



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**HARİTA KADASTROCU
SEVİYE 4**

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...

Meslek:	HARİTA KADASTROCU
Seviye:	4¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası (Bayındır Memur-Sen)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK İnşaat Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	...
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

APLİKASYON: Tescilli haritalardaki parsel köşe noktalarının zeminde yeniden belirtilmesini,

BALASTRO: Noktaların harita üzerinde gösterilmesini sağlayan daireleri çizmek için kullanılan aleti,

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ: Büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünü,

GPS (GLOBAL POSITIONING SYSTEM / KÜRESEL KONUMLAMA SİSTEMİ): Düzenli olarak kodlanmış bilgi yollayan bir uydu ağını ve uydularla arasındaki mesafeyi ölçerek, Dünya üzerindeki kesin yeri tespit etmeyi mümkün kılan aleti,

GNSS (GLOBAL NAVIGATION SATELLITE SYSTEMS / KÜRESEL UYDU NAVİGASYON SİSTEMİ): Uydu sistemleri ile bunlara ilişkin olarak her türlü navigasyon gereksinimlerini karşılamak amacıyla oluşturulmuş uzay ve yer tesislerini tespit etmeyi mümkün kılan aleti,

HARİTA: Yeryüzünün tümünün ya da bir parçasının belirli oranlarda küçültülüp işaretlenerek bir düzlem üzerinde gösterimini,

İMAR: Bir yerin bayındır duruma getirilme, geliştirme işlemini,

İMAR UYGULAMASI: Yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun oluşumunu sağlamak amacıyla bulunduğu yere göre belediye veya valiliklerce yapılan ve bu yerlerde inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıları düzenleyen imar planı hazırlama işlemini,

JALON: Yer kontrol noktalarını işaretlemek, noktaların yerlerini uzaktan görebilmek ve hedef olarak kullanılmak üzere, genellikle dairesel kesitli ahşap, metal vb. maddeden yapılmış ve üzeri 50 cm' lik kısımlar halinde kırmızı-beyaz veya siyah-beyaz renklere boyanmış genellikle 2,0 m boyunda ya da boyu ayarlanabilen ve 3 cm çapında, nokta üzerine merkezlenebilmesi için bir ucunda sivri demir bulunan gereci,

KADASTRO: Taşınmaz malların sınırlarının arazi ve harita üzerinde belirtilerek hukuki durumlarının ve üzerindeki hakların tespit edilmesi işlemini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç, ve cihazları,

KOORDİNAT: Arazi veya harita üzerindeki bir noktanın kabul edilen bir başlangıç sistemine göre yerinin sayısal olarak ifadesini,

KROKİ: Bir nesne ya da yerin başlıca özelliklerini yansıtacak biçimdeki kuş bakışı görünümünün kağıt üzerine ölçeksiz çizimini,

MİRA: Nivelman aletleri yardımıyla iki nokta arasındaki düşey mesafenin ölçülmesinde kullanılmak üzere, dikdörtgen kesitli metal vb. maddeden yapılmış, üzerinde cm bölümleri bulunan, cm bölümlerinin okunmasının kolaylaşması için genellikle kırmızı beyaz ya da siyah beyaza boyanmış ve 3,0 – 4,0 m boyunda ya da boyu ayarlanabilen gereci,

NİVELMAN: Noktalar arasındaki yükseklik farkını belirlemek amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak düşey mesafeleri ölçme işlemini,

NİVO: Bir sıvı yüzeyinin yataylığı prensibinden yararlanılarak, yükseklik farkı ölçmeye yarayan cihazları,

PLANKOTE: Projelere altlık teşkil etmek amacıyla hazırlanan, arazinin topoğrafik durumu ile birlikte tüm detayları kapsayan haritaları,

PRİZMA: Ölçü sırasındaki dik açılarının oluşturulmasını, bir noktadan bir doğruya dik inilmesini veya doğru üzerindeki bir noktadan doğruya dik çıkılmasını sağlayan aleti,

RÖPER: Bir doğrultuyu, bir düzeyi, bir yüksekliği belirlemek veya yeniden bulmak üzere bir kazık ya da arazi vb. üzerine konulan işareti,

ŞAKÜL: Bir noktanın düşey izdüşümünün bulunmasında veya jalonun düşey durumuna getirilmesinde kullanılan bir aleti,

TAPU: Arazinin belirli bir parçasının veya üzerine inşa edilmiş bağımsız bölümün malikini gösteren, tapu sicil müdürlüğünce verilmiş, aksi kanıtlanıncaya kadar geçerli resmi bir belgeyi,

TOTAL STATION: Yatay veya dikey açı, uzunluk ve yükseklik ölçümleri yapan elektronik ölçü aletini,

YENİLEME: En az bir mevki veya ada biriminde olmak üzere; teknik sebeplerle yetersiz kalan, uygulama niteliğini kaybeden, eksikliği görülen veya zemindeki sınırları gerçeğe uygun şekilde göstermediği tespit edilen paftaların yeniden düzenlenmesi hizmetlerini,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı.....	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	18
3.3. Bilgi ve Beceriler	19
3.4. Tutum ve Davranışlar	190
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	211

1. GİRİŞ

Harita Kadastrocu (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro Çalışanları Birliği Sendikası (Bayındır Memur-Sen) tarafından hazırlanmıştır.

Harita Kadastrocu (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK İnşaat Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Harita Kadastrocu (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde, klasik yöntemlere dayalı arazi ölçümü, kroki, harita ve kadastro işlemlerini, gerekli hesaplamaları, iki boyutlu çizimleri yapan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3112 (İnşaat mühendisliği teknisyenleri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2007 Sayılı Deprem Yönetmeliği

2872 Sayılı Çevre Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

*Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

155 Sayılı Harita ve Planlara Ait İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun

634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu

775 Sayılı Gecekondu Kanunu

2644 Sayılı Tapu Kanunu

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

2960 Sayılı Boğaziçi Kanunu

3194 Sayılı İmar Kanunu

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu

3402 Sayılı Kadastro Kanunu

3621 Sayılı Kıyı Kanunu

4721 Sayılı Medeni Kanun

4857 Sayılı İş Kanunu

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

5272 Sayılı Belediye Kanunu

5362 Sayılı Esnaf Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu

5543 Sayılı İskân Kanunu

6083 Sayılı Tapu ve Kadastro Teşkilat Kanunu

1/5000 Ölçekli Haritaların Standart, Topoğrafik, Fotogrametri Harita Yapımına Ait Teknik Yönetmelik

Büyük Ölçekli Harita ve Harita Bilgileri Üretim Yönetmeliği (B.Ö.H.H.B.Ü.Y)

Miras Hukuku

Tapu Planları Tüzüğü

Tapu Sicil Tüzüğü

Tapulama ve Kadastro Paftaları Yenileme Yönetmeliği

Teknik Fen Adamları Yönetmeliği

*Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Harita Kadastrocu (Seviye 4) çalışmalarını, büro ve arazi ortamında gerçekleştirir. Arazi çalışması genellikle tozlu, çamurlu ve/veya gürültülü ortamlarda yapılır. İşin gereğine göre çalışma sürecinde ilgili mühendisler, mimarlar, tekniker ve meslektaşları ile iletişim içerisinde çalışır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak	A.1	Yasal ve işyerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulamak	A.1.1	Çalışacağı alandaki risk faktörleri hakkında bilgi sahibi olur.
				A.1.2	İşyerinde geçerli olan iş sağlığı ve güvenliği normlarını öğrenir.
				A.1.3	İşe uygun güvenlik ekipmanını ve kişisel koruyucu donanımı kullanır ve yanında çalışanların kullanmasını sağlar.
				A.1.4	Müdahale araçlarının kullanımını ve yerlerini öğrenir.
		A.2	Karşılaşılabilecek risklere karşı önlem almak	A.2.1	Çalışma bölgesinde risk oluşturabilecek faktörleri saptama çalışmalarına katılır ve katkıda bulunur.
				A.2.2	Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara (risk değerlendirmesi) katılır.
		A.3	Acil/tehlikeli durum ve çıkış prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlike durumlarını saptama ve önlem alma çalışmalarına katılır.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir.
		A.4	İşe özgü iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak	A.4.1	Çalışma ortamına göre kullanması gereken kesici araç-gereç var ise yapılan tüm çalışmalarda kullandığı kesici araç-gerece dikkat eder.
				A.4.2	İş güvenliği açısından makine içerisindeki aparatlara uzuvlarını kaptırmaması için dikkatli çalışır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Yaptığı işle ilgili olarak Çevre Boyut-Etki değerlendirmesini yaparak gerçekleştirilen işlemler ile ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarına katılır.
				B.1.2	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılır.
				B.1.3	İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarına katılır.
		B.2	Çevresel azaltılmasına bulunmak risklerin katkıda	B.2.1	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı ve sınıflamayı yapar, sınıflarına ayrılan atıkları plastik, kağıt, metal, cam gibi cinslerine göre ayırır.
				B.2.2	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır ve talimatlarda belirtilen önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin güvenli bir şekilde saklanmasını sağlar.
				B.2.4	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemleri dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak	C.1.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular.
				C.1.2	Uygulamada izin verilen tolerans ve sapmalara göre kalite gerekliliklerini uygular.
				C.1.3	Donanım, malzeme, ekipman ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
		C.2	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri uygulamak	C.2.1	Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
				C.2.2	İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygulayarak, özel kalite şartlarını uygular.
				C.2.3	Çalışmayla ilgili kalite ve diğer formları doldurur.
		C.3	Yapılan çalışmaların kalitesini kontrol etmek	C.3.1	Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetleme çalışmalarına katılır.
				C.3.2	Donanım, malzeme, ekipman ya da sistem üzerinde yapılan ayarların kullanım kılavuzlarına uygunluğunu denetler.
				C.3.3	Bakımı veya onarımı gerçekleştirilen cihazın ya da sistemin teknik özelliklere uygunluğunu denetler.
		C.4	Süreçlerde saptanan hata ve arızaların giderilmesi çalışmalarına katılmak	C.4.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere bildirir, ilgili kayıtları tutar.
				C.4.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur.
				C.4.3	Hata ve arıza gidermeyle ilgili prosedür ve yöntemleri uygular.
				C.4.4	Yetkisi dâhilinde olmayan veya gideremediği hata ve arızaları amirlerine bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş organizasyonu yapmak	D.1	İş programı yapmak	D.1.1	Günlük/haftalık iş planını inceler ve uygular.
				D.1.2	Yönetim tarafından verilen talimatlara göre kendi iş programını düzenler ve ilgili kişilere bilgi verir.
				D.1.3	Çalışmanın türü ve kullanılan iş yöntemine göre iş düzenini sağlar.
		D.2	Çalışma alanının düzenini ve kontrolünü yapmak	D.2.1	Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre çalışma alanını talimatlarda belirtilen şekilde uygunluğunu kontrol eder.
				D.2.2	Çalışmaların kesintisiz ve uygun şekilde sürdürülmesi için, çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre çalışma alanının talimatlarda belirtilen şekilde düzenlenmesini sağlar.
				D.2.3	İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkıda bulunur.
		D.3	Donanım, malzeme ve ekipmanı hazırlamak, kontrolünü yapmak	D.3.1	Çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre kullanılacak donanım, malzeme ve ekipmanın prosedürlere uygunluğunu kontrol eder.
				D.3.2	Çalışma türü ve kullanılan iş yöntemine göre gerekli donanım, malzeme ve ekipmanın verilen talimatlara göre sahada bulunmasını, kurulmasını ve düzenlenmesini sağlar.
				D.3.3	Uygun olmayan donanım, malzeme ve ekipmanı ilgili kişilere bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Arazi ölçüm işlemlerini yapmak	E.1	Arazi ölçümleri öncesi ön hazırlık yapmak	E.1.1	İş yerine gelen talep sahiplerinin başvurularını alır; mevcut harita, plan, tapu senet vb. dokümanları inceler.
				E.1.2	Arazi ölçümünü gerçekleştirebilmesi için gerekli dokümanları (mevcut harita, plan vb) hazırlar.
		E.2	Arazi yer kontrol noktalarının tesisini ve işaretlemelerini yapmak	E.2.1	Yer kontrol noktalarının tesislerini yapar.
				E.2.2	Yer kontrol noktalarının röper (durum ve ölçü) krokisini hazırlar.
		E.3	Arazide klasik yöntemlere dayalı yer ölçümü yapmak	E.3.1	Haritası veya kadastro su yapılacak arazide, gerekli ölçümleri belirler.
				E.3.2	Uygun topoğrafik ölçme aletleri yardımı ile (GPS, GNSS, total station, lazer metre, nivo, mira, prizma, şakül, şerit metre vb.) detay (gerekli durumlarda yatay açı, düşey açı, kenar uzunluğu) ölçümünü yapar.
				E.3.3	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak plankote çıkartır.
				E.3.4	Yer kontrol noktalarının ölçümlerine ve detay ölçümlerine dayalı olarak aplikasyon yapar.
		E.4	Yapılan arazi ölçüm işlemlerinin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	E.4.1	Yapılan arazi yer kontrol noktalarının tesisinin ve işaretlemelerinin doğruluğunu kontrol eder.
				E.4.2	Yapılan arazi yer kontrol noktalarının tesisinin ve işaretlemelerinin uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				E.5.3	Arazide yapılan ölçümlerin doğruluğunu kontrol eder.
				E.4.4	Arazide yapılan ölçümlerin uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kadastro yapmak işlemlerini	F.1	Tesis kadastro yapmak	F.1.1	Tapu ve vergi kayıtlarını çıkartır.
				F.1.2	Birlik dosyasını oluşturur.
				F.1.3	Kadastro çalışma alanı sınırlarını belirler ve çalışma alanı krokisini oluşturur.
				F.1.4	Ada bölüm krokisi oluşturur.
				F.1.5	Taşınmaz malları sınırlandırarak ölçme yapar ve sınırlandırma krokisi oluşturur.
				F.1.6	Kadastro tutanağını düzenler.
				F.1.7	Askı ilanı ve sonrası işlemlerini yapar.
				F.1.8	Kadastro paftalarını oluşturur.
				F.1.9	Gerekli durumlarda (mevcut pafta yetersizse, uygulama niteliğini kaybetmişse, vb.) kadastro işlemlerinin yenilemesini yapar.
		F.2	Tapu fen işlemlerini yapmak	F.2.1	İlgilisince yaptırılan harita ve planlarda beyanname hazırlar.
				F.2.2	Ayırma (ifraz), birleştirme (tevhid), cins değişikliği, irtifak hakkı tesisi, yola terk, yoldan ihdas ve yer tespiti (aplikasyonu) vb. işlemlerini yapar.
				F.2.3	Parseli yerinde gösterir.
				F.2.4	Harita (plan) örneği çıkarır.
		F.3	Yapılan işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	F.3.1	Yapılan tesis kadastrounun doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				F.3.2	Yapılan tapu fen işlemlerinin doğruluğunu kontrol eder ve uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Harita kadastro işlemleri sonrasında gerekli hesaplamaları ve çizimleri yapmak (devamı var)	G.1	Hesaplamaları yapmak	G.1.1	Temel ödevleri kullanarak hesaplamaları yapar.
				G.1.2	Poligon noktalarının hesabını yapar.
				G.1.3	Nivelman hesabı yapar.
				G.1.4	Hacim hesabı yapar.
				G.1.5	Ölçmelerde meydana gelen hata miktarlarını bulur ve gerekli dağıtma işlemlerini yapar.
				G.1.6	Detay noktalarının koordinatlarını hesaplar.
				G.1.7	Kurallarına uygun olarak ölçü birimleri ve dönüşümlerini yapar.
				G.1.8	Yüzölçüm (alan) hesabı yapar.
				G.1.9	Yapılan tüm hesaplamaları haritacılık ile ilgili bir paket yazılım kullanarak yapar.
		G.2	Çizim aletleri yardımıyla el ile çizim yapmak	G.2.1	Arazi çizimlerinde, çizim aletleri (cetvel, pergel, açıölçer, gönye, balastro vb.) yardımı ile ilgili çizimleri yapar.
				G.2.2	Pafta oluşturur.
				G.2.3	Pafta tersimatı yapar.
				G.2.4	Mürekkepleme işlemi yapar.
				G.2.5	Revizyon işlemlerini yapar.
				G.2.6	Harita ve planların ölçeklerini büyültür ve küçültür.
				G.2.7	Haritalardan en-boy kesit çizer.
				G.2.8	Haritaların üzerinde istenen düzeltmeleri ve renklendirmeleri yapar.
				G.2.9	Harita anteti ve lejantı yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Harita kadastro işlemleri sonrasında gerekli hesaplamaları ve çizimleri yapmak	G.3	Bilgisayar destekli çizim programı ile çizim yapmak	G.3.1	Bilgisayar donanımı ve meslekle ilgili paket programı kullanarak çizim yapar.
				G.3.2	Elektronik aletler ile bilgisayar arasındaki data (ölçü verileri vb.) alış-verişini yapar.
				G.3.3	Bilgisayarda dataları işler.
				G.3.4	Standart formatta çizim yapar ve çizimlerin çıktılarını alır.
		G.4	Yapılan işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak	G.4.1	Yapılan hesaplamaların doğruluğunu kontrol eder ve ilgili kontrol mercii tarafından uygunluğunun kontrol edilmesini sağlar.
				G.4.2	El ile yapılan çizimlerin doğruluğunu kontrol eder ve ilgili kontrol mercii tarafından uygunluğunun kontrol edilmesini sağlar.
				G.4.3	Bilgisayar destekli çizim programı ile yapılan işlemlerin doğruluğunu kontrol eder ve ilgili kontrol mercii tarafından uygunluğunun kontrol edilmesini sağlar.
		G.5	Harita ve kadastro dokümanlarını kayıt altına almak, dosyalamak ve arşivlemek	G.5.1	Harita ve kadastro işlemlerinin ilgili birimler tarafından onaylanmasını ve kayıt altına alınmasını sağlar.
				G.5.2	Harita ve kadastro işlemleri sonrasında ilgili haritaların çoğaltma ve katlama işlemlerini yapar.
				G.5.3	Harita ve kadastro işlemleri sonrasında gerekli dokümanların dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.
				G.5.4	Harita ve kadastro işlemleri sonrasında gerekli dokümanların görünebilirliğini ve tekrar elde edilebilirliğini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak ve faaliyetleri yürütmek	H.1	Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	H.1.1	Mesleği ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
				H.1.2	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir
				H.1.3	Donanım, malzeme ve ekipmanın temel özellikleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
		H.2	Astlarına, yardımcı elemanlara ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	H.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				H.2.2	Harita ve kadastro işlemleri ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar, eğitimleri uygular.
				H.2.3	Çalışanlara öğrettiği bilgilerin uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder.
				H.2.4	Biriminde işe yeni başlayanlara işin detayı hakkında gerekli eğitimi verir.
				H.2.5	Onarım işlemleri ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar ve eğitimleri uygular.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Açölçer
2. Bilgisayar
3. Balastro
4. Cetvel
5. Dosya
6. GNSS
7. GPS
8. Gönye
9. Hesap Makinesi
10. Jalon
11. Kişisel koruyucu donanım (Baret, çizme, yağmurluk, şemsiye vb.)
12. Lazer metre
13. Mira
14. Nivo
15. Pergel
16. Prizma
17. Şakül
18. Şerit Metre
19. Tarayıcı
20. Total Station
21. Yazıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Alan ve hacim bilgisi
4. Arazi öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
5. Arazide yer kontrol noktası belirleme bilgi ve becerisi
6. Arşivleme bilgisi
7. Bilgisayar destekli çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
8. Coğrafi bilgi sistemleri bilgisi
9. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
10. Çizim hazırlık, kroki ve harita çizimi yapma bilgi ve becerisi
11. Detay noktalarını ölçme bilgisi
12. Ekip içinde çalışma yeteneği
13. El becerisi
14. El-göz koordinasyon yeteneği
15. GPS ve GNSS ile ölçüm bilgisi
16. Harita teknik bilgisi
17. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
18. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
19. İşaret bilgisi
20. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi

21. Jeodezik birim daire bilgisi
22. Kadastro yenileme bilgisi
23. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
24. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
25. Mesleki matematik bilgisi
26. Mesleki terim bilgisi
27. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
28. Ölçme yapma bilgisi
29. Ölçüm aletlerini kullanma bilgi ve becerisi
30. Proje anlama ve projeyi araziye uygulama bilgi ve becerisi
31. Raporlama bilgi ve becerisi
32. Risk analizi yapma bilgisi
33. Problem çözme becerisi
34. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
35. Şekil ve uzay ilişkilerini görebilme yeteneği
36. Temel çalışma mevzuatı bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Bilgi ve tecrübesi dahilinde karar vermek
4. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
5. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
7. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
8. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
9. Ekip içinde uyumlu çalışmak
10. Gizliliğe önem vermek
11. Görevi ile ilgili yenilikleri izlemek ve uygulamak
12. Güvenli çalışma kurallarına ve şartlarına uymak
13. İnsan ilişkilerine özen göstermek
14. İş disiplinine sahip olmak
15. İş yeri çalışma prensiplerine uymak
16. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
17. Korunması gereken araç, gereç, ekipman ve malzemeleri özenle korumak
18. Meslek ahlakına sahip olmak
19. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
20. Risk ve tehlike faktörleri konusunda duyarlı davranmak
21. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
22. Süreç kalitesine önem vermek
23. Tehlikeli durumlarda kendi hareket alanında etkin şekilde, hızlı ve doğru tepki verebilmek ve ilgilileri bilgilendirmek
24. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek
25. Vatandaşın haklarına saygı göstermek

26. Yetkisinde olmayan kusurlar hakkında ilgilileri bilgilendirmek
27. Zamanı iyi kullanmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Harita Kadastrocu (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Dilek DURSUN, Bayındır Memur-Sen - Yapı Eğitimsi
Çiğdem ÖĞRETMEN, Bayındır Memur-Sen - Yapı Eğitimsi
Gökhan ATMACA, Bayındır Memur-Sen –İnşaat Teknikeri
Görkem AYTEKİN, Bayındır Memur-Sen – Mimar

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

Deniz DÜZGÖREN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Altındağ Tapu Mdr. Bilgisayar İşletmeni – Harita Kadastro Teknikeri
Erol TETİK, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Bilgi Teknolojileri Daire Başkanı – Harita Mühendisi, Bilgisayar Mühendisi, Bilgisayar Programcısı
Fahri KARA, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Daire Bşk., Harita Mühendisi – Harita Mühendisi
Fatih SARIYÜZ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Kontrol Mühendisi – Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisi
Hacı Bahadır ATEŞ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Harita Daire Başkanı – Harita Mühendisi
Hakan SİYAH, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Daire Bşk., Harita Şube Mdr. Harita Mühendisi – Harita Mühendisi
Harun ÇELİK, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Taşınmazlar Daire Bşk. Harita Mühendisi – Harita Mühendisi
Hasan BAKIR, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr., Tapu Müdür Yardımcısı – Yüksek Yöneticilik
Hatice YILDIZ, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr., Teknisyen – Harita Kadastro Teknikeri
Mehmet Akif ARKALI, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Ankara Kadastro Mdr., Yenimahalle Birimi, Kontrol Mühendisi – Harita Mühendisi
Metin ALKAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Harita Daire Başkanlığı, Şube Müdürü – Harita Mühendisi
Salih ÖZDEM, M.E.B. Anadolu Tapu Kadastro Meslek Lisesi – Maden Mühendisi (Meslek Lisesi Teknik Öğretmeni)
Taner DÜZGÖREN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr., Harita Kadastro Teknisyeni – Harita Kadastro Teknikeri

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi – BOLU
Adıyaman Üniversitesi, Kahta Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ADIYAMAN
Afyon Kocatepe Üniversitesi, Emirdağ Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – AFYON
Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sandıklı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – AFYON

Afyon Kocatepe Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi - AFYON
Ahi Evran Üniversitesi, Çiçekdağı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KIRŞEHİR
Akdeniz Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ANTALYA
Amasya Üniversitesi, Amasya Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü - AMASYA
Anadolu Tapu Kadastro Meslek Lisesi – ANKARA
Artvin Çoruh Üniversitesi, Artvin Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ARTVİN
ASO (Ankara Sanayi Odası) – ANKARA
Atatürk Üniversitesi, Pasinler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü - ERZURUM
ATO (Ankara Ticaret Odası) – ANKARA
Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı - ANKARA
Bem Bir-Sen - ANKARA
Birlik Haber-Sen – ANKARA
Bitlis Eren Üniversitesi, Tatvan Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü - BİTLİS
Boğaziçi Üniversitesi- İSTANBUL
Büro Memur-Sen – ANKARA
Celal Bayar Üniversitesi, Köprübaşı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – MANİSA
Celal Bayar Üniversitesi, Sarıgöl Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – MANİSA
Çınarlı Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Denizcilik Meslek Lisesi, Harita Tapu Kadastro Alanı - İZMİR
Çukurova Üniversitesi, Karaisalı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ADANA
DİSK (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)- İSTANBUL
Diyanet-Sen – ANKARA
Dokuz Eylül Üniversitesi, İzmir Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – İZMİR
Dumlupınar Üniversitesi, Tavşanlı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KÜTAHYA
Düzce Üniversitesi, Kaynaşlı Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – DÜZCE
Eğitim 2023 Eğitim Dünyası Araştırma ve Geliştirme Derneği- ANKARA
Eğitim Bir-Sen - ANKARA
Emekli Bir-Sen - ANKARA
Enerji Bir-Sen – ANKARA
Erzincan Üniversitesi, Erzincan Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ERZİNCAN
Fırat Üniversitesi, Sivrice Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ELAZIĞ
Fırat Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- ELAZIĞ
Gaziosman Paşa Üniversitesi, Tokat Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – TOKAT
Gazi Üniversitesi Mesleki Eğitim Fakültesi- ANKARA
Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- ANKARA
Gazi Üniversitesi Ticaret Turizm Eğitim Fakültesi- ANKARA
Giresun Üniversitesi, Giresun Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – GİRESUN
HAK- İŞ Konfederasyonu- ANKARA

Hacettepe Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi – ANKARA
Hacette Üniversitesi, Polatlı Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ANKARA
Harran Üniversitesi- Şanlıurfa Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ŞANLIURFA
Hitit Üniversitesi, Hitit Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ÇORUM
İller Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü - ANKARA
İnönü Üniversitesi, Malatya Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – MALATYA
İNTES (Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası) – ANKARA
İskitler Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi – ANKARA
İstanbul Sanayi Odası Vakfı Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Harita Tapu Kadastro Alanı - İSTANBUL
İTÜ (İstanbul Teknik Üniversitesi) – İSTANBUL
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi, Göksun Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KAHRAMANMARAŞ
Karadeniz Teknik Üniversitesi, Trabzon Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – TRABZON
KOSGEB (Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı)- ANKARA
KTÜ (Karadeniz Teknik Üniversitesi)- TRABZON
Kültür Memur-Sen - ANKARA
Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- İSTANBUL
MEKSA VAKFI (Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı)- ANKARA
Memur-Sen - ANKARA
Mersin Üniversitesi- Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – MERSİN
Muğla Üniversitesi, Muğla Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – MUĞLA
Mustafa Kemal Üniversitesi, İskenderun Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – HATAY
Niğde Üniversitesi, Bor Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – NİĞDE
ODTÜ (Ortadoğu Teknik üniversitesi)- ANKARA
Okan Üniversitesi, Okan Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – İSTANBUL
Ondokuz Mayıs Üniversitesi, Kavak Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – SAMSUN
Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi, Osmaniye Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – OSMANİYE
Sağlık Sen - ANKARA
Sakarya Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- SAKARYA
Selçuk Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi- KONYA
Selçuk Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KONYA
Selçuk Üniversitesi, Güneysınır Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KONYA
Selçuk Üniversitesi, Hadım Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KONYA
Selçuk Üniversitesi, Kadınhanı Faik İçil Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KONYA
Selçuk Üniversitesi, Taşkent Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – KONYA
Sinop Üniversitesi, Boyabat Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – SİNOP

Süleyman Demirel Üniversitesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ISPARTA
Süleyman Demirel Üniversitesi, Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – ISPARTA
T.C. Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı- ANKARA
T.C. Başbakanlık Türkiye İstatistik Kurumu - ANKARA
T.C. Başbakanlık, Toplu Konut İdaresi Başkanlığı - ANKARA
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 - ANKARA
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, İşgücü Uyum Dairesi Başkanlığı - ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü -ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü – ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Ankara Kadastro Mdr. – ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Altındağ Tapu Mdr. – ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Bilgi Teknolojileri Daire Başkanı- ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Çankaya Tapu Mdr. – ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Harita Daire Başkanlığı – ANKARA
T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü - ANKARA
T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı - ANKARA
T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı - ANKARA
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü - ANKARA
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü - ANKARA
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü - ANKARA
T.C. Sanayi ve Ticaret Bakanlığı – ANKARA
T.C. Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Taşınmazlar Daire Bşk. - ANKARA
Tapu Kadastro Anadolu Meslek Lisesi – ANKARA
TCDD’yi Geliştirme ve TCDD Personeli Dayanışma ve Yardımlaşma Vakfı
Trabzon Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Denizcilik Anadolu Meslek Lisesi, Harita Tapu Kadastro Alanı, TRABZON
Trakya Üniversitesi, Edirne Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü - EDİRNE
TEKEV (Teknik Eğitim Vakfı) - ANKARA
TESK (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu) - ANKARA
TİSK (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu) - ANKARA
TOBB (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği) – ANKARA
Toç Bir-Sen - ANKARA
TÖD (Türkiye Öğretmenler Derneği) - ANKARA
TSE (Türk Standartları Enstitüsü) - ANKARA
TUROB (Turistik Otelciler İşletmeciler ve Yatırımcılar Birliği) - İSTANBUL
Tüm Özel Eğitim Kurumları İşverenleri Sendikası - İSTANBUL
Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği - ANKARA
TÜRK- İŞ (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu) - ANKARA
TÜRKAK (Türk Akreditasyon Kurumu) - ANKARA
Türkiye İnşaat Müteahhitleri İşveren Sendikası - ANKARA

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu- ANKARA
Türkiye Metal Sanayicileri Sendikaları- ANKARA
Türkiye Mühendisler Birliği Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği - ANKARA
Türkiye Resmi Sektör İnşaat Mühendisleri İşveren Sendikası - ANKARA
Türkiye Yol, Yapı, İnşaat İşçileri Sendikası - ANKARA
TÜRSAB (Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği) - İSTANBUL
TÜSİAD (Türkiye Sanayicileri ve İş Adamları Derneği) – İSTANBUL
Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Daire Bşk., Harita Şube Mdr. - ANKARA
Ulaştırma Memur-Sen – ANKARA
Uludağ Üniversitesi, Gemlik Asım Kocabıyık Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – BURSA
Uludağ Üniversitesi, İznik Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü – BURSA
Yıldız Teknik Üniversitesi, Yıldız Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü - İSTANBUL
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı - ANKARA
Zonguldak Karaelmas Üniversitesi, Karabük Teknik Eğitim Fakültesi- KARABÜK
Zonguldak Karaelmas Üniversitesi, Zonguldak Meslek Yüksek Okulu, Harita ve Kadastro Bölümü - KARABÜK

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Mustafa DEMİR,	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Ahmet Emin YİĞİT,	Üye (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)
Kemal AYDOĞAN,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Ekrem DİRİER,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Abdülkadir YILMAZ,	Üye (Ulaştırma Bakanlığı)
Henüz belirlenmemiştir,	Üye (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı)
H.Necati ERSOY,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Mustafa ARSLAN,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Hacı ÜSTÜNDAL,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlüler İdaresi Başkanlığı)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Oğuz BORAT,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)

