



**İNOVASYON YÖNETİCİSİ**

SEVİYE 6

REVİZYON NO: 00

**23UY……**

**GİRİŞ**

İnovasyon Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

**TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR**

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

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

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

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

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

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

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

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

**İNOVASYON YÖNETİM SİSTEMİ:** İnovasyon ile ilgili yönetim (Bir kuruluşu yönlendirmek ve kontrol etmek için koordineli faaliyetlerdir) faaliyetini,

**İNOVASYON:** finansal veya sosyal değerin gerçekleştiği veya yeniden dağıtıldığı-paylaştırıldığı yeni veya değiştirilmiş unsuru,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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

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

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

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

**RİSK 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,

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

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

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

ifade eder.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **23UY…… İNOVASYON YÖNETİCİSİ ULUSAL YETERLİLİĞİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİĞİN ADI** | İnovasyon Yöneticisi |
| **2** | **REFERANS KODU** | 23UY…… |
| **3** | **SEVİYE** | 6 |
| **4** | **ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ** | **ISCO 08:**  1223 (Araştırma ve Geliştirme Yöneticileri) |
| **5** | **TÜR** | - |
| **6** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **7** | **A) YAYIN TARİHİ** |  |
| **B) REVİZYON NO** |  |
| **C) REVİZYON TARİHİ** |  |
| **8** | **AMAÇ** | İnovasyon Yöneticiliğinin nitelikli kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;   * 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** | |
| * TS EN ISO 56002 – Yenilikçilik (İnovasyon) yönetimi – İnovasyon yönetim sistemi – Rehberlik (ISO 56002:2019) * 21UMS0769-6 Sürdürülebilirlik Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı | | |
| **10** | **YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I** | |
| - Arge veya inovasyon yönetim süreçlerinde asgari 3 yıllık iş deneyimine sahip olmak | | |
| **11** | **YETERLİLİĞİN YAPISI** | |
| **11-a) Zorunlu Birimler** | | |
| 23UY/A1: İSG, Çevre Koruma, İş Süreçlerinin Uygunluğunu Sağlama ve Mesleki Gelişim  23UY/A2: Kurumsal İnovasyon Yönetimi | | |
| **11-b) Seçmeli Birimler** | | |
| - | | |
| **11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri** | | |
| - | | |
| **12** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| İnovasyon Yöneticisi (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar yeterlilik birimlerinde tanımlanan teorik ve performansa dayalı sınavlara tabi tutulur. Adayların yeterlilik belgesini alabilmeleri için, yeterlilik birimlerinde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları gerekir.  Yeterlilik birimlerindeki teorik sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır. | | |
| **13** | **DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ** | |
| İnovasyon Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçlerinde görev alacak sınav komisyonunda en az lisans düzeyinde eğitimlerini tamamlamış ve aşağıdaki koşulları sağlayan en az iki (2) değerlendirici görevlendirilir;   1. Değerlendiricilerden birinin Proje, Program, Arge veya İnovasyon Yöneticisi/Uzmanı/Danışmanı olarak veya bunların bağlı olduğu birimlerin yöneticisi olarak en az 10 yıl çalışmış olmalıdır. Bu kapsamda sayılan alanlarda yüksek lisans eğitimini tamamlamış olanlarda çalışma süresi 5 yıl, doktora eğitimini tamamlamış olanlarda 3 yıl olarak uygulanır. 2. Diğer değerlendirici/değerlendiricilerin üniversitelerde proje, program, ar-ge veya inovasyon yönetimi ya da yönetim sistemleri alanında eğitim vermek kaydıyla en az 10 yıl öğretim görevlisi/öğretim üyesi olarak görev yapmış olması   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. | | |
| **14** | **BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ** | Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi belgenin düzenlendiği tarihten itibaren 5 (beş) yıldır. |
| **15** | **GÖZETİM SIKLIĞI** | - |
| **16** | **BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ** | Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur;  a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo ve benzeri) sunmak,  b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak.  Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların Belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır. |
| **17** | **MESLEKTE YATAY ve DİKEY İLERLEME YOLLARI** | - |
| **18** | **YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)** | Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) |
| **19** | **YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | İş ve Yönetim Sektör Komitesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **23UY0..-.. İSG, ÇEVRE KORUMA, İŞ SÜREÇLERİNİN UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA VE MESLEKİ GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİK BİRİMİ ADI** | İSG, Çevre Koruma, İş Süreçlerinin Uygunluğunu Sağlama ve Mesleki Gelişim |
| **2** | **REFERANS KODU** | - |
| **3** | **SEVİYE** | 6 |
| **4** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **5** | **A) YAYIN TARİHİ** | - |
| **B) REVİZYON NO** | - |
| **C) REVİZYON TARİHİ** | - |
| **6** | **YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI** | |
| 21UMS0769-6 Sürdürülebilirlik Uzmanı (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı | | |
| **7** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | |
| **Öğrenme Kazanımı 1: Çalışma ortamında uygulayacağı iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini açıklar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  1.1: Güvenli ve sağlıklı çalışma yöntemlerini açıklar.  1.2: Çalışma ortamında acil durumlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar.  1.3: Çalışma ortamında uygulayacağı çevre önlemlerini açıklar.  **Öğrenme Kazanımı 2: İş süreçlerini yürütme yöntemlerini açıklar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  2.1: Süreçlerle ilgili takip etmesi gereken mevzuatı temel düzeyde tanımlar.  2.2: Kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun çalışma yöntemlerini açıklar.  2.3: Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenliği mevzuatını temel düzeyde tanımlar.  **Öğrenme Kazanımı 3: Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  3.1: Bireysel mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.  3.2: Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar. | | |
| **8** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| **8 a) Teorik Sınav** | | |
| Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): 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** | | |
| Performansa dayalı sınav bulunmamaktadır. | | |
| **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar** | | |
| Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır. | | |
| **9** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)** | Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) |
| **10** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | İş ve Yönetim Sektör Komitesi |

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

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

Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

1. İş sağlığı ve güvenliğine yönelik temel düzenlemeler
   1. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri
   2. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama
   3. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler
   4. Risk ve tehlike kavramları, türleri ve özellikleri
   5. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri
2. Acil durumlar
   1. Acil durum türleri ve acil durumlarda harekât tarzı
   2. Acil durum talimatlarına uygun davranma
3. Çevre koruma uygulamaları
   1. Temel atık yönetimi
   2. Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları
4. İş süreçlerinin yürütümü
   1. Süreçlerle ilgili takip etmesi gereken mevzuat
   2. Temel kalite yönetim süreçleri
   3. Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenliği mevzuatı
5. Mesleki gelişim
   1. Kişisel gelişim
   2. Stres yönetimi ve motivasyon
   3. Meslek etiği
   4. Bilgi paylaşımı
   5. Temel araştırma yöntemleri

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

**a) BİLGİLER**

| **No** | **Bilgi İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme**  **Aracı** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BG.1 | İş süreçlerinin özelliğinden ve/veya kuruluştan kaynaklanabilecek risk ve tehlikelere karşı yapılması gerekenleri açıklar. | A.1.1 | 1.1 | T1 |
| BG.2 | Çalışma ortamında kullanılan araç, gereç ve ekipmanların uygun kullanımını açıklar. | A.1.4 | 1.1 | T1 |
| BG.3 | İşverenlerin uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal ve çalışma alanına ait kuralları açıklar. | A.1.1-4 | 1.1 | T1 |
| BG.4 | Çalışanların uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal ve çalışma alanına ait kuralları açıklar. | A.1.1-4 | 1.1 | T1 |
| BG.5 | Acil durumlarda yapılması gerekenleri açıklar. | A.2.1-2 | 1.2 | T1 |
| BG.6 | Çalışma ortamında oluşan kaza durumunda izlenmesi gereken prosedürleri açıklar. | A.2.1 | 1.2 | T1 |
| BG.7 | Çalışma ortamında ortaya çıkan çevresel atıkları ve dönüştürülebilir malzemeleri açıklar. | A.3.1 | 1.3 | T1 |
| BG.8 | Kaynakların tasarruflu ve verimli kullanımını açıklar. | A.3.2 | 1.3 | T1 |
| BG.9 | İnovasyon yönetiminin dayandığı mevzuatı açıklar. | B.1.1 | 2.1 | T1 |
| BG.10 | İnovasyon yönetimi sorumluluğundaki süreçle ilgili mevzuat\prosedür değişimlerinde ne yapması gerektiğini açıklar. | B.1.2 | 2.1 | T1 |
| BG.11 | Kuruluşun hizmet kalite standartlarına uygun prosedürleri oluşturulma konusunda ne yapması gerektiğini açıklar. | B.1.1-4  B.2.1-5 | 2.2 | T1 |
| BG.12 | Sorumluluk alanındaki hizmetlere ilişkin şikayetlerin yönetim sürecini açıklar. | C.1.4  C.1.6 | 2.2 | T1 |
| BG.13 | Süreç iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını açıklar. | C.1.6 | 2.2 | T1 |
| BG.14 | İş süreçlerinde bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirleri açıklar. | C.2.1-2 | 2.3 | T1 |
| BG.15 | Dosya ve kayıtların (dijital veya basılı belge) gizliliğini koruyarak güvenli bir şekilde muhafaza ve imhasını açıklar. | C.2.1-2 | 2.3 | T1 |
| BG.16 | Bireysel mesleki gelişiminde izleyeceği yöntemleri açıklar. | F.1.1-4 | 3.1 | T1 |
| BG.17 | Bireysel gelişim ihtiyaçlarına uygun faaliyet ve kaynakların planlama sürecini açıklar. | F.1.2-4 | 3.1 | T1 |
| BG.18 | Mesleği ile ilgili temel araştırma yöntemlerini açıklar. | F.1.2-3 | 3.1 | T1 |
| BG.19 | Bilgi paylaşım süreçlerini açıklar. | F.2.1 | 3.2 | T1 |
| BG.20 | Delegasyon süreçlerini açıklar. | F.2.1-2 | 3.2 | T1 |

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

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

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REFERANS KODU KURUMSAL İNOVASYON YÖNETİMİ YETERLİLİK BİRİMİ** | | |
| **1** | **YETERLİLİK BİRİMİ ADI** | Kurumsal İnovasyon Yönetimi |
| **2** | **REFERANS KODU** | - |
| **3** | **SEVİYE** | 6 |
| **4** | **KREDİ DEĞERİ** | - |
| **5** | **A) YAYIN TARİHİ** | - |
| **B) REVİZYON NO** | - |
| **C) REVİZYON TARİHİ** | - |
| **6** | **YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI** | |
| TS EN ISO 56002 – Yenilikçilik (inovasyon) yönetimi – İnovasyon yönetim sistemi – Rehberlik (ISO 56002:2019) | | |
| **7** | **ÖĞRENME KAZANIMLARI** | |
| **Öğrenme Kazanımı 1: Kuruluşun bağlamına ilişkin işlemleri yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  1.1: Kuruluşun bağlamının anlaşılmasını sağlar.  1.2: İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılmasını sağlar.  1.3: İnovasyon yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesini sağlar.  1.4: İnovasyon yönetim sistemini kurar.  **Öğrenme Kazanımı 2: Liderlik çalışmalarını yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  2.1: Liderlik taahhüt çalışmalarını yürütür.  2.2: İnovasyon politikası çalışmalarını yürütür.  2.3: Kuruluş içi görevler, sorumluluklar ve yetkilere ilişkin çalışmaları yürütür.  **Öğrenme Kazanımı 3: Planlama çalışmalarını yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  3.1: Fırsatları ve riskleri ele almak için planlama çalışmalarını yürütür.  3.2: İnovasyon amaçları ve bunların başarılması için planlama çalışmalarını yürütür.  3.3: Kuruluşun organizasyon yapısına ilişkin planlama çalışmalarını yürütür.  3.4: İnovasyon portföylerinin planlama çalışmalarını yürütür.  **Öğrenme Kazanımı 4: İnovasyon Yönetimini destekleyen çalışmaları yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  4.1: Kaynak çalışmalarını yürütür.  4.2: Yetkinlik çalışmalarını yürütür.  4.3: Farkındalık çalışmalarını yürütür.  4.4: İletişim çalışmalarını yürütür.  4.5: Dokümantasyon çalışmalarını yürütür.  4.6: Araç ve yöntemlere ilişkin çalışmaları yürütür.  4.7: Stratejik istihbarat yönetimini yapar.  4.8: Fikri mülkiyet yönetimini yapar.  **Öğrenme Kazanımı 5: İnovasyon süreçlerini yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  5.1: İnovasyon süreçlerinin planlama ve kontrol çalışmalarını yürütür  5.2: İnovasyon girişimlerini yürütür.  5.3: İnovasyon süreçlerini yürütür.  **Öğrenme Kazanımı 6: İnovasyon yönetimi performansının değerlendirmesi çalışmalarını yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  6.1: İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme çalışmalarını yürütür.  6.2: İç denetim çalışmalarını yürütür.  6.3: Yönetim gözden geçirmesi çalışmalarını yürütür.  **Öğrenme Kazanımı 7: İyileştirme çalışmalarını yürütür.**  **Alt Öğrenme Kazanımları:**  7.1: İyileştirme sisteminin genel işlemlerini yürütür.  7.2: Sapma, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet çalışmalarını yürütür.  7.3: Sürekli iyileştirme çalışmalarını yürütür. | | |
| **8** | **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | |
| **8 a) Teorik Sınav** | | |
| **Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1)**: A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az yirmi sekiz (28) 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** | | |
| **İnovasyon Sistemi Yönetimi Örnek Olay Çözümlemesi (P1)**  P1 performans sınavı inovasyon sistemi yönetimi senaryosuna göre gerçekleştirilir. Sınav senaryosu yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak örnek olay çözümlemesine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.  Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.  Adaya, örnek olay çözümlemelerinin içeriğine göre, hazırlık için 60 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır.  Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir. | | |
| **8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar** | | |
| Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren iki (2) yıldır. | | |
| **9** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)** | Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) |
| **10** | **YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ** | İş ve Yönetim Sektör Komitesi |

**YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ**

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

Bu birimin kazandırılması için aşağıda tanımlanan içeriğe sahip bir eğitim programının tamamlanması tavsiye edilir.

1. Kuruluşun bağlamına ilişkin işlemler
   1. Kuruluşun bağlamının anlaşılması
   2. İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması
   3. İnovasyon yönetim sisteminin kapsamı
   4. İnovasyon yönetim sisteminin kurulması
2. Liderlik çalışmaları
   1. Liderlik ve taahhüt çalışmaları
   2. İnovasyon politikası çalışmaları
   3. Kuruluş içi görevler, sorumluluklar ve yetkiler
3. Planlama çalışmaları
   1. Fırsatları ve riskleri ele almak
   2. İnovasyon amaçları ve bunların başarılması için planlama
   3. Kuruluşun organizasyon yapısına ilişkin planlama.
   4. İnovasyon portföylerinin planlanması
4. İnovasyon yönetimini destekleyen çalışmaları
   1. Kaynak çalışmaları
   2. Yetkinlik çalışmalarını yürütür
   3. Farkındalık çalışmaları
   4. İletişim çalışmaları
   5. Dokümantasyon çalışmaları
   6. Araç ve yöntemlere ilişkin çalışmalar.
   7. Stratejik istihbarat
   8. Fikri mülkiyet yönetimi
5. İnovasyon süreci çalışmaları
   1. İnovasyon süreçleri
   2. İnovasyon süreçlerinin planlama ve kontrol çalışmalarını yürütür
   3. İnovasyon girişimleri
   4. İnovasyon süreçleri
6. Performans değerlendirmesi çalışmaları
   1. İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme
   2. İç denetim
   3. Yönetim gözden geçirmesi
7. İyileştirme çalışmaları
   1. İyileştirme sistemi
   2. Sapma, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet
   3. Sürekli iyileştirme

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

**a) BİLGİLER**

| **No** | **Bilgi İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme**  **Aracı** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BG.1 | Kuruluşun inovasyon yönetim sistemini etkileyen bağlamını, dış, iç konular ve potansiyel değer gerçekleştirme için fırsat alanlarını analiz eder. |  | 1.1 | T1 |
| BG.2 | İnovasyon sistemi yürütümünde ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması süreçlerini analiz eder. |  | 1.2 | T1 |
| BG.3 | İnovasyon yönetim sisteminin kapsamını tanımlar. |  | 1.3 | T1 |
| BG.4 | İnovasyon yönetim sisteminin kurulması için gerekli kültür ve işbirliklerini tanımlar. |  | 1.4 | T1 |
| BG.5 | Üst yönetim, inovasyon vizyonu ve stratejisi oluşturmak için liderlik ve taahhüdünü tanımlar |  | 2.1 | T1 |
| BG.6 | İnovasyon politikasının oluşturulması ve paylaşılması süreçlerini tanımlar. |  | 2.2 | T1 |
| BG.7 | İnovasyon sistemi kapsamında ilgili roller (görevler) için sorumlulukları ve yetkileri tanımlar. |  | 2.3 | T1 |
| BG.8 | İnovasyon planlaması çerçevesinde kuruluşta ortaya çıkabilecek fırsatları ve riskleri; ihtiyaçları, beklentileri ve gereklilikleri dikkate alarak analiz eder. |  | 3.1 | T1 |
| BG.9 | İnovasyon amaçları ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını ilişkin planlama süreçlerini tanımlar. |  | 3.2 | T1 |
| BG.10 | Kuruluşun büyüklüğüne uygun organizasyon yapılarının oluşturulma sürecini tanımlar. |  | 3.3 | T1 |
| BG.11 | İnovasyon girişimlerinin inovasyon stratejisiyle ve amaçlarına uygun inovasyon portföyü/portföylerinin oluşturulması ve yönetilmesi süreçlerini tanımlar. |  | 3.4 | T1 |
| BG.12 | İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında zamanında gerekli kaynakları tanımlayarak analiz eder. |  | 4.1 | T1 |
| BG.13 | Çalışanların inovasyon yetkinliklerin artırılması amacıyla gereklilikleri analiz eder. |  | 4.2 | T1 |
| BG.14 | İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında çalışanların inovasyon farkındalığı sağlama işlemlerini açıklar. |  | 4.3 | T1 |
| BG.15 | İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında iç/dış iletişimi analiz eder. |  | 4.4 | T1 |
| BG.16 | İnovasyon faaliyetlerinin dokümantasyon sisteminin kurulması süreçlerini tanımlar. |  | 4.5 | T1 |
| BG.17 | İnovasyon yönetim sisteminin geliştirilmesi, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi için gerekli araçları ve yöntemleri tanımlar. |  | 4.6 | T1 |
| BG.18 | İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında stratejik istihbarat çalışmalarını açıklar. |  | 4.7 | T1 |
| BG.19 | İnovasyon faaliyetlerine destek kapsamında fikri mülkiyet yönetimi çalışmalarını tanımlar. |  | 4.8 | T1 |
| BG.20 | İnovasyon süreçlerinin planlama ve kontrol çalışmalarını açıklar. |  | 5.1 | T1 |
| BG.21 | İnovasyon girişimlerini analiz eder. |  | 5.2 | T1 |
| BG.22 | İnovasyon süreçlerini analiz eder. |  | 5.3 | T1 |
| BG.23 | İnovasyon yönetimin sisteminin performansını; izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme çalışmalarını tanımlar. |  | 6.1 | T1 |
| BG.24 | İnovasyon yönetiminde performans değerlendirme kapsamında; iç denetim çalışmalarını tanımlar. |  | 6.2 | T1 |
| BG.25 | İnovasyon yönetiminde performans değerlendirme kapsamında; üst yönetimin gözden geçirmesi sürecini tanımlar. |  | 6.3 | T1 |
| BG.26 | İnovasyon yönetiminde iyileştirme çalışmalarını analiz eder. |  | 7.1 | T1 |
| BG.27 | İnovasyon yönetiminde iyileştirme kapsamında sapma, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetleri analiz eder. |  | 7.2 | T1 |
| BG.28 | İnovasyon yönetiminde sürekli iyileştirme yöntemlerini tanımlar. |  | 7.3 | T1 |

**b) BECERİ VE YETKİNLİKLER**

| **No** | **Beceri ve Yetkinlik İfadesi** | **UMS İlgili**  **Bölüm** | **Yeterlilik Birimi**  **Alt Öğrenme Kazanımı** | **Değerlendirme Aracı** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BY.1 | Kuruluşun amacıyla ilgili olan ve inovasyon yönetim sisteminin hedeflenen çıktılarına ulaşma yeteneğini etkileyen iç ve dış konuları verilen senaryoya uygun şekilde belirler. |  | 1.1 | P1 |
| BY.2 | Potansiyel değer gerçekleştirme için fırsat alanlarını verilen senaryoya uygun şekilde belirler. |  | 1.1 | P1 |
| BY.3 | Ekonomik, piyasa, sosyal, kültürel, bilimsel, teknolojik, yasal, politik, jeopolitik ve çevresel hususlar ile coğrafi kapsam, geçmiş deneyim, potansiyel gelecek senaryoları gibi alanları kapsayan farklı alanları tarayarak dış konu bağlamını düzenli olarak analiz eder. |  | 1.1 | P1 |
| BY.4 | Kapasiteler ve varlıklar dahil kendi iç konu bağlamını düzenli olarak analiz eder. |  | 1.1 | P1 |
| \*BY.5 | İlişkili iç veya dış, mevcut veya potansiyel ilgili tarafları ve bu çerçevede ihtiyaçlarını, beklentilerini ve uygulanabilir gereksinimlerini belirler. |  | 1.2 | P1 |
| BY.6 | İlişkili iç veya dış, mevcut veya potansiyel ilgili tarafları ve bu çerçevede ihtiyaçlarını, beklentilerini ve uygulanabilir gereksinimlerini izleyerek gözden geçirir. |  | 1.2 | P1 |
| BY.7 | İnovasyon niyetini (hedefini) ve inovasyon yönetim sisteminin sınırlarını ve uygulanabilirliğini, dış ve iç konular ve fırsat alanları, ilgili tarafların konuyla ilgili ihtiyaçları, beklentileri ve gereksinimleri ile diğer yönetim sistemleriyle etkileşimleri çerçevesinde belirler. |  | 1.3 | P1 |
| \*BY.8 | İnovasyon yönetimi ilkelerine uygun olarak, ihtiyaç duyulan süreçler ve destek ve bunların birbirleriyle etkileşimleri de dahil olmak üzere, inovasyon niyetiyle (hedefi) ile uyumlu bir inovasyon yönetim sistemi kurar. |  | 1.4 | P1 |
| \*BY.9 | Yaratıcı ve operasyon odaklı zihniyetlerin ve davranışların bir arada var olmasını sağlamak amacıyla inovasyon faaliyetlerini destekleyen bir kültürü uygun şekilde teşvik eder. |  | 1.4 | P1 |
| BY.10 | İç ve dış işbirliğinin yönetilmesi için uygun bir yaklaşım oluşturur. |  | 1.4 | P1 |
| BY.11 | Üst yönetimin, inovasyon yönetim sistemi ile ilgili olarak liderlik ve taahhüdünü göstermesini sağlar. |  | 2.1 | P1 |
| BY.12 | Üst yönetimin, inovasyon yönetim sistemi ile ilgili olarak değer gerçekleştirme konusunda liderlik ve taahhüdünü göstermesini sağlar |  | 2.1 | P1 |
| \*BY.13 | Üst yönetimin onayına sunmak üzere, inovasyon yönetim sistemi çerçevesinde uygun bir inovasyon vizyon oluşturarak uygulanmasını sağlar. |  | 2.1 | P1 |
| \*BY.14 | Üst yönetimin onayına sunmak üzere, bir veya birkaç inovasyon stratejisi oluşturarak uygulanmasını sağlar. |  | 2.1 | P1 |
| \*BY.15 | Üst yönetimin onayına sunmak üzere, uygun bir inovasyon politikası oluşturarak uygulanmasını sağlar. |  | 2.2 | P1 |
| \*BY.16 | Kuruluş bünyesindeki ilgili görevler için sorumlulukların ve yetkilerin atanmasını, iletilmesini ve kuruluş içinde anlaşılmasını sağlar. |  | 2.3 | P1 |
| \*BY.17 | İnovasyon yönetim sisteminin planlamasını yaparken ihtiyaç, beklenti ve gereklilikleri dikkate alarak ihtiyaç duyulan fırsat ve riskleri belirler. |  | 3.1 | P1 |
| BY.18 | Belirlenmiş fırsat ve risklere ilişkin eylemleri ve bu eylemlerin nasıl yapılacağını belirler. |  | 3.1 | P1 |
| BY.19 | İlgili işlevler ve seviyelerde inovasyon amaçlarını uygun şekilde belirler. |  | 3.2 | P1 |
| \*BY.20 | İnovasyon amaçlarına nasıl ulaşacağını planlar. |  | 3.2 | P1 |
| BY.21 | İnovasyon yönetim sisteminin hedeflenen çıktılarına ulaşmak için, Kuruluşun büyüklüğüne uygun özel organizasyon yapılarının oluşturulmasını sağlar.. |  | 3.3 | P1 |
| BY.22 | İnovasyon girişimlerinin portföyünü oluşturarak yönetir. |  | 3.4 | P1 |
| \*BY.23 | İnovasyon girişimlerinin portföylerini değerlendirerek önceliklendirir. |  | 3.4 | P1 |
| \*BY.24 | İnovasyon yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan kaynakları tanımlar |  | 4.1 | P1 |
| BY.25 | Yetkinliklerin geliştirilmesi ve yönetimi için uygun bir yaklaşım oluşturur. |  | 4.2 | P1 |
| BY.26 | Kuruluş genelinde inovasyon faaliyetlerine yönelik farkındalık oluşturulmasını sağlar. |  | 4.3 | P1 |
| BY.27 | İnovasyon yönetim sistemiyle ilgili iç ve dış iletişim unsurlarını ve yöntemlerini belirler. |  | 4.4 | P1 |
| \*BY.28 | Kuruluşun inovasyon yönetimi kapsamındaki gerekli dokümanların oluşturulması, güncellenmesi ve kontrolü için süreci tanımlar. |  | 4.5 | P1 |
| BY.29 | İnovasyon yönetim sistemini geliştirmek, sürdürmek ve iyileştirmek için gerekli araç ve yöntemleri tanımlar. |  | 4.6 | P1 |
| \*BY.30 | Stratejik istihbaratın yönetimi için uygun bir yaklaşım oluşturur. |  | 4.7 | P1 |
| \*BY.31 | İnovasyon stratejisiyle uyumlu fikri mülkiyet yönetimi için kuruluş içi çalışmaları ve yaklaşımları oluşturur |  | 4.8 | P1 |
| BY.32 | İnovasyon fırsatlarını ele almak, gereklilikleri karşılamak ve belirlenen faaliyetleri uygulamak için gereken inovasyon girişimlerini, süreçleri, yapıları ve desteği uygun şekilde planlayarak yürütür. |  | 5.1 | P1 |
| BY.33 | Her bir inovasyon girişimini uygun şekilde yönetir. |  | 5.2 | P1 |
| BY.34 | Her bir inovasyon girişiminin nasıl uygulanacağını tek bir yaklaşım veya farklı yaklaşımların bir kombinasyonunu kullanarak belirler. |  | 5.2 | P1 |
| \*BY.35 | İnovasyon süreçlerini, inovasyon girişimine uyacak şekilde yapılandırır. |  | 5.3 | P1 |
| BY.36 | Uygun girdileri dikkate alarak inovasyon süreçleri için uygun fırsatları tanımlar. |  | 5.3 | P1 |
| BY.37 | Tanımlanmış ve belirlenmiş fırsatları dikkate alarak inovasyon süreçleri için uygun kavramları oluşturur. |  | 5.3 | P1 |
| BY.38 | Oluşturulan kavramları girdi olarak değerlendirerek kavramları uygun şekilde geçerli kılar. |  | 5.3 | P1 |
| BY.39 | Geçerli kılınan kavramları girdi olarak değerlendirerek uygun çözümler geliştirir. |  | 5.3 | P1 |
| BY.40 | Geliştirilen çözümleri girdi olarak değerlendirerek çözümleri uygun şekilde konuşlandırır. |  | 5.3 | P1 |
| BY.41 | İnovasyon yönetim sisteminin performansını değerlendirebilmek için izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme sürecini yürütür |  | 6.1 | P1 |
| \*BY.42 | İnovasyon yönetim sisteminin uygunluğu hakkında bilgi sağlamak için planlanan aralıklarda uygun şekilde iç denetimler yapılmasını sağlar. |  | 6.2 | P1 |
| \*BY.43 | İnovasyon yönetim sisteminin, yeterliliği, etkinliği ve verimliliğinin sürekliliği için planlı aralıklar ile yönetimin gözden geçirilmesini sağlar. |  | 6.3 | P1 |
| BY.44 | İnovasyon yönetim sisteminin iyileştirilmesi (geliştirme) için fırsatları uygun şekilde belirleyerek seçer |  | 7.1 | P1 |
| BY.45 | Sistemde oluşan sapma ve uygunsuzlukları kontrol altına alarak çözümlenmesi için uygun faaliyetleri belirleyerek uygulanmasını takip eder. |  | 7.2 | P1 |
| \*BY.46 | İnovasyon yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini, etkinliğini ve verimliliğini sürekli olarak iyileştirir. |  | 7.3 | P1 |

(\*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

**YETERLİLİK EKLERİ**

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

| **No** | **Adı - Soyadı** | **Eğitim Bilgileri\***  **(Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)** | **Deneyim Bilgileri\***  **(Tarih – İş Yeri – Unvan)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Yakup Hakan COŞKUN  (Moderatör) | 2004 - Hacettepe Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümü | 2016 - Devam ediyor Pamir Şirketler Grubu – Genel Müdür  2008 - 2015 Mesleki Yeterlilik Kurumu – Mesleki Yeterlilik Uzmanı |
| 2 | Müjgan ÇETİN | 1983 – ODTÜ Endüstri Mühendisliği  2012 – Yeditepe Üniversitesi MBA  2021 –İstanbul Üniversitesi Sosyoloji | 2019- devam ediyor. Müjgan ÇETİN şahıs şirketi  1996-2018 SİSTEM Yönetim Dan. Ltd.Şti. Genel Müdür  1993-1996 TUBİTAK Enformatik Daire Başkanı ve Başkan Danışmanı  1987-1992 ARÇELİK A.Ş. Endüstri Mühendisliği Şefi  1983-1986 SEMEK Elektirik A.Ş. Planlama Şefi |
| 3 | Hüsniye FIRAT | 1992 İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi | 2022- devam Beykoz Üniversitesi Öğretim Görevlisi  2014-2022 Ticaret Bakanlığı Araştırmacı  1998-2014 Çanakkale 18 Mart Ü. Öğretim Görevlisi |
| 4 | Murat SEYFİ | 2004- Hacettepe Üniversitesi-Eğitim Bilimleri  2009- Marmara Üniversitesi-Yetişkin Eğitimi (Yüksek lisans)  2015-Marmara Üniversitesi-Halkla İlişkiler (Doktora) | 2019-İnotin Ar-Ge İnovasyon Danışmanlık ve Eğitim Hizmetleri- Firma Kurucusu ve Sahibi  2017-Ulusal Ajans-Bağımsız Dış Uzman  2015-Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi-Akademisyen (Doçent) |
| 5 | Yasemin GÜNDOĞDU CEYLAN | Ankara Ünv. Kimya Müh. Lisans 1995  Ankara Ünv. Kimya Müh. Y.Lisans 1998  Uludağ Ünv. Mühendislik ve Teknoloji Yönetimi Y.Lisans 2019 | 2021-Devam Polimer Teknolojileri İnovasyon Koordinatörü  2011-2021 BPLAS A.Ş. Ar-Ge Merkezi Teknoloji Geliştirme Md.  2000-2011 BPLAS A.Ş Laboratuvar Md.  1996-2000 BPLAS A.Ş. Laboratuvar Mühendisi |
| 6 | Abdurrahman TÜRK | 2007 - İTÜ - Lisans - Makina Mühendisliği  2011 - İTÜ - Yüksek Lisans - Otomotiv Programı  2021 - ODTÜ - Doktora Öğrencisi - Teknoloji Yönetimi | 2021 - PwC Türkiye - Kıdemli Müdür |
| 7 | Meral YURDAKUL | -1990- ODTÜ Kimya Mühendisliği Bölümü  -2022- Beykoz Üniversitesi  Kurumsal İnovasyon Yöneticisi Sertifikasyonu | 2019 - Devam ediyor  AR-GE ve İnovasyon Danışmanı (Kendi işim)  1990 - 2018 – Eczacıbaşı Tüketim Grubu- AR-GE Müdürü |
| 8 | Reyyan YILDIRIM CEBECİ | -Uludağ Üniversitesi Çevre Mühendisliği Lisans | 2020- … Turkon  Konteyer Taşımacılık ve Denizcilik A.Ş.  Süreç Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Kıdemli Uzman  2017-2019  Turkcell Global Yönetim Sistemleri Uzmanı  2013-2017 Aktaş  Dış Ticaret Yönetim Sistemleri Uzmanı  2010-2013 Kale  Havacılık A.Ş. Kalite Sistem Mühendisi |

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

1. **Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:**

Ankara Sanayi Odası Başkanlığı

Arçelik

Aselsan

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

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Eczacıbaşı

Etik ve İtibar Derneği

Hacettepe Üniversitesi Kariyer Gelişimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu (HAK-İŞ)

Havelsan

İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı

İstanbul Sanayi Odası Başkanlığı

İstanbul Ticaret Üniversitesi Liderlik ve Girişimcilik Merkezi

İstanbul Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

İTÜ İTUSEM

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Merkezi

Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayii Destekleme Meksa Vakfı

Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Milli Eğitim Bakanlığı, Hayatboyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

ODTÜ SEM

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Mesleki ve Teknik Eğitim Uygulama ve Araştırma

Sakarya Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SAÜSEM)

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürü

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sanayi Genel Müdürlüğü

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Stratejik Araştırmalar ve Verimlilik Genel Müdürü

Savunma Sanayii Başkanlığı

Sürdürülebilir Eğitim Gelişim ve Mükemmellik Derneği

Ticaret Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürü

Turkcell A.Ş.

TUSAŞ

Türk Patent ve Marka Kurumu Başkanlığı

Türk Standardları Enstitüsü Başkanlığı

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığı

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu Başkanlığı

Türkiye İhracatçılar Meclisi Başkanlığı

Türkiye İnsan Yönetimi Derneği

Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, İş ve Meslek Danışmanlığı Daire Başkanlığı

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler, Serbest Meslek Mensupları ve Yöneticiler Vakfı

Üniversite Sanayi İşbirliği Merkezleri Platformu Derneği

Yönetim Danışmanları DerneğiKoç Holding

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Zorlu Holding

1. **MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar**

A. Saygın BABAN Üye Türkiye Odalar Borsalar Birliği

…………………. Üye Milli Eğitim Bakanlığı

Ayşe ERIM Üye Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Ferdi GÜREL Üye Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

…...................... Üye Yükseköğretim Kurulu

Atakan ÇELİK Üye Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu

………………. Üye Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

…………… Üye Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

…………… Üye Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

……………… Üye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Süleyman ARIKBOĞA Üye Mesleki Yeterlilik Kurumu

1. **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 (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN Üye (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Eda AKBULUT Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)