



**İNOVASYON YÖNETİCİSİ  
SEVİYE 6**

REVİZYON NO: 00

**24UY0589-6**

## GİRİŞ

İnovasyon Yöneticisi (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 Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) 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:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemlere dair bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

**ACİL DURUM:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

**FİKRİ MÜLKİYET:** Kanun ile korunmaya uygun fikrî faaliyetlerin (buluşlar, edebi, bilimsel veya sanatsal çalışmalar, semboller, tasarımlar, isimler ve benzeri) sonucu olarak yasayla korunan hakları,

**İNOVASYON:** finansal veya sosyal değer gerçekleştirdiği veya yeniden dağıtıldığı-paylaştırıldığı yeni veya değiştirilmiş unsuru,

**İNOVASYON GİRİŞİMİ:** İnovasyonu amaçlayan proje, program veya bir yaklaşım şeklini içeren resmi veya gayri resmi koordineli faaliyetler dizisini,

**İNOVASYON KÜLTÜRÜ:** Kuruluşun, yaratıcı ve inovasyon odaklı zihniyet ve davranışların bir arada bulunmasını sağlamak amacıyla inovasyon faaliyetlerini destekleyen paylaşılan değerleri, inançları ve davranışların bütünü,

**İNOVASYON POLİTİKASI:** İnovasyon faaliyetlerine olan bağlılığı tanımlayan, organizasyonun amacına, içeriğine, inovasyon vizyonuna uygun ve stratejik yönünü destekleyen, inovasyon stratejisi ve hedeflerini belirlemek için bir çerçeve sağlayan, inovasyon yönetimi ilkelerini dikkate alan kuruluşun yönünü tanımlayan dokümanı,

**İNOVASYON PORTFÖYÜ:** İnovasyon girişimlerinin yönetimini kolaylaştırmak için kullanılan, birlikte gruplanmış birbirine bağlı veya doğrudan ilişkili olması bile inovasyon stratejisi ve hedefleri ile uyumlu bir dizi inovasyon girişimi içeren gruba,

**İNOVASYON STRATEJİSİ:** Belirsizlik koşulları altında; değer gerçekleştirmeye odaklanan, varsayım temelli ve kanıta dayalı karar verme, muhtemelen yeni veya değiştirilmiş uygulamalar, liderlik, yapılar ve süreçler arasında bir denge kurulmasını içeren, organizasyondaki kişilerin ve ilgili tarafların inovasyon hedeflerine ulaşmak için alınan kararları anlamalarına yardımcı olurken, bu hedeflere katılmalarına ve ilham vermelerine katkıda bulunan planlamayı ifade eden dökümanı,

**İNOVASYON YÖNETİM SİSTEMİ:** Bir kuruluşun inovasyon ile ilgili stratejilerini, politikalarını ve amaçlarını belirlemesi ve bu amaçlara ulaşma süreçlerini gerçekleştirmesi için birbiriyle ilişkili veya etkileşim halindeki öğeler kümesini,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**İŞ KAZASI:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

**İŞ ZEKÂSİ:** Veri ve bilginin toplanması, analiz edilmesi ve yorumlanmasının sonucu

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM:** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**KURULUŞUN BAĞLAMI:** Bir kuruluşun inovasyon yönetim sistemini etkileyen iç ve dış faktörlerin, hususların ve eğilimlerin belirlenmesini ve bu faktörlerin kuruluşun inovasyon hedeflerine nasıl etki edebileceğini anlamayı,

**LİDERLİK TAAHHÜDÜ:** İnovasyon yönetim sisteminin sürekliliği için inovasyon yönetim sistemi ile ilgili liderliğini ve adanmışlığını ortaya koyan ve inovasyon vizyonu, stratejisi ve politikası ile birlikte gerek duyulan organizasyonel görevleri, sorumlulukları ve yetkileri belirleyen, uygulanabilir gereklilikleri yerine getirme ve etik ve sürdürülebilirlik hususlarını dikkate alan, İnovasyon yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi taahhüdünü,

**RAMAK KALA OLAY:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

**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,

**SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ:** Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,

**STRATEJİK İSTİHBARAT:** Kuruluşun vizyonunu, stratejisini, politikasını ve hedeflerini ve ayrıca inovasyon faaliyetlerini etkileyen kararların alınmasına yönelik önerilerle birlikte üst yönetime yönlendirilen iş zekasını, toplanılan iç ve dış bilginin analiz edilmesi ve yorumlanmasının sonucunu,

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

ifade eder.

**24UY0589-6 İNOVASYON YÖNETİCİSİ ULUSAL YETERLİLİĞİ**

1	<b>YETERLİLİĞİN ADI</b>	İnovasyon Yöneticisi
2	<b>REFERANS KODU</b>	24UY0589-6
3	<b>SEVİYE</b>	6
4	<b>ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ</b>	ISCO 08: 1223 (Araştırma ve Geliştirme Müdürleri)
5	<b>TÜR</b>	-
6	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
7	<b>A) YAYIN TARİHİ</b>	14/10/2024
	<b>B) REVİZYON NO</b>	-
	<b>C) REVİZYON TARİHİ</b>	-
8	<b>AMAÇ</b>	<p>Bu yeterlilik İnovasyon Yöneticisi (Seviye 6) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak,</li> <li>- Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek,</li> <li>• Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.</li> </ul>
9	<b>YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TS EN ISO 56002 – Yenilikçilik (İnovasyon) yönetimi – İnovasyon yönetim sistemi – Rehberlik (ISO 56002:2019)</li> <li>• 21UMS0769-6 Sürdürülebilirlik Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı</li> </ul>	
10	<b>YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En az lisans düzeyinde eğitime sahip olup inovasyon/Arge yönetimi ile ilgili alanlarda asgari 3 (üç) yıllık iş deneyimine sahip olmak</li> </ul>	
11	<b>YETERLİLİĞİN YAPISI</b>	
	<b>11-a) Zorunlu Birimler</b>	
	24UY0589-6/A1 : İSG, Çevre Koruma, İş Süreçlerinin Uygunluğunu Sağlama ve Mesleki Gelişim 24UY0589-6/A2 : Kurumsal İnovasyon Yönetimi	
	<b>11-b) Seçmeli Birimler</b>	
	-	
	<b>11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri</b>	
	-	
12	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	



İnovasyon Yöneticisi (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. Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.

### 13 DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ

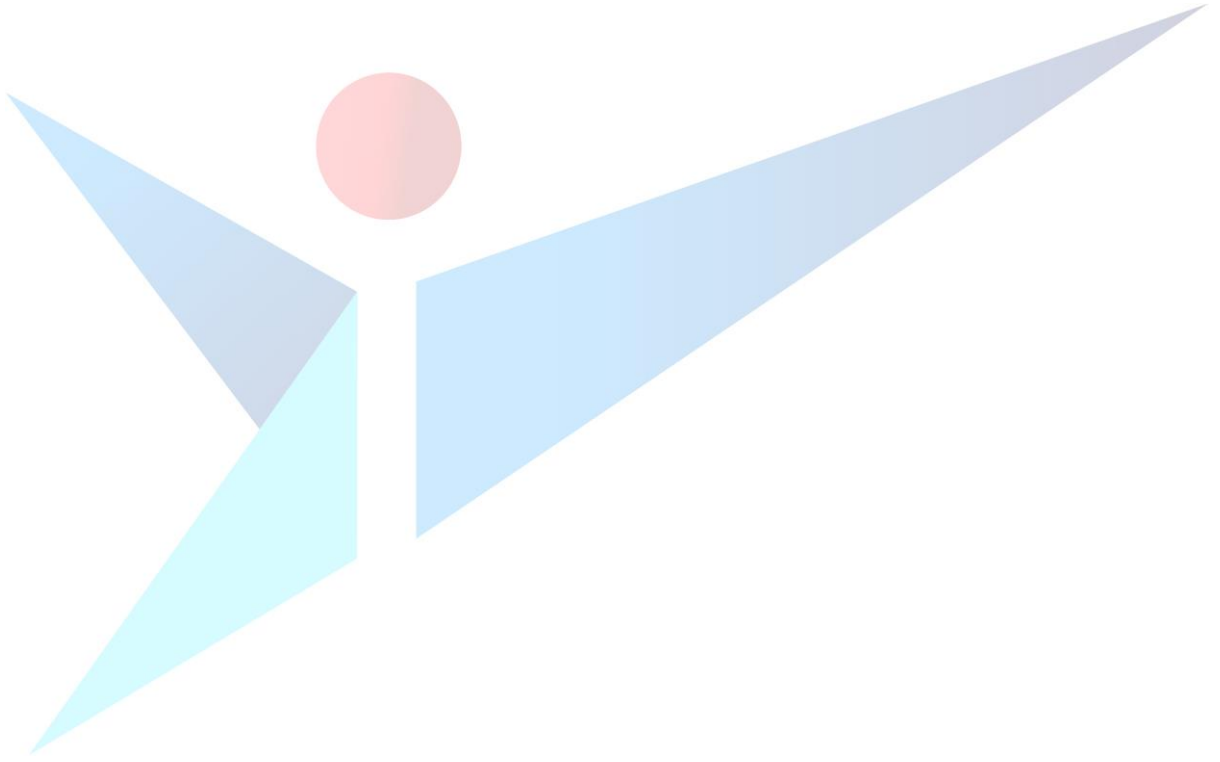
İnovasyon Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçlerinde görev alacak sınav komisyonunda en az lisans düzeyinde eğitimlerini tamamlamış ve aşağıdaki koşulları sağlayan en az 2 (iki) değerlendirici görevlendirilir;

- Değerlendiricilerden birinin proje, program, Ar-Ge veya İnovasyon Yöneticisi/Uzmanı/Danışmanı/Personeli olarak veya bunların bağlı olduğu birimlerin yöneticisi olarak en az 10 (on) yıl çalışmış olması gerekmektedir. Bu kapsamda sayılan alanlarda yüksek lisans eğitimini tamamlamış olanlarda çalışma süresi 5 (beş) yıl, doktora eğitimini tamamlamış olanlarda 3 (üç) yıl olarak uygulanır.
- Diğer değerlendirici/değerlendiricilerin üniversitelerde proje, program, Ar-Ge veya inovasyon yönetimi ya da yönetim sistemleri alanında eğitim vermek kaydıyla en az 10 (on) yıl öğretim görevlisi/öğretim üyesi olarak görev yapmış olması gerekmektedir.

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

14	<b>BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ</b>	Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.
15	<b>GÖZETİM SIKLIĞI</b>	-
16	<b>BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ</b>	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	<b>MESLEKTE YATAY ve DİKEY İLERLEME YOLLARI</b>	-

18	<b>YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
19	<b>YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	İş ve Yönetim Sektör Komitesi



**24UY0589-6/A1 İSG, ÇEVRE KORUMA, İŞ SÜREÇLERİNİN UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA  
VE MESLEKİ GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	İSG, Çevre Koruma, İş Süreçlerinin Uygunluğunu Sağlama ve Mesleki Gelişim
2	<b>REFERANS KODU</b>	24UY0589-6
3	<b>SEVİYE</b>	6
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A) YAYIN TARİHİ</b>	14/10/2024
	<b>B) REVİZYON NO</b>	00
	<b>C) REVİZYON TARİHİ</b>	-
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	
21UMS0769-6 Sürdürülebilirlik Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı		
7	<b>ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>	
<p><b><u>Öğrenme Kazanımı 1: Çalışma ortamında uygulayacağı iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini açıklar.</u></b></p> <p><b>Alt Öğrenme Kazanımları:</b></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><b><u>Öğrenme Kazanımı 2: İş süreçlerini yürütme yöntemlerini açıklar.</u></b></p> <p><b>Alt Öğrenme Kazanımları:</b></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><b><u>Öğrenme Kazanımı 3: Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</u></b></p> <p><b>Alt Öğrenme Kazanımları:</b></p> <p>3.1: Bireysel mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</p> <p>3.2: Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.</p>		
8	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>8 a) Teorik Sınav</b>		
<p><b>Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1):</b> A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A1-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az 20 (yirmi) soruluk, 5 (beş) 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 1,5 (bir buçuk)</p>		



1 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

-

### 8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

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

9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	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.1.4	1.1	T1
BG.3	İşverenlerin uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal ve çalışma alanına ait kuralları açıklar.	A.1.1-4	1.1	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.4	Çalışanların uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal ve çalışma alanına ait kuralları açıklar.	A.1.1-4	1.1	T1
BG.5	Acil durumlarda yapılması gerekenleri açıklar.	A.2.1-2	1.2	T1
BG.6	Çalışma ortamında oluşan kaza durumunda izlenmesi gereken prosedürleri açıklar.	A.2.1	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	İnovasyon yönetiminin dayandığı mevzuatı açıklar.	B.1.1	2.1	T1
BG.10	İnovasyon 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.1.1-4 B.2.1-5	2.2	T1
BG.12	Sorumluluk alanındaki hizmetlere ilişkin şikayetlerin yönetim sürecini açıklar.	C.1.4 C.1.6	2.2	T1
BG.13	Süreç iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını açıklar.	C.1.6	2.2	T1
BG.14	İş süreçlerinde bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri açıklar.	C.2.1-2	2.3	T1
BG.15	Dosya ve kayıtların (dijital veya basılı belge) gizliliğini koruyarak güvenli bir şekilde muhafaza ve imhasını açıklar.	C.2.1-2	2.3	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.16	Bireysel mesleki gelişiminde izleyeceği yöntemleri açıklar.	F.1.1-4	3.1	T1
BG.17	Bireysel gelişim ihtiyaçlarına uygun faaliyet ve kaynakların planlama sürecini açıklar.	F.1.2-4	3.1	T1
BG.18	Mesleği ile ilgili temel araştırma yöntemlerini açıklar.	F.1.2-3	3.1	T1
BG.19	Bilgi paylaşım süreçlerini açıklar.	F.2.1	3.2	T1
BG.20	Delegasyon süreçlerini açıklar.	F.2.1-2	3.2	T1

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

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

**24UY0589-6/A2 KURUMSAL İNOVASYON YÖNETİMİ YETERLİLİK BİRİMİ**

1	<b>YETERLİLİK BİRİMİ ADI</b>	Kurumsal İnovasyon Yönetimi
2	<b>REFERANS KODU</b>	24UY0589-6
3	<b>SEVİYE</b>	6
4	<b>KREDİ DEĞERİ</b>	-
5	<b>A) YAYIN TARİHİ</b>	14/10/2024
	<b>B) REVİZYON NO</b>	00
	<b>C) REVİZYON TARİHİ</b>	-
6	<b>YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI</b>	
TS EN ISO 56002 – Yenilikçilik (inovasyon) yönetimi – İnovasyon yönetim sistemi – Rehberlik (ISO 56002:2019)		
7	<b>ÖĞRENME KAZANIMLARI</b>	
<b><u>Öğrenme Kazanımı 1: İnovasyon yönetim sisteminin kurulması için kuruluşun bağlamına ilişkin işlemleri yürütür.</u></b>		
<b>Alt Öğrenme Kazanımları:</b>		
1.1: Kuruluşun bağlamının anlaşılmasını sağlar.		
1.2: İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılmasını sağlar.		
1.3: İnovasyon yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesini sağlar.		
1.4: İnovasyon yönetim sistemini kurar.		
<b><u>Öğrenme Kazanımı 2: İnovasyon yönetim sisteminin liderlik çalışmalarını yürütür.</u></b>		
<b>Alt Öğrenme Kazanımları:</b>		
2.1: Liderlik taahhüt çalışmalarını yürütür.		
2.2: İnovasyon politikası çalışmalarını yürütür.		
2.3: Kuruluş içi görevler, sorumluluklar ve yetkilere ilişkin çalışmalarını yürütür.		
<b><u>Öğrenme Kazanımı 3: İnovasyon yönetim sisteminin planlama çalışmalarını yürütür.</u></b>		
<b>Alt Öğrenme Kazanımları:</b>		
3.1: Fırsatları ve riskleri ele almak için planlama çalışmalarını yürütür.		
3.2: İnovasyon amaçları ve bunların başarılması için planlama çalışmalarını yürütür.		
3.3: Kuruluşun organizasyon yapısına ilişkin planlama çalışmalarını yürütür.		
3.4: İnovasyon portföylerinin planlama çalışmalarını yürütür.		
<b><u>Öğrenme Kazanımı 4: İnovasyon yönetim sistemi ile ilgili destekleyici çalışmalarını yürütür.</u></b>		
<b>Alt Öğrenme Kazanımları:</b>		
4.1: Kaynak çalışmalarını yürütür.		
4.2: Yetkinlik çalışmalarını yürütür.		
4.3: Farkındalık çalışmalarını yürütür.		
4.4: İletişim çalışmalarını yürütür.		
4.5: Dokümantasyon çalışmalarını yürütür.		
4.6: Araç ve yöntemlere ilişkin çalışmaları yürütür.		
4.7: Stratejik istihbarat yönetimini yapar.		

4.8: Fikri mülkiyet yönetimini yapar.

**Öğrenme Kazanımı 5: İnovasyon süreçlerini yürütür.**

**Alt Öğrenme Kazanımları:**

- 5.1: İnovasyon süreçlerinin planlama ve kontrol çalışmalarını yürütür.  
5.2: İnovasyon girişimlerini yürütür.  
5.3: İnovasyon faaliyetlerini yürütür.

**Öğrenme Kazanımı 6: İnovasyon yönetim sistemi performansının değerlendirilmesi çalışmalarını yürütür.**

**Alt Öğrenme Kazanımları:**

- 6.1: İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme çalışmalarını yürütür.  
6.2: İç denetim çalışmalarını yürütür.  
6.3: Yönetim gözden geçirmesi çalışmalarını yürütür.

**Öğrenme Kazanımı 7: İnovasyon yönetim sisteminin iyileştirme çalışmalarını yürütür.**

**Alt Öğrenme Kazanımları:**

- 7.1: İyileştirme sisteminin genel işlemlerini yürütür.  
7.2: Sapma, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet çalışmalarını yürütür.  
7.3: Sürekli iyileştirme çalışmalarını yürütür.

**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 28 (yirmi sekiz) soruluk, 5 (beş) 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 1,5 (bir buçuk) 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**

**İnovasyon Sistemi Yönetimi Örnek Olay Çözümlemesi (P1)**

P1 performans sınavı inovasyon sistemi yönetimi 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 (altmış) dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Performans sınavının sunum süresi en az 30 (otuz) dakikadır.



Adayın 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 %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 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 (iki) yıldır.

9	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)</b>	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
10	<b>YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ</b>	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. Kuruluşun bağlamına ilişkin işlemler
  - 1.1. Kuruluşun bağlamının anlaşılması
  - 1.2. İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması
  - 1.3. İnovasyon yönetim sisteminin kapsamı
  - 1.4. İnovasyon yönetim sisteminin kurulması
2. Liderlik çalışmaları
  - 2.1. Liderlik ve taahhüt çalışmaları
  - 2.2. İnovasyon politikası çalışmaları
  - 2.3. Kuruluş içi görevler, sorumluluklar ve yetkiler
3. Planlama çalışmaları
  - 3.1. Fırsatları ve riskleri ele almak
  - 3.2. İnovasyon amaçları ve bunların başarılması için planlama
  - 3.3. Kuruluşun organizasyon yapısına ilişkin planlama.
  - 3.4. İnovasyon portföylerinin planlanması
4. İnovasyon yönetimini destekleyen çalışmaları
  - 4.1. Kaynak çalışmaları
  - 4.2. Yetkinlik çalışmalarını yürütür
  - 4.3. Farkındalık çalışmaları
  - 4.4. İletişim çalışmaları
  - 4.5. Dokümantasyon çalışmaları
  - 4.6. Araç ve yöntemlere ilişkin çalışmalar.
  - 4.7. Stratejik istihbarat
  - 4.8. Fikri mülkiyet yönetimi
5. İnovasyon süreci çalışmaları
  - 5.1. İnovasyon süreçleri
  - 5.2. İnovasyon süreçlerinin planlama ve kontrol çalışmalarını yürütür
  - 5.3. İnovasyon girişimleri
6. Performans değerlendirmesi çalışmaları
  - 6.1. İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme
  - 6.2. İç denetim
  - 6.3. Yönetim gözden geçirmesi
7. İyileştirme çalışmaları
  - 7.1. İyileştirme sistemi
  - 7.2. Sapma, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet
  - 7.3. Sürekli iyileştirme

**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	Kuruluşun inovasyon yönetim sistemini etkileyen bağlamını, iç ve dış konular ile potansiyel değer gerçekleştirme için fırsat alanlarını analiz eder.	4.1	1.1	T1
BG.2	İnovasyon sistemi yürütümünde ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması süreçlerini analiz eder.	4.2	1.2	T1
BG.3	İnovasyon yönetim sisteminin kapsamını tanımlar.	4.3	1.3	T1
BG.4	İnovasyon yönetim sisteminin kurulması için gerekli kültür ve işbirliklerini tanımlar.	4.4	1.4	T1
BG.5	Üst yönetim, inovasyon vizyonu ve stratejisi oluşturmak için liderlik ve taahhüdünü tanımlar.	5.1	2.1	T1
BG.6	İnovasyon politikasının oluşturulması ve paylaşılması süreçlerini tanımlar.	5.2	2.2	T1
BG.7	İnovasyon sistemi kapsamında ilgili roller (görevler) için sorumlulukları ve yetkileri tanımlar.	5.3	2.3	T1
BG.8	İnovasyon planlaması çerçevesinde kuruluştaki ortaya çıkabilecek fırsatları ve riskleri; ihtiyaçları, beklentileri ve gereklilikleri dikkate alarak analiz eder.	6.1	3.1	T1
BG.9	İnovasyon amaçlarına ve hedeflerine nasıl ulaşılabileceğine ilişkin planlama süreçlerini tanımlar.	6.2	3.2	T1
BG.10	Kuruluşun büyüklüğüne uygun organizasyon yapılarının oluşturulma sürecini tanımlar.	6.3	3.3	T1
BG.11	İnovasyon girişimlerinin inovasyon stratejisiyle ve amaçlarına uygun inovasyon portföyü/portföylerinin oluşturulması ve yönetilmesi süreçlerini tanımlar.	6.4	3.4	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.12	İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında zamanında gerekli kaynakları tanımlayarak analiz eder.	7.1	4.1	T1
BG.13	Çalışanların inovasyon yetkinliklerin artırılması amacıyla gereklilikleri analiz eder.	7.2	4.2	T1
BG.14	İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında çalışanların inovasyon farkındalığı sağlama işlemlerini açıklar.	7.3	4.3	T1
BG.15	İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında iç/dış iletişimi analiz eder.	7.4	4.4	T1
BG.16	İnovasyon faaliyetlerinin dokümantasyon sisteminin kurulması süreçlerini tanımlar.	7.5	4.5	T1
BG.17	İnovasyon yönetim sisteminin geliştirilmesi, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi için gerekli araçları ve yöntemleri tanımlar.	7.6	4.6	T1
BG.18	İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında stratejik istihbarat çalışmalarını açıklar.	7.7	4.7	T1
BG.19	İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında fikri mülkiyet yönetimi çalışmalarını tanımlar.	7.8	4.8	T1
BG.20	İnovasyon süreçlerinin planlama ve kontrol çalışmalarını açıklar.	8.1	5.1	T1
BG.21	İnovasyon girişimlerini analiz eder.	8.2	5.2	T1
BG.22	İnovasyon süreçlerini analiz eder.	8.3	5.3	T1
BG.23	İnovasyon yönetimin sisteminin performansını; izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme çalışmalarını tanımlar.	9.1	6.1	T1
BG.24	İnovasyon yönetiminde performans değerlendirme kapsamında iç denetim çalışmalarını tanımlar.	9.2	6.2	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.25	İnovasyon yönetiminde performans değerlendirme kapsamında üst yönetimin gözden geçirme sürecini tanımlar.	9.3	6.3	T1
BG.26	İnovasyon yönetiminde iyileştirme çalışmalarını analiz eder.	10.1	7.1	T1
BG.27	İnovasyon yönetiminde iyileştirme kapsamında sapma, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetleri analiz eder.	10.2	7.2	T1
BG.28	İnovasyon yönetiminde sürekli iyileştirme yöntemlerini tanımlar.	10.3	7.3	T1

#### b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.1	Kuruluşun amacıyla ilgili olan ve inovasyon yönetim sisteminin hedeflenen çıktılarına ulaşma yeteneğini etkileyen iç ve dış konuları, verilen senaryoya uygun şekilde belirler.	4.1	1.1	P1
BY.2	Potansiyel değer gerçekleştirme için fırsat alanlarını, verilen senaryoya uygun şekilde belirler.	4.1	1.1	P1
BY.3	Ekonomik, piyasa, sosyal, kültürel, bilimsel, teknolojik, yasal, politik, jeopolitik ve çevresel hususlar ile coğrafi kapsam, geçmiş deneyim, potansiyel gelecek senaryoları gibi alanları kapsayan farklı alanları tarayarak dış konu bağlamını düzenli olarak analiz eder.	4.1	1.1	P1
BY.4	Kapasiteler ve varlıklar dâhil kendi iç konu bağlamını düzenli olarak analiz eder.	4.1	1.1	P1
*BY.5	İlişkili iç veya dış, mevcut veya potansiyel ilgili tarafları ve bu çerçevede ihtiyaçlarını, beklentilerini ve uygulanabilir gereksinimlerini belirler.	4.2	1.2	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.6	İlişkili iç veya dış, mevcut veya potansiyel ilgili tarafları ve bu çerçevede ihtiyaçlarını, beklentilerini ve uygulanabilir gereksinimlerini izleyerek gözden geçirir.	4.2	1.2	P1
BY.7	İnovasyon niyetini (hedefini) ve inovasyon yönetim sisteminin sınırlarını ve uygulanabilirliğini, dış ve iç konular ve fırsat alanları, ilgili tarafların konuyla ilgili ihtiyaçları, beklentileri ve gereksinimleri ile diğer yönetim sistemleriyle etkileşimleri çerçevesinde belirler.	4.3	1.3	P1
*BY.8	İnovasyon yönetimi ilkelerine uygun olarak, ihtiyaç duyulan süreçler ve destek ve bunların birbirleriyle etkileşimleri de dâhil olmak üzere, inovasyon niyetiyle (hedefi) ile uyumlu bir inovasyon yönetim sistemi kurar.	4.4	1.4	P1
*BY.9	Yaratıcı ve operasyon odaklı zihniyetlerin ve davranışların bir arada var olmasını sağlamak amacıyla inovasyon faaliyetlerini destekleyen bir kültürü uygun şekilde teşvik eder.	4.4	1.4	P1
BY.10	İç ve dış işbirliğinin yönetilmesi için uygun bir yaklaşım oluşturur.	4.4	1.4	P1
BY.11	Üst yönetimin, inovasyon yönetim sistemi ile ilgili olarak liderlik ve taahhüdünü göstermesini sağlar.	5.1	2.1	P1
BY.12	Üst yönetimin, inovasyon yönetim sistemi ile ilgili olarak değer gerçekleştirme konusunda liderlik ve taahhüdünü göstermesini sağlar.	5.1	2.1	P1
*BY.13	Üst yönetimin onayına sunmak üzere, inovasyon yönetim sistemi çerçevesinde uygun bir inovasyon vizyonu oluşturarak uygulanmasını sağlar.	5.1	2.1	P1
*BY.14	Üst yönetimin onayına sunmak üzere, bir veya birkaç inovasyon stratejisi oluşturarak uygulanmasını sağlar.	5.1	2.1	P1



No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
*BY.15	Üst yönetimin onayına sunmak üzere, uygun bir inovasyon politikası oluşturarak uygulanmasını sağlar.	5.2	2.2	P1
*BY.16	Kuruluş bünyesindeki ilgili görevler için sorumlulukların ve yetkilerin atanmasını, iletilmesini ve kuruluş içinde anlaşılmasını sağlar.	5.3	2.3	P1
*BY.17	İnovasyon yönetim sisteminin planlamasını yaparken ihtiyaç, beklenti ve gereklilikleri dikkate alarak ihtiyaç duyulan fırsat ve riskleri belirler.	6.1	3.1	P1
BY.18	Belirlenmiş fırsat ve risklere ilişkin eylemleri ve bu eylemlerin nasıl yapılacağını belirler.	6.1	3.1	P1
BY.19	İlgili işlevler ve seviyelerde inovasyon amaçlarını uygun şekilde belirler.	6.2	3.2	P1
*BY.20	İnovasyon amaçlarına nasıl ulaşılabileceğini planlar.	6.2	3.2	P1
BY.21	İnovasyon yönetim sisteminin hedeflenen çıktılarına ulaşmak için, Kuruluşun büyüklüğüne uygun özel organizasyon yapılarının oluşturulmasını sağlar.	6.3	3.3	P1
BY.22	İnovasyon girişimlerinin portföyünü oluşturarak yönetir.	6.4	3.4	P1
*BY.23	İnovasyon girişimlerinin portföylerini değerlendirerek önceliklendirir.	6.4	3.4	P1
*BY.24	İnovasyon yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan kaynakları tanımlar.	7.1	4.1	P1
BY.25	Yetkinliklerin geliştirilmesi ve yönetimi için uygun bir yaklaşım oluşturur.	7.2	4.2	P1
BY.26	Kuruluş genelinde inovasyon faaliyetlerine yönelik farkındalık oluşturulmasını sağlar.	7.3	4.3	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.27	İnovasyon yönetim sistemiyle ilgili iç ve dış iletişim unsurlarını ve yöntemlerini belirler.	7.4	4.4	P1
*BY.28	Kuruluşun inovasyon yönetimi kapsamındaki gerekli dokümanların oluşturulması, güncellenmesi ve kontrolü için süreci tanımlar.	7.5	4.5	P1
BY.29	İnovasyon yönetim sistemini geliştirmek, sürdürmek ve iyileştirmek için gerekli araç ve yöntemleri tanımlar.	7.6	4.6	P1
*BY.30	Stratejik istihbaratın yönetimi için uygun bir yaklaşım oluşturur.	7.7	4.7	P1
*BY.31	İnovasyon stratejisiyle uyumlu fikri mülkiyet yönetimi için kuruluş içi çalışmaları ve yaklaşımları oluşturur.	7.8	4.8	P1
BY.32	İnovasyon fırsatlarını ele almak, gereklilikleri karşılamak ve belirlenen faaliyetleri uygulamak için gereken inovasyon girişimlerini, süreçleri, yapıları ve desteği uygun şekilde planlayarak yürütür.	8.1	5.1	P1
BY.33	Her bir inovasyon girişimini uygun şekilde yönetir.	8.2	5.2	P1
BY.34	Her bir inovasyon girişiminin nasıl uygulanacağını tek bir yaklaşım veya farklı yaklaşımların bir kombinasyonunu kullanarak belirler.	8.2	5.2	P1
*BY.35	İnovasyon süreçlerini, inovasyon girişimine uyacak şekilde yapılandırır.	8.3	5.3	P1
BY.36	Uygun girdileri dikkate alarak inovasyon süreçleri için uygun fırsatları tanımlar.	8.3	5.3	P1
BY.37	Tanımlanmış ve belirlenmiş fırsatları dikkate alarak inovasyon süreçleri için uygun kavramları oluşturur.	8.3	5.3	P1
BY.38	Oluşturulan kavramları girdi olarak değerlendirerek kavramları uygun şekilde geçerli kılar.	8.3	5.3	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.39	Geçerli kılınan kavramları girdi olarak değerlendirerek uygun çözümler geliştirir.	8.3	5.3	P1
BY.40	Geliştirilen çözümleri girdi olarak değerlendirerek uygun şekilde konuşlandırır konumlandırır.	8.3	5.3	P1
BY.41	İnovasyon yönetim sisteminin performansını değerlendirebilmek için izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme sürecini yürütür	9.1	6.1	P1
*BY.42	İnovasyon yönetim sisteminin uygunluğu hakkında bilgi sağlamak için planlanan aralıklarda uygun şekilde iç denetimler yapılmasını sağlar.	9.2	6.2	P1
*BY.43	İnovasyon yönetim sisteminin, yeterliliği, etkinliği ve verimliliğinin sürekliliği için planlı aralıklar ile yönetimin gözden geçirilmesini sağlar.	9.3	6.3	P1
BY.44	İnovasyon yönetim sisteminin iyileştirilmesi (geliştirme) için fırsatları uygun şekilde belirleyerek seçer.	10.1	7.1	P1
BY.45	Sistemde oluşan sapma ve uygunsuzlukları kontrol altına alarak çözümlenmesi için uygun faaliyetleri belirleyerek uygulanmasını takip eder.	10.2	7.2	P1
*BY.46	İnovasyon yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini, etkinliğini ve verimliliğini sürekli olarak nasıl iyileştireceğini açıklar.	10.3	7.3	P1

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

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

No	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	2016 - Devam ediyor Pamir Şirketler Grubu – Genel Müdür 2008 - 2015 Mesleki Yeterlilik Kurumu – Mesleki Yeterlilik Uzmanı
2	Müjgan ÇETİN	1983 – ODTÜ Endüstri Mühendisliği 2012 – Yeditepe Üniversitesi MBA 2021 –İstanbul Üniversitesi Sosyoloji	2019- devam ediyor. Müjgan ÇETİN şahıs şirketi 1996-2018 SİSTEM Yönetim Dan. Ltd.Şti. Genel Müdür 1993-1996 TUBİTAK Enformatik Daire Başkanı ve Başkan Danışmanı 1987-1992 ARÇELİK A.Ş. Endüstri Mühendisliği Şefi 1983-1986 SEMEK Elektrik A.Ş. Planlama Şefi
3	Hüsniye FIRAT	1992 İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi	2022- devam Beykoz Üniversitesi Öğretim Görevlisi 2014-2022 Ticaret Bakanlığı Araştırmacı 1998-2014 Çanakkale 18 Mart Ü. Öğretim Görevlisi
4	Murat SEYFİ	2004- Hacettepe Üniversitesi- Eğitim Bilimleri 2009- Marmara Üniversitesi- Yetişkin Eğitimi (Yüksek lisans) 2015-Marmara Üniversitesi- Halkla İlişkiler (Doktora)	2019-İnotin Ar-Ge İnovasyon Danışmanlık ve Eğitim Hizmetleri- Firma Kurucusu ve Sahibi 2017-Ulusal Ajans-Bağımsız Dış Uzman 2015-Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi- Akademisyen (Doçent)
5	Yasemin GÜNDOĞDU CEYLAN	Ankara Ün. Kimya Müh. Lisans 1995 Ankara Ün. Kimya Müh. Y.Lisans 1998 Uludağ Ün. Mühendislik ve Teknoloji Yönetimi Y.Lisans 2019	2021-Devam Polimer Teknolojileri İnovasyon Koordinatörü 2011-2021 BPLAS A.Ş. Ar-Ge Merkezi Teknoloji Geliştirme Md. 2000-2011 BPLAS A.Ş Laboratuvar Md. 1996-2000 BPLAS A.Ş. Laboratuvar Mühendisi
6	Abdurrahman TÜRK	2007 - İTÜ - Lisans - Makina Mühendisliği 2011 - İTÜ - Yüksek Lisans - Otomotiv Programı 2021 - ODTÜ - Doktora Öğrencisi - Teknoloji Yönetimi	2021 - PwC Türkiye - Kıdemli Müdür
7	Meral YURDAKUL	-1990- ODTÜ Kimya Mühendisliği Bölümü -2022- Beykoz Üniversitesi Kurumsal İnovasyon Yöneticisi Sertifikasyonu	2019 - Devam ediyor AR-GE ve İnovasyon Danışmanı (Kendi işim) 1990 - 2018 – Eczacıbaşı Tüketim Grubu- AR- GE Müdürü

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
8	Reyyan YILDIRIM CEBECİ	-Uludağ Üniversitesi Çevre Mühendisliği Lisans	2020- ... Turkon Konteyer Taşımacılık ve Denizcilik A.Ş. Süreç Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Kıdemli Uzman 2017-2019 Turkcell Global Yönetim Sistemleri Uzmanı 2013-2017 Aktaş Dış Ticaret Yönetim Sistemleri Uzmanı 2010-2013 Kale Havacılık A.Ş. Kalite Sistem Mühendisi

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

## 2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Ankara Sanayi Odası Başkanlığı

Arçelik

Aselsan

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Eczacıbaşı

Etik ve İtibar Derneği

Hacettepe Üniversitesi Kariyer Gelişimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu (HAK-İŞ)

Havelsan

İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı

İstanbul Sanayi Odası Başkanlığı

İstanbul Ticaret Üniversitesi Liderlik ve Girişimcilik Merkezi

İstanbul Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

İTÜ İTUSEM

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Merkezi

Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayii Destekleme Meksa Vakfı

Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Milli Eğitim Bakanlığı, Hayatboyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

ODTÜ SEM

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Mesleki ve Teknik Eğitim Uygulama ve Araştırma

Sakarya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SAÜSEM)

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürü  
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sanayi Genel Müdürlüğü  
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Stratejik Araştırmalar ve Verimlilik Genel Müdürü  
Savunma Sanayii Başkanlığı  
Sürdürülebilir Eğitim Gelişim ve Mükemmellik Derneği  
Ticaret Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürü  
Turkcell A.Ş.  
TUSAŞ  
Türk Patent ve Marka Kurumu Başkanlığı  
Türk Standardları Enstitüsü Başkanlığı  
Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığı  
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)  
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Başkanlığı  
Türkiye İhracatçılar Meclisi Başkanlığı  
Türkiye İnsan Yönetimi Derneği  
Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı  
Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, İş ve Meslek Danışmanlığı Daire Başkanlığı  
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)  
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)  
Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler, Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı  
Üniversite Sanayi İşbirliği Merkezleri Platformu Derneği  
Yönetim Danışmanları Derneği  
Koç Holding  
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı  
Zorlu Holding

### 3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

A. Saygın BABAN	Başkan	Türkiye Odalar Borsalar Birliği
Gülner İNAN	Başkan V.	Milli Eğitim Bakanlığı
Ayşe ERİM	Üye	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Ferdi GÜREL	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
Dolunay GENÇ	Üye	Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Süleyman ARIKBOĞA	Üye	Mesleki Yeterlilik Kurumu



#### 4. MYK Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Mustafa Necmi İLHAN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK, Temsilcisi)	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Fethullah GÜNER	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN Temsilcisi)	Üye (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Eda AKBULUT	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)

