sektör ve rakipleriyle kıyaslanmasına yönelik değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.2.2, F.2.3	1.2	T.2
BG.8	KOBİ'nin yatırım plan ve kararlarına ilişkin değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.2.4	1.2	T.2
BG.9	KOBİ'nin piyasadaki uzun vadeli sözleşmeye bağlı rekabet yapısını değerlendirmeye yönelik finansal analiz yöntemlerini açıklar.	F.6.8	1.2	T.2
BG.10	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki birleşme/devralma eğilimlerini belirleme yöntemlerini açıklar.	F.6.9	1.2	T.2
BG.11	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	3.3.16	1.3	T.3
BG.12	KOBİ'nin ücret ve işe alım politikaları, çalışan seçim kriterleri ile personel devir hızı değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.3.1, F.3.7	1.3	T.3
BG.13	KOBİ'de çalışan oryantasyonu ve eğitimleri ile ilgili süreçleri değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.3.2, F.3.3	1.3	T.3
BG.14	KOBİ çalışanlarının motivasyonu ve motivasyon geliştirme, teşvik süreçlerine ilişkin değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.3.4	1.3	T.3
BG.15	KOBİ çalışanlarının performans değerlendirme süreçleri ve performans ölçüm kriterlerini açıklar.	F.3.5	1.3	T.3
BG.16	Çalışan görev tanımları ile görevde yükselme süreçlerini ve değerlendirme kriterlerini açıklar	F.3.6	1.3	T.3
BG.17	Pazarlama ve satış yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	3.3.16	1.4	T.4
BG.18	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasayı (pazarı) analiz ve değerlendirme yöntemlerini (pazar bölümü/bölgeleri ve fiyat yapısı, rekabet yapısı, mal/hizmet yapısı, pazar payı, talep yapısı ve benzeri açısından) açıklar.	F.4.2, F.4.3, F.6.3-F.6.5, F.6.7	1.4	T.4
BG.19	KOBİ'nin sunduğu mal ve hizmetlerin analizini; rekabet yapısı, talep yapısı, müşteri yapısı ve benzeri hususları dikkate alarak tanımlar.	F.4.1	1.4	T.4
BG.20	KOBİ'yi müşteri yönetimi (müşteri verimliliği, müşteri beklentileri, müşterinin yapısı ve demografik özellikleri) açısından analiz ve değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.4.4, F.6.1, F.6.2	1.4	T.4
BG.21	KOBİ'yi müşteri memnuniyeti açısından analiz ve değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.4.5	1.4	T.4
BG.22	Üretim yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	3.3.16	1.5	T.5

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.23	KOBİ’de üretim yönetimini (üretim şekli, üretim planı, üretim kontrolü, kalite, maliyet, teslimat, fabrika yerleşim düzeni, bakım onarım ve benzeri) değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.5.1-F.5.4	1.5	T.5
BG.24	KOBİ’ye uygun üretim modelini belirleme yöntemini ürün özellikleri, ürün çeşitliliği, firma ölçeği ve kaynakları ve benzeri unsurları dikkate alarak belirler.	F.5.1-F.5.4	1.5	T.5
BG.25	KOBİ’nin hammadde ve satın alma yönetimini değerlendirme kriterlerini açıklar.	F.5.1-F.5.4	1.5	T.5
BG.26	KOBİ’nin sipariş ve depo yönetimini değerlendirme kriterlerini açıklar.	F.5.1-F.5.4	1.5	T.5
BG.27	KOBİ’nin teknolojik durumunu, ürün geliştirme ve yenilikçilik kapasitesini değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.1.4, F.5.4	1.5	T.5
BG.28	KOBİ’nin mevcut durum analiz sonuçlarını raporlama yöntemlerini açıklar.	F.7.4, 3.3.36	1.6	T.1
BG.29	KOBİ’nin yüksek nitelikte alan uzmanlığı gerektiren sorununa ilişkin çözümleri sıralar.	G.1.3, 3.3.14, 3.3.23, 3.3.31, 3.3.40	2.2	T.1
BG.30	KOBİ’ye sunacağı hizmetin kapsamını, hedefini ve süresini proje yönetimi ilkelerine göre tanımlar.	G.2.1, G.2.2, 3.3.35	2.2	T.1
BG.31	KOBİ’ye sunacağı hizmete ilişkin iş kırılım yapısını belirler.	G.2.3, 3.3.35	2.2	T.1
BG.32	KOBİ’ye sunacağı hizmete ilişkin kontrol ve izleme süreçlerini belirler.	G.2.4, 3.3.35	2.2	T.1
BG.33	KOBİ’ye sunacağı hizmete ilişkin sözleşmede yer alması gereken idari, mali, hukuki, mesleki ve benzeri koşulları tanımlar.	G.3.1, G.3.2, G.3.3, 3.4.5, 3.4.8	2.3	T.1
BG.34	KOBİ’ye sunacağı hizmetin gereklerine uygun olarak kullanacağı kaynakları tanımlar.	H.1.1, H.4.2	3.1	T.1
BG.35	KOBİ’ye sunacağı hizmetin gereklerine uygun olarak KOBİ dışından kullanılacak kaynakları (KOBİ politikaları, devlet teşvikleri ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar, KOBİ kredilerine yönelik garanti ve kefalet sistemleri ve benzeri) mevzuatlarını açıklar.	H.4.3, 3.3.19, 3.3.21, 3.3.11, 3.3.14	3.1	T.1
BG.36	KOBİ’ye sunacağı hizmetin gereklerine uygun olarak hizmet süreçlerini tanımlar.	H.1.2, H.4.4	3.2	T.1
BG.37	KOBİ’ye sunacağı hizmetten beklenen çıktıları ve performans göstergelerini tanımlar.	H.1.3, H.1.4	3.2	T.1
BG.38	Stratejik yönetime ilişkin ilkeleri tanımlar.	H.2.1, H.2.2	3.3	T.1
BG.39	KOBİ’nin hedeflerine ulaşmasında uygulayacağı stratejileri açıklar.	H.2.3, 3.3.38	3.3	T.1
BG.40	KOBİ’de oluşturulacak örgütsel yapı ve süreçleri belirleme yöntemlerini açıklar.	H.2.4	3.3	T.1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.41	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin faaliyetlerin zaman planlamasını açıklar.	H.2.6, 3.3.45	3.3	T.1
BG.42	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecinde oluşabilecek riskleri tanımlar.	H.3.1, H.4.4	3.4	T.1
BG.43	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecinde oluşabilecek risklere uygun alternatif çözümleri uygun yöntemlerle tespit eder.	H.3.2	3.4	T.1
BG.44	Riskleri izleme ve kontrol yöntemlerini açıklar.	H.3.3	3.4	T.1
BG.45	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecindeki kontrol noktalarını açıklar.	H.5.1	3.5	T.1
BG.46	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecinde belirlediği kontrol noktalarında yapılacak değerlendirmelere yönelik kriterleri açıklar.	H.5.2	3.5	T.1
BG.47	Kontrol noktalarında yapılacak değerlendirme sonuçlarını uygulamalara nasıl yansıtacağını açıklar.	H.5.3	3.5	T.1
BG.48	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecini izleme ve değerlendirme yöntemlerini açıklar.	H.6.1-H.6.4	3.6	T.1
BG.49	KOBİ'ye sunduğu hizmete ilişkin raporlama yöntemlerini açıklar.	H.7.1, H.7.2, 3.3.36	3.6	T.1
BG.50	KOBİ danışmanlığı hizmet süreçlerine ilişkin dokümantasyon, arşivleme ve doküman güncelleme yöntemlerini tanımlar.	I.1.1-I.1.3	4.1	T.1
BG.51	KOBİ'ye sunduğu hizmetin izleme ve değerlendirmesine ilişkin standart ve yöntemleri açıklar.	I.2.1, I.2.2	4.2	T.1
BG.52	KOBİ'ye sunduğu hizmeti yasal hükümlere uygun olarak sonlandırır.	I.3.1, I.3.2	4.3	T.1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	KOBİ'nin işletme yönetimine dair mevcut durumunu analiz eder. (*)	3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.316	1.1	P.1
BY.2	KOBİ'nin gelişim evrelerini bir bütün olarak ele alıp, ekonomi ve sektör koşullarına göre değerlendirir.	F.1.1	1.1	P.1
BY.3	KOBİ'nin genel faaliyet yapısını inceleyerek analiz eder. (*)	F.1.2	1.1	P.1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.4	KOBİ'nin sunduğu mal ve hizmetlerin analizini; rekabet yapısı, satıcıların yapısı, müşterilerin yapısını ve benzeri hususları dikkate alarak yapar.	F.1.3	1.1	P.1
BY.5	KOBİ'nin kullandığı teknolojileri analiz eder.	F.1.4	1.1	P.1
BY.6	KOBİ müşterilerinin demografik ve ekonomik yapısı ile davranışsal özelliklerini; anketlerle elde edilen veriler veya müşterinin veri tabanındaki kayıtlarından istatistiksel yöntemler kullanılarak tespit eder. (*)	F.6.1	1.1	P.1
BY.7	KOBİ'nin muhasebe kayıtlarından işlem türleri ve hacimleri açısından müşteri verimliliklerini (maliyet etkinliği ve karlılık açısından) istatistiksel analiz yöntemleriyle tespit eder.	F.6.2	1.1	P.1
BY.8	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki talep eğilimlerini istatistiksel yöntemlerle tespit eder. (*)	F.6.4	1.1	P.1
BY.9	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki içsel ve dışsal değişim dinamiklerini piyasa araştırması teknikleri ile tespit eder. (*)	F.6.6	1.1	P.1
BY.10	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki ürün veya hizmetin; üretim ve satışına/sunumuna ilişkin hukuki kısıtları ilgili mevzuatlarına bakarak belirler.	F.6.10	1.1	P.1
BY.11	KOBİ'nin finansal yönetimine dair mevcut durumunu analiz eder. (*)	3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.316	1.2	P2
BY.12	KOBİ'nin likidite pozisyonunu, finansal ve faaliyet kaldıraç düzeyini, varlık kullanım etkinlik düzeyini ve karlılık düzeyini mali analiz tekniklerini kullanarak tespit eder. (*)	F.2.1	1.2	P2
BY.13	KOBİ'nin mali oranlarını, sektör standart oranlarına göre değerlendirir.	F.2.2	1.2	P2
BY.14	KOBİ'nin en yakın rakipleri ile mali ve operasyonel kıyaslamasını yapar.	F.2.3	1.2	P2
BY.15	KOBİ'nin yatırım kararlarını mali açıdan değerlendirir. (*)	F.2.4	1.2	P2
BY.16	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki uzun vadeli sözleşmeye bağlı rekabet yapısını finansal analiz yöntemlerini kullanarak tespit eder. (*)	F.6.8	1.2	P2
BY.17	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki birleşme/devralma eğilimlerini uygun yöntemlerle tespit eder.	F.6.9	1.2	P2

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.18	KOBİ'nin insan kaynakları yönetimine dair mevcut durumunu analiz eder. (*)	3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.316	1.3	P3
BY.19	KOBİ'nin işe alım politikalarını personel seçim kriterleri ile analiz eder. (*)	F.3.1	1.3	P3
BY.20	KOBİ'nin çalışan oryantasyonu ile ilgili süreçlerini insan kaynakları oryantasyon yönetimi teknikleriyle analiz eder.	F.3.2	1.3	P3
BY.21	KOBİ'nin çalışan eğitimi ile ilgili süreçlerini eğitim ihtiyaç analiz yöntemleriyle analiz eder.	F.3.3	1.3	P3
BY.22	KOBİ'nin çalışan motivasyonu ile ilgili süreçlerini motivasyon ölçme araçları kullanarak analiz eder.	F.3.4	1.3	P3
BY.23	KOBİ'nin çalışanlarına yönelik performans değerlendirme süreçlerini, performans ölçüm kriterleri kullanarak analiz eder. (*)	F.3.5	1.3	P3
BY.24	KOBİ'nin çalışanlarının görevde yükselme süreçlerini görevde yükselme ilkelerine göre analiz eder.	F.3.6	1.3	P3
BY.25	Personel devir hızını analiz eder. (*)	F.3.7	1.3	P3
BY.26	KOBİ'nin pazarlama yönetimine dair mevcut durumunu analiz eder. (*)	3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.316	1.4	P4
BY.27	KOBİ'nin sunduğu mal ve hizmete ait talep yapısını piyasa araştırması yöntemleriyle tespit eder. (*)	F.4.1	1.4	P4
BY.28	KOBİ'nin piyasa rekabet durumunu rekabet ve rakip analizleri yöntemleriyle analiz eder.	F.4.2	1.4	P4
BY.29	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki payını sektör analizi yöntemi ile tespit eder.	F.4.3	1.4	P4
BY.30	KOBİ müşterilerinin beklentilerini pazarlama araştırma teknikleri ile tespit eder. (*)	F.4.4	1.4	P4
BY.31	KOBİ müşterilerinin memnuniyetini pazarlama araştırma teknikleriyle tespit eder.	F.4.5	1.4	P4
BY.32	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasanın yapısını ekonomik tekniklerle analiz eder.	F.6.3	1.4	P4
BY.33	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki talep eğilimlerini istatistiksel yöntemlerle tespit eder. (*)	F.6.4	1.4	P4
BY.34	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu pazar bölüm/bölgelerini pazar araştırma yöntemleriyle tespit eder.	F.6.5	1.4	P4
BY.35	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasadaki fiyat ve fiyat dışı rekabet yapısını piyasa araştırma yöntemlerini kullanarak tespit eder. (*)	F.6.7	1.4	P4
BY.36	KOBİ'nin üretim yönetimine dair mevcut durumunu analiz eder. (*)	3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.316	1.5	P5

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.37	KOBİ'nin kapasite kullanım oranını üretim yönetimi teknikleriyle tespit eder. (*)	F.5.1	1.5	P5
BY.38	KOBİ'nin fire/atık oranını üretim yönetimi kayıp kaçak ölçüm yöntemleriyle tespit eder. (*)	F.5.2	1.5	P5
BY.39	KOBİ'nin stok devir hızını mali analiz teknikleriyle tespit eder. (*)	F.5.3	1.5	P5
BY.40	KOBİ'nin inovasyon yeteneğini, yeni ürün geliştirme ve uygulama tespit yöntemi ile analiz eder.	F.5.4	1.5	P5
BY.41	Analiz sonuçlarını bütünsel olarak ortaya koyar. (*)	F.7.1, G.1.1, 3.3.22	1.6	P1, P2, P3, P4, P5
BY.42	Analiz sonuçlarına göre KOBİ'nin sorunlu alanlarını tespit eder. (*)	F.7.2, 3.3.22	1.6	P1, P2, P3, P4, P5
BY.43	KOBİ ile ilgili olarak tespit ettiği sorunlu alanları önceliklendirir. (*)	F.7.3, G.1.2, 3.3.37	1.6	P1, P2, P3, P4, P5
BY.44	Tespit edilen sorun alanlarına ilişkin çözüm önerileri geliştirir. (*)	G.1.3, G.1.4, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.34	2.1	P1, P2, P3, P4, P5
BY.45	KOBİ'ye sunulacak hizmetlerden beklenen faydaları (ekonomik, teknik, mali boyut) belirler.	F.1.5	2.1	P1, P2, P3, P4, P5
BY.46	Tespit ettiği sorunların alan uzmanlığı gerektirip gerektirmediğini belirleyerek, yönlendirme yapar. (*)	G.1.3, 3.3.14, 3.3.31, 3.3.44	2.1	P1, P2, P3, P4, P5
BY.47	Sunulan çözüm önerilerinin uygulanmasına yönelik süreçleri proje kapsam yönetimi ilkelerine göre tespit ederek, KOBİ'nin onayına sunar. (*)	G.1.4, G.2.1, 3.3.35	2.2	P1, P2, P3, P4, P5
BY.48	KOBİ'ye sunulacak hizmetlerin nihai hedeflerini, beklenen faydalar ile tutarlı olacak şekilde belirler.	G.2.2	2.2	P1, P2, P3, P4, P5
BY.49	KOBİ'ye sunulacak hizmetlere ilişkin iş kırılım yapısını belirler.	G.2.3, 3.3.35	2.2	P1, P2, P3, P4, P5
BY.50	KOBİ'ye sunulacak hizmetlere ilişkin kontrol ve izleme süreçlerini belirler.	G.2.4, 3.3.35	2.2	P1, P2, P3, P4, P5
BY.51	KOBİ'ye sunulacak hizmetin kapsamında kullanılacak iç kaynakları belirler. (*)	H.1.1, H.4.2, 3.3.19	3.1	P1, P2, P3, P4, P5
BY.52	KOBİ'ye sunulacak hizmet kapsamında kullanılacak dış kaynakları (devlet teşvik ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar ve benzeri) belirler. (*)	H.4.3, 3.3.19, 3.3.21	3.1	P1, P2, P3, P4, P5
BY.53	KOBİ'nin faaliyet yapısına özgün örgütsel yapıyı ve süreçleri geliştirir	H.2.4	3.2 3.3	P1, P2, P3, P4, P5

BY.54	KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulamasına ilişkin sürece dair performans göstergelerini belirler.	H.1.4	3.2 3.3	P1, P2, P3, P4, P5
BY.55	KOBİ'ye sunulacak hizmet sürecinde oluşabilecek riskleri ve alternatif çözüm önerilerini belirler. (*)	H.3.1, H.3.2, 3.3.10	3.4	P1, P2, P3, P4, P5
BY.56	KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulama sürecine dair kontrol noktalarını belirleyerek, değerlendirir.	H.5.1, H.5.2	3.5	P1, P2, P3, P4, P5
BY.57	KOBİ'ye sunulacak hizmetin sürdürülebilirliğini sağlayacak izleme ve değerlendirme sistemini belirler. (*)	I.2.1, I.2.2	4.2	P1, P2, P3, P4, P5
BY.58	Örnek olay analizinde tespit edilen sorun alanları, çözüm önerileri ve uygulama süreçleri ile hizmetin KOBİ'ye sağlayacağı faydayı, iletişim tekniklerini kullanarak sunar.	3.3.10, 3.3.13, 3.3.20, 3.3.39	2.1-2.3, 3.1-3.6, 4.1-4.3	P1, P2, P3, P4, P5

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Ulusal Yeterlilik Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ulusal Yeterliliği Geliştiren Kurum/Kuruluş

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Ulusal Yeterliliği Güncelleyen Kurum/Kuruluş

Mesleki Yeterlilik Kurumu

EK2: Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

- 1- Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmet Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü) (Mülga Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
- 2- Milli Eğitim Bakanlığı (Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü)
- 3- Milli Eğitim Bakanlığı (Hayatboyu Öğrenme Genel Müdürlüğü)
- 4- Milli Eğitim Bakanlığı (Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü)
- 5- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Sanayi Genel Müdürlüğü) (Mülga Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
- 6- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Personel Dairesi Başkanlığı) (Mülga Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
- 7- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
- 8- Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı
- 9- Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü
- 10- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
- 11- Anadolu Üniversitesi Personel Belgelendirme Birimi
- 12- Sakarya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 13- Süleyman Demirel Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 14- Kocaeli Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
- 15- Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
- 16- Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
- 17- Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
- 18- Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
- 19- Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu
- 20- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
- 21- Türkiye Resmi Sektör İnşaat Müteahhitleri İşveren Sendikası
- 22- Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayii Destekleme Vakfı
- 23- Türkiye İnsan Yönetimi Derneği
- 24- Çağrı Merkezleri Derneği
- 25- Norm Eğitim Danışmanlık Derneği
- 26- Koçluk Platformu Derneği
- 27- Uluslararası Profesyonel Koçluk Derneği
- 28- Yönderlik ve Koçluk Derneği
- 29- Yönetim Danışmanları Derneği
- 30- Avrupa Birliği Çalışmaları Merkezi Derneği
- 31- İstanbul Proje Yönetim Derneği
- 32- Proje Yönetimi Derneği

- 33- Türkiye Bilişim Derneği
- 34- Türkiye Prefabrik Birliği
- 35- Türk İstatistik Derneği
- 36- Türkiye Araştırmacılar Derneği
- 37- Nbc Belgelendirme Eğitim Ltd. Şti.
- 38- Alberk Qa Uluslararası Teknik Kontrol ve Belgelendirme A.Ş.
- 39- Sc Proje Yönetim Danışmanlık Turizm ve Tic. Ltd. Şti.
- 40- Arya Mesleki Belgelendirme Hizmetleri Ltd. Şti.
- 41- Çözüm Eğitim Öğretim Yayıncılık Danışmanlık Bilişim İletişim Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.
- 42- Anka Koçluk Eğitim Danışmanlık Belgelendirme A.Ş

EK3: MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Ahmet SAYGIN BABAN	Başkan (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği) (TOBB MEYBEM)
Ayşe ERİM	Üye (Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı) (İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığı)
Hasan GENCER	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı) (Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü)
Ömer Faruk İÇÖZ	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı) (Personel Dairesi Başkanlığı)
Doç. Dr. Ebru Yüksel HALİLOĞLU	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı) (TOBB Ekonomi ve Teknolojisi Üniversitesi)
Elif YILDIRIM	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Ceyhun TOPÇU	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Atakan ÇELİK	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu)
Aytuğ BALAMAN	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu) (KOOP-İŞ)
Ekin Sarı AKALIN	Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Süleyman ARIKBOĞA	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

EK 4: MYK Yönetim Kurulu Üyeleri

Adem CEYLAN	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi, Başkan
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK	Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi, Başkan Vekili
Dr. Recep ALTIN	Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi, Üye
Bendevi PALANDÖKEN	Meslek Kuruluşları Temsilcisi, Üye
Dr. Osman YILDIZ	İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi, Üye
Celal KOLOĞLU	İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi,