



ULUSAL MESLEK
STANDARDI



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

BT MİMARİSİ UZMANI

SEVİYE 6

REFERANS KODU

RESMÎ GAZETE TARİH-SAYI

7.4.2025-32863



Meslek:	BT MİMARİSİ UZMANI
Seviye:	6¹
Referans Kodu:	25UMS0835-6
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Milli Teknoloji Genel Müdürlüğü Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	10.2.2025 Tarihli ve 2025/06 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	7.4.2025/32863
Revizyon No:	00

¹Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 6 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

ACİL DURUM PLANI: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

ARA YÜZ: Bir sistemi tasarlarken tasarımın, sistemin dışarıdan belli bakış açılarından nasıl görünüp nasıl işlediğini belirleyen kısımlarını, yazılım ile kullanıcının etkileşimini sağlamak üzere düzenlenmiş ekran görüntüsünü,

BT: Bilgi Teknolojilerini,

DONANIM: Ağ, bilgisayar veya çevre birimlerinin elektronik, elektromekanik ve mekanik aksamını,

AĞ MİMARİSİ: Bilgisayar ağlarına bağlı cihazların birbirleriyle olan iletişim yöntemlerini belirleyen tasarımları, bilgisayarları ve kaynaklarını birbirine bağlayan tam bir protokol yığını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflandırmasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini

İŞ ANALİZİ: Belirli bir işin en küçük parçalarıyla ayrıntılı olarak tanımlanıp incelenme sürecini,

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 tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KVKK: Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

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 gereken çalışmaları,

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

VERİ MİMARİSİ: Toplanan verileri yöneten ve türünü belirleyen ve veri tabanı sistemleri içerisinde bu verilerin nasıl kullanıldığını, saklandığını, yönetildiğini ve entegre edildiğini gösteren bir dizi kural, politika, standart ve modeli,

YAZILIM: Ağ donanımlarının ve bilgisayar sistemini oluşturan donanım birimlerinin yönetimini ve kullanıcıların işlerini yapmak için gerekli olan programları,

YÜK TESTİ: Tüm bilişim sisteminin sürdürülebilirliğini sağlayabilmek açısından kullanıcı istek sayısının ve veri boyutunun en üst düzeyde olduğu zaman dilimlerinde, donanımsal ve ağ ile ilgili kapasiteler, kaynakların kullanım oranı ve yanıt sürelerinin belirlenmesini sağlayan çeşitli aşamalardan oluşan testi,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI	6
2.1. Meslek Tanımı	6
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	6
2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler	6
2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları	6
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar	17
3.3. Tutum ve Davranışlar	17
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar	19

1. GİRİŞ

BT Mimarisi Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Milli Teknoloji Genel Müdürlüğü tarafından Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği işbirliği ile hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

BT Mimarisi Uzmanı (Seviye 6); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde; işletmenin BT analizini yapıp proje gereklerini belirleyerek BT mimarisi kapsamında; ağ bilgi sistemleri mimarisi projesi ile veri mimarisi projesini hazırlayan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2522 (Sistem Yöneticileri)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

BT Mimarisi Uzmanı (Seviye 6), genellikle ofis ortamında veya uygun olması halinde uzaktan çalışma mevzuatı uyarınca çalışır. Çalışma ortamının havalandırma-ısıtma-soğutma sistemlerini içeren, yeterli aydınlatma sistemine sahip, ergonomik ofis araç ve gereçleri ile donatılmış, gerekli iletişim imkânlarını sunan alt yapıya sahip ve ilgili kurumlarca duyurulan sağlık ve hijyen koşullarına uygun özellikte olması gerekir. Ofis dışında uzaktan erişim ile yapılan çalışmalarda, gerekli internet altyapısının bulunması, kullanılan bilgisayarda virüs ya da saldırılara karşı gerekli programların aktif olarak çalışması ve bilgisayarın içerisinde bulunan proje ile ilgili dosyaların şifre ile korunması gerekir.

Görevlerini yaparken bilgi teknolojileri bölümündeki diğer çalışanların yanı sıra iş analizi kapsamında, proje yönetim ofisi, üretim, satış, hukuk, muhasebe, bütçe, finans, kalite, iş sağlığı ve güvenliği, işyeri hekimi gibi diğer birim çalışanları ile koordineli olarak çalışır. Görevi ve projeleri dolayısıyla veya çalışanlarla etkin iletişim kurmak amacıyla zaman zaman kuruluşun diğer bölümlerinde (fabrika, atölye, mağaza ve benzeri) bulunması ve farklı yerleşim yerlerinde bulunan birimlerde alacağı görevler amacıyla seyahat etmesi gerekebilir. Çalışmalarını daha çok takım halinde yürütür.

Genellikle ofis ortamında görev yaptığı için mesleki hastalık, kaza ve yaralanma riski az olmakla beraber kuruluşun farklı bölüm ve birimlerinde çalışması gerektiğinde veya seyahat gerçekleştirdiğinde, çalıştığı mekânın riskleriyle karşı karşıya kalabilir. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin

tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri

Görev		A. İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	İş ortamında İSG önlemlerini uygulamak	A.1.1	Çalışma ortamında, İSG talimatlarına göre, kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.	
		A.1.2	Çalışma ortamındaki makine, araç, gereç ve diğer çalışma araçları ile bunların güvenlik donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlara uygun şekilde kullanır.	
		A.1.3	Çalışma ortamında, iş süreçlerine göre KKD' leri talimatlarına uygun olarak kullanır.	
		A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililer ile paylaşır.	
		A.1.5	Risk değerlendirmesi çalışmalarında gözlem ve görüşlerini risk değerlendirmesi ekibine iletir.	
		A.1.6	Risk arz eden çalışmalarda, talimata uygun çalışma yapar.	
A.2	Acil durum önlemlerini uygulamak	A.2.1	Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uyar/uyulmasını sağlar.	
		A.2.2	İşyerinde sağlık ve güvenlik hususlarında karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir.	

Görev		A. İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.3	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.3.1	Çalışma ortamında, olası çevre, tehlike ve risklerinin tespit ve takibi ile ilgili çalışmalara destek verir.	
		A.3.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzeme (kablolar ve benzeri) ile elektronik atıkların tasnif ve bertarafına yönelik önlemleri uygular.	
A.4	Kalite ve verimlilik çalışmalarına katılmak	A.4.1	İş süreçlerindeki hataların kök nedenlerinin belirlenmesine katkıda bulunur.	
		A.4.2	İş süreçlerindeki kalite çalışmalarına kendi görev alanı dâhilinde katılır.	
A.5	Kişisel verilerin korunması mevzuatı ve gizlilik sözleşmelerine ilişkin önlemleri uygulamak	A.5.1	İş süreçlerinde kişisel verilerin korunmasına ilişkin önlemlerin belirlenmesine katkıda bulunur.	
		A.5.2	İş süreçlerinde edindiği bilgileri KVKK uyarınca muhafaza eder.	
		A.5.3	İş süreçlerinde edindiği tüm bilgileri ilgili gizlilik sözleşmesi uyarınca muhafaza eder.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş planlaması yapmak	B.1.1	İş emrine konu olan bilgisayar donanımlarının, yazılımlarının ve bilişim sistemlerinin özelliklerine ve ortam koşullarına göre, uygun çalışma alanının (donanımların bulunduğu alan veya özel atölye) neresi olduğuna karar verir.	
		B.1.2	Yaptığı sıralama ve belirlediği tahmini işlem sürelerini esas alarak eldeki iş gücü ve zaman kapasitesine göre işletme formatına uygun şekilde iş planını yaparak amirine onaylatır.	
		B.1.3	Proje ekibinin bulunduğu hallerde, ekibin görev dağılımını yapar.	
		B.1.4	İş programına ve iş emirlerine göre yöneticinin bilgisi dâhilinde ilgili personele bilgi vererek işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.	
B.2	Faaliyetler için yazılım, donanım ve ekipman temin etmek	B.2.1	İş süreçlerinde kullanacağı ekipman ve yazılımların ön kontrollerinin yapılmasını sağlar.	
		B.2.2	Çalışma için gerekli yazılım, donanım ve ekipmanları çalışmaya hazır hale getirir.	
B.3	Yapılan işlerin kaydını tutmak	B.3.1	İş emri, süreç, fire/hata, ölçüm gibi formları işletme formatlarına uygun olarak doldurur.	
		B.3.2	Kendisiyle ilişkili ekiplerin doldurduğu formları kontrol eder.	
		B.3.3	Doldurulan iş emri ve diğer formları varsa ilgili dijital sisteme girerek amirlerin kontrol ve onayına sunar.	
		B.3.4	Amirin kontrol ve onayı sonrasında, formları varsa ilgili birimlere iletir.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.4	Dijital arşivleme yapmak	B.4.1	İş süreçlerinde kullanılacak yazılımların güvenli ve güncel olarak bulundurulmasını sağlar.	
		B.4.2	İş süreçleri sonunda oluşan rapor, form ve benzeri kaynak materyallerin sonraki düzeylerde teknik aktarım amacıyla işletme kural ve yöntemlerine uygun olarak arşivlenmesini sağlar.	
		B.4.3	Dijital arşivin güvenlik ve koruma önlemlerini işletme kural ve yöntemlerine göre uygular.	

Görev		C. Ağ bilgi sistemleri mimarisi tasarlamak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	İşletmenin ağ bilgi sistemleri analizini yapmak	C.1.1	İşletme yöntem, kural ve formatlarına uygun olarak iş emirlerini sistemden/ilgili birimden/amirden alarak gelen iş emrine yönelik ilgili kaynaklardan bilgi toplar.	
		C.1.2	İşletme hakkında gerçekleştirdiği araştırma sonucunda ihtiyaç duyduğu bilgileri (ihtiyaçlar, hedefler, durum tespiti vb.) analiz eder.	
C.2	Ağ bilgi sistemleri projesi gereksinimlerini belirlemek	C.2.1	İşletmede yapılan analiz doğrultusunda, yönetimin görüşlerini de değerlendirerek işletmenin olası yapısını genel hatlarıyla belirler.	
		C.2.2	İşletmenin ihtiyaçlarına göre projede bulunması gereken asgari gereksinimleri tespit eder.	
		C.2.3	Proje uygulama planını işletme gereksinimlerine göre hazırlayarak onaylatır.	
C.3	Ağ bilgi sistemleri mimarisini oluşturmak (devamı var)	C.3.1	Bir ara yüz aracılığıyla işletim sisteminin temellerini yönetmek için yazılım oluşturur.	
		C.3.2	Ağ mimari projesini proje gereksinimlerine göre tasarlar.	
		C.3.3	Ağ mimarisini proje gereksinimlerine göre tasarlar.	
		C.3.4	Projede belirtilen gereksinimlere uygun işletim sistemini yapılandırır.	
		C.3.5	BT güvenliğini projede belirtilen gereksinimlere uygun olarak sağlar.	
		C.3.6	Yük testlerini talimatlara göre yapar.	
		C.3.7	Yükseltme işlemlerini projede belirtilen gereksinimlere uygun olarak tasarlar.	

Görev		C. Ağ bilgi sistemleri mimarisi tasarlamak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
		C.3.8	Ağ elemanlarının detaylı envanterini hazırlayarak periyodik olarak takibini sağlar.	21. Yazılım geliştirme 22. Yük testleri 23. Yükseltme işlemleri 24. Ağ elemanlarının detaylı envanterini hazırlama 25. Ağ elemanlarının ayar ve izin dosyalarının yedeklemesi
		C.3.9	Ağ elemanlarının ayar ve izin dosyalarının yedeklemesini yapar.	

Görev		D. Veri tabanı mimarisi tasarlamak		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	İşletmenin veri tabanı sistemleri analizini yapmak	D.1.1	İşletme yöntem, kural ve formatlarına uygun olarak iş emirlerini sistemden/ilgili birimden/amirden alarak gelen iş emrine yönelik ilgili kaynaklardan bilgi toplar.	
		D.1.2	İşletme hakkında gerçekleştirdiği araştırma sonucunda ihtiyaç duyduğu bilgileri (ihtiyaçlar, hedefler, durum tespiti, vb.) analiz eder.	
D.2	Veri tabanı sistemleri projesi gereklerini belirlemek	D.2.1	İşletmede yapılan analiz doğrultusunda, yönetimin görüşlerini de değerlendirerek işletmenin olası yapısını genel hatlarıyla belirler.	
		D.2.2	İşletmenin ihtiyaçlarına göre projede bulunması gereken asgari gerekleri tespit eder.	
		D.2.3	Proje uygulama planını işletme gereklerine göre hazırlayarak onaylatır.	
D.3	Veri mimarisini oluşturmak (devamı var)	D.3.1	Veri yönetim politikalarını ve sistemleri tanımlar.	
		D.3.2	Verileri proje gereklerine uygun olarak yapılandırır.	
		D.3.3	Verileri proje gereklerine uygun olarak işler.	
		D.3.4	Veri işleme sonuçlarını amirine veya projedeki ilgililere sunar.	
		D.3.5	Verileri proje gereklerine uygun olarak yorumlar.	
		D.3.6	Yük testlerini talimatlara göre yapar.	
		D.3.7	Yükseltme işlemlerini projede belirtilen gereklere uygun olarak tasarlar.	

Görev		D. Veri tabanı mimarisi tasarlamak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
		D.3.8	Yedekleme ve geri dönüş stratejisini belirler.	21. Yükseltme işlemleri 22. Yedekleme ve geri dönüş stratejisini belirleme 23. Veri mimarisini KVKK kurallarına uygun tasarlama
		D.3.9	Veri mimarisini KVKK kurallarına uygun tasarlayarak yürütür.	

Görev		E. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	E.1.1	İşveren tarafından düzenlenen eğitimlere katılır.	
		E.1.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç, gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri süreli yayınlar, internet, dergi ve benzeri yollarla takip eder.	
E.2	Diğer çalışanların mesleki gelişimlerini desteklemek	E.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	
		E.2.2	Yeni kurulan sistemlerin kurulum ve test çalışmalarını, görevleri kapsamındaki işlemler açısından gözlemleyerek birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar
2. Bilgisayar çevre birimleri (yazıcı, barkod okuyucu, tarayıcı ve benzeri)
3. Depolama medyaları
4. Dijital görüntüleme donanımları (webcam, fotoğraf makinesi, kamera ve benzeri)
5. Diyagram oluşturma programları
6. Harici depolama birimleri (flash bellek, HDD)
7. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, faks ve benzeri)
8. İnternet bağlantı araçları
9. İşletim sistemleri ve ofis yazılımları
10. Kablolü ve kablosuz iletişim araçları (telefon, cep telefonu, telsiz ve benzeri)
11. Kaynak ve uygulama dokümanları (genel formlar, prosedürler, iş talimatları, toplu/ bireysel iş sözleşmeleri ve benzeri)
12. Kırtasiye malzemeleri
13. Kişisel Koruyucu Donanım (KKD – Genellikle ofis dışında ve sadece gerekli olduğu hallerde)
14. Ofis araçları (fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı, evrak imha cihazı, hesap makinesi, kilit sistemi içeren evrak dolabı ve benzeri)
15. Optik/dijital kaydetme ve görüntüleme cihazları (fotoğraf makinesi, video kamera ve benzeri)
16. Projeksiyon cihazı
17. Ses donanımları (ses kartı, hoparlör, mikrofon)

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
4. Beraber çalıştığı kişilerle işe göre koordinasyon sağlamak ve uyumlu hareket etmek
5. Bilgi akışında bilinmesi gerekenler prensibine göre hareket etmek
6. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
7. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
8. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
9. Çevreyi korumaya karşı duyarlı olmak
10. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
11. Görev gereği edinilen kişisel veya hassas verilerin gizliliğine riayet etmek
12. İletişim kurduğu kişilere karşı güler yüzlü, nazik ve hoşgörülü davranmak
13. İşletme kaynaklarının kullanımını ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
14. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
15. İşyeri hiyerarşi ilişkisine uygun hareket etmek
16. İşyeri prosedür ve talimatlarına uygun davranmak
17. Kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
18. Kişisel bakım ve hijyenine dikkat etmek
19. KVKK kapsamında kişisel verilerin korunması kurallarına özen göstermek

20. Meslek etiđi ve yasal dzenlemelere uygun davranmak
21. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
22. Programlı ve dzenli çalışmak
23. Risk değerlendirmesinde belirtilen hususlar ile İSG kurallarına riayet etmek
24. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
25. Sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
26. Süreç kalitesine özen göstermek
27. Talimat ve kılavuzlara uymak
28. Tehlike ve risk durumları konusunda duyarlı olmak ve ilgilileri bilgilendirmek
29. Temizlik, dzen ve işyeri tertibine özen göstermek
30. Yeniliklere açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
31. Yetkisinde olmayan işlemler hakkında ilgilileri bilgilendirmek

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı 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	<ul style="list-style-type: none">• 2016-Devam ediyor Pamir Uygunluk Değerlendirme Ltd. Şti.- Genel Müdür• 2008-2015 - Mesleki Yeterlilik Kurumu – Mesleki Yeterlilik Uzmanı
2.	Ertan BARUT	1983 – Ankara Üniversitesi / Fen Fakültesi / Jeoloji Mühendisliği 1986 – Anadolu Üniversitesi / İktisat Fakültesi	<ul style="list-style-type: none">• 1985 – 1999 – Bir yazılım firmasında çalıştı.• 1999 – Devam ediyor – Kendi yazılım firmasında çalışıyor.• TOBB Türkiye Yazılım Meclisi Başkanlığı görevini yürütüyor.
3.	İlker TABAK	1987 – Hacettepe Üniversitesi / Bilgisayar Mühendisliği	<ul style="list-style-type: none">• TBK Bilişim A.Ş. ‘yi yönetiyor.• Türkiye Bilişim Derneği (TBD), Bilgisayar Mühendisleri Odası (BMO) gibi birçok meslek örgütü kurullarında yer alıyor.• TOBB Türkiye Yazılım Meclisi üyesidir.• 2023 – TÜBİSAD Sınav ve Belgelendirme (VOC Test) Merkezi Tarafsızlık Komitesi Üyesi• 2023 – BMO adına MYK Dijital Dönüşüm ve Yapay Zekâ Danışma Kurulu Üyesi

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
4.	Meltem Akbulut YILDIRMIŞ	2008 - Boğaziçi Üniversitesi İngilizce Öğretmenliği 2011 - Boğaziçi Üniversitesi Yetişkin Eğitimi Yüksek Lisans 2018 - Boğaziçi Üniversitesi Yetişkin Eğitimi Doktora	<ul style="list-style-type: none">• 2024-Devam ediyor 42 Yazılım Okulları Direktör• 01.2019-01.2021 Münih Teknik Üniversitesi, Doktora Sonrası Araştırmacı Kamu Politikası Fakültesi, Politika Analizi Bölümü• 2012-2017 İstanbul Şehir Üniversitesi, Mesleki Gelişim Birimi Koordinatörü• 2011-2017 İstanbul Şehir Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı, Öğretim Görevlisi• 2009-2011 Beykoz Lojistik Meslek Yüksekokulu, İngilizce Hazırlık Programı, Öğretim Görevlisi
5.	Kayra Muhsin KIRIMLI	2018-Okyanus Koleji Anadolu Lisesi 2024-Devam ediyor Bahçeşehir Üniversitesi Yazılım Mühendisliği	<ul style="list-style-type: none">• 2023 – 22.04.2024 42 İstanbul -Teknik Sorumlu

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

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
- T.C. Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı
- MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
- MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- Hazine ve Maliye Bakanlığı (Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü)
- Bilgi ve İletişim Teknolojileri Kurumu (BTK)
- Türk Standardları Enstitüsü
- TÜBİTAK Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi (BİLGEM)
- Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
- Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
- TOBB Türkiye Yazılım Meclisi

- Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
- Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
- Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
- Hak-İş Konfederasyonu
- Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)
- Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
- Ankara Sanayi Odası (ASO)
- Ankara Ticaret Odası (ATO)
- Bilgisayar Mühendisleri Odası (BMO)
- İstanbul Ticaret Odası (İTO)
- Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)
- Belgelendirme Kuruluşları Derneği (BEKDER)
- Türkiye Bilişim Vakfı (TBV)
- Türkiye Bilişim Sanayicileri Derneği (TÜBİSAD)
- Mobil İletişim Araçları ve BT İş Adamları Derneği (MOBİSAD)
- Tüketici Hakları Derneği (THD)
- Yazılım Sanayicileri Derneği (YASAD)
- Türkiye Bilişim Derneği (TBD)
- Türkiye Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB)
- Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşları Derneği (YBKDER)
- Gazi Üniversitesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Enformatik Enstitüsü, Bilişim Sistemleri Bölümü
- Hacettepe Üniversitesi Bilişim Enstitüsü
- Hacettepe Üniversitesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- Koç Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi
- Boğaziçi Üniversitesi, Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü
- Ege Üniversitesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- Gebze Teknik Üniversitesi, Bilişim Teknolojileri Enstitüsü
- Yeditepe Üniversitesi, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Bölümü
- Okan Üniversitesi, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Bölümü
- Atatürk Üniversitesi, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Bölümü
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Bölümü
- İhsan Doğramacı Bilkent Üniversitesi, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Bölümü
- Marmara Üniversitesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- İstanbul Teknik Üniversitesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- Karadeniz (KTÜ) Of Teknoloji Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümü
- Sakarya Üniversitesi Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi Yazılım Mühendisliği Bölümü
- TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Dr. Mesut AKANER,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Yasemin AKPINAR,	Üye (Millî Eğitim Bakanlığı)
Sümeyye İSLAMOĞLU,	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
İsrafil Bilge TAŞDEMİR,	Üye (Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı)
Prof. Dr. Ahmet ÖZMEN,	Üye (Yükseköğretim Kurulu)
Ertan BARUT,	Üye (Türkiye Odalar Borsalar Birliği)
Umut CÜYAZ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Gökhan Recep BİŞKİN,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Umut Barış ERDOĞAN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Uğur GÖKDERE,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Esmâ DOĞAN,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Gamze ATMACA,	Sektör Sorumlusu (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4. MYK Yönetim Kurulu

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