



VERİ GİRİŞ ELEMANI

SEVİYE 4

REVİZYON NO: 01

13UY0168-4

GİRİŞ

Veri Giriş Elemanı (Seviye 4) Ulusal Yeterliliği 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 TEKİS Tüm Özel Eğitim Kurumları İşveren Sendikası tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Veri Giriş Elemanı (Seviye 4) Ulusal Yeterliliğinin 01 no’lu revizyonu, MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Bilişim Vakfı tarafından yapılmış ve MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra 22/06/2022 tarih ve 2022/135 sayılı MYK Yönetim Kurulu kararı ile revize edilmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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,

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

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

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflandırmasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini

İŞ KAZASI: Kişinin çalışma hayatında 5510 sayılı kanunda, sayılı hallerden birinde meydana gelen ve sigortalıyı bedenen ya da ruhen engelli hale getiren olay,

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

VERİTABANI: Bir uygulama yazılımının ihtiyaç duyduğu ve / veya yazılım kullanılarak oluşturulan verilerin tümünün işlenmesi, saklanması ve raporlanmak amacı ile erişilmesi için tasarlanan birbirleri ile ilişkili tablo, indeks, kural ve betikler topluluğunu,

YAZILIM: Bilgisayar sistemini oluşturan harici ve dâhili donanım birimlerinin yönetimini ve kullanıcıların işlerini yapmak için gerekli olan programları

ifade eder.

13UY0168-4 VERİ GİRİŞ ELEMANI ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	Veri Giriş Elemanı
2	REFERANS KODU	13UY0168-4
3	SEVİYE	4
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 4132 (Veri Giriş Elemanları)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A) YAYIN TARİHİ	19/06/2013
	B) REVİZYON NO	01
	C) REVİZYON TARİHİ	22/06/2022
8	AMAÇ	<p>Veri Giriş Elemanı (Seviye 4) mesleğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, • Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlamasına olanak vermek, • Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmaktır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	Veri Giriş Elemanı (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı-12UMS0256-4
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	-
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
	11-a) Zorunlu Birimler	13UY0168-4/A1 İş Sağlığı Güvenliği, Çevre Koruma Ve Kalite Gereklilikleri 13UY0168-4/A2 Verilerin Girişi ve Kontrolü
	11-b) Seçmeli Birimler	-
	11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri	Yeterliliğin elde edilebilmesi için adayın birimlerin tümünden başarılı olması gerekir.
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	<p>Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar yeterlilik birimlerinde tanımlanan teorik ve performans dayalı sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için, yeterlilik birimlerinde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları gerekir.</p> <p>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. Yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.</p>

13	DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ	
	<p>Değerlendiricilerin aşağıdaki şartlardan en az birini sağlaması gerekmektedir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilişim teknolojileri veya büro yönetimi ve yönetici asistanlığı alanında öğretmen/öğretim görevlisi/eğitmen olarak en az üç (3) yıl eğitim vermiş olmak, • Lisans mezunu olmak ve bilgi işlem veya veri girişi alanında en az üç (3) yıl deneyime sahip olmak, • Meslek yüksekokullarından mezun olmak ve bilgi işlem veya veri girişi alanında en az beş (5) yıl deneyime sahip olmak. <p>Yukarıdaki özelliklere sahip olan ve ölçme ve değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere; ilgili alanda yetkilendirilmiş kuruluşlar tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili ulusal meslek standart(lar)ı, ölçme-değerlendirme ve ölçme-değerlendirmede kalite güvencesi konularında eğitim sağlanmalıdır.</p>	
14	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Belgenin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.
15	GÖZETİM SIKLIĞI	-
16	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	<p>Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;</p> <p>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, vb.) sunmak,</p> <p>b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak.</p> <p>Değerlendirme 5 yıl sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri daha uzatılır</p>
17	MESLEKTE YATAY ve DİKEY İLERLEME YOLLARI	-
18	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN/GÜNCELLEYEN KURULUŞ(LAR)	<p>Geliştiren: TEKİS Tüm Özel Eğitim Kurumları İşveren Sendikası</p> <p>Güncelleyen: Türkiye Bilişim Vakfı</p>
19	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi

13UY0168-4/A1 İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ, ÇEVRE KORUMA VE KALİTE GEREKLİLİKLERİ YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı Güvenliği, Çevre Koruma Ve Kalite Gereklilikleri
2	REFERANS KODU	13UY0168-4/A1
3	SEVİYE	4
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	19/06/2013
	B) REVİZYON NO	01
	C) REVİZYON TARİHİ	22/06/2022
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Veri Giriş Elemanı (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı-12UMS0256-4		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini açıklar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
1.1: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili uygulaması gereken önlemleri açıklar.		
1.2: Acil durum prosedürlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: Çevre koruma, kalite ve veri güvenliği gerekliliklerini açıklar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
2.1: Çevre koruma ile ilgili uygulaması gereken önlemleri açıklar.		
2.2: İş süreçlerinde uygulaması gereken kalite gerekliliklerini açıklar.		
2.3: Kişisel verilerin korunması mevzuatı gerekliliklerini açıklar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sınav (T1): A1 birimine yönelik teorik sınav Ek A1-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik sınavda adaylara en az yirmi (20) soruluk 4 seçenekli çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde yazılı sınav (T1) uygulanmalıdır. Çoktan seçmeli sorularla düzenlenmiş sınavda yanlış cevaplandırılan sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. Yazılı sınavda soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde teorik sınav ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
Bu birime yönelik beceri ve yetkinlik ifadeleri diğer birimlerin beceri ve yetkinlik kontrol listelerinde tanımlanmış olup, bu kapsamda söz konusu beceri ve yetkinlik ifadelerinin ölçme ve değerlendirme yapılacaktır.		
8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1 sınavından başarılı olması gerekir. Yeterlilik		

biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN/GÜNCELLEYEN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Hazırlayan: TEKİS Tüm Özel Eğitim Kurumları İşveren Sendikası Güncelleyen: Türkiye Bilişim Vakfı
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK [A1]-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

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
- 1.6. Çalışma ortamında bulunabilecek sağlık ve güvenlik işaretleri

2. Acil durumlar

- 2.1. Acil durum kapsamı ve acil durum planı
- 2.2. Acil durum türleri ve acil durumlarda harekât tarzı
- 2.3. Acil durumda uyulması gereken kurallar

3. Çevre koruma uygulamaları

- 3.1. Çalışma süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin tasnif ve bertarafı
- 3.2. Çalışma süreçlerinde ortaya çıkan elektronik atıkların tasnif ve bertarafı
- 3.3. Temel atık yönetimi
- 3.4. Çevresel risk ve tehlikeler ile bunlara karşı uygulanacak önlemler
- 3.5. Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları

4. İş süreçlerinde kalite ve veri güvenliği gereklilikleri

- 4.1. Süreçlerle ilgili takip edilmesi gereken mevzuatlar
- 4.2. Çalışma süreçlerinde kalitenin sağlanmasına yönelik izlenmesi gereken prosedürler
- 4.3. Tutulması gereken kayıtlar ve raporlama
- 4.4. Temel kalite yönetim süreçleri
- 4.5. Çalışma süreçlerinde karşılaşılabilecek olası hatalar ve bunların giderilmesi süreci
- 4.6. Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenliği mevzuatı

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 sağlığı ve güvenliği ile ilgili terimleri (iş kazası, tehlike, risk, risk değerlendirmesi ve ramak kala olay) ayırt eder.	A.1.4	1.1	T1
BG.2	İSG önlemlerini gerektiren durumlarda uygulanacak prosedürleri açıklar.	A.1.4	1.1	T1
BG.3	Çalışma süreçlerine göre temel İSG tehlike ve risklerini açıklar.	A.1.4-6	1.1	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.4	Çalışma süreçlerindeki olası İSG tehlike ve risklerine göre uygulaması gereken önlemleri açıklar.	A.1.6	1.1	T1
BG.5	Çalışma ortamında bulunabilecek güvenlik donanımlarını sıralar.	A.1.2	1.1	T1
BG.6	Çalışma ortamında bulunabilecek güvenlik donanımlarına ilişkin talimatları açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.7	Çalışma ortamında bulunabilecek sağlık ve güvenlik işaretlerini ve bunlara ilişkin talimatları açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.8	Çalışma ortamında bulunabilecek sağlık ve güvenlik işaretlerine ilişkin talimatları açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.9	Acil durum kapsamını ve acil durum planını açıklar.	A.2.1	1.2	T1
BG.10	Acil durumlarda uyulması gereken kuralları ve yapılması gerekenleri açıklar.	A.2.2	1.2	T1
BG.11	Çalışma süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin (kablolar ve benzeri) tasnif ve bertarafına yönelik prosedürleri açıklar.	A.3.2	2.1	T1
BG.12	Çalışma süreçlerinde ortaya çıkan elektronik atıkların tasnif ve bertarafına yönelik prosedürleri açıklar.	A.3.2	2.1	T1
BG.13	Çalışma süreçlerinde meydana gelmesi olası çevresel risk ve tehlikeleri açıklar.	A.3.1	2.1	T1
BG.14	Çevresel risk ve tehlikelere karşı uygulaması gereken önlemleri sıralar.	A.3.1	2.1	T1
BG.15	Çalışma süreçlerinde kalitenin sağlanmasına yönelik izlemesi gereken prosedürleri açıklar.	A.4.1	2.2	T1
BG.16	Çalışma süreçlerinde tutması gereken kayıtları ve raporlaması gereken işlemleri sıralar.	A.4.1	2.2	T1
BG.17	Çalışma süreçlerinde karşılaşılabilecek olası hataları sıralar.	A.4.2	2.2	T1
BG.18	Hataların giderilmesine yönelik yöntemleri açıklar.	A.4.2	2.2	T1
BG.19	Kişisel verilerin korunması mevzuatını açıklar.	A.5.1-3	2.3	T1
BG.20	Kişisel verilerin muhafazasına ilişkin süreci açıklar.	A.5.2	2.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
*BY.1	-	-	-	-

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

13UY0168-4/A2 VERİLERİN GİRİŞİ VE KONTROLÜ YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Verilerin Giriş ve Kontrolü
2	REFERANS KODU	13UY0168-4/A2
3	SEVİYE	4
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	19/06/2013
	B) REVİZYON NO	01
	C) REVİZYON TARİHİ	22/06/2022
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Veri Giriş Elemanı (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı-12UMS0256-4		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: İSG, çevre koruma ve kalite gereklilikleri ile ilgili önlemleri uygular.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
1.1: Çalışmalarında İSG ile ilgili gereklilikleri uygular.		
1.2: Çalışmalarında çevre ile ilgili gereklilikleri uygular.		
1.3: Çalışmalarında kalite ile ilgili gereklilikleri uygular.		
1.4: Çalışmalarında kişisel verilerin korunması gerekliliklerini uygular.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: İş organizasyonu yapar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
2.1: İş planlaması yapar.		
2.2: Faaliyetler için yazılım, donanım ve ekipman temin eder.		
2.3: Çalışma alanının düzenini takip eder.		
<u>Öğrenme Kazanımı 3: Veri girişi yapar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
3.1: Cihazı veri girişine hazır duruma getirir.		
3.2: Verileri sınıflandırarak hazırlar.		
3.3: Uygulamaya veri girer.		
<u>Öğrenme Kazanımı 4: Girilen verilerin kontrolünü yapar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
4.1: Verileri kontrol eder.		
4.2: Girişi yapılan verileri muhafaza eder.		
4.3: Girişi yapılan verileri raporlar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az on (10)		

soruluk, dört (4) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz.

Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir.

8 b) Performansa Dayalı Sınav

(P1): A2 birimine yönelik performansa dayalı sınav Ek A2-2'de yer alan "Beceriler ve Yetkinlikler" kontrol listesine göre gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Adaydan Ek A2-2'de yer alan beceri ve yetkinlik uygulamalarını gerçeğe uygun düzenlenmiş ortamda yapması beklenir.

Beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde aday tarafından başarılması zorunlu kritik adımlar belirlenir. Adayın, (P1) performans sınavından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. (P1) Performansa dayalı sınavın süresi, belirlenen kapsamda, gerçek uygulama şartlarındaki süreye karşılık gelmelidir. (P1) olarak belirlenen Beceri ve Yetkinlik İfadelerinin (Ek A2-2) tamamı (P1) performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

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 yıldır.

Adayın kendi ve diğer kişilerin can güvenliğini tehlikeye sokacak bir davranış göstermesi halinde adayın sınavına son verilir.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN/GÜNCELLEYEN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Hazırlayan: TEKİS Tüm Özel Eğitim Kurumları İşveren Sendikası Güncelleyen: Türkiye Bilişim Vakfı
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

1. İSG, çevre ve kalite

- 1.1. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri
- 1.2. Çevre koruma
- 1.3. Kalite gereklilikleri
- 1.4. Kişisel verilerin korunması gereklilikleri
- 1.5. Veri güvenliği sürecinde dikkat edilmesi gereken hususlar

2. İş organizasyonu

- 2.1. İş planlaması
- 2.2. Faaliyetler için yazılım, donanım ve ekipman temini
- 2.3. Çalışma alanının düzeni

3. Veri girişi yapma

- 3.1. Yaygın kullanılan işletim sistemlerinin temel kullanımı
- 3.2. Kelime işlemci yazılımlarının türleri ve temel kullanımı
- 3.3. Hesap tablosu yazılımlarının türleri ve temel kullanımı

- 3.4. Web tarayıcı yazılımlarının türleri ve temel kullanımı
- 3.5. Veri girişinde kullanılan yazılım veya uygulama programları
- 3.6. Veri girişinde ihtiyaç duyulan donanımlar
- 3.7. Veri girişi sağladığı cihazın internet bağlantısı kontrolü
- 3.8. Ağ üzerinden veri gönderme ve alma işlemleri
- 3.9. Cihazı veri girişine hazır duruma getirme
- 3.10. Verileri sınıflandırma süreçleri
- 3.11. Teslim alınan verilerin formatı
- 3.12. Uygulamaya veri girme

4. Girilen verilerin kontrolü

- 4.1. Veri denetleme süreci
- 4.2. Fiziksel veya elektronik kayıtlar ile girilen verilerin karşılaştırılması
- 4.3. Girişi yapılan verileri arşivleme süreci
- 4.4. Girişi yapılan verileri raporlama süreci

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	Yaygın kullanılan işletim sistemlerinin temel kullanımını açıklar.	B.2.1-2	2.2	T1
BG.2	Kelime işlemci yazılımlarının türlerini ve temel kullanımını açıklar.	B.2.1-2	2.2	T1
BG.3	Hesap tablosu yazılımlarının türlerini ve temel kullanımını açıklar.	B.2.1-2	2.2	T1
BG.4	Web tarayıcı yazılımlarının türlerini ve temel kullanımını açıklar.	B.2.1-2	2.2	T1
BG.5	Ağ üzerinden veri gönderme ve alma işlemlerinin temel tanımlarını açıklar.	B.2.1-2	2.2 3.1	T1
BG.6	Verileri sınıflandırma süreçlerini açıklar.	C.2.1-5	3.2	T1
BG.7	Veri denetleme sürecini açıklar.	D.1.1-4	4.1	T1
BG.8	Veri güvenliği sürecinde dikkat edilmesi gereken hususları açıklar.	D.1	4.1	T1
BG.9	Veri arşivleme süreçlerini açıklar.	D.2.1-2	4.2	T1
BG.10	Veri raporlama süreçlerini açıklar.	D.3.1-2	4.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.1	Çalışmalarında İSG ile ilgili gereklilikleri uygular.	A.1.1-6 A.2.1-2	1.1	P1
BY.2	Çalışmalarında çevre ile ilgili gereklilikleri uygular.	A.3.1-2	1.2	P1
BY.3	Çalışmalarında kalite ile ilgili gereklilikleri uygular.	A.4.1-2	1.3	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
*BY.4	Çalışmalarında kişisel verilerin korunması gerekliliklerini uygular.	A.5.1-2	1.4	P1
BY.5	İşletme yöntem, kural ve formatlarına uygun olarak iş emirlerini sistemden/ilgili birimden/amirden alarak gelen iş emrine yönelik ilgili kaynaklardan bilgi toplar.	B.1.1	2.1	P1
BY.6	Aldığı iş emirlerine ve topladığı bilgilere göre yapılacak faaliyetlerin sınıflamasını ve sıralamasını yaparak tahmini işlem sürelerini saptar.	B.1.2	2.1	P1
BY.7	İş emrine konu olan bilgisayar donanımlarının özelliklerine ve ortam koşullarına göre, uygun çalışma alanının (donanımların bulunduğu alan veya özel atölye) neresi olduğuna karar verir.	B.1.3	2.1	P1
BY.8	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.1.4	2.1	P1
BY.9	İş programına ve iş emirlerine göre yöneticinin bilgisi dâhilinde ilgili personele bilgi vererek işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.	B.1.6	2.1	P1
*BY.10	İş süreçlerinde kullanacağı ekipman ve yazılımların ön kontrollerini yapar.	B.2.1	2.2	P1
*BY.11	Çalışma için gerekli yazılım, donanım ve ekipmanları çalışmaya hazır hale getirir.	B.2.2	2.2	P1
BY.12	Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, çalışma alanını inceleyerek özelliklerini ve çalışma noktalarının kapsamını belirler.	B.4.1	2.3	P1
BY.13	Çalışma alanının, kapsamına ve belirlenen özelliklerine göre, emniyet ve teknik olarak yapılacak işe uygun ortam koşullarına getirilmesini sağlar.	B.4.2	2.3	P1
BY.14	Çalışma sonunda, işin özelliklerine, etkisine ve bunlarla ilgili yöntemlere göre bilgi güvenliği kurallarını dikkate alarak çalışma sahasını terk eder.	B.4.4	2.3	P1
*BY.15	Bilgisayar, mobil cihazlar (tablet, telefon ve benzeri) ve çevre birimlerini kullanıma hazır hale getirir.	C.1.1	3.1	P1
BY.16	Veri girişinde kullanılan yazılım veya uygulama programlarının çalışır durumda olduğunu kontrol eder.	C.1.2	3.1	P1
BY.17	Veri girişinde ihtiyaç duyulacak donanımı kontrol ederek teslim alır.	C.1.3	3.1	P1
BY.18	Veri girişi sağladığı cihazın internet bağlantısını kontrol ederek durumu raporlar.	C.1.4	3.1	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
*BY.19	Teslim alınan verilerin miktarının, türünün ve teslim alınma zamanının kaydını tutar.	C.2.1	3.2	P1
BY.20	Kendisine verilen talimatta belirtilen hazır olmayan veri için araştırma yaparak (internet üzeri veya açık diğer kaynaklardan) veriyi hazır hale getirir.	C.2.2	3.2	P1
BY.21	Teslim alınan verilerin formatının (basamak sayısı, tarih, metin, rakam, sayı ve benzeri) doğruluğunu kontrol eder.	C.2.3	3.2	P1
*BY.22	Teslim alınan verilerde tespit ettiği sorunları giderir.	C.2.4	3.2	P1
BY.23	Sorunlu olduğunu tespit etmesine rağmen sorunu gideremediği verileri ayırarak amirine bildirir.	C.2.5	3.2	P1
BY.24	Teslim alınan veriyi işletme talimatlarına uygun şekilde organize eder.	C.2.6	3.2	P1
*BY.25	Teslim alınan verileri işletmenin kullandığı uygulamaya işletme kurallarına uygun şekilde ve hızda girer.	C.3.1	3.3	P1
BY.26	Veri girişi işlemi tamamlanan kayıtları onaylayarak işletme kural ve yöntemlerine göre aktarır.	C.3.2	3.3	P1
BY.27	Girişi tamamlanan verilerin girişinin tamamlandığına dair işaretleme yapar.	C.3.3	3.3	P1
BY.28	Girişi tamamlanan verinin miktarının ve tamamlanma zamanının kaydını tutar.	C.3.4	3.3	P1
BY.29	Fiziksel veya elektronik kayıtlar ile girilen verileri karşılaştırır.	D.1.1	4.1	P1
BY.30	Teslim alınan ve girişi tamamlanan fiziksel veya elektronik kayıtların miktarlarının tutarlılıklarını karşılaştırır.	D.1.2	4.1	P1
BY.31	Teslim alınan ve girişi tamamlanan fiziksel veya elektronik kayıtların miktarları arasında tutarsızlık olması durumunda, durumu amirine bildirir.	D.1.3	4.1	P1
BY.32	Fiziksel veya elektronik kayıtlardaki tutarsızlıklar veya eksik bilgiler hakkında işletme kural ve yöntemlerine göre işlem yapar.	D.1.4	4.1	P1
BY.33	Giriş işlemi tamamlanan verileri işletme prosedüründe tanımlanan sisteme uygun olarak dosyalar.	D.2.1	4.2	P1
BY.34	Dosyaladığı verileri işletme prosedüründe tanımlanan sisteme uygun olarak etiketler.	D.2.2	4.2	P1
BY.35	Hazırlanan raporları birim sorumlusuna işletme kural ve yöntemlerine göre iletir.	D.3.2	4.3	P1

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

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

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Musa DEMİR (Moderatör)	1997 – Gazi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü – İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (Yüksek Lisans) 1989 - Yıldız Üniversitesi Elektrik Mühendisliği (Lisans)	<ul style="list-style-type: none"> • 2020-Devam ediyor Serbest Danışman • Temmuz 2019-Kasım 2020 – TEKLAS – İSG Yetkilisi • 1993-Şubat 2018 – ÇSGB – İş Başmüfettişi
2.	Yakup Hakan COŞKUN (Mesleki Yeterlilik Uzmanı)	2004 - Hacettepe Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümü	<ul style="list-style-type: none"> • 2016-Devam ediyor Pamir Uygunluk Değerlendirme Ltd. Şti.- Genel Müdür • 2008-2015 - Mesleki Yeterlilik Kurumu – Mesleki Yeterlilik Uzmanı • 2005-2008 - İŞKUR – Memur
3.	Bekir OTURAKÇI	2007 - Selçuk Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- Bilgisayar	<ul style="list-style-type: none"> • 2016 Infotech Academy Eğitim Koordinatörü • 2010 İşte Site Proje Yöneticisi • 2007 Biltekno Yazılım Geliştirme

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
4.	Bülent KUŞAKSIZOĞLU	<p>1982 İstanbul Teknik Üniversitesi / Matematik Mühendisliği (Lisans)</p> <p>1984 İstanbul Teknik Üniversitesi / İşletme Mühendisliği (Yüksek Lisans)</p> <p>2006 Bahçeşehir Üniversitesi / Bilgisayar Mühendisliği (Yüksek Lisans)</p> <p>2017 Marmara Üniversitesi /Sermaye Piyasası ve Borsa (Yüksek Lisans)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 06/2006-05/2010 Vodafone Telekomünikasyon AŞ/Faturalama ve Mutabakat Kıdemli Müdürü • 06/2004 - 05/2006 Telsim Mobil Telekomünikasyon AŞ / Faturalama ve Gelir Güvencesi Direktörü • 09/1999 - 05/2004 Star Medya Grubu / GM. Yard. (Teknik) • 01/1995 - 08/1999 Telsim Mobil Telekomünikasyon AŞ / Bilgi İşlem Direktörü • 04/1992 - 12/1994 Merkez Yatırım AŞ / IT Özel Projeler Müdürü • 08/1987 - 08/1988 Akademi Bilgisayar / Bilgisayar Öğretmeni • 04/1986 - 03/1987 Maltepe Askeri Lisesi / Bilgi İşlem Subayı • 08/1983 - 08/1985 Tam Bilgisayar Hizmetleri AŞ / Bilgisayar Programcısı
5.	Harun GÜLERARSLAN Hikmet	2020 - Atatürk Üniversitesi Bilgisayar Programcılığı	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 - INFOTECH Academy Yazılım Eğitmeni • 2016 Kariyer Mimarı Bilişim Teknolojileri Yazılım Eğitmeni

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
6.	İnan TUNÇ	2020 - Fırat Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 - Ayvansaray Üniversitesi Öğretim Görevlisi • 2021 - Işık Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi Sorumlusu • 2021 - Kobimaster Yazılım Destek Uzmanı
7.	Nilgün YAKUT	1982, Orta Doğu Teknik Üniversitesi-Ekonomi, Lisans 1987-Boğaziçi Üniversitesi- Ekonomi, Yüksek Lisans 2020-Anadolu Üniversitesi- Tarım, Ön Lisans	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 – Nisan 2022 TBV Proje Yöneticisi • 2018 - 2020 Sivas İŞGEM Genel Müdür • 2012 - 2020 Kobi ve Start Up Serbest Danışmanı, Mentor, İşletme Koçu • Türk Kahvesi Kültürü ve Araştırmaları Derneği/Genel Müdür • Mikrokredi Projesi/Direktör, • Finansal Okuryazarlık Derneği/Proje Direktörü • Koç Grubu, Genel Müdür Yardımcısı (1991-2011) • 2001-2002, Marmara Üniversitesi Öğretim Görevlisi (Yarı Zamanlı) • 2012-2013, İstanbul Ticaret Üniversitesi Öğretim Görevlisi (Yarı Zamanlı)

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
8.	Ömer Faruk AYZAZ	2017 Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesi	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 Çözüm Eğitim Kurumları Eğitim Koordinatörü • 2017 Binot Yayınları Pazarlama Müdürü • 2016 Kobilim - Kobi Danışmanlık Hizmetleri Kurucu
9.	Özlen KARAÇAL	2004 Ankara Üniversitesi Sosyoloji	<ul style="list-style-type: none"> • 2015 - Devam BrainArt HR Kurucu Genel Müdür • 2013 - 2015 Tekna Bilişim Genel Müdür Yardımcısı • 2012 - 2013 RDC Partner Bilişim Danışmanlık HR Manager
10.	Salih PİLAV	1993-Anadolu Üniversitesi İİBF-İşletme	<ul style="list-style-type: none"> • 2021 – Ocak 2022 TBV Proje Mali ve İdari İşler - Eşfinansman • 2019-2020 Tila Kompozit Genel Müdür Yardımcısı • 2014-2020 Pilatek Ortak

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
11.	Selçuk HALICI	1987-Selçuk Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi - Matematik	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 – Nisan 2022 TBV Proje Sertifikasyon Uzmanı • 2014 - 2015 Freelance SAP Danışmanı • 1987 - 2014 Bilkom A.Ş. Proje ve İş Geliştirme Müdürü
12.	Sibel ÖZDEN	2000 - Fatih Üniversitesi Bilişim Teknolojileri	<ul style="list-style-type: none"> • 2004 - Devam İsmek Öğretmen
13.	Volkan TÜRKYILMAZ	2002-Karadeniz Teknik Üniversitesi - Elektrik-Elektronik Mühendisliği	<ul style="list-style-type: none"> • 2020 – Haziran 2021 TBV Proje Teknik Uzmanı • 2020 -Devam İstinye Üniversitesi Misafir Öğretim Görevlisi • 2018 - 2020 Dijital Dönüşüm Proje Dijital Dönüşüm Danışmanı

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

- Ankara Sanayi Odası (ASO)
- Ankara Ticaret Odası (ATO)
- Belediye Yazılım Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği (BEYSİAD)
- Belgelendirme Kuruluşları Derneği (BEKDER)
- Bilgi Güvenliği Derneği (BGD)
- Bilgi Teknolojileri Derneği (BİTEKDER)
- Bilgisayar Mühendisleri Odası (BMO)
- Bilişim Güvenliği Derneği (TBGD)
- Bilişim Medyası Derneği (BMD)
- Bilişim Sanayicileri Derneği (TÜBİSAD)
- Bilişim Sektörü Derneği (TÜBİDER)
- Bilişim Sektörü Dernekleri Federasyonu (TÜBİFED)
- Bilişim ve Yazılım Eser Sahipleri Meslek Birliği (BİYESAM)
- Çağrı Merkezleri Derneği (ÇMD)
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)
 Elektronik Ticaret Altyapı Sağlayıcıları Derneği (EDER)
 Fütüristler Derneği
 Hak-İş Konfederasyonu
 İnternet Temelli Televizyon Teknolojileri Derneği
 ISACA Bilişim Yönetişim ve Denetim Derneği
 İstanbul Ticaret Odası (İTO)
 Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
 LİNUX Kullanıcılar Derneği (LKD)
 Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
 Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
 Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
 Mobil İletişim Araçları ve BT İş Adamları Derneği (MOBİSAD)
 Mobil Servis Sağlayıcı İş Adamları Derneği (MOBİLSİAD)
 Oyun Tasarımcıları, Geliştiricileri, Yapım ve Yayıncıları Derneği (OYUNDER)
 Sağlık Bilişim Derneği
 Sektörel Araştırmalar Derneği
 Serbest Telekomünikasyon İşletmecileri Derneği (TELKODER)
 SİNERJİTÜRK
 Teknolojide Kadın Derneği (Wtech)
 Telekomünikasyon İnternet ve Bilgi Teknolojileri Derneği (TEDER)
 TOBB Türkiye Yazılım Meclisi
 Tüketici Hakları Derneği (THD)
 Tüm İnternet Derneği (TİD)
 Türk Elektronik Sanayicileri Derneği (TESİD)
 Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
 Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK)
 Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
 Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
 Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)
 Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
 Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
 Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı (TOSYÖV)
 Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
 Türkiye Zeka Vakfı (TZV)
 Uydu Elektronik İletişim İş İnsanları Derneği (TUYAD)
 Yazılım Sanayicileri Derneği (YASAD)
 Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşları Derneği (YBKDER)
 Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Ahmet ÖZMEN	Başkan (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Yasemin AKPINAR	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Mesut AKANER	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Emrullah EMEN	Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Muzaffer ÇALIŞKAN	Üye (Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı)
Melek BAR ELMAS	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Gökhan Recep BİŞKİN
Tayfun ARIKAZAN
Umut Barış ERDOĞAN
Umut CÜYAZ
Esmâ DOĞAN

Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Yaprak AKÇAY ZİLELİ

Daire Başkanı, Mesleki Yeterlilik Kurumu

4. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Temsilcisi)

Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK

Üye (Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi)

Dr. Recep ALTIN

Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)