



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**HARİTA KADASTROCU
SEVİYE 5**

REFERANS KODU / 12UMS0258-5

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 16.10.2012 – 28443 (Mükerrer)

Meslek:	HARİTA KADASTROCU
Seviye:	5^I
Referans Kodu:	12UMS0258-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası (Bayındır Memur-Sen)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK İnşaat Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	22.08.2012 Tarih ve 2012/60 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	16.10.2012 Tarih ve 28443 (Mükerrer) Sayılı
Revizyon No:	00

Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye beş (5) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

APLİKASYON: Koordinatları bilinen bir noktanın zeminde yerinin belirtilmesi işlemi,

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ: Büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünü,

ÇEVRE BOYUT-ETKİSİ: Çevre mevzuatı ve kanundan doğan yükümlülükler ile çevre boyutlarının belirlenmesinde, işin niteliğine göre kullanılan hammadde ve malzemelerin ürün özellikleri, kullanım sahaları, taşıma ve depolama özellikleri ve etkin maddeleri tespit edilerek iş başlangıcında hazırlanan rapor ile belirlenen boyut ve etkiyi,

FOTOGRAMETRİ: Cisimlerin geometrik özelliklerinin fotoğraflar yardımıyla belirlenmesini sağlayan uzaktan algılama tekniğini,

GNSS (GLOBAL NAVIGATION SATELLITE SYSTEMS / KÜRESEL UYDU NAVİGASYON SİSTEMİ): Uydu sistemleri ile bunlara ilişkin olarak her türlü navigasyon gereksinimlerini karşılamak amacıyla oluşturulmuş uzay ve yer tesislerini tespit etmeyi mümkün kılan aleti,

GPS (GLOBAL POSITIONING SYSTEM / KÜRESEL KONUMLAMA SİSTEMİ): Düzenli olarak kodlanmış bilgi yollayan bir uydu ağını ve uydularla arasındaki mesafeyi ölçerek, Dünya üzerindeki kesin yeri tespit etmeyi mümkün kılan aleti,

HÂLİHAZIR HARİTA: İçinde bulunulan durumu gösteren haritayı (nirengi, RS noktaları, poligon noktaları, binalar, binaların kat adedi, yollar, kaldırımlar, sokaklar, yol ve sokak dışında kalan yerlere ait yükseklik eğrileri, ağaçlar, elektrik direkleri, ada ve parsel sınırları ve numaraları vb. çalışılan alanda bulunan her objeyi gösteren haritayı),

HARİTA: Yeryüzünün tümünün ya da bir parçasının belirli oranlarda küçültülüp işaretlenerek bir düzlem üzerinde gösterimini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İFRAZ (AYIRMA): Tapu kütüğünde tek parsel olarak kayıtlı bulunan bir taşınmaz malın düzenlenen haritalara göre birden çok parçaya ayrılarak tapu kütüğüne tescil edilmesini,

İMAR: Bir yerin bayındır duruma getirilmesi ve geliştirilmesi işlemi,

İMAR UYGULAMASI: Yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun oluşumunu sağlamak amacıyla bulunduğu yere göre belediye veya valiliklerce yapılan ve bu yerlerde inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıları düzenleyen imar planı hazırlama işlemi,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İSTİKŞAF: Harita çalışmalarından önce arazide ve/veya mevcut pafta üzerinde yapılan ilk çalışmaları,

KADASTRO: Taşınmaz malların sınırlarının arazi ve harita üzerinde belirtilerek hukuki durumlarının ve üzerindeki hakların tespit edilmesi işlemini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç, ve cihazları,

KLASİK YÖNTEMLERLE ÖLÇÜM YAPMA: GPS, GNSS, Total Station, lazer metre, nivo, mira, prizma, şakül, şeritmetre vb. aletler ile ölçüm yapma işlemini,

KOORDİNAT: Arazi veya harita üzerindeki bir noktanın kabul edilen bir başlangıç sistemine göre yerinin sayısal olarak ifadesini,

KROKİ: Bir nesne ya da yerin başlıca özelliklerini yansıtacak biçimdeki kuş bakışı görünümünün kâğıt üzerine ölçeksiz çizimini,

LEJANT: Haritalarda kullanılan özel işaretlerin ne anlama geldiğini gösteren bölümü,

NİVELMAN: Noktalar arasındaki yükseklik farkını belirlemek amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak düşey mesafeleri ölçme işlemini,

ORTOFOTO: Eğiklik, dönüklük ve yükseklik farkından dolayı meydana gelen hataların düzeltildiği ve dik izdüşüm haline getirildiği sayısal görüntüleri,

PLANKOTE: Projelere altlık teşkil etmek amacıyla hazırlanan, arazinin topoğrafik durumu ile birlikte tüm detaylarını kapsayan haritalarını,

RİSK: Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimini,

RÖLÖVE: Taşınmazın aplikasyon işleminden sonra, bütün kırık noktaları ve cephe uzunluklarının belirlenen esaslara göre arazide yeniden ölçülmesini,

RÖPER KROKİSİ: Röper noktalarını gösteren krokiyi,

RÖPER: Bir doğrultuyu, bir düzeyi bir yüksekliği belirlemek veya yeniden bulmak üzere bir kazık ya da arazi vb. üzerine konulan işareti,

ŞERİTVARİ HARİTA: Yol, sulama kanalları, boru hatları vb. projelerin yapılması için yol, boru hattı veya kanalın geçeceği güzergâhın hâlihazır durumu (mevzi veya ülke koordinat sisteminde) eksenden sağa veya sola (50 m- 200 m) yeteri uzaklıkta bir alanı kapsayacak şekilde oluşturulan şerit şeklindeki hâlihazır haritayı,

TAPU: Arazinin belirli bir parçasının veya üzerine inşa edilmiş bağımsız bölümün malikini gösteren, tapu sicil müdürlüğünce verilmiş, aksi kanıtlanıncaya kadar geçerli resmi bir belgeyi,

TAPU FEN İŞLEMLERİ: Kadastro müdürlükleri tarafından yapılan veya yaptırılan, talebe bağlı ifraz (ayırma), tevhit (birleştirme) vb. işlemlerini,

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

TERSİMAT: Arazide yapılan ölçü değerlerinin, mevzuatında belirtilen boyut ve cinsteki altlık üzerine çizimini,

TEVHİT (BİRLEŞTİRME): Tapu sicilinde ayrı ayrı kayıtlı birbirine bitişik birden fazla taşınmaz malın tek bir tapuya bağlanarak tek bir parsel halini almasını,

YENİLEME: En az bir mevki veya ada biriminde olmak üzere teknik sebeplerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden, eksikliği görülen veya zemindeki sınırları gerçeğe uygun şekilde göstermediği tespit edilen paftaların yeniden düzenlenmesi hizmetlerini ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	7
2. MESLEK TANITIMI.....	8
2.1. Meslek Tanımı.....	8
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	8
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	8
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	9
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	9
3. MESLEK PROFİLİ.....	10
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	10
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	22
3.3. Bilgi ve Beceriler	22
3.4. Tutum ve Davranışlar	23
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	25

1. GİRİŞ

Harita Kadastrocu (Seviye 5) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası (Bayındır Memur-Sen) tarafından hazırlanmıştır.

Harita Kadastrocu (Seviye 5) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK İnşaat Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Harita Kadastrocu (Seviye 5); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak kalite sistemleri çerçevesinde, mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde klasik, uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı arazi ölçümü, kroki, harita ve kadastro işlemlerini ve bunlarla ilgili gerekli hesaplamaları yapan, iki ve üç boyutlu çizimleri yapan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3112 (İnşaat mühendisliği teknisyenleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

155 sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun

634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu

775 sayılı Gecekondu Kanunu

2644 sayılı Tapu Kanunu

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu

2960 sayılı Boğaziçi Kanunu

3194 sayılı İmar Kanunu

3402 sayılı Kadastro Kanunu

3621 sayılı Kıyı Kanunu

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

5362 sayılı Esnaf Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

5543 sayılı İskân Kanunu

6083 sayılı Tapu Ve Kadastro Genel Müdürlüğü Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun

Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği (B.Ö.H.H.B.Ü.Y)

Miras Hukuku
Tapu Planları Tüzüğü
Tapu Sicil Tüzüğü
Tapulama ve Kadastro Paftaları Yenileme Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Harita Kadastrocu (Seviye 5) çalışmalarını büro ve arazi ortamında gerçekleştirir. Arazi çalışması genellikle tozlu, çamurlu ve/veya gürültülü ortamlarda yapılır. İşin gereğine göre çalışma sürecinde ilgili mühendisler, mimarlar, teknisyenler ve meslektaşları ile iletişim içerisinde çalışır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilikler bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak	A.1	Yasal ve işyerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulamak	A.1.1	Çalışacağı alandaki risk faktörlerine karşı önlem alır.
				A.1.2	İşyerinde geçerli olan iş sağlığı ve güvenliği normlarını uygular.
				A.1.3	İşe uygun güvenlik ekipmanını ve kişisel koruyucu donanımı kullanır ve yanında çalışanların kullanmasını sağlar.
				A.1.4	Yangın, ilkyardım vb. müdahale araçlarını tekniğine uygun kullanır.
				A.1.5	Çalışma bölgesinde risk oluşturabilecek faktörleri saptama çalışmalarına katkı sağlar.
				A.1.6	Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara (risk değerlendirmesi) katkı sağlar.
		A.2	Acil/tehlikeli durum ve çıkış prosedürlerini uygulamak	A.2.1	Tehlike durumlarını saptama ve önlem alma çalışmalarına katkı sağlar.
				A.2.2	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı ilgili personele ve acil hizmet birimlerine bildirir.
		A.3	İşe özgü iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak	A.3.1	Çalışma ortamında kullanması gereken kesici araç-gereç var ise kesici araç-gerecin kullanım gerekliliklerine uygun çalışır.
				A.3.2	İşe özgü makineler ile çalışırken gerekli güvenlik önlemlerini alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Yaptığı işle ilgili olarak çevre-boyut etki değerlendirmesini yaparak gerçekleştirilen işlemlerin çevresel etkilerinin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarını yapar.
				B.1.2	İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözetir ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarına katkı sağlar.
		B.2	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı ve sınıflamayı yapar, sınıflarına ayrılan atıkları plastik, kağıt, metal, cam gibi cinslerine göre ayırır.
				B.2.2	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır ve talimatlarda belirtilen önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin güvenli bir şekilde saklanmasını sağlar.
				B.2.4	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemleri dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini ve teknik prosedürleri uygulamak	C.1.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular.
				C.1.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini uygular.
				C.1.3	Donanım, malzeme, ekipman ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
				C.1.4	Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini ve varsa özel kalite şartlarını uygular.
				C.1.5	Çalışmayla ilgili kalite formlarını ve diğer formları doldurur.
		C.2	Yapılan çalışmaların kalitesini kontrol etmek	C.2.1	İş tanımları kapsamında çalışmaların kalitesini denetleme çalışmalarına katkı sağlar.
				C.2.2	Donanım, malzeme, ekipman ya da sistem üzerinde yapılan ayarların kullanım kılavuzlarına uygunluğunu denetler.
				C.2.3	Bakımı veya onarımı gerçekleştirilen cihazın ya da sistemin teknik özelliklere uygunluğunu denetler.
		C.3	Süreçlerde saptanan hata ve arızaların giderilmesini sağlamak	C.3.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere bildirir, ilgili kayıtları tutar.
				C.3.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesini ve ortadan kaldırılmasını sağlar.
				C.3.3	Hata ve arıza gidermeyle ilgili prosedür ve yöntemleri uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş organizasyonu yapmak	D.1	İş programı yapmak	D.1.1	İş programına göre periyodik iş planını yapar.
				D.1.2	Çalışmanın türü ve kullanılan iş yöntemine göre iş düzenini sağlar.
		D.2	Çalışma alanının düzenini ve kontrolünü yapmak	D.2.1	Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre çalışma alanının talimatlara uygunluğunu kontrol eder.
				D.2.2	Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre çalışma alanının talimatlara uygun şekilde düzenlenmesini sağlar.
				D.2.3	İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkı sağlar.
		D.3	Donanım, malzeme ve ekipman kontrolü yapmak	D.3.1	Çalışma türü ve iş yöntemine göre kullanılacak donanım, malzeme ve ekipmanın prosedürlere uygunluğunu kontrol eder.
				D.3.2	Çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre gerekli donanım, malzeme ve ekipmanın verilen talimatlara göre sahada bulunmasını, kurulmasını ve düzenlenmesini sağlar.
				D.3.3	Uygun olmayan donanım, malzeme ve ekipmanı ilgili kişilere bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Arazi ölçme, kroki ve harita işlemlerini yapmak (devamı var)	E.1	Arazi ölçümleri öncesi ön hazırlık yapmak	E.1.1	Mevcut harita, plan, tapu senet vb. dokümanları inceler.
				E.1.2	Arazi ölçümünü gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları (mevcut harita, plan vb) hazırlar.
				E.1.3	Arazi ölçümünü gerçekleştirebilmesi için resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar.
				E.1.4	Uygulayacağı ölçüm tekniklerini belirler.
		E.2	Arazi yer kontrol noktalarının tesisini ve işaretlemelerini yapmak	E.2.1	Yer kontrol noktalarının arazi istikşafını yapar.
				E.2.2	Yer kontrol noktalarının kanavalarını hazırlar.
				E.2.3	Yer kontrol noktalarının tesislerini yapar.
				E.2.4	Yer kontrol noktalarının röper (durum ve ölçü) krokisini hazırlar.
				E.2.5	Fotogrametrik kontrol noktalarını işaretler.
		E.3	Kroki hazırlamak	E.3.1	Arazi ölçümünde kullanması gereken krokiyi (ada uygulama krokisi, rölöve ölçü krokisi vb.) belirler.
				E.3.2	Arazi ölçümü için gerekli krokiyi (sınırlandırma krokisi, ada bölüm krokisi, ada uygulama krokisi, rölöve ölçü krokisi vb.) hazırlar.
		E.4	Arazide klasik yöntemlere dayalı yer ölçümü yapmak (devamı var)	E.4.1	Yer kontrol noktalarının ölçümlerini yapar.
				E.4.2	Uygun topoğrafik ölçme aletleri yardımı ile detay (gerekli durumlarda yatay açı, düşey açı, kenar uzunluğu) ölçümlerini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Arazi ölçüm, kroki ve harita işlemlerini yapmak (devamı var)	E.4	Arazide klasik yöntemlere dayalı yer ölçümü yapmak	E.4.3	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak hâlihazır harita oluşturur.
				E.4.4	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak plankote çıkartır.
				E.4.5	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak aplikasyon yapar.
				E.4.6	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak şev kazığı çıkar.
		E.5	Arazide klasik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile harita işlemlerini yapmak	E.5.1	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak kadastral haritalar yapar.
				E.5.2	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak imar uygulaması işlemlerini ve haritalarını yapar.
				E.5.3	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak kamulaştırma işlemlerini ve haritalarını yapar.
				E.5.4	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak köy yerleşim alanı haritalarını yapar.
				E.5.5	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak şeritvari haritalar yapar.
		E.6	Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü yapmak	E.6.1	Analog kamera, sayısal hava kameraları, stereo ve tek resim çekme makineleri, aynalı ve mercekli kaplar ile uydu görüntülerinden görüntü temin eder.
				E.6.2	İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak model oluşturur.
				E.6.3	İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak üç boyutlu kıymetlendirme yapar.
				E.6.4	İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak görüntü üzerinde eş yükselti eğrisi, sınırlar, akarsu, yol vb. çizer.
				E.6.5	İlgili fotogrametrik yazılımlarından elde ettiği verileri kullanarak arazi ortamında arazi bütünlemesi yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Arazi ölçme, kroki ve harita işlemlerini yapmak	E.7	Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile harita işlemlerini yapmak	E.7.1	Görüntüler ile kıymetlendirme yaparak istenilen ölçekte fotogrametrik harita oluşturur.
				E.7.2	İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak, ortofoto üretir.
				E.7.3	Fotogrametrik harita kullanarak kadastral, imar uygulaması, kamulaştırma, şeritvari vb. haritaları yapar.
		E.8	Yapılan arazi ölçme ve harita işlemlerinin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	E.8.1	Hazırlanan krokilerin ve haritaların doğruluğunu kontrol eder.
				E.8.2	Hazırlanan krokilerin ve haritaların uygunluğunun yetkili tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				E.8.3	Arazide klasik yöntemlerle yapılan ölçümlerin ve işaretlemelerin (yer kontrol noktalarının tesisinin ve işaretlemelerinin) doğruluğunu kontrol eder.
				E.8.4	Arazide yapılan ölçümlerin ve işaretlemelerin (yer kontrol noktalarının tesisinin ve işaretlemelerinin) uygunluğunun yetkili tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				E.8.5	Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yapılan yer ölçümlerinin doğruluğunu kontrol eder.
				E.8.6	Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yapılan yer ölçümlerinin uygunluğunun yetkili tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				E.8.7	Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile yapılan harita işlemlerini kontrol eder.
				E.8.8	Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile yapılan harita işlemlerinin uygunluğunun yetkili tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kadastro işlemlerini yapmak	F.1	Tesis kadastro yapmak	F.1.1	Tapu ve vergi kayıtlarını çıkartır.
				F.1.2	Birlik dosyasını oluşturur.
				F.1.3	Kadastro çalışma alanı sınırlarını belirler ve çalışma alanı krokisini oluşturur.
				F.1.4	Ada bölüm krokisi oluşturur.
				F.1.5	Taşınmaz malları sınırlandırarak ölçme yapar ve sınırlandırma krokisini çizer.
				F.1.6	Kadastro tutanağını düzenler.
				F.1.7	Askı ilanı ve sonrası işlemlerini yapar.
				F.1.8	Kadastro paftalarını oluşturur.
				F.1.9	Gerekli durumlarda (mevcut pafta yetersizse, uygulama niteliğini kaybetmişse, vb.) kadastro işlemlerinin yenilemesini yapar.
		F.2	Tapu fen işlemlerini yapmak	F.2.1	Yetkili tarafından yaptırılan harita ve planlar için beyanname hazırlar.
				F.2.2	İfraz (ayırma), tevhit (birleştirme), cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi, yola terk, yoldan ihdas, yer tespiti (aplikasyonu) vb. işlemlerini yapar.
				F.2.3	Parselin yerinde gösterilmesini sağlar.
				F.2.4	Harita ve plan örneği çıkarır.
		F.3	Yapılan işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	F.3.1	Yapılan tesis kadastrounun doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				F.3.2	Yapılan tapu fen işlemlerinin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun yetkili tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Harita kadastro işlemleri sonrasında gerekli hesaplamaları ve çizimleri yapmak (devamı var)	G.1	Hesaplamaları yapmak	G.1.1	Temel ödevleri kullanarak hesaplamaları yapar.
				G.1.2	Poligon noktalarının hesabını yapar.
				G.1.3	Nivelman hesabı yapar.
				G.1.4	Uygun yöntem(ler) ile hacim hesabı yapar.
				G.1.5	Ölçmelerde meydana gelen hata miktarlarını bulur ve gerekli dağıtma işlemlerini yapar.
				G.1.6	Uygun yöntem(ler) ile detay noktalarının koordinatlarını hesaplar.
				G.1.7	Kurallarına uygun olarak ölçü birimleri ve dönüşümlerini yapar.
				G.1.8	Koordinat sistemleri arasında dönüşüm hesaplamalarını yapar.
				G.1.9	Zemine indirgeme hesaplamalarını yapar.
				G.1.10	Uygun yöntem(ler) ile yüzölçümü (alan) hesabı yapar.
				G.1.11	Yapılan tüm hesaplamaları haritacılık ile ilgili paket yazılımı kullanarak yapar.
				G.1.12	Uygun yöntem(ler) ile kestirme hesaplarını yapar.
				G.1.13	Uygun yöntem(ler) ile kurp hesaplarını yapar
				G.1.14	Uygun yöntem(ler) ile kesit çıkarır.
				G.1.15	Üçgenleme hesaplarını yapar.
		G.2	Çizim aletleri yardımıyla el ile çizim yapmak (devamı var)	G.2.1	Arazi çizimlerinde, teknik çizim aletleri (cetvel, pergel, açılöçer, gönnye, balastro vb.) yardımı ile ilgili çizimleri yapar.
				G.2.2	Pafta oluşturur.
				G.2.3	Pafta tersimatı yapar.
				G.2.4	Mürekkepleme işlemi yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Harita kadastro işlemleri sonrasında gerekli hesaplamaları ve çizimleri yapmak (devamı var)	G.2	Çizim aletleri yardımıyla el ile çizim yapmak	G.2.5	Revizyon işlemlerini yapar.
				G.2.6	Haritaların üzerinde istenen düzeltmeleri ve renklendirmeleri yapar.
				G.2.7	Harita anteti ve lejantı hazırlar.
		G.3	Bilgisayar destekli çizim programı ile çizim yapmak	G.3.1	Bilgisayar donanımı ve meslekle ilgili paket programı kullanarak çizim yapar.
				G.3.2	Elektronik aletler ile bilgisayar arasındaki veri (ölçü verileri vb.) alış- verişini yapar.
				G.3.3	Bilgisayara verileri işler.
				G.3.4	Uygun standart formatta çizim yapar ve çizimlerin çıktılarını alır.
				G.3.5	Uygun yöntem(ler) ile kesit çıkarır.
				G.3.6	Revizyon işlemlerini yapar.
				G.3.7	Haritaların veya planların sayısallaştırma işlemini yapar.
		G.4	Yapılan işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	G.4.1	Yapılan hesaplamaların doğruluğunu kontrol eder ve yetkili tarafından uygunluğunun kontrol edilmesini sağlar.
				G.4.2	El ile yapılan çizimlerin doğruluğunu kontrol eder ve yetkili tarafından uygunluğunun kontrol edilmesini sağlar.
				G.4.3	Bilgisayar destekli çizim programı ile yapılan çizimlerin doğruluğunu kontrol eder ve yetkili tarafından uygunluğunun kontrol edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Harita kadastro işlemleri sonrasında gerekli hesaplamaları ve çizimleri yapmak	G.5	Harita ve kadastro dokümanları ile ilgili arşivleme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak	G.5.1	Harita ve kadastro işlemlerinin ilgili birimler tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
				G.5.2	Harita ve kadastro işlemleri sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerinin yapılmasını sağlar.
				G.5.3	Harita ve kadastro işlemleri sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	H.1	Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına katkıda bulunmak	H.1.1	Eğitim ihtiyaçlarını ilgili birimlere iletir.
				H.1.2	Eğitimlerin hizmet planlamasına göre organize edilmesine katkıda bulunur.
		H.2	Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	H.2.1	Mesleği ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
				H.2.2	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.
				H.2.3	Donanım, malzeme ve ekipmanın temel özellikleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
		H.3	Astlarına, yardımcı elemanlara ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	H.3.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				H.3.2	Alanı ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar, eğitimleri uygular.
				H.3.3	Biriminde işe yeni başlayanlara işin detayı hakkında gerekli eğitimi verir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Analog kamera
2. Aynalı ve mercekli stereo kaplar
3. Bilgisayar
4. Bilgisayar destekli mesleki yazılımlar
5. Dosya
6. Fotogrametrik yazılım
7. Fotokopi makinesi
8. Hesap makinesi
9. Kırtasiye malzemesi (cetvel, dosya, klasör, kalem, gönye, makas, yapıştırıcı)
10. Kişisel koruyucu donanım (baret, çizme, yağmurluk, şemsiye vb.)
11. Planimetre
12. Sayısal hava kameraları
13. Stereo makineleri
14. Tarayıcı
15. Tek resim çekme makineleri
16. Teknik çizim aletleri (cetvel, T cetveli, eğri cetveli, pergel takımı, açıölçer, gönye, balastro, metre, pistole vb.)
17. Topoğrafik ölçme aletleri (GPS, GNSS, total station, lazer metre, nivo, mira, prizma, şakül, şerit metre, jalon vb.)
18. Yangın söndürücü
19. Yazıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Alan ve hacim bilgisi
3. Analitik düşünme becerisi
4. Aplikasyon yapma bilgi ve becerisi
5. Araç, gereç ve ekipman bilgisi ve kullanma becerisi
6. Arazi öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
7. Arazide yer kontrol noktası belirleme bilgi ve becerisi
8. Basit ilk yardım bilgisi
9. Bilgisayar destekli çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
10. Coğrafi bilgi sistemleri bilgisi
11. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
12. Çizim hazırlık, kroki ve harita çizimi yapma bilgi ve becerisi
13. Detay noktalarını ölçme bilgisi
14. Ekip içinde çalışma becerisi
15. El becerisi
16. El-göz koordinasyon becerisi
17. Fotogrametri bilgisi
18. Fotogrametrik yazılımları kullanma bilgi ve becerisi

19. GPS ve GNSS ile ölçüm bilgisi
20. Hâlihazır harita çıkarma bilgi ve becerisi
21. Harita teknik bilgisi
22. Harita ve planları sayısallaştırma bilgisi
23. İmar uygulama bilgi ve becerisi
24. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
25. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
26. İşaret bilgisi
27. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
28. Jeodezik birim daire bilgisi
29. Kadastro mevzuatı bilgisi
30. Kadastro yenileme bilgisi
31. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
32. Kamulaştırma yapma bilgi ve becerisi
33. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
34. Mesleki matematik bilgisi
35. Mesleki terim bilgisi
36. Ortofoto bilgisi ve oluşturma becerisi
37. Öğrenme ve öğrendiğini aktarma becerisi
38. Ölçüm aletlerini kullanarak ölçüm yapma bilgi ve becerisi
39. Problem çözme becerisi
40. Proje anlama ve projeyi araziye uygulama bilgi ve becerisi
41. Raporlama bilgi ve becerisi
42. Risk değerlendirmesi yapma bilgisi
43. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
44. Şekil ve uzay ilişkilerini görme becerisi
45. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
46. Temel tapu işlemleri bilgi ve becerisi
47. Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü bilgi ve becerisi
48. Üç boyutlu çizim yapma bilgi ve becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Bilgi ve tecrübesi dahilinde karar vermek
3. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
5. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
8. Ekip içinde uyumlu çalışmak
9. Gizliliğe önem vermek
10. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak

11. Güvenli çalışma kurallarına ve şartlarına uymak
12. İnsan ilişkilerine özen göstermek
13. İş disiplinine sahip olmak
14. İş yeri çalışma prensiplerine uymak
15. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına ve korunmasına özen göstermek
16. Meslek ahlakına sahip olmak
17. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
18. Risk ve tehlike faktörleri konusunda duyarlı davranmak
19. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
20. Süreç kalitesine önem vermek
21. Tehlikeli durumlarda kendi hareket alanında etkin şekilde, hızlı ve doğru tepki vermek ve ilgilileri bilgilendirmek
22. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
23. Üstlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
24. Vatandaşın haklarına saygı göstermek
25. Yetkisinde olmayan olağan dışı durumlar hakkında yetkilileri bilgilendirmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Harita Kadastrocu (Seviye 5) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1.Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi:

Dilek DURSUN, Bayındır Memur-Sen – Yapı Eğitimcisi
Çiğdem ÖĞRETMEN, Bayındır Memur-Sen – Yapı Eğitimcisi
Alper ŞİMŞEK, Bayındır Memur-Sen – Harita Mühendisi
Görkem AYTEKİN, Bayındır Memur-Sen – Mimar

2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

Deniz DÜZGÖREN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Altındağ Tapu Mdr. Bilgisayar İşletmeni – Harita Kadastro Teknikeri
Erol TETİK, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanı – Harita Mühendisi / Bilgisayar Mühendisi / Bilgisayar Programcısı
Fahri KARA, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Dairesi Bşk., Jeodezi Şefi– Harita Mühendisi
Gökhan ŞİMŞEK, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr.,Ankara Bölge Mdr, Kadastro Teknisyeni- Harita Kadastro Teknikeri
Hacı Bahadır ATEŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Harita Dairesi Başkanlığı, Harita Mühendisi – Harita Yüksek Mühendisi
Hakan SİYAH, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Dairesi Bşk., Harita Şube Mdr., Harita Mühendisi – Harita Mühendisi
Harun ÇELİK, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Taşınmazlar Dairesi Bşk., Proje ve Kontrol Mühendisi – Harita Yüksek Mühendisi
Hasan BAKIR, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr., Bilgisayar İşletmeni – Kamu Yönetimi/ Taşınmaz Geliştirme / Trafik Planlaması ve Uygulaması
Hatice YILDIZ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr., Kadastro Teknisyeni – Harita Kadastro Teknikeri
Mehmet Akif ARKALI, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Ankara Kadastro Mdr., Yenimahalle Birimi, Kontrol Mühendisi – Harita Mühendisi
Metin ALKAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Harita Daire Başkanlığı, Şube Müdürü – Harita Mühendisi
Mustafa KARAOĞLAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Emekli Fen Kontrol Memuru-Harita Teknikeri
Salim ÖZDEM, M.E.B. Anadolu Tapu Kadastro Meslek Lisesi – Maden Mühendisi (Meslek Lisesi Teknik Öğretmeni)
Taner DÜZGÖREN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr., Harita Kadastro Teknisyeni – Harita Kadastro Teknikeri
Zeynep KARAOĞLAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Ermenek Tapu Mdr. Bilgisayar İşletmeni

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi
Adıyaman Üniversitesi, Kahta Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Afyon Kocatepe Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi
Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sandıklı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Ahi Evran Üniversitesi, Çiçekdağı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Akdeniz Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Amasya Üniversitesi, Amasya Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Anadolu Tapu Kadastro Meslek Lisesi
Ankara Sanayi Odası (ASO)
Ankara Ticaret Odası (ATO)
Artvin Çoruh Üniversitesi, Artvin Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Atatürk Üniversitesi, Pasinler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı
Birlik Haberleşme ve İletişim Çalışanları Birliği (Birlik Haber Sen)
Bitlis Eren Üniversitesi, Tatvan Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Boğaziçi Üniversitesi
Celal Bayar Üniversitesi, Köprübaşı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Celal Bayar Üniversitesi, Sarıgöl Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Çınarlı Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Denizcilik Meslek Lisesi, Harita Tapu Kadastro Alanı
Çukurova Üniversitesi, Karaisalı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
Dokuz Eylül Üniversitesi, İzmir Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Dumlupınar Üniversitesi, Tavşanlı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Düzce Üniversitesi, Kaynaşlı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Eğitim 2023 Eğitim Dünyası Araştırma ve Geliştirme Derneği
Eğitimciler Birliği Sendikası (Eğitim Bir- Sen)- ANKARA Emekli Bir-Sen
Enerji, Sanayi ve Madencilik Hizmetleri Çalışanları Birliği Sendikası (Enerji Bir-Sen)
Erzincan Üniversitesi, Erzincan Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Fırat Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi
Fırat Üniversitesi, Sivrice Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Gazi Üniversitesi, Mesleki Eğitim Fakültesi
Gazi Üniversitesi, Teknik Eğitim Fakültesi
Gazi Üniversitesi, Ticaret Turizm Eğitim Fakültesi
Gaziosman Paşa Üniversitesi, Tokat Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Giresun Üniversitesi, Giresun Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Hacettepe Üniversitesi, Polatlı Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Hacettepe Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi

Hak İşçi Konfederasyonu (HAK- İŞ)

Harran Üniversitesi- Şanlıurfa Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Hitit Üniversitesi, Hitit Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

İller Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü

İnönü Üniversitesi, Malatya Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

İskitler Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi

İstanbul Sanayi Odası Vakfı Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Harita Tapu Kadastro Alanı

İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ)

Kamu Büro Çalışanları Sendikası (Büro Memur- Sen)

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Göksun Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Karabük Üniversitesi, Teknik Eğitim Fakültesi

Karadeniz Teknik Üniversitesi (KATÜ)

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Trabzon Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

Kültür Turizm Ve Sanat Çalışanları Sendikası (Kültür Memur-Sen)

Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi

Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı (MEKSA VAKFI)

Memur Sendikaları konfederasyonu (Memur-Sen)

Mersin Üniversitesi- Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü –

Muğla Üniversitesi, Muğla Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Mustafa Kemal Üniversitesi, İskenderun Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Niğde Üniversitesi, Bor Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Ortadoğu Teknik Üniversitesi (ODTÜ)

Okan Üniversitesi, Okan Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Ondokuz Mayıs Üniversitesi, Kavak Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü –

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi, Osmaniye Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Sağlık Ve Sosyal Hizmet Kolu Çalışanları (Sağlık Sen)

Selçuk Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi

Selçuk Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Selçuk Üniversitesi, Güneysınır Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Selçuk Üniversitesi, Hadim Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Selçuk Üniversitesi, Kadınhanı Faik İçil Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Selçuk Üniversitesi, Taşkent Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Sinop Üniversitesi, Boyabat Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Süleyman Demirel Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

Süleyman Demirel Üniversitesi, Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
T.C. Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı
T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu
T.C. Başbakanlık, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü -
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, İşgücü Uyum Dairesi Başkanlığı
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Ankara Kadastro Mdr. –
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Altındağ Tapu Mdr
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Bilgi Teknolojileri Daire Başkanı-
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr.
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Harita Daire Başkanlığı –
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü
T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
T.C. Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
Karayolları Genel Mdr., Taşınmazlar Daire Bşk.
Tapu Kadastro Anadolu Meslek Lisesi
TCDD'yi Geliştirme ve TCDD Personeli Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı
Trabzon Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Denizcilik Anadolu Meslek Lisesi, Harita Tapu Kadastro Alanı
Trakya Üniversitesi, Edirne Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü -
Teknik Eğitim Vakfı (TEKEV)
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
Tarım Orman ve Çevre Çalışanları Birliği (Toç Bir-Sen)
Türkiye Öğretmenler Derneği (TÖD)
Türk Standartları Enstitüsü (TSE)
Turistik Otelciler İşletmeciler ve Yatırımcılar Birliği (TUROB)
Tüm Özel Eğitim Kurumları İşverenleri Sendikası

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK- İŞ)
Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK)
Türkiye Diyanet ve Vakıf Görevlileri Sendikası (Diyanet- Sen)
Türkiye İnşaat Müteahhitleri İşveren Sendikası
Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası (İNTES)
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Metal Sanayicileri Sendikaları
Türkiye Müteahhitler Birliği Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Türkiye Resmi Sektör İnşaat Müteahhitleri İşveren Sendikası
Türkiye Yol, Yapı, İnşaat İşçileri Sendikası
Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB)
Türkiye Sanayicileri ve İş Adamları Derneği (TÜSİAD)
T.C. Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Daire Bşk., Harita Şube Mdr.
Ulaştırma Çalışanları Memur Sendikası (Ulaştırma Memur-Sen)
Uludağ Üniversitesi, Gemlik Asım Kocabıyık Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Uludağ Üniversitesi, İznik Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü
Yıldız Teknik Üniversitesi, Yıldız Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü - Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Zonguldak Karaelmas Üniversitesi, Zonguldak Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü

4.MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Mustafa DEMİR,	Başkan (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Ekrem DİRİER,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Ahmet Emin YİĞİT,	Üye (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)
Kemal AYDOĞAN,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Abdülkadir YILMAZ,	Üye (Ulaştırma Bakanlığı)
Can BALKAYA,	Üye (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı)
H.Necati ERSOY,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Mustafa ARSLAN,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Hacı ÜSTÜNDAL,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Tuğba TOPUZ,	Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,
Prof. Dr. Oğuz BORAT,
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,
Dr. Osman YILDIZ,
Celal KOLOĞLU,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)