



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**HARİTA KADASTROCU**

**SEVİYE 5**

**REFERANS KODU / ...**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ...**

|                                                  |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meslek:</b>                                   | <b>HARİTA KADASTROCU</b>                                                                                        |
| <b>Seviye:</b>                                   | 5 <sup>1</sup>                                                                                                  |
| <b>Referans Kodu:</b>                            | .....                                                                                                           |
| <b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>        | <b>Bayındır, İnşaat, Yol, Yapı, Tapu ve Kadastro<br/>Çalışanları Birliği Sendikası (Bayındır<br/>Memur-Sen)</b> |
| <b>Standardı Doğrulayan Sektör<br/>Komitesi:</b> | <b>MYK İnşaat Sektör Komitesi</b>                                                                               |
| <b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/<br/>Sayı:</b>  | ..... Tarih ve ..... Sayılı Karar                                                                               |
| <b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>                  | ...                                                                                                             |
| <b>Revizyon No:</b>                              | <b>00</b>                                                                                                       |

Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye beş (5) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**APLİKASYON:** Koordinatları bilinen bir noktanın zeminde yerinin belirtilmesi işlemini,

**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,

**FOTOGRAMETRİ:** Cisimlerin geometrik özelliklerinin fotoğraflar yardımıyla belirlenmesini sağlayan uzaktan algılama tekniğini,

**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,

**HÂLİHAZIR HARİTA:** İçinde bulunulan durumu gösteren haritayı (nirengi, RS noktaları, poligon noktaları, binalar, binaların kat adedi, yollar, kaldırımlar, sokaklar, yol ve sokak dışında kalan yerlere ait yükseklik eğrileri, ağaçlar, elektrik direkleri, ada ve parsel sınırları ve numaraları vb. çalışılan alanda bulunan her objeyi gösteren haritayı),

**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,

**ORTOFOTO:** Eğiklik, dönüklük ve yükseklik farkından dolayı meydana gelen hataların düzeltildiği ve dik izdüşüm haline getirildiği sayısal görüntüleri,

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

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

**RÖLÖVE:** Bir yapının bütün boyutlarını ölçerek, o yapının plan, kesit ve görünüşünü çıkarma işlemini,

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

**RÖPER KROKİSİ:** Röper noktalarını gösteren krokiyi,

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

**ŞERİTVARİ HARİTA:** Yol, sulama kanalları, boru hatları vs. Gibi projelerin yapılması için yol, boru hattı veya kanalın geçeceği güzergâhın hâlihazır durumu(mevzi veya ülke koordinat sisteminde) eksenden sağa veya sola(50 m- 200 m ) yeteri uzaklıkta bir alanı kapsayacak şekilde oluşturulan şerit şeklindeki hâlihazır haritayı,

**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

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. GİRİŞ .....</b>                                              | <b>7</b>  |
| <b>2. MESLEK TANITIMI .....</b>                                    | <b>8</b>  |
| 2.1. Meslek Tanımı.....                                            | 8         |
| 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri..... | 8         |
| 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler .....       | 8         |
| 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....                          | 9         |
| 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....                              | 9         |
| 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....                     | 9         |
| <b>3. MESLEK PROFİLİ .....</b>                                     | <b>10</b> |
| 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....                 | 10        |
| 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....                       | 22        |
| 3.3. Bilgi ve Beceriler .....                                      | 23        |
| 3.4. Tutum ve Davranışlar .....                                    | 25        |
| <b>4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....</b>               | <b>26</b> |

## 1. GİRİŞ

Harita Kadastrocu (Seviye 5) 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 5) 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 5) iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde, klasik, uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı arazi ölçümü, kroki, harita ve kadastro işlemlerini, gerekli hesaplamaları, iki ve üç boyutlu çizimleri yapan ve mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

### **2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** 3112 (İnşaat mühendisliği teknikerleri)

### **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 Sanatkârlar 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 5) çalışmalarını, büro ve arazi ortamında gerçekleştirir. Arazi çalışması genellikle tozlu, çamurlu ve/veya gürültülü ortamlarda yapılır. İşin gereğine göre çalışma sürecinde ilgili mühendisler, mimarlar, teknisyen 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 gereklilikler 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 saklanması 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             | İş tanımları kapsamında, 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 düzeni 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, kroki ve harita işlemlerini yapmak (devamı var) | 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.1.3             | Arazi ölçümünü gerçekleştirebilmesi için, resmi yazışmalara ihtiyaç var ise resmi yazışmaları hazırlar.                                                                                                         |
|          |                                                              |          |                                                                    | E.1.4             | Uygulayacağı ölçüm tekniklerini belirler.                                                                                                                                                                       |
|          |                                                              | E.2      | Arazi yer kontrol noktalarının tesisini ve işaretlemelerini yapmak | E.2.1             | Yer kontrol noktalarının arazi istikşafını yapar.                                                                                                                                                               |
|          |                                                              |          |                                                                    | E.2.2             | Yer kontrol noktalarının kanavalarını hazırlar.                                                                                                                                                                 |
|          |                                                              |          |                                                                    | E.2.3             | Yer kontrol noktalarının tesislerini yapar.                                                                                                                                                                     |
|          |                                                              |          |                                                                    | E.2.4             | Yer kontrol noktalarının röper (durum ve ölçü) krokisini hazırlar.                                                                                                                                              |
|          |                                                              |          |                                                                    | E.2.5             | Fotogrametrik kontrol noktalarını işaretler.                                                                                                                                                                    |
|          |                                                              | E.3      | Kroki hazırlamak                                                   | E.3.1             | Arazi ölçümünde kullanması gereken krokiyi (ada uygulama krokisi, rölöve ölçü krokisi vb) belirler.                                                                                                             |
|          |                                                              |          |                                                                    | E.3.2             | Arazi ölçümü için gerekli krokiyi (sınırlandırma (tasarruf) krokisi, ada bölüm krokisi, ada uygulama krokisi, rölöve ölçü krokisi vb) hazırlar.                                                                 |
|          |                                                              | E.4      | Arazide klasik yöntemlere dayalı yer ölçümü yapmak (devamı var)    | E.4.1             | Yer kontrol noktalarının ölçümünü yapar.                                                                                                                                                                        |
|          |                                                              |          |                                                                    | E.4.2             | 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. |

| Görevler |                                                              | İşlemler |                                                                                     | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                                          | Kod      | Adı                                                                                 | Kod               | Açıklama                                                                                                                                                                              |
| E        | Arazi ölçüm, kroki ve harita işlemlerini yapmak (devamı var) | E.4      | Arazide klasik yöntemlere dayalı yer ölçümü yapmak                                  | E.4.3             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak hâlihazır harita oluşturur.                                                                                         |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.4.4             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak plankote çıkartır.                                                                                                  |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.4.5             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak aplikasyon yapar.                                                                                                   |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.4.6             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak şev kazığı çakar.                                                                                                   |
|          |                                                              | E.5      | Arazide klasik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile harita işlemlerini yapmak | E.5.1             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak kadastral haritalar yapar.                                                                                          |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.5.2             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak imar uygulaması işlemlerini ve haritalarını yapar.                                                                  |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.5.3             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak kamulaştırma işlemlerini ve haritalarını yapar.                                                                     |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.5.4             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak köy yerleşim alanı haritalarını yapar.                                                                              |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.5.5             | Yer kontrol noktalarının ölçümüne ve detay ölçümüne dayalı olarak şeritvari haritalar yapar.                                                                                          |
|          |                                                              | E.6      | Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü yapmak               | E.6.1             | Analog kamera, sayısal kamera (sayısal hava kameraları, stereo ve tek resim çekme makineleri, aynalı ve mercekli kaplar vb.) ve uydu görüntülerini vb. kullanarak görüntü temin eder. |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.6.2             | İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak, model oluşturur.                                                                                                                       |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.6.3             | İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak, üç boyutlu kıymetlendirme yapar.                                                                                                       |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.6.4             | İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak, görüntü üzerinde eş yükselti eğrisi, sınırlar, akarsu, yol vb. çizer.                                                                  |
|          |                                                              |          |                                                                                     | E.6.5             | İlgili fotogrametrik yazılımlarından elde ettiği verileri, arazi ortamında, arazi bütünlemesi yapar.                                                                                  |

| Görevler |                                                 | İşlemler |                                                                                                                   | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                             | Kod      | Adı                                                                                                               | Kod               | Açıklama                                                                                                                                                                          |
| E        | Arazi ölçüm, kroki ve harita işlemlerini yapmak | E.7      | Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile harita işlemlerini yapmak            | E.7.1             | Görüntüler ile kıymetlendirme yaparak istenilen ölçekte fotogrametrik harita oluşturur.                                                                                           |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.7.2             | İlgili fotogrametrik yazılımlarını kullanarak, ortofoto üretir.                                                                                                                   |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.7.3             | Fotogrametrik harita kullanarak kadastral, imar uygulaması, kamulaştırma, şeritvari vb. haritaları yapar.                                                                         |
|          |                                                 | E.8      | Yapılan arazi ölçümü ve harita işlemlerinin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak | E.8.1             | Hazırlanan krokilerin ve haritaların doğruluğunu kontrol eder.                                                                                                                    |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.8.2             | Hazırlanan krokilerin ve haritaların uygunluğunu ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.                                                                      |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.8.3             | Arazide klasik yöntemlerle yapılan ölçümlerin ve işaretlemelerin (yer kontrol noktalarının tesisinin ve işaretlemelerinin) doğruluğunu kontrol eder.                              |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.8.4             | Arazide yapılan ölçümlerin ve işaretlemelerin (yer kontrol noktalarının tesisinin ve işaretlemelerinin) uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.  |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.8.5             | Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yapılan yer ölçümlerinin doğruluğunu kontrol eder.                                                                            |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.8.6             | Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yapılan yer ölçümlerinin uygunluğunun ilgili kontrol mercii tarafından kontrol edilmesini sağlar.                             |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.8.7             | Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile yapılan harita işlemlerini kontrol eder.                                                             |
|          |                                                 |          |                                                                                                                   | E.8.8             | Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü işlemleri ile yapılan harita işlemlerinin 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 kadastrocu 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 krokisini çizer.                                                                          |
|          |                             |          |                                                                                          | 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. işlemleri yapar. |
|          |                             |          |                                                                                          | F.2.3             | Parselin yerinde gösterilmesini sağlar.                                                                                                                 |
|          |                             |          |                                                                                          | F.2.4             | Harita (plan) örneği çıkarır.                                                                                                                           |
|          |                             | F.3      | Yapılan işlemlerin doğruluğunu kontrol etmek ve uygunluğunun kontrol edilmesini sağlamak | F.3.1             | Yapılan tesis kadastrocunun 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.1.10            | Kestirme hesaplarını yapar.                                                                                            |
|          |                                                                                             |          |                                                            | G.1.11            | Kurp hesaplarını yapar                                                                                                 |
|          |                                                                                             |          |                                                            | G.1.12            | Kesit çıkartır.                                                                                                        |
|          |                                                                                             |          |                                                            | G.1.13            | Üçgen hesaplarını yapar.                                                                                               |
|          |                                                                                             | G.2      | Çizim aletleri yardımıyla el ile çizim yapmak (devamı var) | 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.                                                                                             |

| Görevler |                                                                                 | İşlemler |                                                                                          | Başarım Ölçütleri |                                                                                                                                                                |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kod      | Adı                                                                             | Kod      | Adı                                                                                      | Kod               | Açıklama                                                                                                                                                       |
| G        | Harita, kadastro işlemleri sonrasında gerekli hesaplamaları ve çizimleri yapmak | G.2      | Çizim aletleri yardımıyla el ile çizim yapmak                                            | G.2.5             | Revizyon işlemlerini yapar.                                                                                                                                    |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.2.6             | Haritaların üzerinde istenen düzeltmeleri ve renklendirmeleri yapar.                                                                                           |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.2.7             | Harita anteti ve lejantı hazırlar.                                                                                                                             |
|          |                                                                                 | 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- verişi yapar.                                                                      |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.3.3             | Bilgisayarda dataları işler.                                                                                                                                   |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.3.4             | Standart formatta çizim yapar ve çizimlerin çıktılarını alır.                                                                                                  |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.3.5             | Kesit çıkartma işlemlerini yapar.                                                                                                                              |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.3.6             | Revizyon işlemlerini yapar.                                                                                                                                    |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.3.7             | Haritaların veya planların sayısallaştırma işlemini yapar.                                                                                                     |
|          |                                                                                 | 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 çizimlerin 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 gerekli dokümanları dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapar.                                                          |
|          |                                                                                 |          |                                                                                          | G.5.3             | 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      | Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına katkıda bulunmak             | H.1.1             | Eğitim ihtiyaçlarını ilgili birimlere iletir.                                                                    |
|          |                                                                  |          |                                                                              | H.1.2             | Eğitimlerin hizmet planlamasına göre organize edilmesine katkıda bulunur.                                        |
|          |                                                                  | H.2      | Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak                         | H.2.1             | Mesleği ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.                                                 |
|          |                                                                  |          |                                                                              | H.2.2             | Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir                                  |
|          |                                                                  |          |                                                                              | H.2.3             | Donanım, malzeme ve ekipmanın temel özellikleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder. |
|          |                                                                  | H.3      | Astlarına, yardımcı elemanlara ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek | H.3.1             | Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.                                                      |
|          |                                                                  |          |                                                                              | H.3.2             | Harita ve kadastro işlemleri ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar, eğitimleri uygular.            |
|          |                                                                  |          |                                                                              | H.3.3             | Çalışanlara öğrettiği bilgilerin uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder.                                         |
|          |                                                                  |          |                                                                              | H.3.4             | Biriminde işe yeni başlayanlara işin detayı hakkında gerekli eğitimi verir.                                      |
|          |                                                                  |          |                                                                              | H.3.5             | Onarım işlemleri ile ilgili seviyesine uygun bilgilendirmeleri yapar ve eğitimleri uygular.                      |

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Açölçer
2. Analog kamera
3. Aynalı ve mercekli stereo kaplar
4. Bilgisayar
5. Balastro
6. Cetvel
7. Dosya
8. Fotogrametrik yazılım
9. GPS
10. GNNS
11. Gönye
12. Hesap Makinesi
13. Jalon
14. Kişisel koruyucu donanım (Baret, çizme, yağmurluk, şemsiye vb.)
15. Lazer metre
16. Mira
17. Nivo
18. Pergel
19. Prizma
20. Sayısal hava kameraları
21. Stereo makineleri
22. Şakül
23. Şerit Metre
24. Tarayıcı
25. Tek resim çekme makineleri
26. Total Station
27. Yazıcı

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Alan ve hacim bilgisi
4. Aplikasyon bilgi ve becerisi
5. Arazi öncesi planlama ve hazırlık bilgisi
6. Arazide yer kontrol noktası belirleme bilgi ve becerisi
7. Arşivleme bilgisi
8. Bilgisayar destekli çizim programlarını kullanma bilgi ve becerisi
9. Coğrafi bilgi sistemleri bilgisi
10. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
11. Çizim hazırlık, kroki ve harita çizimi yapma bilgi ve becerisi
12. Detay noktalarını ölçme bilgisi

13. Ekip içinde çalışma yeteneği
14. El becerisi
15. El-göz koordinasyon yeteneği
16. Fotogrametri bilgisi
17. Fotogrametrik yazılımları kullanabilme bilgi ve becerisi
18. GPS ve GNSS ile ölçüm bilgisi
19. Hâlihazır harita bilgisi ve yapabilme becerisi
20. Harita teknik bilgisi
21. Harita ve planların sayısallaştırma bilgisi
22. İmar uygulama bilgi ve becerisi
23. İş organizasyonu, dosyalama ve arşivleme bilgisi
24. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
25. İşaret bilgisi
26. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
27. Jeodezik birim daire bilgisi
28. Kadastro yenileme bilgisi
29. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
30. Kamulaştırma yapma bilgi ve becerisi
31. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
32. Mesleki matematik bilgisi
33. Mesleki terim bilgisi
34. Ortofoto bilgisi ve oluşturma becerisi
35. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
36. Ölçme yapma bilgisi
37. Ölçüm aletlerini kullanma bilgi ve becerisi
38. Proje anlama ve projeyi araziye uygulama bilgi ve becerisi
39. Raporlama bilgi ve becerisi
40. Resmi yazı ile harita kadastro işlemlerini uygulama bilgisi
41. Risk analizi yapma bilgisi
42. Problem çözme becerisi
43. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
44. Şekil ve uzay ilişkilerini görebilme yeteneği
45. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
46. Temel tapu işlemleri bilgi ve becerisi
47. Uzaktan algılama ve fotogrametrik yöntemlere dayalı yer ölçümü bilgi ve becerisi
48. Üç boyutlu çizim yapma bilgi ve becerisi

### **3.4. Tutum ve Davranışlar**

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Bilgi ve tecrübesi dâhilinde 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 5) 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 Eğitimcisi  
Çiğdem ÖĞRETMEN, Bayındır Memur-Sen – Yapı Eğitimcisi  
Gökhan ATMACA, Bayındır Memur-Sen –İnşaat Teknikeri  
Görkem AYTEKİN, Bayındır Memur-Sen – Mimar

### **2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:**

Fahri KARA, Ulaştırma Bakanlığı, Karayolları Genel Mdr., Etüt Proje ve Çevre Daire Bşk.,  
Harita Mühendisi – Harita Mühendisi  
Gökhan ŞİMŞEK, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr.,Ankara Bölge Mdr,  
Harita Kadastro Teknisyeni- Harita Kadastro Teknikeri  
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  
Metin ALKAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Harita Daire  
Başkanlığı, Şube Müdürü – Harita Mühendisi  
Mustafa KARAOĞLAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Fen Kontrol  
Memuru-Harita Teknikeri  
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  
Zeynep KARAOĞLAN, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Kadastro Genel Mdr., Ermenek  
Tapu Mdr. Bilgisayar İşletmeni

### **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 –  
ADİYAMAN  
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  
Diyaret-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  
Hacettepe 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, Hadim 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, Mekânsal 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. 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 Müteahhitler Birliği Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği - ANKARA  
Türkiye Resmi Sektör İnşaat Müteahhitleri 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,  
Dr. Osman YILDIZ,  
Celal KOLOĞLU,

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)  
Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)  
Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)