



PERSONEL PERFORMANSI DEĞERLENDİRME

UZMANI

SEVİYE 6

REVİZYON NO: 00

21UY0467-6

GİRİŞ

Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (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 Yönetim Danışmanları Derneği tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

ÇALIŞAN REHBERİ: Performans yönetim sürecinde performansı değerlendirilecek kişilerin süreç ve sorumlulukları hakkında bilgilendirildiği rehberi,

DEĞERLENDİRME FREKANSLARI: Performans değerlendirme sistemi içinde elde edilen puanlar ile puan grubu basamaklarını ve puan sayılarını gösteren dağılımı,

GEÇERLİLİK: Performans yönetim sisteminde kullanılan herhangi bir ölçme aracının ölçmeyi planladığı özellikleri gerçekten ölçüyor olmasını, ölçüm sonuçlarıyla gözlemlenebilen sonuçların tutarlı olmasını,

GÜVENİLİRLİK: Performans yönetim sisteminde kullanılan herhangi bir ölçme aracının, neyi ölçüyorsa bunu her defasında hiçbir iç ve dış şarttan etkilenmeden aynı şekilde ölçmesini,

HEDEF BAZLI PERFORMANS SİSTEMİ: Ast ve üstün bir araya gelerek astın kişisel hedeflerini içeren, sürecin kişisel özelliklere değil, sonuçlar üzerine yoğunlaştığı performans sistemini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İK: İnsan Kaynaklarını,

İK BİLGİ SİSTEMİ: Bir kuruluşun insan kaynakları sürecinin etkin bir biçimde işlemesine yardım etmek için kuruluşun tüm İK faaliyetleri ve çalışanlarıyla ilgili verilerin toplanması, saklanması, güncelleştirilmesi, analiz edilmesi ve stratejik, yönetsel kararlar verilmesine yardımcı olacak biçimde bilgi haline dönüştürülmesini sağlayan bilgi sistemini,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KARMA PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ: Yetkinlik, hedef ve kriter bazlı uygulamaların birlikte yürütüldüğü performans sistemini,

KRİTER BAZLI PERFORMANS SİSTEMİ: İşgücü, verimlilik, zaman, maliyet, ciro, kar vb. kriterlere bağlı elde edilen sonuçlara dayalı performans sistemini,

PERFORMANS: Bir işi yapan bir bireyin, bir grubun, bir birimin ya da organizasyonun o işle amaçlanan hedefe yönelik olarak nereye varabildiği, başka bir deyişle neyi sağlayabildiğinin nicel ve nitel olarak değerlendirme sonucunu,

PERFORMANS DEĞERLENDİRME: Gerçek (ölçülen) performans ile istenen performans seviyesi arasındaki “açıklığı” (farkı) belirlemeye yarayan süreci,

PERFORMANS DEĞERLENDİRME REHBERİ: Performans değerlendirme dönemi içinde, yöneticilerin çalışanların performanslarını değerlendirirken “Kime”, “Nasıl”, “Ne zamana kadar” sorularına cevap bulabileceği prosedür formatında açıklamalı olarak yönlendiren bir dokümanı,

PERFORMANS DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ: Çalışanın belli bir dönemdeki performansını, kendisine verilen hedefleri, kendisinden beklenen yetkinlikleri ve/veya kuruluşun belirlediği bir takım kriterleri baz alarak, bunların birini veya bir kaçını kullanarak belirlemek için kullanılan yöntemleri,

PERFORMANS YÖNETİM SİSTEMİ (PYS): Bireyleri, kendi potansiyellerinin farkına varmalarını sağlayacak şekilde motive ederek organizasyonlardan, takımlardan ve bireylerden daha etkin sonuçlar almak için üzerinde anlaşmaya varılmış amaçlar, performans standartları, hedefler, ölçüm, geri bildirim, ödüllendirme/onurlandırma aşamalarından oluşan sistematik yönetim aracını,

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

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

YETKİNLİK BAZLI PERFORMANS SİSTEMİ: Niteliksel, davranış gelişimine önem veren, gelişim odaklı performans sistemini

ifade eder.

21UY0467-6 PERSONEL PERFORMANSI DEĞERLENDİRME UZMANI ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı
2	REFERANS KODU	21UY0467-6
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	08.12.2021
	B) REVİZYON NO	00
	C) REVİZYON TARİHİ	-
8	AMAÇ	<p>Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (Seviye 6) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;</p> <ul style="list-style-type: none"> Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek, Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
14UMS0415-6 Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı		
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
-		
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
11-a) Zorunlu Birimler		
21UY0467-6/A1: İSG, Çevre Koruma, İş Süreçlerinin Uygunluğunu Sağlama ve Mesleki Gelişim		
21UY0467-6/A2: Performans Değerlendirme İşleri Yaklaşımını Hazırlama, Bilgi Sistemi Yönetimi, Bütçe ve Satın Alma Süreçleri		
21UY0467-6/A3: Performans Değerlendirme İşleri Koordinasyonu ve Veri Yönetimi		
11-b) Seçmeli Birimler		
-		
11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri		
-		
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	

Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar yeterlilik birimlerinde tanımlanan teorik ve performansa dayalı sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için, yeterlilik birimlerinde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları gerekir.

Yeterlilik birimlerindeki teorik sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır.

13 DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ

Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçlerinde görev alacak sınav komisyonunda en az lisans düzeyinde eğitimlerini tamamlamış ve aşağıdaki koşulları sağlayan en az iki (2) değerlendirici görevlendirilir;

- Değerlendiricilerden en az birinin insan kaynaklarının personel performansı değerlendirme alanında en az 5 yıl danışman/uzman/yönetici olarak çalışmış olması,
- Diğer değerlendiricinin üniversitelerde kalite yönetim sistemleri, yönetim ve organizasyon, yönetim sistemleri ve insan kaynakları alanlarından birinde eğitim vermek kaydıyla en az 5 yıl öğretim görevlisi/öğretim üyesi olarak görev yapmış olması.

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)	Yönetim Danışmanları Derneği
19	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	İş ve Yönetim Sektör Komitesi

**21UY0467-6/A1 İSG, ÇEVRE KORUMA, İŞ SÜREÇLERİNİN UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA
VE MESLEKİ GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İSG, Çevre Koruma, İş Süreçlerinin Uygunluğunu Sağlama ve Mesleki Gelişim
2	REFERANS KODU	21UY0467-6/A1
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	08.12.2021
	B) REVİZYON NO	00
	C) REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
14UMS0415-6 Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<p><u>Öğrenme Kazanımı 1: Çalışma ortamında uygulayacağı iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini açıklar.</u></p> <p>Alt Öğrenme Kazanımları:</p> <p>1.1: Güvenli ve sağlıklı çalışma yöntemlerini açıklar.</p> <p>1.2: Çalışma ortamında acil durumlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar.</p> <p>1.3: Çalışma ortamında uygulayacağı çevre önlemlerini açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Kazanımı 2: İş süreçlerini yürütme yöntemlerini açıklar.</u></p> <p>Alt Öğrenme Kazanımları:</p> <p>2.1: Süreçlerle ilgili takip etmesi gereken mevzuatı temel düzeyde tanımlar.</p> <p>2.2: Kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun çalışma yöntemlerini açıklar.</p> <p>2.3: Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenliği mevzuatını temel düzeyde tanımlar.</p> <p><u>Öğrenme Kazanımı 3: Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</u></p> <p>Alt Öğrenme Kazanımları:</p> <p>3.1: Bireysel mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</p> <p>3.2: Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.</p>		
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 değerlendirme için adaylara en az yirmi (20) 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</p>		

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) Yönetim Danışmanları Derneği
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ 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
 - 1.1. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri
 - 1.2. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama
 - 1.3. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler
 - 1.4. Risk ve tehlike kavramları, türleri ve özellikleri
 - 1.5. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri
2. Acil durumlar
 - 2.1. Acil durum türleri ve acil durumlarda harekât tarzı
 - 2.2. Acil durum talimatlarına uygun davranma
3. Çevre koruma uygulamaları
 - 3.1. Temel atık yönetimi
 - 3.2. Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları
4. İş süreçlerinin yürütümü
 - 4.1. Süreçlerle ilgili takip etmesi gereken mevzuat
 - 4.2. Temel kalite yönetim süreçleri
 - 4.3. Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenliği mevzuatı
5. Mesleki gelişim
 - 5.1. Kişisel gelişim
 - 5.2. Stres yönetimi ve motivasyon
 - 5.3. Meslek etiği
 - 5.4. Bilgi paylaşımı
 - 5.5. Temel araştırma yöntemleri

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.1	İş süreçlerinin özelliğinden ve/veya kuruluştan kaynaklanabilecek risk ve tehlikelere karşı yapılması gerekenleri açıklar.	A.1.1	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamında kullanılan araç, gereç ve ekipmanların uygun kullanımını açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.3	İşverenlerin uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal ve çalışma alanına ait kuralları açıklar.	A.1.3	1.1	T1
BG.4	Çalışanların uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal ve çalışma alanına ait kuralları açıklar.	A.1.3	1.1	T1
BG.5	Acil durumlarda yapılması gerekenleri açıklar.	A.2.1	1.2	T1
BG.6	Çalışma ortamında oluşan kaza durumunda izlenmesi gereken prosedürleri açıklar.	A.2.2 A.2.3	1.2	T1
BG.7	Çalışma ortamında ortaya çıkan çevresel atıkları ve dönüştürülebilir malzemeleri açıklar.	A.3.1	1.3	T1
BG.8	Kaynakların tasarruflu ve verimli kullanımını açıklar.	A.3.2	1.3	T1
BG.9	İnsan kaynakları yönetiminin dayandığı mevzuatı açıklar.	B.1.1	2.1	T1
BG.10	İnsan kaynakları yönetimi sorumluluğundaki süreçle ilgili mevzuat/prosedür değişimlerinde ne yapması gerektiğini açıklar.	B.1.2	2.1	T1
BG.11	Kuruluşun hizmet kalite standartlarına uygun prosedürleri oluşturulma konusunda ne yapması gerektiğini açıklar.	B.2.1 B.2.2	2.2	T1
BG.12	Sorumluluk alanındaki hizmetlere ilişkin şikâyetlerin yönetim sürecini açıklar.	B.2.6	2.2	T1
BG.13	Süreç iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını açıklar.	B.2.1 B.2.4 B.2.5	2.2	T1
BG.14	İş süreçlerinde bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri açıklar.	B.3.1 B.3.2	2.3	T1
BG.15	Dosya ve kayıtların (dijital veya basılı belge) gizliliğini koruyarak güvenli bir şekilde muhafaza ve imhasını açıklar.	B.3.3 B.3.4	2.3	T1
BG.16	Bireysel mesleki gelişiminde izleyeceği yöntemleri açıklar.	I.1.1 I.1.2	3.1	T1
BG.17	Bireysel gelişim ihtiyaçlarına uygun faaliyet ve kaynakların planlama sürecini açıklar.	I.1.1 I.1.2	3.1	T1
BG.18	Mesleği ile ilgili temel araştırma yöntemlerini açıklar.	I.1.3	3.1	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.19	Bilgi paylaşım süreçlerini açıklar.	I.2.1 I.2.2	3.2	T1
BG.20	Delegasyon süreçlerini açıklar.	I.2.1 I.2.2	3.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
-	-	-	-	-

**21UY0467-6/A2 PERFORMANS DEĞERLENDİRME İŞLERİ YAKLAŞIMINI HAZIRLAMA,
BİLGİ SİSTEMİ YÖNETİMİ, BÜTÇE VE SATIN ALMA SÜREÇLERİ YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Performans Değerlendirme İşleri Yaklaşımını Hazırlama, Bilgi Sistemi Yönetimi, Bütçe ve Satın Alma Süreçleri
2	REFERANS KODU	21UY0467-6/A2
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	08.12.2021
	B) REVİZYON NO	00
	C) REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
14UMS0415-6 Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: Bütçe ve satın alma süreçlerine destek verir.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
1.1: Taslak bütçe çalışması yapar.		
1.2: Bütçe gerçekleştirmelerini takip eder.		
1.3: Dış kaynaktan alınacak hizmetlerin satın alma süreçlerini takip eder.		
1.4: Dış kaynaktan alınan hizmetlerin yürütümünü takip eder.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: Personel performansı değerlendirme işlerine ilişkin insan kaynakları bilgi sisteminin çalışmalarını gerçekleştirir.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
2.1: Sistem yönetimi ile ilgili veri giriş sürecini yürütür.		
2.2: Sistem yönetimi ile ilgili veri güncelleme faaliyetlerini gerçekleştirir.		
<u>Öğrenme Kazanımı 3: Personel performansı değerlendirme işleri yaklaşım ve dokümanlarının oluşturulmasına destek verir.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
3.1: Personel performansı değerlendirme işleri yaklaşımlarının hazırlanmasına destek verir.		
3.2: Personel performansı değerlendirme işleri dokümanlarının hazırlanmasına destek verir.		
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 on altı (16) 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

Performans Değerlendirme İşleri Yaklaşımını Hazırlama, Bilgi Sistemi Yönetimi, Bütçe ve Satın Alma Süreçleri Olay Çözümlemesi (P1)

P1 performans sınavı personel performansı değerlendirme işleri yaklaşımını hazırlama, bilgi sistemi yönetimi ve personel performansı değerlendirme işleri yaklaşım ve dokümanlarının hazırlanmasına destek verme senaryosuna göre gerçekleştirilir. Sınav senaryosu yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak örnek olay çözümlemesine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. 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.

Aday, 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.

Adaya, örnek olay çözümlemelerinin içeriğine göre, hazırlık için 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır.

Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılmaması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir.

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 1 yılı geçemez. Birimin elde edilebilmesi için adayların birimde tanımlanan tüm sınavlardan başarılı olması gerekir.

Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Yönetim Danışmanları Derneği
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	İş ve Yönetim Sektör Komitesi

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

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

1. Bütçe süreçleri
 - 1.1. Bütçe mevzuatı
 - 1.2. Bütçe hazırlama
 - 1.3. Bütçe takibi
2. Satın alma süreçleri
 - 2.1. Teknik şartname hazırlama
 - 2.2. Satın alma mevzuatı
 - 2.3. Satın alma yöntemleri
 - 2.4. Hizmet kalitesinin takibi
3. İK bilgi sistemlerinin yürütümü
 - 3.1. İK bilgi sistemleri
 - 3.2. Veri girişi
 - 3.3. Veri güncelleme
4. Personel performansı değerlendirme işleri yaklaşımının oluşturulması
 - 4.1. Personel performansı değerlendirme işleri yaklaşımları
 - 4.2. Personel performansı değerlendirme işleri dokümanları

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.1	Bütçe hazırlamada kullanılan veri ve kaynakları açıklar.	C.1.1	1.1	T1
BG.2	Bütçe planlama sürecinin aşamalarını değerlendirir.	C.1.1	1.1	T1
BG.3	Bütçe uygulama sürecinin aşamalarını değerlendirir.	C.1.1 C.1.2	1.2	T1
BG.4	Dış kaynak hizmet alım şartnamelerinde bulunması gereken asgari koşulları tanımlar.	C.2.1	1.3	T1
BG.5	Dış kaynak hizmet alım tekliflerinin değerlendirmesinde kullanılacak veri ve yöntemleri açıklar.	C.2.1- C.2.2	1.3	T1
BG.6	Dış kaynaklardan alınan hizmetlerin performansının değerlendirilmesinde kullanılacak veri ve yöntemleri açıklar.	C.2.1- C.2.2	1.4	T1
BG.7	İK bilgi sistemi altyapısının oluşturulmasında kullanılan veri ve kaynakları açıklar.	C.3.1 C.3.2	2.1	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.8	İK süreçlerine ilişkin tanımların ve süreç adımlarının bilgi sistemindeki tanımlanma, yetkinlendirme ve güncelleme sürecini açıklar.	C.3.1 C.3.2	2.1	T1
BG.9	İK bilgi sistemindeki bir alt değişikliğin süreç adımlarına etkilerini açıklar.	C.3.1 C.3.2	2.2	T1
BG.10	Performans değerlendirme işleri yaklaşımının hazırlanmasında kullanılan veri ve kaynakları açıklar.	C.3.1 C.3.2	3.1	T1
BG.11	Performans değerlendirme işleri yaklaşımının hazırlanma, onaylanma ve güncelleme sürecini açıklar.	C.3.1 C.3.2	3.1	T1
BG.12	Verilen bir genel yönetim politikası değişikliğinin Performans değerlendirme işleri yaklaşımına etkisini analiz eder.	C.3.1 C.3.2	3.1	T1
BG.13	Performans değerlendirme işleri süreç prosedürlerinin hazırlanma, onaylanma ve güncelleme aşamalarını değerlendirir.	C.3.1 C.3.2	3.2	T1
BG.14	Performans değerlendirme işleri süreç prosedürlerinin hazırlanmasında kullanılan veri ve kaynakları açıklar.	C.3.1 C.3.2	3.2	T1
BG.15	Performans değerlendirme işleri süreç prosedürleri ile ilgili yöntem ve araçları değerlendirir.	C.3.1 C.3.2	3.2	T1
BG.16	Performans değerlendirme işleri süreç prosedürlerinde kullanılan dokümanlar ve özelliklerini değerlendirir.	C.3.1 C.3.2	3.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.1	Performans değerlendirme işleri sürecine ilişkin planlar ve öngörülen bütçe parametreleri doğrultusunda bütçe dönemine ait maliyet kalemlerini belirler.	C.1.1	1.1	P1
BY.2	Bütçeye girdi teşkil edecek verileri toplayarak değerlendirir.	C.1.1	1.1	P1
*BY.3	Toplanan veriler ve öngörülen bütçe parametreleri doğrultusunda bütçe dönemine ait taslak bütçeyi hazırlar.	C.1.1	1.1	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.4	Performans değerlendirme işleri sürecinin bütçeye uygunluğunu kontrol eder.	C.1.2	1.2	P1
*BY.5	Bütçe ile gerçekleştirmelerinin uyumunu analiz ederek revize bütçe çalışması yaparak raporlar.	C.1.2	1.2	P1
*BY.6	Dış kaynaklardan alınacak bir (danışmanlık, İSG, avukatlık, İK bilgi sistemi ve benzeri) hizmetin teknik şartnamesini hazırlar.	C.2.1	1.3	P1
BY.7	Dış kaynak hizmet alımı gerçekleştirilecek tedarikçi firmaların seçiminde dikkat edilecek hususları tanımlar.	C.2.1	1.3	P1
*BY.8	Alınan teklifleri; hizmetin içeriği, kalitesi ve mali boyutları ile değerlendirir.	C.2.2	1.3	P1
BY.9	Alınan ilgili hizmetlerin sözleşme hükümlerine uygunluğunu kontrol eder.	C.2.2	1.4	P1
*BY.10	Alınan hizmet performansını, toplanan veriler (verilen zamanlamaya, yasal mevzuata uyumlu, acil durum yöntemleri ve benzeri) vasıtasıyla değerlendirir.	C.2.2	1.4	P1
*BY.11	Hizmet performans sonuçlarına göre hizmetin iyileştirilmesi ve sürdürülmesine yönelik önerilerde bulunur.	C.2.2	1.4	P1
*BY.12	İK bilgi sisteminin performans değerlendirme işleri sürecinde kullanılacak alt yapısının formatının taslak halini belirler.	C.3.1 C.3.2	2.1	P1
BY.13	Performans değerlendirme işleri süreçlerine ilişkin tanımların ve süreç adımlarının ilgili bir yazılım üzerinde tanımlanma ve yetkilendirme sonuçlarını değerlendirir.	C.3.1 C.3.2	2.1	P1
BY.14	Performans değerlendirme işleri süreçlerine ilişkin yapılan değişiklikler doğrultusunda güncellenen formatla ilgili verilerin İK bilgi sistemine giriş sonuçlarını değerlendirir.	C.3.1 C.3.2	2.1	P1
BY.15	Verilen bilgilere göre Performans değerlendirme işleri sürecinin takibini yaparak bu değişikliklerin İK bilgi sistemine yansımalarına ilişkin sonuçları değerlendirir.	C.3.1 C.3.2	2.2	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.16	Sürece uygun olarak yapılması gereken alt değişikliklerin İK bilgi sistemine veri girişinin nasıl yapılacağını tanımlar.	C.3.1 C.3.2	2.2	P1
*BY.17	Verilen bilgilerde bulunan kuruluş genel yönetim politikalarına (vizyon, misyon, ilke ve değerler, temel stratejiler ve benzeri) göre Performans değerlendirme işleri yaklaşımının taslağını oluşturur.	C.3.1	3.1	P1
BY.18	Verilen performans değerlendirme işleri yaklaşımının, kuruluş genel yönetim politikalarındaki değişikliklere göre güncellenme durumlarını tanımlar.	C.3.1	3.1	P1
BY.20	Verilen bilgilere göre performans değerlendirme sürecinde kullanılacak dokümanları ve kapsamlarını belirler	C.3.1	3.2	P1
BY.21	Kuruluşun hedeflerine, politikalarına uygun olarak Performans değerlendirme işleri bünyesinde hizmet verilen bir konu ile ilgili prosedürlerin güncelleme durumlarını açıklar.	C.3.1	3.2	P1
*BY.21	Prosedürlere bağlı olarak geliştirilen sistemlerin işletimine ilişkin sorunların çözümüne yönelik öneriler, projeler ve/veya çözümler oluşturur.	C.3.2	3.2	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**21UY0467-6/A3 PERFORMANS DEĞERLENDİRME İŞLERİ KOORDİNASYONU VE VERİ
YÖNETİMİ YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Performans Değerlendirme İşleri Koordinasyonu ve Veri Yönetimi
2	REFERANS KODU	21UY0467-6/A3
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	08.12.2021
	B) REVİZYON NO	00
	C) REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
14UMS0415-6 Personel Performansı Değerlendirme Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: Personel performansı değerlendirme işlerinin koordinasyonunu sağlar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
1.1: Performans değerlendirme kriterlerini belirler.		
1.2: PYS uygulamasına yönelik iletişim faaliyetlerini yürütür.		
1.3: PYS uygulamasına yönelik eğitimlerin hazırlanmasına destek verir.		
1.4: PYS ile ilgili verilen eğitimlerin etkinliğini ölçer.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: PYS verilerinin oluşturulması sürecini yürütür.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
2.1: PYS verilerini toplar.		
2.2: PYS verilerini raporlar.		
2.3: PYS sonuçlarını ilgili birim/bireylere duyurur.		
2.4: Performans sonuçları ile ilgili değerlendirme yapar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A3 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A3-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az on altı (16) 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 indirim 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 A3-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
Performans Değerlendirme İşleri Koordinasyonu ve Veri Yönetimi Örnek Olay Çözümlemesi (P1)		

P1 performans sınavı Personel Performansı Değerlendirme İşlerinin Koordinasyonu ve PYS Verilerinin Oluşturulması Sürecini Yürütme senaryosuna göre gerçekleştirilir. Sınav senaryosu yazılı ve görsel materyaller (slyt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak örnek olay çözümlemesine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. 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.

Aday, 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.

Adaya, örnek olay çözümlemelerinin içeriğine göre, hazırlık için 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır.

Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılmaması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

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

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

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Yönetim Danışmanları Derneği
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	İş ve Yönetim Sektör Komitesi

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.

1. Personel performansı değerlendirme işlerinin koordinasyonu
 - 1.1. Performans değerlendirme kriterleri
 - 1.2. PYS uygulamasına yönelik iletişim faaliyetleri
 - 1.3. PYS uygulamasına yönelik eğitimlerin hazırlanması
 - 1.4. Eğitim etkinliği ölçme
2. PYS verilerinin oluşturulması
 - 2.1. PYS verilerini toplama
 - 2.2. PYS verilerini raporlama
 - 2.3. PYS sonuçlarının duyurulması
 - 2.4. Performans sonuçları ile ilgili değerlendirme yapma

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.1	Performans değerlendirme kriterlerinin özelliklerini ve uygulama koşullarını analiz eder.	D.1.1	1.1	T1
BG.2	Performans değerlendirme yöntemine uygun performans değerlendirme kriterlerinin seçim sürecini açıklar.	D.1.1- D.1.3	1.1	T1
BG.3	PYS iletişim takviminin kapsamını içerik, yöntem ve uygulanabilirlik yönünden analiz eder.	D.2.1- D.2.3	1.1	T1
BG.4	Performans değerlendirme yöntemlerinin karşılaştırmalı analizini yapar.	D.1.1	1.2	T1
BG.5	Performans değerlendirme yöntemlerinin uygulama sürecini mukayese eder.	D.2.1- D.2.3	1.2	T1
BG.6	PYS ile ilgili iyi uygulama örneklerinin değerlendirmesini yapar.	D.2.3	1.2	T1
BG.7	PYS eğitim faaliyetlerinin planlanmasında kullanılan veri ve kaynakları değerlendirir.	D.3.1- D.3.4	1.2	T1
BG.8	PYS eğitim faaliyetlerinde kullanılan doküman ve araçların özelliklerini açıklar.	D.3.3	1.2	T1
BG.9	Eğitim faaliyetleri ile ilgili organizasyon sürecini açıklar.	D.3.4	1.2	T1
BG.10	Eğitim etkinliği ölçme tekniklerini tanımlar.	D.4.1	1.3	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.11	Eğitim sonuçlarının değerlendirilme alanlarını açıklar.	D.4.2	1.3	T1
BG.12	PYS verileri ve kullanım özelliklerini açıklar.	E.1.1- E.2.3	2.1	T1
BG.13	PYS veri yönetim süreci ile ilgili rol ve sorumlulukların değerlendirmesini yapar.	E.1.4	2.1	T1
BG.14	PYS verilerinin analizinde kullanılan istatistikî yöntemleri mukayese eder.	E.2.1- E.2.3	2.1	T1
BG.15	PYS verileri ile ilgili gizlilik ve güvenlik önlemlerini açıklar.	E.3.1- E.3.5	2.3	T1
BG.16	Performans değerlendirme geri bildirim ve itiraz süreci ile ilgili uygulama prosedürlerini açıklar.	E.4.1- E.4.2	2.4	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.1	Verilen bilgilere performans değerlendirme kriterlerinin seçilen yönteme uygunluğunu analiz eder.	D.1.1	1.1	P1
BY.2	Verilen bilgilere göre performans değerlendirme sürecinde kullanılacak taslak kriterleri belirleyerek uygulama koşullarını raporlar.	D.1.1- D.1.3	1.1	P1
BY.3	Verilen bilgilere göre PYS uygulama faaliyetlerine (görüşmeler, geri bildirim süreci gibi) yönelik iletişim takvimini hazırlar.	D.2.1	1.2	P1
BY.4	Performans değerlendirme döneminde ve tamamlandığında yapılacak performans geribildirim görüşmelerinin süreç, içerik ve yöntemlerini tasarlar.	D.2.2 D.2.3	1.2	P1
*BY.5	PYS'nin etkin yürütülebilmesine yönelik hazırlanmış bir eğitim ihtiyaç ve analiz çalışmasının (organizasyon süreç ve kişi analizi) sonuçlarını yorumlar.	D.3.1	1.3	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
*BY.6	İhtiyaç (çalışanlar, yöneticiler) ve analiz verilerine göre (çalışan ve birim bazında değerlendirme frekansları, yetkinlik profiller, hedef ulaşma yüzdeleri vb.) PYS ile ilgili olası eğitimleri ve eğitimcilerin özelliklerini belirler.	D.3.2	1.3	P1
BY.7	Planlanan eğitimlerde kullanılacak doküman ve araçların kullanım özelliklerini tanımlar.	D.3.3	1.3	P1
BY.8	PYS eğitimlerinin uygulama sürecinde izlenecek prosedürleri tanımlar.	D.3.4	1.3	P1
BY.9	PYS uygulamasına yönelik iyileşmelerin nasıl ölçüleceğini tanımlar.	D.4.1	1.4	P1
BY.10	PYS eğitimlerinin etkinliğinin (bilgi, davranış ve kurumsal sonuçlara etkisi gibi) değerlendirmesini yaparak raporlar.	D.4.2	1.4	P1
BY.11	PYS verilerinin İK yönetim politikası ve PYS Uygulama Prosedürüne uygun bir şekilde veri tabanına girildiğini kontrol eder.	E.1.1	2.1	P1
BY.12	İlgili birime verilerin muhafazası için gerekli bildirim sürecini tanımlar.	E.1.2	2.1	P1
BY.13	PYS veri tabanını kullanacak çalışanların bilgilendirilmesi için kullanıcı kılavuzunu hazırlar.	E.1.3	2.1	P1
BY.14	İlgili birimlerin PYS uygulama prosedüründe belirtilen sorumluluklarını belirler.	E.1.4	2.1	P1
BY.15	Toplanan verileri istatistiksel yöntemler (değerlendirme frekans dağılımı, grafikler vb.) kullanarak analiz eder.	E.2.1	2.2	P1
*BY.16	Analiz sonunda elde edilen bulguları raporlar.	E.2.2	2.2	P1
*BY.17	Performans değerlendirme dönemi sonunda PYS verilerinin yönetime raporlanma sürecini açıklar.	E.2.3	2.2	P1
BY.18	PYS verilerinin prosedürler ve yetkileri doğrultusunda hangi birim ve kişilerle paylaşılacağını belirler.	E.3.1	2.3	P1
BY.19	Belirlenen gizlilik ilkeleri doğrultusunda gerekli yetki ve tanımlamaların sistem üzerinde yapar.	E.3.3	2.3	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.20	Gizlilik ilkesine aykırı hareket edilmesi durumunda prosedürü çerçevesinde işlem yapar.	E.3.4	2.3	P1
BY.21	Performans değerlendirme ile ilgili itirazları prosedürüne uygun yürütür.	E.4.1	2.4	P1
BY.22	Performans sisteminin uygulanması sonucu alınan geri bildirimleri değerlendirip, önerileri yöneticisine iletir.	E.4.2	2.4	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar

YETERLİLİK EKLERİ**1. Ulusal Yeterlilik Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:**

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Yakup Hakan COŞKUN (Moderatör)	2004 - Hacettepe Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümü	<ul style="list-style-type: none"> • 2016-Devam ediyor Pamir Uygunluk Değerlendirme Ltd. Şti.- Genel Müdür • 2008-2015 - Mesleki Yeterlilik Kurumu – Mesleki Yeterlilik Uzmanı • 2005-2008 - İŞKUR - Memur
2.	Nazan KARAASLAN (Moderatör Yardımcısı)	2013 – Gazi Üniversitesi Talaşlı Üretim Öğretmenliği	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 - Devam ediyor Pamir Uygunluk Değerlendirme Ltd. Şti. – Kalite Yönetim Sistem Uzmanı • 2019-2020 SETA Debriyaj Sistemleri – Üretim ve Planlama Direktörü • 2015-2019 ASO METES – Sınav Hizmetleri Sorumlusu • 2013-2014 Gazi Üniversitesi Atatürk Meslek Yüksekokulu – Öğretim Görevlisi

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
3.	Fahrettin Otluoğlu	1969- ODTÜ, Yönetim Bilimleri (İşletme Yönetimi) Fakültesi-Pazarlama Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> • 1973-1986 Koç Grubu (Beko Ticaret, Migros, Beko Teknik, Tat-Beytaş şirketlerinde pazarlama müdürlüğünden şirket genel müdürlüğü görevlerinde) • 1986-1993 Poly Peck Int. Plc -London şirketinin Türkiye'deki tarım ve gıda üretim ve ticaret şirketlerinde; yatırımcı şirketinde Genel Müdür, gurup şirketlerin Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve Grup Şirketleri İcra Kurulu Başkanı. • 1993-+Devam; Model Yönetim Hizmetleri Turizm ve Ticaret Şirketi (yönetim danışmanlığı ve temsilcilik hizmetleri) Kurucu Yönetici Ortak; Sertifikalı Yönetim Danışmanı (CMC) - Şirket Kurulum ve Birleşmeleri, Strateji, Kurumsal Dönüşüm ve Uzman/Yönetici Değerlendirme Danışmanı; Yönetim Danışmanları Derneği Meslek Kurulu Başkanı ve Mesleki Standartlar/Süreçler eğitimsi; ICMCI-QAC üyesi ve Meslek Kuruluşları Lider Değerlendiricisi . • Yönetim Danışmanlığı Ulusal Meslek Standartları oluşturma komitesi başkanı.

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
4.	Nevin SAVRAN	1993 Yıldız Teknik Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümü	<ul style="list-style-type: none"> • 2010 – devam ediyor Nevin Savran Danışmanlık, Eğitim ISO Yönetim Sistemleri • 2010 – devam ediyor Bureau Veritas ISO Yönetim Sistemleri Sözleşmeli Denetçi/ Eğitmen • 2021 – devam ediyor LRQA Lloyd Register ISO Yönetim Sistemleri Sözleşmeli Eğitmen • 2015-2019 BSI ISO Yönetim Sistemleri Sözleşmeli Denetçi/ Eğitmen • 2006-2009 Bureau Veritas ISO Yönetim Sistemleri Tam Zamanlı Denetçi/ Eğitmen

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
5.	Şahika Duyar	1993-Anadolu Üniversitesi-İşletme Fakültesi 1995-Sütçü İmam Üni. – Eğitim Fak.- Sınıf Öğr. 2019 Atatürk Üni. Sağlık Yönetimi Devam Ediyor	<ul style="list-style-type: none"> • 2017 – Devam Ediyor OPTİMUM DANIŞMANLIK – İnsan Kayn. Ve Kalite Yönetim Sistemi Uzmanı • ISO 27001 BGYS Baş Denetçi • Adana BAM BİLİRKİŞİ • Avrupa Birliği Hibe Teşvik Proje Döngüsü Yöneticisi Ve Proje Yazarı • 2016-2017 DÖRTMEVSİM GROUP- İnsan Kaynakları Grup Müdürü • 2014-2016 PİLYEM GIDA TARIM SAN VE TİC A.Ş. – İnsan Kaynakları Uzmanı • 2010-2014 GİPS GELİŞTİRİLMİŞ PERLİTLİ İNŞ MAL.VE SAN TİC A.Ş.- İnsan Kaynakları Ve İdari İşler Müd. • 1999-2010 DUYAR İNŞ TAAH.SAN.TİC VE LTD ŞTİ .-Muhasebe müd.ve personel müd.

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
6.	Ömer CİNALİOĞLU	1981 –Karadeniz Teknik Üniversitesi Makin Elektrik Fakültesi/Makine Bölümü-İmalat ve Konstrüksiyon Bölümü... Makina Mühendisi	<ul style="list-style-type: none"> • Temmuz 2019- Şu anda - --- Kalite ve Üretim Süreçleri Yöneticisi-Danışman * Proje Kontrol & Uygulama Makina Mühendisi - BURSA • Ocak 2010-Haziran 2019 Key Personel* ,AFC ENERJİ -Ankara • 2008 – 2010 Üretim Müdürü, :AYBOT Gemi Cide.KASTAMONU • 2006 - Fabrika Müdürü Sultan Makina ltd Şti-BURSA • 2004-2006 AB Şanlıurfa İçmesuyu Projesi - Montaj ve İş Güvenliği Şefi * ŞANLIURFA • 2003- 2004 Kalite Kontrol Şefi Has Kalıp Ltd Şirketi-BURSA • 2003 Otomotiv Üretim Müdürü- Hıztaş AŞ-BURSA • 2003 Fellini Kombi Üretimi Kalite Müdürü- İletgaz Müh.Ltd..BURSA • 1999 - 2001 Uzman Danışman KOSGEB Trabzon-Bursa

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
7.	Kemal Ok	1985 – Deniz Harp Okulu Makine Müh. 2000- Kocaeli Üniv. İşletme Yönetim Organizasyon Y. Lisans(tezli) 2003 Deniz Harp Akademisi (KOMKARSU) 2016 Sabancı Üniv. Liderlik fakültesi 2001- günümüze KalDer EFQM modeli Değerlendirici, Başdeğerlendirici Eğitimleri 2001-2005 Donanma Değişim Projesi kapsamında TÜSSİDE’den Toplam Kalite Yönetimi bağlamında Değişim Yönetimi Eğitimleri 2007-2012 İSDEMİR Yalın Yönetim Proje Liderliği kapsamında Yalın Uygulamalar 2020 Başkent Üniversitesi Yönetici Koçluğu Eğitimi	<ul style="list-style-type: none"> • 1985-95 Dz.K.K. lığı Harp Gemilerinde Başçarkçılık • 1995-1999 Yıldızlar Suüstü Eğt. Mrk. K.lığı Eğitimci • 1999-2005 Donanma K.lığı Personel Şube Müdürlüğü • 2005-2006 Gölcük Tersane K.lığı Personel Başkanlığı • 2006-2007 İSDEMİR Eğitim Müdürlüğü • 2007-2016 İSDEMİR Yönetim Sistemleri Müdürlüğü • 2016-2018 OYAK Maden ve Metalürji Grubu Yönetim Sistemleri Müdürü • 2018-Devam EnEm Yönetim Danışmanlık Kurucu/Danışman
8.	İrem Merve ÇEVİK	2019, İstanbul Aydın Üniversitesi- İşletme- Lisans 2021, İstanbul Aydın Üniversitesi- Kalite Yönetimi ve Kalite Güvence Sistemleri	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 – Yönetim Danışmanları Derneği VOC Test Center III Projesi- Proje Koordinatörü – devam ediyor. • 2020 Mocuk Dizayn A.Ş. Kalite Kontrol Sorumlusu • 2017-2020 Botto Auto-İdari İşler Uzmanı

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
9.	Zeynep Tura Kalın	1987, Boğaziçi Üniversitesi Elektronik, Lisans 1993, Boğaziçi Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği, Lisans 1995 Boğaziçi Üniversitesi Endüstri Mühendisliği, Yüksek Lisans 2001 ve 2008, Harvard Business School, Kısa Dönem Programları	<ul style="list-style-type: none"> • 2017-devam ediyor YDD YK Başkanı • 1997-Devam ediyor TANGRAM Yönetim Danışmanlık A.Ş., Genel Müdür • 2001-2003 Ziraat Bankası ve Halk Bankası, Yeniden Yapılandırma Projeleri Yönetimi, GMY • 1991-1996 Dünya Bankası Projeleri, Proje Yöneticisi • 1986-1997 Muhtelif bankalarda BT, eğitim ve süreç danışmanlığı

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
10.	H. Serra Bayram Yaşar	2003, İstanbul Teknik Üniversitesi, Çevre Mühendisliği, Lisans 2005, İstanbul Teknik Üniversitesi, Çevre Bilimleri, Yüksek Lisans	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 – Yönetim Danışmanları Derneği VOC Test Center III Projesi- Proje Koordinatörü – devam ediyor. • 2015 – SERR Project – Firma sahibi –devam ediyor • 2011 – 2014 Kayseri Ticaret Odası & AB Türkiye Delegasyonu ,AB Bilgi Merkezleri Ağı Projesi Proje Koordinatörü • 2010 – 2011 Kayseri Büyükşehir Belediyesi, Ab ve Dış İlişkiler Şube Müdürü • 2008 – 2010 Kayseri Ticaret Odası – ABİGEM Projesi İş Geliştirme Müdürü • 2005 – 2008 Kayseri Büyükşehir Belediyesi Çevre Yük. Müh.
11.	ÖNDER KIRATLILAR	1988 SİLAHLI KUVVETLER AKADEMİSİ 1984 DENİZ HARP AKADEMİSİ 1979-1980 MAKİNA İLERİ İHTİSAS KURSU 1974 DENİZ HARP OKULU	<ul style="list-style-type: none"> • 2011- YÖNETİM DANIŞMANI • 2008-2010 AIRFEL A.Ş. YÖN. KUR. ÜYESİ • 2007-2008 BAYMAK A.Ş. GENEL MD. • 2001-2007 EMAS A.Ş. GENEL MD. • 1998-2001 ELMOR A.Ş. GENEL MD. • 1993-2001 EMAR A.Ş. GENEL MD. • 1974-1993 DENİZ SUBAYI

*Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.

2. Görüş İstlenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Ahmet Amanvermez, Kuryön Yönetim Danışmanlığı

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

Asena Yalınız, Sabancı Üniversitesi Yönetici Geliştirme Birim

Aşkım Budur, İstanbul Üniversitesi

Ayşe Şeker, İlbak Holding

Berrin Bayraktar, LeasePlan

Bilkent Üniversitesi

Boğaziçi Üniversitesi

Buket Çelebiöven, Arçelik

Burak Aybey, Köksan

Çağlar Çabuk, Sürdürülebilir Eğitim Gelişim ve Mükemmellik Derneği

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)

Derya Gönüllü, Allianz Partners

Devlet Personel Başkanlığı

Didem Köprücü, Hepsimlak

Diğer Bölgesel YDD'LER

Diğer İK Eğitimi Veren Üniversiteler

Dilek Koyuncu, İnsan Kaynakları Danışmanı ve Gelişim Koçu

Doğu MARSİFED

Dr. Habibe Akşit, Işık Üniversitesi

Ebru Anıldı, Sabancı Holding

Eczacıbaşı Holding İnsan Kaynakları

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Ege Üniversitesi

Ercan Gülseren, Dinateks A.Ş.

Erkan Tozluyurt, Tem Yönetim Geliştirme Hizmetleri

Esra Kemer, CVCheckup CV Danışmanlık ve Kariyer Hizmetleri

Faruk Baydemir, Estee Lauder

Fırat Emre İz, Madame Coco

Fusun Varlık, Anadolu Cam

H.Murat Babadalı, İnsan Kaynakları ve Kariyer Danışmanlığı

Hacettepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu (HAK-İŞ)

İBB İnsan Kaynakları

İdili Türkmenoğlu, Inveon

İstanbul Aydın Üniversitesi

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Kariyer Danışmanlığı ve İnsan Kaynaklarını Geliştirme Derneği

Kariyer.net

Kartal Tolga, TIGHR

Koç Holding İnsan Kaynakları

Koç Üniversitesi

Küçük Ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme Ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

Kültür Üniversitesi

Lisan Ulukan, Panasonic Life Solutions

M.Cemil Özden, McOzden Danışmanlık

Marmara Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Meltem Ferendeci Özgödek, Özgödek Danışmanlık

Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı

Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki Ve Teknik Eğitim Genel M¼d¼rl¼ę¼

Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel M¼d¼rl¼ę¼

M¼krime Alptekin, Hemeniş

Necdet Kenar, İşper A.ř.

Nilsen Altıntaş, TEB

Nuh Tufan Uzaslan, Bahçeşehir Üniversitesi

Nuray Aytaç, EAE Corporate

Nurşen Usta, GG Soft

Ortadoğu Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fak¼ltesi

Özden Aslan, WYG

Özel İstihdam B¼roları Derneği

Özlem Helvacı, zlem Helvacı Danışmanlık ve İletişim

P&G

Pınar İnal, Assan Alüminyum

Prof. Dr. Uğur Zel, LC Waikiki

Profesyonel Danışmanlar Derneği

Sabancı Holding İnsan Kaynakları

Sabancı Üniversitesi

Sakarya Üniversitesi

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

şebnem Erg¼l, Borsa İstanbul

Sedef Işıldak, Borusan Holding

Sektörel Dernekler Federeasyonu (SEDEFED)

Semra Akman, Borusan Holding

Suna Erkaya, Celebi Havacılık Holding

Tarım ve Orman Bakanlığı

Ticaret Bakanlığı

Tolun Benon, Kocaeli Sanayi Odası

Torun Akademi

Tuba Kara Albek, (İNG) Türkiye

Tuğba Özkabakçı (PERYÖN)

Tüketici Dernekleri Federasyonu (TÜDEF)

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Türk Girişim ve İş Dünyası Konfederasyonu (TÜRKONFED)

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye İnsan Yönetimi Derneği (PERYÖN)

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Kalite Derneği

Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği (TÜSİAD)

Türkiye Ziraat Odaları Birliği

Yenibiris.com

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Zafer İnkaya (BILIN IT)

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Ahmet Saygın BABAN,	Başkan (Türkiye Odalar Borsalar Birliği)
Gölnur İNAN,	Başkan V. (Milli Eğitim Bakanlığı)
Ayşe ERİM,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Hasan ŞANLI,	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Prof. Dr. Ali DANIŞMAN,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Atakan ÇELİK,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Fadime CAN ,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aytuğ BALAMAN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Ozan MİMAROĞLU,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Ekin SARI AKALIN,	Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Süleyman ARIKBOĞA,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4. MYK Yönetim Kurulu

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