



ULUSAL YETERLİLİK

15UY0...-6

KOBİ DANIŞMANI

SEVİYE 6

REVİZYON NO:00

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

Ankara, 2015

ÖNSÖZ

KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği” hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Yeterlilik taslağı, 29/11/2013 tarihinde imzalan işbirliği protokolü ile görevlendirilen Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) tarafından hazırlanmıştır. Hazırlanan taslak hakkında sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınmış ve görüşler değerlendirilerek taslak üzerinde gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Nihai taslak MYK Sektör Komitesi tarafından incelenip değerlendirildikten ve Komitenin uygun görüşü alındıktan sonra, MYK Yönetim Kurulunun .../.../20.. tarih ve sayılı kararı ile onaylanarak Ulusal Yeterlilik Çerçevesine (UYÇ) yerleştirilmesine karar verilmiştir.

Yeterliliğin hazırlanması, görüş bildirilmesi, incelenmesi ve doğrulanmasında katkı sağlayan kişi, kurum ve kuruluşlara görüş ve katkıları için teşekkür eder, yararlanabilecek tüm tarafların bilgisine sunarız.

Mesleki Yeterlilik Kurumu

GİRİŞ

Ulusal yeterliliğin hazırlanmasında, sektör komitelerinde incelenmesinde ve MYK Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmasında temel ölçütler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliğinde belirlenmiştir.

Ulusal yeterlilikler aşağıdaki unsurları içermektedir;

- a)Yeterliliğin adı ve seviyesi,
- b)Yeterliliğin amacı,
- c)Yeterliliğe kaynak teşkil eden meslek standardı, meslek standardı birimleri/görevleri veya yeterlilik birimleri,
- ç)Yeterlilik sınavına giriş için aranan şartlar,
- d)Yeterlilik birimleri bazında öğrenme çıktıları ve başarımlar ölçütleri,
- e)Yeterliliğin kazanılmasında uygulanacak ölçme, değerlendirme ve değerlendirici ölçütleri
- f)Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi, yenilenme şartları, belge sahibinin gözetimine ilişkin şartlar,
- g)Yeterliliği geliştiren kurum/kuruluş ve doğrulayan Sektör Komitesi.

Ulusal yeterlilikler ulusal meslek standartları ve/veya uluslararası meslek standartları esas alınarak oluşturulur.

Ulusal yeterlilikler;

- Örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumları,
- Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları,
- Kuruma yetkilendirme ön başvurusunda bulunmuş kuruluşlar,
- Ulusal meslek standardı hazırlamış kuruluşlar,
- Meslek kuruluşları ile bunların müşterek çalışmasıyla oluşturulur.

15UY0...-6 KOBİ DANIŞMANLIĞI ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	KOBİ DANIŞMANI
2	REFERANS KODU	15UY0...-6
3	SEVİYE	6
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08: 2421 (Yönetim ve organizasyon analistleri)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A)YAYIN TARİHİ	.../.../20...
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
8	AMAÇ	<p>Bu ulusal yeterlilik;</p> <ul style="list-style-type: none"> - KOBİ'lerin mevcut durumunu analiz ederek sorun alanlarını tespit eden, çözüm önerileri getiren, yönlendirme ve tavsiyede bulunan KOBİ Danışmanlarının sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, - Adayların mesleki yeterliliklerini geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlamalarına imkân sağlamak, - Eğitim sistemi ile sınav ve belgelendirme kuruluşlarına kaynak ve referans oluşturmak, - Adaylara mesleğe ilişkin rehberlik sağlamak <p>amacıyla hazırlanmıştır.</p>
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
		13UMS0338-6 KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
		-
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
	11-a) Zorunlu Birimler	
		.../A1İSG ve Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim .../A2 İş Organizasyonu, Müşteri İlişkileri ve Hizmet Öncesi Hazırlık .../A3KOBİ Danışmanlığı Hizmetine İlişkin Süreçlerin Yürütülmesi
	11-b) Seçmeli Birimler	
		-

11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	
-	
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME
<p>KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları gerekir.</p> <p>A1 ve A2 yeterlilik birimlerinin teorik sınavları ile A3 yeterlilik biriminin teorik sınavları her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her bir birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır.</p> <p>A3 yeterlilik biriminin uygulama sınavlarına girebilmek için A3 biriminin teorik sınavlarından başarılı olunmalıdır.</p> <p>Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.</p>	
13	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ
KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi beş (5) yıldır.	
14	GÖZETİM SIKLIĞI
<p>Belge geçerlilik süresi içerisinde belge sahibi gözetime tabi tutulur. Belge sahibinin performansı belgenin alındığı tarihten itibaren ikinci (2.) yıl ile üçüncü (3.) yıl arasında sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gözetim yöntemi ile değerlendirilir.</p> <p>Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle gözetimi yapılamayan belge sahiplerinin belgeleri askıya alınır. Askı nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.</p>	
15	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ
<p>Beş (5) yıllık belge geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;</p> <p>a) Belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında en az beş (5) farklı KOBİ'ye ve her KOBİ'ye en az (yirmi) 20 gün ve yüz yirmi (120) saat olmak üzere toplamda en az altı yüz (600) saat KOBİ Danışmanlığı hizmeti verdiği için resmi kayıt ile (KOBİ'lerden alınan referans belgeleri ve faturalar ile diğer ilave belgeler) belgelendirmesi</p> <p>veya</p> <p>b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan teorik ve uygulama sınavına dayalı ölçme, değerlendirme sonucunda başarılı olması</p> <p>durumunda belge geçerlilik süresi beş (5) yıl daha uzatılır.</p>	

16	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
17	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
18	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ VE SAYISI	.../.../20...

TASLAK

[15UY0...-6]/A1 İSG VE ÇEVRE KORUMA, KALİTE VE MESLEKİ GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İSG ve Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim
2	REFERANS KODU	15UY0...-6/A1
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	.../.../20...
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	13UMS0338-6 KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: İş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili mevzuata dair faaliyetlerini nasıl yürüteceğini tanımlar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin alınması gereken önlemleri mevzuatı çerçevesinde açıklar. 1.2. Çalışma ortamında oluşabilecek riskler ve acil durumlar için izlenmesi gereken prosedürleri tanımlar. 1.3. Çalışma ortamında alınması gereken çevre koruma standart ve yöntemlerini açıklar. <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: KOBİ Danışmanlığı hizmetinin kalitesini ve hizmet sonrası performansını izleyerek gerekli iyileştirmeleri açıklar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. KOBİ Danışmanlığı hizmet süreçlerinin izlenmesi ve hizmetin iyileştirilmesine yönelik bilgi ve uygulamaları açıklar. 2.2. KOBİ Danışmanlığı hizmeti sonrası öz değerlendirme uygulamasını gerekçeleriyle açıklar. <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: Kişisel mesleki gelişim ve KOBİ Danışmanlığı mesleğinin gelişimine yönelik yürütülmesi gereken faaliyetleri sıralar.</u></p> <p>Başarım Ölçütleri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Bireysel mesleki gelişimini sağlamak için yürüteceği faaliyetleri tanımlar. 3.2. KOBİ Danışmanı mesleği ve meslektaşların gelişimine yönelik uygulamaları açıklar.
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
	8 a) Teorik Sınav	(T1) Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav: A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav EK A1-2’de yer alan “Bilgiler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az yirmi (20) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70’ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (EK A1-2) ölçmelidir.
	8 b) Performansa Dayalı Sınav	A1 Yeterlilik bölümünde performansa dayalı sınav bulunmamaktadır.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Birim için öngörülen sınavın geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	.../.../20...

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

- İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı
- Çevre Mevzuatı
- Kalite Yönetim Sistemi
- Mesleki Gelişim Uygulamaları

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	Çalışma ortamında kullanılan araç, gereç ve ekipmanların güvenlik talimatlarına uygun olarak nasıl kullanılacağını belirtir.	A.1.1	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamında oluşabilecek kaza, yaralanma vb. olumsuz durumlardaki alınması gereken önlemleri ve yasal uygulamaları açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.3	Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili oluşabilecek tehlike ve riskleri yasal mevzuatı gereği açıklar.	A.2.1, A.2.2	1.2	T1
BG.4	Çalışma ortamında oluşabilecek olası riskler ve risklere karşı alınması gereken önlemleri belirler.	A.1.3, A.1.4, A.2.1, A.2.2, 3.3.13	1.2	T1
BG.5	Çalışma ortamında karşılaşılabilecek acil durumlarda yapılması gerekenleri açıklar.	A.3.1, A.3.2	1.2	T1
BG.6	Çevre mevzuatının gerekliliklerini ana hatlarıyla açıklar.	A.4.1, A.4.2	1.3	T1
BG.7	Çalışma ortamında oluşabilecek çevresel atıklar ve dönüştürülebilir malzemelerin bertarafına yönelik önlemleri listeler.	A.4.1	1.3	T1
BG.8	Verilen hizmetin niteliğinin izlenmesi için gerekli temel veri ve bilgileri (hizmetin türü, alınan geri bildirimler vb.) tanımlar.	C.1.1, 3.3.17, 3.3.6	2.1	T1
BG.9	KOBİ Danışmanlığı hizmetlerini geliştirmeye yönelik uygulamaları açıklar.	C.1.2, 3.3.24	2.1	T1

BG.10	KOBİ Danışmanlığı hizmetlerine ilişkin faaliyet ve süreçlere dair öz değerlendirme uygulamalarını açıklar.	C.2.1, C.2.2	2.2	T1
BG.11	Kişisel mesleki kariyer gelişim planı için kullanılacak kaynakları açıklar.	J.1.1, J.1.2, J.1.3, J.1.4, J.1.5, 3.4.20	3.1	T1
BG.12	Mesleği ve meslektaşlarını nasıl (deneyim, bilgi paylaşımı vb.) geliştireceğini açıklar.	J.2.1, J.2.2, 3.4.17, 3.3.32, 3.4.3	3.2	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	-			
BY.2	-			
...	...			

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**[15UY0...-6]/A2 İŞ ORGANİZASYONU, MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ VE HİZMET ÖNCESİ
HAZIRLIK YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Organizasyonu, Müşteri İlişkileri ve Hizmet Öncesi Hazırlık
2	REFERANS KODU	15UY0...-6/A2
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	.../.../20...
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	13UMS0338-6 KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: Hizmet süreçlerine ilişkin iş organizasyonunu nasıl yapacağını tanımlar.</u> Başarım Ölçütleri: 1.1. İş programını nasıl düzenleyeceğini ve çalışma takvimini nasıl oluşturacağını açıklar. 1.2. Çalışma ortamının ve materyallerin nasıl düzenleneceğini açıklar. 1.3. KOBİ danışmanlığı hizmetine ilişkin teklif ve mali prosedürleri yasal hükümlere göre açıklar. 1.4. Hizmet süreçlerine dair kayıt tutma ve kayıtların güvenliğini sağlama yöntemlerini açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: Müşteri portföyünü oluşturarak, vereceği hizmeti açıklar.</u> Başarım Ölçütleri: 2.1. Hedef kitlesindeki KOBİ'lerin sorun ve ihtiyaçlarına yönelik bilgi toplama ve değerlendirme yöntemlerini tanımlar. 2.2. Belirlediği KOBİ'lere ulaşma ve takip etme yöntemlerini açıklar. 2.3. Verdiği hizmetlerin tanıtımı için kullanacağı yöntem ve teknikleri belirler.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: KOBİ'ye verilecek hizmet öncesi hazırlık sürecini tanımlar.</u> Başarım Ölçütleri: 3.1. KOBİ ile görüşme sürecine dair yürüteceği faaliyetleri açıklar. 3.2. KOBİ'ye verilecek hizmete ilişkin iş planını açıklar. 3.3. KOBİ ile yapacağı prensip anlaşmasının içeriğini hazırlar.</p>
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
(T1) Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav: A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav EK A2-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az yirmi beş (25) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (EK A2-2) ölçmelidir.		
8 b) Performansa Dayalı Sınav		
A2 Yeterlilik bölümünde performansa dayalı sınav bulunmamaktadır.		

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Birim için öngörülen sınavın geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI	.../.../20...

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

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

- İş Organizasyonu
- Veri/Bilgi Toplama, Kayıt, Arşiv ve Bilgi Güvenliği Yöntemleri
- İhtiyaç Analizi Yapma
- Teklif, Sözleşme ve Mali Prosedürlerin Yürütülmesi
- Görüşme İlke ve Teknikleri
- İletişim
- Zaman Yönetimi
- Planlama Teknikleri
- Müşteri Portföyü Oluşturma ve Yönetme
- Hizmet Tanıtım Strateji ve Yöntemleri
- Raporlama Yöntem ve Teknikleri
- Mesleki Etik
- Danışmanlık Yöntem ve Teknikleri

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	KOBİ'lere vereceği hizmete dair yapacağı iş programı ve çalışma takviminde dikkat edilmesi gereken unsurları tanımlar.	B.1.1, B.1.2, 3.4.25	1.1	T1
BG.2	Vereceği hizmetin gereklerine uygun olarak çalışma ortamını ve kullanacağı materyalleri tanımlar.	B.2.1, B.2.2, 3.3.7	1.2	T1
BG.3	KOBİ Danışmanlığı hizmetleri ile ilgili hazırlayacağı teklif metninde yer alması gereken idari mali, hukuki, mesleki vb. koşulları tanımlar.	B.3.1, B.3.2	1.3	T1
BG.4	KOBİ Danışmanlığı hizmetlerine dair maliyetlendirme ve hizmet bedeli belirleme kriterlerini açıklar.	B.5.1, B.5.2, B.5.3, 3.3.8	1.3	T1
BG.5	KOBİ Danışmanlığı hizmet bedeline dair ödeme koşullarını ve mali işlemler (fatura, vergilendirme vb.) ile ilgili uygulama ve yasal hükümleri açıklar.	B.5.4, B.5.5	1.3	T1

BG.6	KOBİ Danışmanlığı hizmet süreçleri için tutulması gereken kayıtları tanımlar.	B.4.1, B.4.2, 3.4.11, 3.4.14	1.4.	T1
BG.7	KOBİ Danışmanlığı hizmet süreçlerindeki kayıtların güvenli tutulma ve arşivlenme yöntemlerini açıklar.	B.4.1, B.4.2, B.4.3	1.4.	T1
BG.8	Müşteri portföyünü belirlemek için hangi yöntem, teknik ve araçları kullanacağını açıklar.	D.1.1, D.1.2, 3.3.4, 3.3.28	2.1	T1
BG.9	Gelen müşteri taleplerini nasıl değerlendireceğini açıklar.	D.1.3	2.1	T1
BG.10	Belirlediği KOBİ'lerle iletişim kurma ve takip etme yöntemlerini belirler.	D.1.4, D.1.5, 3.3.15, 3.4.12	2.2	T1
BG.11	Müşteri bilgi ve verilerini güncel tutma yöntemlerini açıklar.	D.1.6	2.2	T1
BG.12	KOBİ danışmanlığı hizmetine uygun tanıtım stratejilerini açıklar.	D.2.1, D.2.2, D.2.4, 3.3.41	2.3	T1
BG.13	KOBİ danışmanlığı hizmeti için uygun tanıtım araç ve yöntemlerini açıklar.	D.2.1, D.2.2, D.2.4	2.3	T1
BG.14	Tanıtım dokümanlarının etkililiğinin sağlanması için gerekenleri tanımlar.	D.2.3	2.3	T1
BG.15	KOBİ ile görüşme sürecine dair yürüteceği iş ve işlemleri tanımlar.	E.1.1, E.1.2, E.1.5	3.1	T1
BG.16	KOBİ ile görüşme sürecinde ihtiyaç duyacağı bilgi, veri ve materyalleri edinme yollarını tanımlar.	E.1.3, E.1.4	3.1.	T1
BG.17	KOBİ ile görüşme sürecinde KOBİ'nin alacağı hizmetten beklentilerini tespit etmek için uygulayacağı yöntemleri tanımlar.	E.2.1, E.2.2, 3.3.27	3.1	T1
BG.18	KOBİ'ye vereceği hizmetin kapsamını belirlemek için uygulayacağı yöntem ve teknikleri açıklar.	E.3.1, E.3.2,	3.2	T1
BG.19	KOBİ'ye vereceği hizmetin çalışma takvimini oluşturmak için uygulanacak gerekli yöntemleri açıklar.	E.3.4, E.3.5	3.2	T1
BG.20	KOBİ'ye vereceği hizmete ilişkin raporlama tekniklerini açıklar.	E.3.3, 3.3.36	3.2	T1
BG.21	KOBİ'ye vereceği hizmete ilişkin prensip anlaşmasını yasal hükümlere göre belirler.	E.3.6	3.3	T1

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	-			
...	...			

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

TASLAK

**[15UY0...-6]/A3 KOBİ DANIŞMANLIĞI HİZMETİNE İLİŞKİN SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ
YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	KOBİ Danışmanlığı Hizmetine İlişkin Süreçlerin Yürütülmesi
2	REFERANS KODU	15UY0...-6/A3
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A)YAYIN TARİHİ	.../.../20...
	B)REVİZYON NO	00
	C)REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
13UMS0338-6 KOBİ Danışmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME ÇIKTILARI	
<p><u>Öğrenme Çıktısı 1: KOBİ'nin mevcut durumunu analiz ederek,sorunlu alanları belirler.</u> Başarım Ölçütleri: 1.1. KOBİ'nin dış çevre ve iç kaynaklarını analiz ederek, işletme yönetimine dair mevcut durumunu belirler. 1.2. KOBİ'nin mali yapısını analiz ederek, finansal yönetimine dair mevcut durumunu belirler. 1.3. KOBİ'nin insan kaynakları yapısını analiz ederek, insan kaynakları yönetimine dair mevcut durumunu belirler. 1.4. KOBİ'nin pazarlama ve satış yapısını analiz ederek, pazarlama ve satış yönetimine dair mevcut durumunu belirler. 1.5. KOBİ'nin üretim (mal/hizmet) yapısını analiz ederek, üretim yönetimine dair mevcut durumunu belirler. 1.6. KOBİ'nin mevcut durumuna ilişkin analiz ve değerlendirme sonuçlarını önceliklendirerek ortaya koyar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 2: KOBİ'de tespit ettiği sorunlu alanlar ve bunların çözümüne yönelik vereceği hizmete ilişkin konumlandırma çalışması yapar.</u> Başarım Ölçütleri: 2.1. KOBİ'nin sorunlu alanlarına yönelik çözüm önerilerinde bulunur. 2.2. KOBİ'nin sorunlarının çözümüne dair sunacağı hizmetin kapsamını belirler. 2.3. KOBİ'ye sunulacak hizmete ilişkin sözleşme ve mali prosedürleri yasal hükümlere göre açıklar.</p> <p><u>Öğrenme Çıktısı 3: KOBİ'de tespit ettiği sorunlu alanların çözümüne yönelik vereceği hizmetin uygulama sürecine dair yürüteceği faaliyetleri belirler.</u> Başarım Ölçütleri: 3.1. KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulama sürecinde kullanacağı iç ve dış kaynakları (insan, ekipman, destekler vb) belirleme yöntemlerini de kapsayacak şekilde belirler. 3.2. KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulanmasına ilişkin süreçleri, çıktıları ve performans göstergelerini belirleme yöntemlerini de kapsayacak şekilde gerekçeleriyle açıklar. 3.3. KOBİ'ye sunulacak hizmetin uygulama sürecine ilişkin faaliyet planlarını tanımlar. 3.4. KOBİ'ye sunacağı hizmetin uygulama sürecine dair potansiyel riskleri ve muhtemel önlemleri açıklar. 3.5. KOBİ'ye sunacağı hizmetin uygulama sürecine ilişkin kontrol noktalarını listeler. 3.6. KOBİ'ye sunacağı hizmetin uygulama sürecine ilişkin işlemlerin; izleme, değerlendirme ve raporlamalarını tarif eder.</p>		

Öğrenme Çıktısı 4: KOBİ'ye sunduğu hizmetin sürdürülebilirliğini sağlayacak faaliyetleri ve KOBİ danışmanlığı hizmetinin sonlandırılmasını tarif eder.

Başarım Ölçütleri:

- 4.1. KOBİ'ye sunduğu hizmet süreçlerinin kapsamını dokümente etme yöntemlerini açıklar.
- 4.2. KOBİ'ye sunduğu hizmet süreçlerine ilişkin izleme ve değerlendirme sistemini belirler.
- 4.3. KOBİ'ye sunduğu hizmetin sözleşme çerçevesinde sonlandırılmasını tarif eder.

8 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

8 a) Teorik Sınav

A3 yeterlilik birimine yönelik teorik sınavlar EK A3-2'de yer alan "Bilgiler" kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Adayın T1, T2, T3, T4 ve T5 sınavlarının tamamından başarılı olması gerekir.

(T1) İşletme ve Diğer Alan Bilgisine Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav: İşletme ve Diğer Alan Bilgisine yönelik teorik sınav için adaylara en az otuz (30) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az %60'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (EK A3-2) ölçmelidir.

(T2) İnsan Kaynakları Bilgisine Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav: İnsan Kaynakları Bilgisine yönelik teorik sınav için adaylara en az yirmi (20) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T2 sınavında soruların en az %60'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T2 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (EK A3-2) ölçmelidir.

(T3) Pazarlama ve Satış Bilgisine Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav: Pazarlama ve Satış Bilgisine yönelik teorik sınav için adaylara en az yirmi (20) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T3 sınavında soruların en az %60'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T3 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (EK A3-2) ölçmelidir.

(T4) Üretim Bilgisine Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav: Üretim Bilgisine yönelik teorik sınav için adaylara en az yirmi (20) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T4 sınavında soruların en az %60'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T4 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (EK A3-2) ölçmelidir.

(T5) Finans Bilgisine Yönelik Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav: Finans Bilgisine yönelik teorik sınav için adaylara en az yirmi (20) soruluk, beş (5) seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirim yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama bir buçuk (1,5) dakika zaman verilir. T5 sınavında soruların en az %60'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T5 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (EK A3-2) ölçmelidir.

8 b) Performansa Dayalı Sınav

A3 yeterlilik birimine yönelik performansa dayalı sınavlar, EK A3-2’de yer alan “Beceri ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Adayın P1, P2, P3, P4 ve P5 sınavlarının tamamından başarılı olması gerekir. Performansa dayalı sınavların süresi en az bir (1) saat olmak üzere, örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) içeriğine göre belirlenir.

(P1) İşletme ve Diğer Alan Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi): İşletme ve Diğer Alana yönelik performansa dayalı sınav gerçek ya da kuramsal bir iş durumunu temel alan belli gerçekler ve verileri içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Sınavda konu örnek olay; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur. Adayın P1 sınavından başarılı olabilmesi için beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde (EK A3-2) “İşletme ve Diğer Alan” için tanımlanan kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. İşletme ve Diğer Alana yönelik performansa dayalı sınav ile ölçülmesi öngörülen beceri ve yetkinlik ifadelerinin (EK A3-2) tamamı bu sınav kapsamında ölçülmelidir.

(P2) İnsan Kaynakları Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi): İnsan Kaynakları alanına yönelik performansa dayalı sınav gerçek ya da kuramsal bir iş durumunu temel alan belli gerçekler ve verileri içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Sınavda konu örnek olay; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur. Adayın P2 sınavından başarılı olabilmesi için beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde (EK A3-2) “İnsan Kaynakları” alanı için tanımlanan kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. İnsan Kaynakları alanına yönelik performansa dayalı sınav ile ölçülmesi öngörülen beceri ve yetkinlik ifadelerinin (EK A3-2) tamamı bu sınav kapsamında ölçülmelidir.

(P3) Pazarlama ve Satış Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi): Pazarlama ve Satış alanına yönelik performansa dayalı sınav gerçek ya da kuramsal bir iş durumunu temel alan belli gerçekler ve verileri içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Sınavda konu örnek olay; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur. Adayın P3 sınavından başarılı olabilmesi için beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde (EK A3-2) “Pazarlama ve Satış” alanı için tanımlanan kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Pazarlama ve Satış alanına yönelik performansa dayalı sınav ile ölçülmesi öngörülen beceri ve yetkinlik ifadelerinin (EK A3-2) tamamı bu sınav kapsamında ölçülmelidir.

(P4) Üretim Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi): Üretim alanına yönelik performansa dayalı sınav gerçek ya da kuramsal bir iş durumunu temel alan belli gerçekler ve verileri içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Sınavda konu örnek olay; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur. Adayın P4 sınavından başarılı olabilmesi için beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde (EK A3-2) “Üretim” alanı için tanımlanan kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Üretim alanına yönelik performansa dayalı sınav ile ölçülmesi öngörülen beceri ve yetkinlik ifadelerinin (EK A3-2) tamamı bu sınav kapsamında ölçülmelidir.

(P5) Finans Örnek Olay Çözümlemesi (Vaka Analizi): Finans alanına yönelik performansa dayalı sınav gerçek ya da kuramsal bir iş durumunu temel alan belli gerçekler ve verileri içeren örnek olay çözümlemesi (vaka analizi) şeklinde yapılır. Sınavda konu örnek olay; yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur. Adayın P5 sınavından başarılı olabilmesi için beceri ve yetkinlikler kontrol listesinde (EK A3-2) “Finans” alanı için tanımlanan kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla sınavın genelinden asgari % 70 başarı göstermesi gerekir. Finans alanına yönelik performansa dayalı sınav ile ölçülmesi öngörülen beceri ve yetkinlik ifadelerinin (EK A3-2) tamamı bu sınav kapsamında ölçülmelidir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar		
Birim için öngörülen sınavların (T1, T2, T3, T4, T5, P1, P2, P3, P4 ve P5) geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 1 yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılan sınav tarihleri arasındaki süre farkı bir (1) yılı geçemez. Birimin elde edilebilmesi için adayların birimde tanımlanan tüm sınavlardan (T1, T2, T3, T4, T5, P1, P2, P3, P4 ve P5) başarılı olması gerekir.		
Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır.		
9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi
11	MYK YÖNETİM KURULU ONAY TARİHİ ve SAYISI/.../20...

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK [A3]-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

- Yönetim Bilimi
- İşletme Yönetimi (Temel işletme kavramları, işletme stratejileri, yönetim organizasyonu, işletme faaliyetleri, örgütlenme, planlama, stratejik yönetim, işletme analizi vb)
- Finansal Yönetim (Finansal yönetim kavramları, Bütçe, finansal tablolar, finansal planlama, finansal oranlar, sermaye yönetimi, vadeli işlemler, finansal ve ekonomik analiz, sermaye yönetimi, yönetim muhasebesi vb.)
- İnsan Kaynakları Yönetimi (İnsan kaynakları yönetimi kavramları, istihdam ve çalışma yönetimi, ücret, eğitim, motivasyon, performans yönetim, vb.)
- Üretim Yönetimi (Üretim yönetimi kavramları, üretim maliyeti, süreç yönetimi, ürün geliştirme, stok yönetimi, kalite yönetimi, lojistik ve tedarik yönetimi vb.)
- Pazarlama Yönetimi (Pazarlama stratejileri, satış, fiyat, dağıtım, tutundurma, müşteri memnuniyeti, mağazacılık, pazarlama araştırması yöntemleri/teknikleri,
- Ekonomik Analiz
- Yatırım Analizi
- Sektör Analizi
- Örgütsel Davranış
- Anket Uygulama ve Analiz Yöntemleri, Örneklem Yöntemleri
- Hukuk (Borçlar Hukuku, İş Hukuku, Ticaret Hukuku, Tüketici Hukuku vb.)
- Rapor Hazırlama ve Sunum Teknikleri
- Ar-Ge ve Yenilikçilik
- Proje Yönetimi (Proje yönetimi teknikleri ve ilkeleri, risk yönetimi/proje risk yönetimi v.b)

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

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BG.1	İşletme yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	-	1.1	T.1

BG.2	KOBİ'nin faaliyet yapısı ile faaliyette bulunduğu piyasanın analizi ve değerlendirilmesine yönelik kriterleri açıklar.	F.1.1, F.1.2, F.6.3, F.6.4, F.6.6, F.6.8, F.6.9, 3.3.3	1.1	T.1
BG.3	KOBİ'nin işletme stratejilerini değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.1.2, F.1.3, 3.4.5, 3.4.8	1.1	T.1
BG.4	KOBİ'nin işletme organizasyonunu değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.1.2, F.1.3	1.1	T.1
BG.5	Finansal yönetime ilişkin kavramları tanımlar.	-	1.2	T.2
BG.6	KOBİ'nin bütçe ve mali yapısını değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.2.1	1.2	T.2
BG.7	KOBİ'nin finansal verilerinin, sektör ve rakipleriyle kıyaslanmasına yönelik değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.2.2, F.2.3	1.2	T.2
BG.8	KOBİ'nin yatırım plan ve kararlarına ilişkin değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.2.4	1.2	T.2
BG.9	KOBİ'nin piyasadaki uzun vadeli sözleşmeye bağlı rekabet yapısını değerlendirmeye yönelik finansal analiz yöntemlerini açıklar.	F.6.8	1.2	T.2
BG.10	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	-	1.3	T.3
BG.11	KOBİ'nin ücret ve işe alım politikaları, çalışan seçim kriterlerini ile personel devir hızı değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.3.1, F.3.7	1.3	T.3
BG.12	KOBİ'de çalışan oryantasyonu ve eğitimleri ile ilgili süreçleri değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.3.2, F.3.3	1.3	T.3
BG.13	KOBİ çalışanlarının motivasyonu ve motivasyon geliştirme, teşvik süreçlerine ilişkin değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.3.4	1.3	T.3
BG.14	KOBİ çalışanlarının performans değerlendirme süreçleri ve performans ölçüm kriterlerini açıklar.	F.3.5	1.3	T.3
BG.15	Çalışan görev tanımları ile görevde yükselme süreçlerini ve değerlendirme kriterlerini açıklar	F.3.6	1.3	T.3
BG.16	Pazarlama ve satış yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	-	1.4	T.4
BG.17	KOBİ'nin faaliyette bulunduğu piyasayı (pazarı) analiz ve değerlendirme yöntemlerini (pazar bölüm/bölemleri ve fiyat yapısı, rekabet yapısı, mal/hizmet yapısı, pazar payı, talep yapısı vb. açısından) açıklar.	F.4.2, F.4.3, F.6.3, F.6.4, F.6.5, F.6.7	1.4	T.4
BG.18	KOBİ'nin sunduğu mal ve hizmetlerin analizini; rekabet yapısı, talep yapısı, müşteri yapısı vb. hususlarını dikkate alarak tanımlar.	F.1.3, F.4.1	1.4	T.4
BG.19	KOBİ'nin mal ve hizmetlerine ilişkin pazarlama faaliyetlerini (satış, fiyat, tutundurma, dağıtım kanalı vb.) analiz ve değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.1.3	1.4	T.4
BG.20	KOBİ'yi müşteri yönetimi (müşteri verimliliği, müşteri beklentileri, müşterinin yapısı ve demografik özellikleri) açısından analiz ve değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.4.4, F.6.1, F.6.2	1.4	T.4
BG.21	KOBİ'yi müşteri memnuniyeti açısından analiz ve değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.4.5	1.4	T.4

BG.22	KOBİ'nin mal ve hizmetinin üretim, satış, sunum gibi hususlara ilişkin yasal kısıtlarını içeren mevzuatları bilir.	F.6.10	1.4	T.4
BG.23	Üretim yönetimine ilişkin kavramları tanımlar.	-	1.5	T.5
BG.24	KOBİ'de üretim yönetimini (üretim şekli, üretim planı, üretim kontrolü, kalite, maliyet, teslimat, fabrika yerleşim düzeni, bakım onarım vb.) değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.5.1, F.5.2, F.5.3, F.5.4	1.5	T.5
BG.25	KOBİ'ye uygun üretim modelini belirleme yöntemini ürün özellikleri, ürün çeşitliliği, firma ölçeği ve kaynakları vb. unsurları dikkate alarak belirler.	F.5.1, F.5.2, F.5.3, F.5.4	1.5	T.5
BG.26	KOBİ'nin hammadde ve satın alma yönetimini değerlendirme kriterlerini açıklar.	F.5.1, F.5.2, F.5.3, F.5.4	1.5	T.5
BG.27	KOBİ'nin sipariş ve depo yönetimini değerlendirme kriterlerini açıklar.	F.5.1, F.5.2, F.5.3, F.5.4	1.5	T.5
BG.28	KOBİ'nin teknolojik durumunu, ürün geliştirme ve yenilikçilik kapasitesini değerlendirme yöntemlerini açıklar.	F.1.4, F.5.4	1.5	T.5
BG.29	KOBİ'nin mevcut durum analiz sonuçlarını raporlama yöntemlerini açıklar.	F.7.4, 3.3.36	1.6	T.5
BG.30	KOBİ'nin yüksek nitelikte alan uzmanlığı gerektiren sorununa ilişkin çözümleri sıralar.	G.1.3, 3.3.14, 3.3.23, 3.3.31, 3.3.40	2.2	T.1
BG.31	KOBİ'ye sunacağı hizmetin kapsamı, hedefi ve süresini proje yönetimi ilkelerine göre tanımlar.	G.2.1, G.2.2, 3.3.35	2.2	T.1
BG.32	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin iş kırılım yapısını belirler.	G.2.3, 3.3.35	2.2	T.1
BG.33	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin kontrol ve izleme süreçlerini belirler.	G.2.4, 3.3.35	2.2	T.1
BG.34	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin sözleşmede yer alması gereken idari, mali, hukuki, mesleki vb. koşulları tanımlar.	G.3.1, G.3.2, G.3.3, 3.4.5, 3.4.8	2.3	T.1
BG.35	KOBİ'ye sunacağı hizmetin gereklerine uygun olarak kullanacağı kaynakları tanımlar.	H.1.1, H.4.2	3.1	T.1
BG.36	KOBİ'ye sunacağı hizmetin gereklerine uygun olarak KOBİ dışından kullanılacak kaynakları (KOBİ politikaları, devlet teşvikleri ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar v.b.) mevzuatlarını bilir.	H.4.3, 3.3.19, 3.3.21, 3.3.11, 3.3.14	3.1	T.1
BG.37	KOBİ'ye sunacağı hizmetin gereklerine uygun olarak hizmet süreçlerini tanımlar.	H.1.2, H.4.4	3.2	T.1
BG.38	KOBİ'ye sunacağı hizmetten beklenen çıktıları ve performans göstergelerini belirler.	H.1.3, H.1.4	3.2	T.1
BG.39	Stratejik yönetime ilişkin ilkeleri tanımlar.	H.2.1, H.2.2	3.3	T.1
BG.40	KOBİ'nin hedeflerine ulaşmasında uygulayacağı stratejileri açıklar.	H.2.3, 3.3.38	3.3	T.1
BG.41	KOBİ'de oluşturulacak örgütsel yapı ve süreçleri belirleme yöntemlerini açıklar.	H.2.4	3.3	T.1
BG.42	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin faaliyetlerin zaman planlamasını açıklar.	H.2.6, 3.3.45	3.3	T.1
BG.43	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecinde oluşabilecek riskleri tanımlar.	H.3.1, H.4.4	3.4	T.1

BG.44	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecinde oluşabilecek risklere uygun alternatif çözümleri uygun yöntemlerle tespit eder.	H.3.2	3.4	T.1
BG.45	Riskleri izleme ve kontrol yöntemlerini açıklar.	H.3.3	3.4	T.1
BG.46	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecindeki kontrol noktalarını açıklar.	H.5.1	3.5	T.1
BG.47	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecindeki belirlediği kontrol noktalarında yapılacak değerlendirmelere yönelik kriterleri açıklar.	H.5.2	3.5	T.1
BG.48	Kontrol noktalarında yapılacak değerlendirme sonuçlarını uygulamalara nasıl yansıtacağını açıklar.	H.5.3	3.5	T.1
BG.49	KOBİ'ye sunacağı hizmete ilişkin uygulama sürecini izleme ve değerlendirme yöntemlerini açıklar.	H.6.1, H.6.2 H.6.3, H.6.4	3.6	T.1
BG.50	KOBİ'ye sunduğu hizmete ilişkin raporlama yöntemlerini açıklar.	H.7.1, H.7.2, 3.3.36	3.6	T.1
BG.51	KOBİ danışmanlığı hizmet süreçlerine ilişkin dokümantasyon, arşivleme ve doküman güncelleme yöntemlerini tanımlar.	I.1.1, I.1.2, I.1.3	4.1	T.1
BG.52	KOBİ'ye sunduğu hizmetin izleme ve değerlendirmesine ilişkin standart ve yöntemleri açıklar.	I.2.1, I.2.2	4.2	T.1
BG.53	KOBİ'ye sunduğu hizmeti yasal hükümlere uygun olarak sonlandırır.	I.3.1, I.3.2	4.3	T.1

(*) Teorik sınavda başarılması zorunlu kritik adımlar.

b) BECERİ VE YETKİNLİKLER

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Başarım Ölçütü	Değerlendirme Aracı
BY.1	*KOBİ'nin işletme yönetimine dair mevcut durumunu üst yönetim, firma misyonu ve vizyonu, işletme yönelimi, temel işletme stratejisi, organizasyon ve yetkiler, işletme planı, işletme kaynakları, toplumsal güven, bilgi yönetimi ve işletme performansı gibi kriterlere göre analiz eder.	F.1.1, F.1.2, F.1.3, F.1.4, F.6.1, F.6.2, F.6.3, F.6.4, 3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.3.16	1.1	*P.1
BY.2	*KOBİ'nin işletme yönetimine dair analiz sonuçlarını değerlendirerek, sorunları doğru tespit eder ve önceliklendirir.	F.1.5, F.7.1, F.7.2, F.7.3, G.1.1, G.1.2, 3.3.22, 3.3.37	1.6	*P.1
BY.3	*KOBİ'nin sorunlarının çözümüne yönelik önerileri; kullanılacak kaynaklar (iç kaynaklar, KOBİ politikaları, devlet teşvikleri ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar v.b.) ve uzmanlık gerektiren hususları da dikkate alarak sunar.	G.1.3, G.1.4, G.2.1, G.2.2, H.1.1, H.4.2, H.4.3, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.13, 3.3.14, 3.3.15, 3.3.16,	2.1 2.2 3.1	*P.1

		3.3.18, 3.3.19, 3.3.20, 3.3.21, 3.3.22, 3.3.23, 3.3.31, 3.3.34, 3.3.40, 3.3.44, 3.4.10, 3.4.19, 3.4.25		
BY.4	*KOBİ'nin finansal yönetimine dair mevcut durumunu muhasebe ve mali tablolar, bütçe, kâr ve zarar durumu, nakit akımı, sermaye yapısı, fiyat, yatırım planı, finansal yapı gibi kriterlere göre analiz eder.	F.2.1, F.2.2, F.2.3, F.2.4, F.6.8, 3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.3.16	1.2	*P.2
BY.5	*KOBİ'nin finansal yönetimine dair analiz sonuçlarını değerlendirerek, sorunları doğru tespit eder ve önceliklendirir.	F.7.1, F.7.2, F.7.3, G.1.1, G.1.2, 3.3.22, 3.3.37	1.6	*P.2
BY.6	*KOBİ'nin sorunlarının çözümüne yönelik önerileri; kullanılacak kaynaklar (iç kaynaklar, KOBİ politikaları, devlet teşvikleri ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar v.b.) ve uzmanlık gerektiren hususları da dikkate alarak sunar.	G.1.3, G.1.4, G.2.1, G.2.2, H.1.1, H.4.2, H.4.3, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.13, 3.3.14, 3.3.15, 3.3.16, 3.3.18, 3.3.19, 3.3.20, 3.3.21, 3.3.22, 3.3.23, 3.3.31, 3.3.34, 3.3.40, 3.3.44, 3.4.10, 3.4.19, 3.4.25	2.1 2.2 3.1	*P.2
BY.7	*KOBİ'nin insan kaynakları yönetimine dair mevcut durumu; personel istihdamı, yönetimi, performans değerlendirmesi, ücretler, işçi-işveren ilişkileri ve hizmet içi eğitim gibi kriterlere göre analiz eder.	F.3.1, F.3.2, F.3.3, F.3.4, F.3.5, F.3.6, F.3.7, 3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.3.16	1.3	*P.3
BY.8	*KOBİ'nin insan kaynakları yönetimine dair analiz sonuçlarını değerlendirerek, sorunları doğru tespit	F.7.1, F.7.2 F.7.3, G.1.1, G.1.2, 3.3.22,	1.6	*P.3

	eder ve önceliklendirir.	3.3.37		
BY.9	*KOBİ'nin sorunlarının çözümüne yönelik önerileri; kullanılacak kaynaklar (iç kaynaklar, KOBİ politikaları, devlet teşvikleri ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar v.b.) ve uzmanlık gerektiren hususları da dikkate alarak sunar.	G.1.3, G.1.4, G.2.1, G.2.2, H.1.1, H.4.2, H.4.3, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.13, 3.3.14, 3.3.15, 3.3.16, 3.3.18, 3.3.19, 3.3.20, 3.3.21, 3.3.22, 3.3.23, 3.3.31, 3.3.34, 3.3.40, 3.3.44, 3.4.10, 3.4.19, 3.4.25	2.1 2.2 3.1	*P.3
BY.10	*KOBİ'nin pazarlama ve satış yönetimine dair mevcut durumunu; pazar araştırma, pazar bölümlendirme, hedef pazar seçimi, pazarlama stratejileri, müşteri yönetimi, müşteri memnuniyeti, fiyat, tutundurma ve dağıtım kanalları, mağaza yönetimi, satış ve satış faaliyetleri gibi kriterlere göre analiz eder.	F.1.3, F.4.1, F.4.2, F.4.3, F.4.4, F.4.5, F.6.1, F.6.2, F.6.3, F.6.4, 3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.3.16	1.4	*P.4
BY.11	*KOBİ'nin pazarlama ve satış yönetimine dair analiz sonuçlarını değerlendirerek, sorunları doğru tespit eder ve önceliklendirir.	F.7.1, F.7.2, F.7.3, G.1.1, G.1.2, 3.3.22, 3.3.37	1.6	*P.4
BY.12	*KOBİ'nin sorunlarının çözümüne yönelik önerileri; kullanılacak kaynaklar (iç kaynaklar, KOBİ politikaları, devlet teşvikleri ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar v.b.) ve uzmanlık gerektiren hususları da dikkate alarak sunar.	G.1.3, G.1.4, G.2.1, G.2.2, H.1.1, H.4.2, H.4.3, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.13, 3.3.14, 3.3.15, 3.3.16, 3.3.18, 3.3.19, 3.3.20, 3.3.21, 3.3.22, 3.3.23, 3.3.31, 3.3.34, 3.3.40,	2.1 2.2 3.1	*P.4

		3.3.44, 3.4.10, 3.4.19, 3.4.25		
BY.13	*KOBİ'nin üretim yönetimine dair mevcut durumunu; üretim planı, süreç yönetimi, fabrika organizasyon ve yerleşimi, üretim maliyeti, teknolojik yenilik ve ürün geliştirme, hammadde ve satın alma yönetimi, kalite yönetimi, makine-teçhizat-bakım gibi kriterlere göre analiz eder.	F.5.1, F.5.2, F.5.3, F.5.4, 3.3.3, 3.3.6, 3.3.12, 3.3.16	1.5	*P.5
BY.14	*KOBİ'nin üretim yönetimine dair analiz sonuçlarını değerlendirerek, sorunları doğru tespit eder ve önceliklendirir.	F.7.1, F.7.2, F.7.3, G.1.1, G.1.2, 3.3.22, 3.3.37	1.6	*P.5
BY.15	*KOBİ'nin sorunlarının çözümüne yönelik önerileri; kullanılacak kaynaklar (iç kaynaklar, KOBİ politikaları, devlet teşvikleri ve destekleri, banka kredileri, ulusal ve uluslararası fonlar v.b.) ve uzmanlık gerektiren hususları da dikkate alarak sunar.	G.1.3, G.1.4, G.2.1, G.2.2, H.1.1, H.4.2, H.4.3, 3.3.10, 3.3.11, 3.3.13, 3.3.14, 3.3.15, 3.3.18, 3.3.19, 3.3.21, 3.3.22, 3.3.23, 3.3.31, 3.3.34, 3.3.40, 3.3.44, 3.4.10, 3.4.19, 3.4.25	2.1 2.2 3.1	*P.5

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ

EK 1: Yeterlilik Birimleri

-/A1İSG ve Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim
-/A2 İş Organizasyonu, Müşteri İlişkileri ve Hizmet Öncesi Hazırlık
-/A3KOBİ Danışmanlığı Hizmetine İlişkin Süreçlerin Yürütülmesi

EK2: Terimler, Simgeler ve Kısaltmalar

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ: KOBİ'yi çevreleyen ve başarısını etkileyen her tür harici çevresel faktör etkisinin analiz edilmesi sürecini,

FAALİYET PLANI: Hizmetin kapsamını oluşturmak ve hizmetle ulaşılmaya amaçlanan hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli detayların (başlama ve tamamlanma zamanı, uygulanma süreci, sıra, süre, öncelik vb.) belirlenmesini,

HİZMET SÖZLEŞMESİ: Hizmetin kapsamı (hedef, sonuç, tarih, zaman çizelgesi, iş hacmi vb.), hizmetin çıktıları, kaynaklar, ücret, masraflar, sorumluluk, sona erme, revizyon ve uyuşmazlıklar gibi hususlara ilişkin olarak tarafların aralarında hak ve hukuki yükümlülük doğuracak biçimde iradelerini birbirlerine uygun olarak açıklamalarını içeren belgeyi,

HİZMET TEKLİFİ: KOBİ'ye verilecek hizmete dair hedef, teknik yönler (konu, kapsam vb.), ücret, tarafların sorumlulukları gibi hususlara ilişkin önerileri içeren, onay ve karar için KOBİ'ye sunulan belgeyi,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ KIRILIM YAPISI: KOBİ Danışmanının, hizmetle belirlenen hedeflere ulaşmak ve beklenen sonuçları elde etmek için yürüttüğü çalışmaları hiyerarşik olarak ayrıştırmasını, kısaca hizmetin toplam kapsamının düzenlenmesini ve tanımlanmasını,

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SİSTEMİ: KOBİ için hizmetin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla sürece ilişkin ilerlemeyi ve performansı izlemek, gözden geçirmek ve düzenlemek, değişiklik yapılması gereken alanları belirlemek ve ilgili değişiklikleri başlatmak için kurulan sistemi,

KONTROL NOKTASI: Planlanan hizmetin performansını izlemek ve gerçekleştirmeleri değerlendirmek üzere önceden üzerinde anlaşılan ve gerektiğinde uygun düzeltici eylemlerin yapılacağı eşikleri,

KÜÇÜK VE ORTA BÜYÜKLÜKTE İŞLETME (KOBİ): 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında yer alan işletmeleri,

ÖZ DEĞERLENDİRME: Kendi performans ve gelişimini bağımsız olarak, gerçekçi şekilde kapsamlı, sistematik ve düzenli olarak gözden geçirme faaliyetini,

PRENSİP ANLAŞMASI: Tarafların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik başlangıç gereksinimlerini belgeleme sürecini,

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

RİSK ANALİZİ: KOBİ'ye sunulacak hizmetlere ilişkin risklerin gerçekleşme olasılıklarını ve olası etkilerini değerlendirerek, bu riskleri minimize edecek veya tam olarak ortadan kaldıracak önlemler ile birleştirerek yapılan ayrıntılı analizi,

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

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

SORUN ALANLARI: KOBİ'nin mevcut durumunun analizi çerçevesinde neden sonuç ilişkisi içerisinde ortaya konulan, arzu edilmeyen ve çözümlenerek bir sonuca bağlanması gereken hususları ifade eder.

EK3: Meslekte Yatay ve Dikey İlerleme Yolları

KOBİ Danışmanı (Seviye 6) mesleğinde halen yatay veya dikey ilerleme durumu bulunmamaktadır.

EK 4: Değerlendirici Ölçütleri

KOBİ Danışmanı (Seviye 6) ulusal yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçlerinde yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından Sınav Komisyonu/Heyeti'nde asgari beş (5) değerlendirici görevlendirilir. En az lisans düzeyinde eğitimini tamamlamış olması gereken bu değerlendiricilerin, değerlendirici olacağı alanla ilgili aşağıdaki niteliklerden en az birine sahip olması gerekir. Sınav Komisyonu/Heyeti'nde her bir alana yönelik (İşletme, İnsan Kaynakları, Pazarlama, Üretim, Finans) asgari bir değerlendirici yer almalıdır.

- Yüksek Öğretim Kurumlarının ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama vb.) eğitim veren bölümlerinden mezun ve fiilen en az sekiz (8) işletmeye danışmanlık yapmış olmak.
- Yüksek Öğretim Kurumlarının ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama vb.) eğitim veren bölümlerinden yüksek lisans/doktora derecesi almış ve fiilen en az on (10) işletmeye danışmanlık yapmış olmak.
- Yüksek Öğretim Kurumlarının; ilgili alanlarında (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları, Pazarlama vb.) öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olarak en az üç (3) yıl görev yapmış ve fiilen en az beş (5) işletmeye danışmanlık yapmış olmak.
- İşletmede; İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları ve Pazarlama alanlarında en az on (10) yıl yönetici olarak çalışma deneyimine sahip olmak,
- Komisyon üyesi olarak görev alacağı (İşletme, Finans, Üretim, İnsan Kaynakları ve Pazarlama) alanda fiilen en az yirmi (20) işletmeye danışmanlık yapmış olmak.

Yukarıda yer verilen hususlar belgelendirilmelidir (Mesleki deneyimini işletmeden alınan referans belgeleriyle belgelemelidirler).

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.

EK 5^(*): Resmi Görüşe Gönderilmesi Öncesinde Yeterlilik Taslağına Katkıda Bulunan Kurum/Kuruluşlar

-

EK 6^(*): Yeterlilik Taslağının Görüşe Gönderildiği Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Kalkınma Ajansı
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Ankara Üniversitesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi
Başkent Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Bilkent Üniversitesi, İşletme Fakültesi
Devlet Personel Başkanlığı
Doğu Marmara ABİGEM
Doğu Marmara Kalkınma Ajansı
Dokuz Eylül Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Gazi Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Gazi Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü

Hacettepe Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
İstanbul Sanayi Odası
İstanbul Ticaret Odası
İstanbul Üniversitesi, İşletme İktisadi Enstitüsü
Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
Kariyer Danışmanlığı ve İnsan Kaynaklarını Geliştirme Derneği
KOBİ Girişim Sermayesi Yatırım Ortaklığı A.Ş.
KOBİ Girişimci İş Dünyası Derneği
Kocaeli Sanayi Odası
Koç Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Kredi Garanti Fonu İşletme ve Araştırma A.Ş.
Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Derneği
Marmara Üniversitesi
Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı
Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği
Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü
Orta Doğu Teknik Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Organize Sanayi Bölgeleri Üst Kuruluşu
Profesyonel Danışmanlar Derneği
Sabancı Üniversitesi, Yönetim Bilimleri Fakültesi
T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü
T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
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. Ekonomi Bakanlığı
T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
T.C. Kalkınma Bakanlığı
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
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
TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi
Türk Akreditasyon Kurumu
Türk Patent Enstitüsü
Türk Sanayicileri ve İşadamları Derneği
Türk Standartları Enstitüsü
Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifleri Birlikleri Merkez Birliği
Türkiye Genç İşadamları Konfederasyonu
Türkiye Girişim ve İş Dünyası Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu, İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Kadın Girişimciler Derneği
Türkiye Kalite Derneği
Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler, Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticileri Vakfı
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü
Yönetim Danışmanları Derneği
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

EK 7^(*): Yeterlilik Taslağına ilişkin Kurum ve Kuruluşlardan Gelen Görüşler ve Gelen Görüşlerin Değerlendirilmesine ilişkin Form

-

EK 8^(*): Yeterliliğin Kazanılmasında Uygulanacak Ölçütlerin Belirlenmesi Amacıyla Gerçekleştirilen Pilot Çalışmaya Yönelik Bilgiler

-

EK 9^(*): Yeterlilik Sınavına Giriş Şartları ve Belge Geçerlilik Süresine İlişkin Açıklamalar

(): Bu ekler, yeterlilik taslaklarının değerlendirilmesi ve/veya yetkilendirilmiş kuruluşlar için saklanacak olup yeterliliklerin kamuya açık olan nüshalarında yayınlanmayacaktır.*

TASLAK