



YETERLİLİKLER VERİ TABANI'NIN OLUŞTURULMASI, YÜRÜTÜLMESİ VE GÜNCELLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 — (1) Bu Usul ve Esaslar'ın amacı, Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nın oluşturulması, yürütülmesi ve güncellenmesi sürecinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 — (1) Bu Usul ve Esaslar, 15/7/2018 tarihli ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 255 inci maddesi ile 19/11/2015 tarihli ve 29537 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesinin ikinci fıkrası ile 16 ncı maddesinin dokuzuncu fıkrasının (e) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 — (1) Bu Usul ve Esaslar'ın uygulanmasında;

- a) Daire Başkanlığı: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Dairesi Başkanlığını,
 - b) Kurul: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Kurulunu,
 - c) Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,
 - ç) Sorumlu kurum: Eğitim ve öğretim sistemindeki yeterliliklerin belirlenmesi, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeleri, işlemleri ve koordinasyonu yürüten, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Meslekî Yeterlilik Kurumu ve yeterliliklerden sorumlu olduğu ilgili mevzuatında belirtilen diğer kurum ve kuruluşları,
 - d) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesini,
 - e) Veri Tabanı: Tüm yeterliliklerin öğrenme kazanımı yaklaşımına uygun olarak tanımlandığı ve sınıflandırıldığı, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nı,
 - f) Yeterlilik: Diploma, sertifika ve mesleki yeterlilik belgesi gibi sorumlu kurum tarafından bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda tanınması halinde elde edilen resmi belgeyi,
 - g) Yeterlilik formu: Yeterliliğe ilişkin amaç, öğrenme kazanımları, seviye, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, giriş ve başarıma şartları, ilerleme yolları gibi temel bilgilerin tanımlandığı dokümanı,
- ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Görev, yetki ve sorumluluklar

MADDE 4 — (1) Veri Tabanı'na ilişkin teknik donanım ve yazılım gereksinimlerini sağlamaktan Kurum sorumludur. Kurum, Veri Tabanı'nı ulusal ve uluslararası platformlar ile ilişkilendirerek verilerin yayımlanması ve Veri Tabanı'nda teknik güncellemeler yapılması konusunda yetkilidir. Kurum, bu görevleri Daire Başkanlığı aracılığıyla yürütür.

(2) Sorumlu kurumlar, sundukları yeterliliklere ait gerekli güncel verileri sağlamaktan, veri girişini yapmaktan, verilerin güncelliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almaktan ve Daire Başkanlığı ile işbirliği yapmaktan sorumludur.

(3) Daire Başkanlığı, sürecin tüm aşamalarında rehberlik sağlamaktan, gerekli iş ve işlemleri yürütmekten ve Veri Tabanı'nın erişilebilir olmasından sorumludur.

(4) Kurul, Veri Tabanı'nın işleyişi ve etkinliğini izlemekten, gerekli tedbirleri almaktan ve Veri Tabanı'nın ulusal veya uluslararası portallara ilişkilendirilmesine karar vermekten sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Verilerin Eklenmesi, Yayımlanması ve Güncellenmesi

Sorumlu kurum başvurusu

MADDE 5 — (1) Ana sorumlu kurumlar olan Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve Mesleki Yeterlilik Kurumu ile yükseköğretim kurumları Veri Tabanı'nda sorumlu kurum olarak Daire Başkanlığı tarafından tanımlanır. Veri Tabanı'nda tanımlı olmayan kurum/kuruluşlar Ek-1'deki başvuru formu ile Kuruma sorumlu kurum başvurusunda bulunur.

(2) Başvurular, Daire Başkanlığınca incelenir ve başvuran kurum/kuruluşun ilgili mevzuatı kapsamında sorumlu kurum olup olmadığı tespit edilir ve başvuran kurum/kuruluşa bildirilir.

(3) Tüm sorumlu kurumlar için Daire Başkanlığınca Veri Tabanı'nda sorumlu kurum tanımlaması yapılır. Başvuru formundaki bilgilere uygun olarak yetkili kullanıcı ve şifresi tanımlanır ve sorumlu kurum ile paylaşılır.

(4) Yeterliliklerin, sorumlu kurumun farklı birimlerince düzenlenmesi durumunda tüm birimler için kullanıcı adı düzenlenerek iletir.

(5) Talep edilmesi halinde, sorumlu kuruma veri girişi için eğitim verilir.

Verilerin eklenmesi

MADDE 6 — (1) Yeterlilik verilerinin sorumlu kurumlar tarafından Ek-2'deki Yeterlilik Formu Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak hazırlanması ve Veri Tabanı'na eklenmesi esastır.

(2) Yeterlilik verilerinin erişime açık başka bir platformda yayımlanıyor olması halinde, Daire Başkanlığı tarafından da veri girişi yapılır.

(3) Sistemlerin uygunluğuna göre veriler manuel veya web servis aracılığı ile sorumlu kurum tarafından Veri Tabanı'na aktarılır.



(4) Verilerin manuel olarak girilmesi durumunda, veriler sorumlu kurumun görevlendireceği personel tarafından Veri Tabanı'na aktarılır.

(5) Verilerin web servis aracılığı ile iletilmesi durumunda, veriler Daire Başkanlığınca sağlanacak web servis kullanıcı adı ve şifresi ile sorumlu kurum tarafından Veri Tabanı'na aktarılır.

(6) Veri Tabanı'na eklenen her bir yeterlilik için benzersiz bir kod verilir. Bu kod aracılığıyla aynı ada sahip yeterlilikler ayırt edilir.

Verilerin yayımlanması

MADDE 7 — (1) Yeterlilik verilerinin Ek-2'deki Rehber'de yer alan başlıklara uygun yayımlanması esastır.

(2) Yeterlilik verileri, başlıklar aynı kalmak koşuluyla, Daire Başkanlığınca belirlenecek farklı formatlarda da yayımlanabilir.

(3) Veri Tabanı'na sorumlu kurumlarca iletilen bilgiler, işlenip derlenmesinden sonra Daire Başkanlığı tarafından kamuoyuyla paylaşılır.

Verilerin güncellenmesi

MADDE 8 — (1) Veri Tabanı'ndaki yeterlilik verilerinin değişmesi durumunda veriler sorumlu kurum tarafından en geç bir ay içinde güncellenir.

(2) Yeterlilik verilerinin güncel olmadığının tespiti durumunda Daire Başkanlığınca sorumlu kuruma bilgi verilir.

(3) Güncel veri sunulmaması veya yanlış veri sunulması sebebiyle ortaya çıkabilecek durumlarda mesuliyet sorumlu kuruma aittir.

(4) Güncellenmenin süresi içerisinde yapılmaması halinde, yeterlilik yayımdan kaldırılır. Yeterliliğe ait veriler, Veri Tabanı'nda saklanmaya devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Verilerin İşlenmesi, Derlenmesi ve Paylaşılması

Verilerin işlenmesi

MADDE 9 — (1) Veri Tabanı'nda yer alan veriler; web servis, manuel veri girişleri ve diğer kaynaklardan toplanan bilgilerin işlenmesi ile oluşturulur. Veri tabanındaki verilerin işlenmesi, değiştirilmesi ve silinmesine ilişkin erişim, yetkilendirme, güvenlik ve benzeri hususlar Daire Başkanlığı tarafından belirlenir.

Verilerin derlenmesi

MADDE 10 — (1) Veri Tabanı'na eklenen veriler, Ek-2'deki başlıkları içerecek şekilde derlenir.

(2) Derlenen verilerden farklı veriler oluşturulabilir ve çeşitli istatistiksel veriler oluşturularak kullanılabilir.



(3) Veri Tabanı'ndaki veri, form ve tasarımlar, her yıl Kasım ayı içinde incelenir ve Veri Tabanı Değerlendirme Raporu hazırlanır. Raporun Kurulca onayı sonrasında, değişiklikler yılbaşından itibaren yürürlüğe konulur.

Verilerin paylaşılması

MADDE 11 — (1) Veri Tabanı'ndaki veriler, ulusal ve uluslararası platformlar ile paylaşılabilir.

(2) Veri Tabanı'ndaki verilerin ulusal ve uluslararası platformlarda yayımlanmasına ilişkin iş ve işlemler, Kurul tarafından alınan karara istinaden Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Verilerin Saklanması ve Güvenliğinin Sağlanması

Verilerin saklanması

MADDE 12 — (1) Veri Tabanı'ndaki verilerin dijital ortamda saklanması, yetkisiz erişimlerin engellenmesi ve Veri Tabanı ile Veri Tabanı'na içerik sağlayan sistemlerin güvenliğinin sağlanmasına ilişkin tedbirler Kurum tarafından alınır.

(2) Veri Tabanı'na yüklenen verilerin hata kayıtları (logları) 5 yıl süreyle Kurum tarafından saklanır. İhtiyaç halinde gerekli kayıtlar Kurul ve sorumlu kurumun bilgisine sunulur.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 13 — (1) Bu Usul ve Esaslar, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 — (1) Bu Usul ve Esaslar'a ilişkin hükümleri, Koordinasyon Kurulunun onayıyla Kurum Başkanı yürütür.



EK-1

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA

İlgili mevzuat hükümleri gereğince, aşağıdaki tabloda belirtilen yeterlilikler kurum/kuruluşumuz tarafından düzenlenmektedir.

Bu yeterliliklere ait verilerin Türkiye Yeterlilikler Veri Tabanı'nda yayımlanabilmesi amacıyla kurum/kuruluşumuzun sorumlu kurum olarak tanımlanması için gerekli iş ve işlemlerin başlatılması hususunda,

Gereğini arz ederim.

İmza

Kurum/Kuruluş Yetkilisi

Kurum/Kuruluş Adı		
İlgili Birim		
Telefon		
İnternet Adresi		
E-posta		
İrtibat Kişisi		
Sıra	Yeterlilik Adı	İlgili Mevzuat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		

EK-2



Yeterlilik Formu Hazırlama Rehberi

Yeterlilik Adı	Yeterliliğin özgün adının belirtildiği alandır.			
Yeterliliği Veren Kuruluş (Sorumlu Kurum) Bilgileri	Yeterliliklerin belirlenmesi, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeleri, işlemleri ve koordinasyonu yürüten kurum ve kuruluşlar sorumlu kurum olarak adlandırılmaktadır. TYÇ Yönetmeliği'ne göre sorumlu kurumlar; Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Meslekî Yeterlilik Kurumu ve yeterliliklerden sorumlu olduğu ilgili mevzuatında belirtilen diğer kurum ve kuruluşlardır.			
Yönelim	Genel: <input type="checkbox"/>		Yeterliliklerin ilişkili oldukları öğrenme süreçlerinin genel, meslekî veya akademik yönelimi belirtilir.	
	Akademik: <input type="checkbox"/>			
	Mesleki: <input type="checkbox"/>			
Seviye	TYÇ:		AYÇ:	Sorumlu Kurumun önerisi dikkate alınarak Kurul tarafından Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi seviye tanımlayıcıları aracılığıyla belirlenir. Ön görülen seviye belirtilir.
Sınıflandırma Meslek Kodu	ISCO:		ISCED (2013):	Mesleki yönelime sahip yeterliliklerde ISCO kodu, genel ve akademik yönelime sahip yeterliliklerde ise ISCED kodu belirtilir.
Sınıflandırma Tematik Alan	Veri tabanında açılır liste olarak sunulan tematik alanlardan yeterliliğe en uygun olanı belirtilir.			
Kategori	Ana: <input type="checkbox"/>		Aşağıdaki kategorilerden biri seçilir: Ana yeterlilik , genellikle tanımlanmış bir öğrenme veya çalışma alanındaki öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi süreci sonunda edinilen geniş kapsamlı yeterlilikler olup bir öğrenme sürecinin, öğrenim programının veya mesleki eğitimin tamamlandığını göstermektedir. Destekleyici yeterlilik , önceden kazanılan bir ana yeterliliğe ek olarak edinilen öğrenme kazanımlarının değerlendirilmesi sonucu belgelendirilen yeterliliklerdir. Bu yeterliliklerin kazanılabilmesi için mutlaka bir ana yeterliliğe sahip olunması gerekmektedir. Birim yeterlilik ana yeterliliğin bir kısmına karşılık gelen öğrenme kazanımlarının kazanılması sonucu belgelendirilen yeterliliklerdir. Özel amaçlı yeterlilik başka bir yeterliliğe bağlı olmayan ancak kendi içerisinde bütünlüğü ve tek başına kullanımı (meslek icra etme, işyeri açma vb. gibi) olan öğrenme kazanımlarının belgelendirilmesi sonucunda elde edilen yeterliliklerdir.	
	Destekleyici: <input type="checkbox"/>			
	Birim: <input type="checkbox"/>			
	Özel Amaçlı: <input type="checkbox"/>			
Normal Süre	Yeterliliğe yönelik öğretim programlarının ortalama süresidir. Tam sayı (4 yıl) veya aralık (3-4 yıl) olarak belirtilebilir. Yeterliliğe yönelik bir öğretim programı bulunmuyorsa boş bırakılır.			
Kredi Aralığı	Yeterliliğin ortalama kredi değeridir. Tam sayı (40 Kredi) veya aralık (40-60 Kredi) olarak belirtilebilir.			



Program Profili	Yeterliliğe yönelik öğretim programı kısaca tanıtılır. Öğretim programının kapsamı ile yöntem ve araçlarına ilişkin bilgiler verilir.
Öğrenme Ortamı	Yeterliliğe ait öğrenme kazanımlarının edinildiği öğrenme ortamlarıdır. Öğrenme, örgün, yaygın veya serbest öğrenme ortamlarında gerçekleşebilir.
Öğrenme Kazanımları	Yeterliliğe ait asgari öğrenme kazanımları (bilgi, beceri ve yetkinlik) belirtilir. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi seviye tanımlayıcılarıyla uyum gözetilir. Öğretim programlarında “öğrenme hedefleri”, “yeterlik”, “program yeterlilikleri” gibi başlıklar altında sıralanan ifadeler belirtilebilir.
Anahtar Yetkinlikler	Aşağıdaki anahtar yetkinlikler içerisinde yeterliliğin asgari olarak içerdiği yetkinlikler seçilir ve düzeyi belirtilir. <ul style="list-style-type: none">• Okuma yazma yetkinliği,• Çoklu dil yetkinliği,• Matematiksel yetkinlik ve bilim, teknoloji ve mühendislikte yetkinlik,• Dijital yetkinlik,• Kişisel, sosyal ve öğrenmeyi öğrenme yetkinliği,• Vatandaşlık yetkinliği,• Girişimcilik yetkinliği,• Kültürel farkındalık ve ifade yetkinliği. Seviye 1 ve 2’deki yeterlilikler için “ temel ” düzeyde, Seviye 3 ve 4’teki yeterlilikler için “ orta ” düzeyde, Seviye 5 ve 6’daki yeterlilikler için “ iyi ” düzeyde, Seviye 7 ve 8’deki yeterlilikler için “ ileri ” düzeyde
Ölçme ve Değerlendirme	Yeterliliğe yönelik ölçme ve değerlendirme yöntemleri, araçları, ortamları ve değerlendirici şartları gibi özellikler tanımlanır.
Kalite Güvencesi	Yeterliliğe yönelik kalite güvence sistemi, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde Yer Alacak Yeterliliklerin Kalite Güvencesinin Sağlanmasına İlişkin Yönetmelik’te tanımlanan aşağıdaki kalite güvence ölçütleri ışığında açıklanır. <ul style="list-style-type: none">• Yeterlilik formu oluşturulur ve onaylanır.• Geçerli ve güvenilir ölçme ve değerlendirme süreci işletilir.• Belgelendirme süreçleri, şeffaf ve tarafsız biçimde yürütülür.• Yeterliliklere yönelik süreçler öz değerlendirme ve dış değerlendirmeye tabi tutulur.• Dış değerlendirme yapan birim, ekip veya kuruluşlar düzenli gözden geçirmeye tabi tutulur.• Öz değerlendirme ve dış değerlendirme bulguları ışığında iyileştirme faaliyetleri yürütülür.• Yeterliliklere yönelik süreçlere paydaşların katılımı sağlanır.• Yeterliliklere yönelik süreçler, açık ve ölçülebilir amaçlar ile ölçüt ve rehberlere dayalı yürütülür.• Tüm süreçler için yeterli ve uygun kaynak tahsisi sağlanır.• Geri bildirim mekanizmaları geliştirilir ve uygulanır.• Tüm süreçlerin çıktılarına yönelik elektronik erişilebilirlik sağlanır.
Giriş Şart(lar)ı	Yeterliliğe yönelik öğretim programları veya ölçme-değerlendirmeye yönelik giriş/erişim şartları tanımlanır.
Başarım Şartları	Yeterliliğe sahip olmaya hak kazanmak için karşılanması gereken şartlar açıklanır. Ölçme değerlendirmede başarılı kabul edilmek için gerekli asgari puan, puan aralığı veya harf notu puan karşılığı ile birlikte belirtilir.



İlerleme Yolları	Yatay ve dikey olarak geçiş yapılabilecek diğer yeterlilikler belirtilir.
Yasal Dayanağı	Yeterliliğin oluşturulması, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeler ve işlemlerle ilgili mevzuat belirtilir.
Geçerlilik Süresi	Yeterliliğin geçerli olduğu süreye ilişkin bilgi verilir. Örn. “3 yıl geçerlidir.” veya “Süresiz geçerlidir.” gibi.