



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**PSİKOLOJİK DANIŞMAN  
SEVİYE 6**

**REFERANS KODU / 17UMS0624-6**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 1/11/2017- 30227(Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>PSİKOLOJİK DANIŞMAN</b>
<b>Seviye:</b>	<b>6<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>17UMS0624-6</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği (Türk PDR-DER)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Eğitim Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>13/09/2017 Tarih ve 2017/73 Sayılı Karar</b>
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>1/11/2017- 30227(Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye altı (6) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

**ARABULUCULUK:** Kişilerarası anlaşmazlık, uyuşmazlık ya da çatışma durumlarının bir uzman kişi eşliğinde karşılıklı olarak müzakere edilerek yapıcı, barışçıl ve onarıcı bir şekilde çözüme kavuşturulması sürecini,

**BİLGİLENDİRİLMİŞ ONAM/ONAY FORMU:** Psikolojik danışma yardımı alacak birey(ler)in, verilecek hizmetin içeriğine ilişkin olarak rızasının alındığı formu,

**BİREYLE PSİKOLOJİK DANIŞMA:** Psikolojik danışman ile danışan arasında güvene dayalı yakın bir ilişkinin kurulması ve sürdürülmesi, danışanın ihtiyaç ve sorunlarının tanımlanması, bu sorunların çözümüne yönelik amaçlar oluşturulması, olası müdahalelerin planlanması ve uygulanması şeklinde devam eden profesyonel psikolojik yardım sürecini,

**ÇATIŞMA ÇÖZME:** Çatışma içindeki bireylerin bir araya gelerek sorunları ortaklaşa analiz etmeleri, çatışmanın altında yatan sebepleri tanımlamaları, sorunlara ortaklaşa çözümler getirmeleri ve bu çözümlerini hayata geçirerek çatışmayı sona erdirmeleri sürecini,

**DANIŞAN:** Kendini geliştirmek, yaşamında değişiklik yapmak, karşılaştığı güçlüklerin üstesinden gelmek için psikolojik yardım alan kişiyi,

**EMPATİ:** Psikolojik Danışmanın danışanın fenomenolojik dünyasına girebilme ve kendi kişisel gerçekliğini kaybetmeden danışanı ve çevresini algılama, bu algıladıklarını danışana iletebilme becerisini,

**GRUP REHBERLİĞİ:** Bireylerin yaşam becerileri kazanabilmeleri amacıyla eğitsel, kariyer ve kişisel-sosyal gelişim alanlarındaki programların uygulandığı gruplara yönelik bir yöntemi,

**GRUPLA PSİKOLOJİK DANIŞMA:** Psikolojik Danışman tarafından yürütülen ve kişilerarası ilişkilerin geliştirilmesine yönelik, üyelerin duygu, değer ve tutumlarının üzerinde durulan, ayrıca her bir üyenin davranışsal amacının gerçekleştirilmesine çalışılan profesyonel ve terapötik yardım etme sürecini,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İLİŞKİNİN ŞİMDİ VE BURADALIĞI:** Terapötik koşullardan biri olup, terapötik ilişki içinde danışanla psikolojik danışmanın o andaki etkileşimi,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KARİYER GELİŞİMİ:** Bireyin yaşamını, eğitimini ve çalışma hayatını yönetebilmesiyle ilgili bilgi ve beceriler edindiği ve geliştirdiği bir süreci,

**KAVRAMSALLAŞTIRMA:** Danışanın psikolojik danışma sürecinde getirdiği sorun ve endişelerin kuramsal bir çerçeve içerisinde açıklanması, yorumlanması ve değerlendirilmesi sürecini,

**KİMDİR BU?/BİL-KİM:** Bir sınıf ya da grup içindeki sosyal ilişkileri ortaya koyan, grup içindeki bireyin kendini ve diğer üyelerle nasıl bir sosyal ilişki içinde olduğuyla ilgili bilgiler ortaya koyan tekniği,

**KONSÜLTASYON:** Profesyonel düzeyde yardım hizmeti sunan kişi ile yardıma gereksinimi olan birey, grup veya sosyal birimle ilişkili olan diğer sorumlu kişiler ya da profesyoneller arasındaki mesleki yardım ilişkisini,

**LİDERLİK BECERİLERİ:** Grupla psikolojik danışmada sürecin etkili bir şekilde yürütülebilmesi için grup lideri ve yardımcısının sahip olması gereken, grubun gelişimine ve grup üyelerinin birbirleriyle etkileşim içine girmesine yardımcı olan becerileri,

**OTOBİYOGRAFİ:** Bireyin kendisi hakkındaki bilgileri, yine kendisinin yazılı olarak serbestçe rapor etmesini,

**ÖNLEYİCİ, GELİŞTİRİCİ, İYİLEŞTİRİCİ PSİKO-EĞİTİM PROGRAMLARI:** Önleyici işleviyle, gelecekte istenmeyen bir durumun olmasının önüne geçmek için önlemler almak ya da gelecekte arzu edilmeyen durumlarla karşılaşıldığında kullanabilecek yaşam becerileri kazanmak; iyileştirici işleviyle, var olan bir sorunu ortadan kaldırmak ya da etkilerini azaltmak için uygulanan etkinliklerden oluşan programları,

**ÖZ DEĞERLENDİRME:** Bireyin kişisel ve mesleki gelişiminde; amaç, kapasite, hedefler, olanaklar, risk ve zayıf yönlerle gelişim ihtiyaçları gibi değişkenlere göre sistematik olarak kendi kendini değerlendirmesini,

**PDR:** Psikolojik Danışma ve Rehberliği,

**PSİKOEĞİTİM PROGRAMI:** Farkındalık ve beceri geliştirmeye yönelik psikolojik ve eğitsel öğeleri esas alan yapılandırılmış programı,

**PSİKOLOJİK DANIŞMA BECERİLERİ:** En geniş anlamıyla, bir psikolojik danışmanın sahip olması gereken tüm becerileri ifade etmekle birlikte, psikolojik danışmanın danışanları ile kurduğu ilişki içinde psikolojik danışma sürecinin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik kullandığı temel ve ileri beceriler ile süreç ve müdahale becerilerini,

**PSİKOLOJİK İLK YARDIM:** Acı çeken ya da desteğe ve yardıma ihtiyaç duyan kişiye sunulan insani ve destekleyici müdahaleyi,

**PSİKOLOJİK TESTLER:** Bireylerin başarı, yetenek, kişilik, ilgi ve tutumlarını ölçmek amacıyla geliştirilmiş geçerli ve güvenilir ölçme araçlarını,

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

**SAYDAMLIK:** Bireyin düşünce ve duygularını olduğu gibi ifade edebilmesi ve içi dışının bir olmasını,

**SOMUTLUK:** Psikolojik Danışman-danışan ilişkisinde sorunu anlamayı, açıkça dile getirmeyi, açık uçlu ve basit sorular sorabilmeyi,

**SOSYODEMOGRAFİK BİLGİLER:** Bireylerin yaş, cinsiyet, eğitim, medeni durum, meslek, etnik grup ve din gibi özelliklerine ilişkin verileri,

**SOSYOMETRİ:** Bir grubu oluşturan bireylerin sosyal durumu, birbirleriyle olan ilişki örüntüleri, grup içindeki alt gruplar, klikler, yıldızlar, soyutlananlar ve kısaca grubun gerçek görünümü ve grup bütünlüğü hakkında objektif bilgi edinmek için kullanılan tekniği,

**SÜPERVİZYON:** Daha deneyimli ve yeterlik sahibi bir profesyonelin daha az deneyimli psikolojik danışmanın mesleki yeterliğini geliştirmeye ve sunduğu mesleki hizmeti gözetmeye yönelik amaçlı, planlı, sistemli, eğitimsel ve gelişimsel müdahale ve değerlendirmeye dayalı bir süreci,

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

**TERAPÖTİK KOŞULLAR:** Empati, saygı, saydamlık, ilişkinin şimdi ve buradalığı ve benzeri psikolojik danışma sürecinin nitelikli bir şekilde sürdürülmesini sağlayan unsurları,

**YAPILANDIRMA:** Psikolojik danışma sürecinde, psikolojik danışman tarafından süreçle ilgili danışanın bilgilendirilmesini

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ .....</b>	<b>7</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....</b>	<b>8</b>
<b>2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler .....</b>	<b>8</b>
<b>2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....</b>	<b>8</b>
<b>2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....</b>	<b>8</b>
<b>2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....</b>	<b>9</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ .....</b>	<b>10</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....</b>	<b>20</b>
<b>3.3. Bilgi ve Beceriler .....</b>	<b>20</b>
<b>3.4. Tutum ve Davranışlar .....</b>	<b>21</b>
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....</b>	<b>22</b>

## 1. GİRİŞ

Psikolojik Danışman (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı, 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği (Türk PDR-DER) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Eğitim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Psikolojik Danışman (Seviye 6) iş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve kalite gereklilikleri çerçevesinde, çocukluktan yaşlılığa değin farklı yaşam dönemlerindeki bireylerin eğitsel, mesleki, kişisel ve sosyal gelişim alanlarında ve uyum konularında yardımcı olmak amacıyla bireyle veya grupla psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri sunan nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 2635 (Sosyal hizmet ve danışmanlık ile ilgili profesyonel meslek mensupları)

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili alt mevzuatı.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili alt mevzuatı

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

4681 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri İzleme Kurulları Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

4769 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

4787 sayılı Aile Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yargılama Usullerine Dair Kanun ve ilgili alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun ve ilgili alt mevzuatı.

5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanunu ve ilgili alt mevzuatı.

573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili alt mevzuatı.

6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun ve ilgili alt mevzuatı.

6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve ilgili alt mevzuatı.

6660 sayılı Güzel Sanatlarda Fevkalade İstidat Gösteren Çocukların Devlet Tarafından Yetiştirilmesi Hakkında Kanun ve ilgili alt mevzuatı.

Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesi



Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Sözleşmesi.  
Çocuk Haklarının Kullanılmasına İlişkin Avrupa Sözleşmesi.

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

## **2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Psikolojik Danışman (Seviye 6) genellikle mesleğe uygun donanıma sahip ofis ortamlarında çalışır. Gerekliğinde ofis dışı çalışmalar yürütür. Meslek, genellikle mesai çalışma düzeni ile icra edilmekte olup, gerektiğinde çalışmalar ve vakaların özelliklerine göre esnek çalışma söz konusu olabilir. Mesleğe bağlı iş kazası riskleri az olmakla birlikte, mesleğin icra edildiği koşullar, stres altında çalışma ve psikolojik yıpranma risklerini de içerir. Adli kurumlarda ve risklerin ortadan kaldırılamadığı durumlarda görevlerini yaparken yasal olarak düzenlenmiş kurumsal önlem ve koruma tedbirleri altında çalışır.

## **2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Meslekle ilgili diğer bir gereklilik bulunmamaktadır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG ve çevre koruma ile ilgili önlemleri uygulamak	A.1	Güvenli çalışma yöntemlerini uygulamak	A.1.1	İş süreçlerinin özelliğinden, hizmet alanlardan ve/veya kuruluştan kaynaklanabilecek risk ve tehlike durumları varsa ilgili kişi ya da kişilere bildirimde bulunur.
				A.1.2	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak kullanır.
		A.2	Acil durum planlarını uygulamak	A.2.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış planlarına uygun hareket eder.
				A.2.2	Çalışma ortamında meydana gelen iş kazası, yaralanma gibi acil durumlarda temel ilk yardım önlemlerini uygular.
				A.2.3	Acil durumlarda müdahale için acil durum ekibiyle iletişime geçer.
		A.3	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	A.3.1	Çalışma ortamında ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin doğru yere iletilmesini sağlar.
				A.3.2	Kaynakları (enerji, sarf malzemeleri ve benzeri) tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	<b>B.1</b>	İş planı yapmak	<b>B.1.1</b>	Hizmet alanların koşullarına göre çalışma zamanlarını belirler.
				<b>B.1.2</b>	Hizmet koşullarına göre psikolojik danışma ve rehberlik faaliyetlerini çalışma zamanları dâhilinde takvimlendirir.
		<b>B.2</b>	Çalışma ortamını ve materyalleri düzenlemek	<b>B.2.1</b>	Çalışma ortamını, yürütülecek psikolojik danışma ve rehberlik uygulamalarının özelliğine göre düzenler.
				<b>B.2.2</b>	Yürütülecek psikolojik danışma ve rehberlik faaliyetine uygun çalışma materyallerini (görsel, basılı malzeme, teknik donanım ve benzeri) çalışma ortamında hazır bulundurur.
				<b>B.2.3</b>	Ortamda görüşmelerin gizliliğini sağlayacak önlemleri alır/alınmasını sağlar.
		<b>B.3</b>	İş kayıtlarını tutmak	<b>B.3.1</b>	Hizmet süreçlerine dair bilgi ve dokümanları kayıt sistemine ve gizlilik kurallarına uygun olarak kayıt altına alır.
				<b>B.3.2</b>	Tuttuğu kayıtları oluşturulan sisteme göre yedekleme de yaparak arşivler.
		<b>B.4</b>	Kişisel bilgilerin gizliliği ve güvenliğini sağlamak	<b>B.4.1</b>	Hizmet alanların bilgilerinin gizlilik ve güvenliğini sağlamaya yönelik erişim önlemlerini alır.
				<b>B.4.2</b>	Dosya ve kayıtların dijital ve fiziksel güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar.
				<b>B.4.3</b>	Gizlilik kapsamında olup süresi dolan dijital ve basılı belgeleri gizliliği koruyacak şekilde yok eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu yapmak	<b>B.5</b>	Hizmetlerin tanıtım ve görünürlüğüne katkı vermek	<b>B.5.1</b>	Verdiği hizmetlere ve mesleki özgeçmişine ilişkin bilgileri içeren tanıtım dokümanlarını yasal ve etik kurallara uygun şekilde hazırlar.
				<b>B.5.2</b>	Farklı iletişim kanallarını kullanarak hizmet alacaklara mesleğini ve hizmetlerini tanıtır.
				<b>B.5.3</b>	Dijital ve basılı medya araçlarında mesleğini, kendini <sup>2</sup> ve hizmetleri hedef kitlesi, hizmet yelpazesi ve faaliyet alanlarına göre görünür kılmaya yönelik faaliyetlere katılır.
		<b>B.6</b>	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti için teklif ve sözleşme sürecini yürütmek <sup>2</sup>	<b>B.6.1</b>	Vereceği hizmetin süreci ile mali ve hukuki koşulları hakkında hizmet alanlara bilgi verir.
				<b>B.6.2</b>	Hizmet alan ile varılan mutabakata uygun olarak sözleşme yapar.
				<b>B.6.3</b>	Hizmet sürecini sözleşme koşullarına uygun olarak yürütür.

<sup>2</sup> Serbest çalışanlar için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Danışanları değerlendirmek (devamı var)	C.1	Hizmet alanlara uygun değerlendirme yöntemlerini belirlemek	C.1.1	Hizmet alacakların ihtiyaç ve taleplerini belirler.
				C.1.2	Vakayla/durumla ilgili rapor, dosya ve benzeri dokümanları talebe göre inceler.
				C.1.3	Hizmeti alacakların eğitsel, mesleki, psikososyal, kültürel ve benzeri durumlarını inceler.
				C.1.4	Hizmet alacakların ihtiyaç ve taleplerine uygun değerlendirme yöntemlerini belirler.
		C.2	Nicel ve nitel değerlendirme yöntemlerini uygulamak (devamı var)	C.2.1	Mesleki yetkinliğine ve hizmet alacakların özelliklerine uygun, geçerli ve güvenilir psikolojik testleri belirler.
				C.2.2	Uygulanacak test hakkında bireyi/veliyi/kurumu/sorumlu kişiyi bilgilendirir.
				C.2.3	Test ortamını teste uygun şekilde düzenler.
				C.2.4	Testi uygulama yönergesine göre uygular.
				C.2.5	Uygulama sonuçlarını cevap anahtarına göre puanlar.
				C.2.6	Elde ettiği verileri, uygulanan grubun puanlarına ve testin yönergesine/el kitabına göre yorumlar.
				C.2.7	Testin sonuçlarını, testi alan birey/bireylerle/ilgili taraflarla (veli/sorumlu kişi, uzmanlar, kurumlar, adli makamlar ve benzeri) temel psikolojik danışma becerilerini kullanarak yasal ve etik kurallara uygun şekilde paylaşır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Danışanları değerlendirmek	C.2	Nicel ve nitel değerlendirme yöntemlerini uygulamak	C.2.8	Bireye ait sosyo-demografik bilgileri kişisel bilgi formuna kaydeder.
				C.2.9	Görüşme, gözlem ve vaka incelemesini yöntemin kendi amaç, ilke ve tekniklerine uygun yapar.
				C.2.10	Psikolojik testler dışında kalan araç ve teknikleri (otobiyografi, sosyometri, kimdir bu, problem tarama listesi, başarısızlık nedenleri anketi, uyum anketi ve benzeri) yönergelerine uygun şekilde uygular.
				C.2.11	Uyguladığı yöntemlerden elde ettiği bilgileri, tekniğine uygun olarak kaydeder.
		C.3	Konsültasyon yapmak	C.3.1	Hizmet alacaklarla ilgili değerlendirme sürecinde diğer uzman/uzmanlarla bilgi ve görüş alışverişinde bulunur.
				C.3.2	Hizmet alacaklara ilişkin değerlendirme sürecinde ilgili görevli, aile ve benzeri diğer kişilerle bilgi ve görüş alışverişinde bulunur.
				C.3.3	Konsültasyon yapan ekibin değerlendirme ve raporlamalarına katkıda bulunur.
				C.3.4	Değerlendirme sonuçları ve konsültasyon sürecinde oluşan kararlar doğrultusunda hizmet verir.
		C.4	Değerlendirme raporu hazırlamak	C.4.1	Diğer kişi ya da uzmanlardan gelen bilgileri ve önerileri, kendi değerlendirme sonuçları ile birlikte yeniden değerlendirir.
				C.4.2	Değerlendirme raporunu formata uygun şekilde hazırlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Psikolojik danışma yapmak	D.1	Bireyle psikolojik danışma yapmak	D.1.1	Psikolojik danışma sürecinin başında, ihtiyacı/sorunu anlamaya yönelik bireyle ön görüşme yaparak psikolojik danışma sürecini başlatıp başlatmayacağına karar verir.
				D.1.2	Danışanla psikolojik danışma süreci kuralları, karşılıklı yükümlülükleri içeren bilgilendirilmiş onam/onay formunu danışana/velisine/sorumlu kişiye imzalatır.
				D.1.3	Danışanın ihtiyacına/sorununa uygun psikolojik danışma yaklaşımına göre kavramsallaştırma yapıp, süreci planlayarak yapılandırır.
				D.1.4	Psikolojik danışma oturumlarını, danışanın davranışsal amaçları doğrultusunda terapötik becerileri kullanarak yürütür.
				D.1.5	Danışanın ihtiyacına/sorununa uygun müdahale yöntem ve tekniklerini uygular.
				D.1.6	Psikolojik danışma süreci sonunda danışanın davranışsal amaçlarına ulaşma düzeyini danışanla birlikte değerlendirir.
				D.1.7	Psikolojik danışma sürecini uygun şekilde sonlandırır.
		D.2	Grupla psikolojik danışma yapmak	D.2.1	Grupla psikolojik danışma süreci başında, potansiyel grup üyeleri ile ön görüşmeler yapar.
				D.2.2	Grubun amacını belirleyerek grup planını oluşturur.
				D.2.3	Ön görüşmelere göre grubu oluşturarak grupla psikolojik danışma süreci kuralları, karşılıklı yükümlülükleri içeren bilgilendirilmiş onam/onay formunu grup üyelerine/velilerine/sorumlu kişilere imzalatır.
				D.2.4	Grupla psikolojik danışma oturumlarını, terapötik beceriler ile liderlik becerilerini kullanarak yürütür.
				D.2.5	Grupla psikolojik danışma sürecini, grup evreleri çerçevesine uygun alıştırmalar ve teknikler uygulayarak yürütür.
				D.2.6	Psikolojik danışma süreci sonunda grubun amaçlarına ulaşma düzeyini, grup üyeleriyle birlikte değerlendirir.
				D.2.7	Grupla psikolojik danışma sürecini uygun şekilde sonlandırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Rehberlik uygulamalarını yürütmek	E.1	Rehberlik uygulamalarını planlamak	E.1.1	Hizmet alanlara yönelik yapılan değerlendirmeler ışığında uygun rehberlik hizmetini belirler.
				E.1.2	Hizmet türüne uygun yapacağı çalışmaları içerik ve zamanlama olarak planlar.
		E.2	Bireysel gelişime yönelik rehberlik uygulamaları gerçekleştirmek	E.2.1	Bireysel gelişime yönelik konularda materyal hazırlama, seminer ve benzeri bilgilendirmeye yönelik etkinlikleri bireylerle/gruplarla gerçekleştirir.
				E.2.2	Önleyici, geliştirici ve iyileştirici psiko-eğitim programlarını yöntemlerine göre uygular.
		E.3	Mesleki gelişimi destekleyici uygulamaları gerçekleştirmek	E.3.1	Mesleki gelişime yönelik (meslek ve eğitim alanı bilgileri, iş bulma becerileri, özgeçmiş yazma, iş görüşmeleri gibi) konularda; materyal hazırlama, seminer, konferans ve benzeri bilgilendirmeye yönelik gelişim dönemi özelliklerine uygun bireysel ve grup rehberliği etkinlikleri gerçekleştirir.
				E.3.2	Hizmet alanların buldukları ortama/duruma (eğitim programı, iş, staj ve benzeri) uyum sağlamaları ve potansiyellerini ortaya koymalarına yönelik bireysel ve grup rehberliği uygulamalarını yürütür.
				E.3.3	Hizmet alanların işgücü piyasasını tanımaları için fuar, sergi, kamu ve özel kurum ve kuruluş ziyaretleri, gözlem, bilgilendirme ve benzeri etkinlikleri düzenler veya düzenlenmesine katkı verir.
				E.3.4	Hizmet alanların yetenek, ilgi, mesleki değer ve kişilik özellikleri hakkında kendilerini tanımalarına, özelliklerine uygun seçenekleri görmelerine yönelik uygulamalar yapar.
				E.3.5	Hizmet alanların olası meslek seçenekleri arasından uygun seçimler yapmaları ve bu seçimlere ilişkin planlamaları gerçekleştirmelerine yardım eder.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Yönelme ve izleme yapmak	F.1	Uygun hizmete ve/veya uzmana yönlendirmek	F.1.1	Tıbbi değerlendirme ve müdahale gerektiren vakaları/bireyleri psikiyatri uzmanına yönlendirir.
				F.1.2	Eğitsel tanılama gerektiren vakaları görevli kurumlara yönlendirir. <sup>3</sup>
				F.1.3	Bireyleri, gerektiğinde ihtiyaçlarına uygun hizmet kaynaklarına (sosyal hizmet kurumları, rehberlik ve araştırma merkezleri ve benzeri) yönlendirir.
				F.1.4	Bireyin kendisine veya başkalarına ya da çevresine zarar verme olasılığı bulunan durumları idari ve/veya adli mercilere bildirir.
				F.1.5	Yasal olarak bildirim zorunluluğu kapsamında olan vakaları/bireyleri ilgili adli ve kolluk birimlerine bildirir.
		F.2	İzleme çalışmaları yapmak	F.2.1	Psikolojik danışma alan bireylerin gelişim ve uyum durumunu uygun yöntemlerle izler.
				F.2.2	Rehberlik hizmetlerinin sonuçlarını izlemeye yönelik çalışmaları uygun yöntemlerle yürütür.
				F.2.3	Farklı uzman ya da hizmetlere yönlendirilen bireyleri, yönlendirme amaçları ve sevk kaynaklarına göre izler.
				F.2.4	Hizmetlerin etkililiğini değerlendirmeye ilişkin çalışmaları yöntemine uygun şekilde yapar.

<sup>3</sup> Eğitim alanında çalışanlar için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Psikolojik danışmanlık hizmetlerinin kalitesini geliştirmek	G.1	Verdiği hizmetleri izlemek	G.1.1	Mesleki hedefleri ile iş kayıtlarını karşılaştırarak kendi gelişimi için sonuçlar çıkarır.
				G.1.2	Hizmet sonuçlarından hareketle kendi iş ve işleyişi ile ilgili öz değerlendirme yapar.
				G.1.3	Elde ettiği sonuçları mesleki gelişimi ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi için kullanır.
		G.2	Danışmanlık hizmet süreçlerini iyileştirmek	G.2.1	Hizmetle ilgili memnuniyet, performans takibi, aldığı geribildirimler, alandaki gelişimler, talepler, değerlendirme sonuçları, gözlemleri ve benzeri unsurlara göre danışmanlık hizmet süreçlerinin iyileştirilme gereksinimlerini belirler.
				G.2.2	Belirlemelerine göre psikolojik danışmanlık hizmet süreçlerinde, uygun düzeltme ve yenilikleri yapar.
				G.2.3	Yeni gelişen teknik ve yöntemlerin psikolojik danışmanlık hizmet süreçlerine aktarılması ile ilgili katkıda bulunur.
				G.2.4	İhtiyaç belirlenen alanlarda yöntemlerine uygun şekilde psikoeğitim program, proje, eğitim ve bilgi materyalleri, ölçek ve benzeri geliştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	H.1	Bireysel mesleki gelişimini sağlamak	H.1.1	Mesleği ile ilgili yenilikleri uygun kaynaklardan takip eder.
				H.1.2	Mesleki hizmet kapsamına dâhil mevzuattaki değişimleri takip eder.
				H.1.3	Kişisel eğitim ihtiyaçlarına göre ilgili kurum veya kuruluşlar tarafından mesleki konulara ilişkin düzenlenen eğitim programlarına katılır.
				H.1.4	Meslek ve hizmet alanı dahilindeki sempozyum, konferans ve benzeri faaliyetlere katılır.
				H.1.5	Psikolojik danışma uygulamaları kapsamında süpervizyon alır.
				H.1.6	Kişisel kariyer hedeflerine göre kısa ve uzun dönemli mesleki gelişimini planlayarak uygular.
				H.1.7	Mesleki belge ve dokümanlarından kişisel portföyünü hazırlar.
		H.2	Meslektaşlarının mesleki gelişimine ve paydaşların gelişimine destek vermek	H.2.1	Çalışma yöntemi ve deneyimleri hakkında meslektaşları ile bilgi paylaşımında bulunur.
				H.2.2	Mesleki konularda yetkinliğine uygun eğitimler verir.
				H.2.3	Hizmet verdiği kurum/kuruluştaki personele, yetkinliği dâhilindeki konularda eğitimler verir.
				H.2.4	Alanda staj yapanların mesleki gelişimine katkı verir.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve temel ofis programları
2. Hizmet verdiği kurum/kuruluşa özgü yazılım ve donanım sistemleri
3. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, faks, internet erişim cihazları ve benzeri)
4. Mesleki ölçme ve değerlendirme araçları (zekâ ve yetenek testleri, kişilik testleri, ilgi, tutum, davranış ölçekleri, sosyal beceri, iletişim, kaygı, algı ölçekleri ve benzeri gibi ölçme ve değerlendirme araçları)
5. Ofis araçları (fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı, evrak imha cihazı, hesap makinesi, kilit sistemi içeren evrak dolabı ve benzeri)
6. Optik/dijital kaydetme ve görüntüleme cihazları (video kamera ve benzeri)

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Bilimsel araştırma yöntemleri bilgi ve uygulama becerisi
2. Bilgisayar ve bilgi teknolojileri kullanma becerisi
3. Çatışma çözme ve arabuluculuk yöntemleri bilgi ve becerisi
4. Çevre koruma bilgisi
5. Çok boyutlu analiz ve sentez yapma becerisi
6. Ekip çalışması becerisi
7. Farklı sosyo-kültürel gruplarla çalışma bilgi becerisi
8. Gelişim psikolojisi bilgisi
9. Grupla psikolojik danışma ve grup rehberliği süreçlerinde liderlik becerisi
10. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
11. Temel işyeri çalışma prosedürleri bilgisi
12. Kapsamlı gelişimsel PDR uygulamaları bilgi ve becerisi
13. Kayıt tutma ve arşivleme bilgi ve becerisi
14. Mesleki etik kurallar ve yasal kuralları uygulayabilme bilgi ve becerisi
15. Mesleki inisiyatif kullanma becerisi
16. Mesleki kapsamda bilgi güvenliği uygulamaları bilgi ve becerisi
17. Mesleki mevzuat bilgisi
18. Mesleki terminoloji bilgisi
19. Ölçme değerlendirme ve veri yorumlama bilgisi
20. Planlama ve organizasyon becerisi
21. Psikolojik danışma kuramları bilgisi
22. Psikolojik danışma yöntem ve tekniklerini uygulama bilgi ve becerisi
23. Psikolojik ilkyardım bilgi ve becerisi
24. Psikopatoloji bilgisi
25. Risk durumlarını yönetme bilgi ve becerisi
26. Sözlü ve görsel sunum becerisi
27. Sözlü ve yazılı iletişim bilgi ve becerisi
28. Stresle baş etme becerisi
29. Süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
30. Süreç izleme ve koordinasyon becerisi
31. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
32. Temel dokümantasyon uygulamaları bilgi ve becerisi
33. Temel ilkyardım bilgi ve becerisi
34. Terapötik koşulları oluşturabilme bilgi ve becerisi
35. Toplumsal cinsiyet eşitliği bilgisi
36. Zaman yönetimi becerisi

### 3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Belirsizlik durumlarına karşı tahammül göstermek
2. Çalışma ortamındaki ilişkilerinde olumlu ve duyarlı olmak
3. Çalışma zamanını işe uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
5. Çevreyi korumaya karşı duyarlı olmak
6. Danışma sürecinin herhangi bir nedenle kesilmesi halinde psikolojik danışma sürecinin devamı için sorumluluklarını yerine getirmeye özen göstermek
7. Durumlar, olaylar ve olgular arasındaki ilişkileri fark edebilmek
8. Bireyin öznel gerçekliğine duyarlı olmak
9. Geribildirimlere ve eleştirilere açık olmak
10. Hizmet alanların sosyal, kültürel, etnik, cinsel yönelim, cinsel kimlik ve engel durumlarına duyarlı olmak
11. Hizmet sürecinde motive edici, destekleyici tutumunu sürdürmek
12. Hizmet süreçlerinde kaliteye önem vermek
13. Hizmet süreçlerini etik ve yasal kurallara uygun yürütmek
14. İlgili meslek elemanları ile işbirliği içinde uyumlu çalışmak
15. İş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
16. İş sağlığı ve güvenliği düzenlemelerini benimsemek
17. Kendi beden ve ruh sağlığını korumaya önem vermek
18. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
19. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
20. Mesleki gelişimini sürdürmeye önem vermek
21. Mesleki konularda ve danışan haklarında savunucu olmak
22. Olaylar ve durumlar karşısında esnek ve olumlu davranış ve tutuma sahip olmak
23. Sosyal sorumluluk çalışmalarına katılımda istekli olmak

#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Psikolojik Danışman (Seviye 6) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli 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 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

*Not: Bu kısım Resmi Gazete'de yayımlanmayacaktır. Sadece MYK web sitesinde yer alacaktır.*

## **Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

### **1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşların Meslek Standardı Ekibi:**

Prof. Dr. Filiz BİLGE, Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği Genel Başkanı, Öğretim Üyesi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Hakkı EKEN, Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği Genel Başkan Yardımcısı (2014-2016), Psikolojik Danışman, İşveren (Mira Eğitim. Psik. Hiz. Danışma Merkezi), Ankara

Ali ERDOĞAN, Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği Genel Sekreteri, Psikolojik Danışman, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara

Ülkü YÜKSEL, Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği Genel Eğitim Sekreteri (2014-2016), Uzman Psikolojik Danışman, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Ankara

Şakir CANÖZ, Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği Genel Örgütlenme Sekreteri (2014-2016), Psikolojik Danışman, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara

Hayal DEMİRCİ, Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği Genel Basın Yayın Sekreteri (2014-2016), Psikolojik Danışman, Özel Dokuz Eylül Özel Eğitim Rehberlik Merkezi, Ankara

Yrd. Doç. Dr. Hasan EŞİCİ, Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği Genel Mali Sekreteri (2014-2016), Öğretim Üyesi, Hasan Kalyoncu Üniversitesi, Gaziantep

Doç. Dr. İlhan YALÇIN, Öğretim Üyesi, Ankara Üniversitesi, Ankara

Yrd. Doç. Dr. Gökhan ATİK, Öğretim Üyesi, Ankara Üniversitesi, Ankara

Hayrünisa SALDIROĞLU, Mesleki Yeterlilik Hizmetleri Danışmanı, DACUM Moderatörü, EDUSER, Ankara

Sedat TÜRKERİ, DACUM Moderatörü, EDUSER, Ankara

### **2. Meslek Standardının Hazırlanmasına Katkıda Bulunanlar (Alan Uzmanları)**

Prof. Dr. Galip YÜKSEL, Öğretim Üyesi, Gazi Üniversitesi, Ankara

Prof. Dr. Tuncay ERGENE, Öğretim Üyesi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Prof. Dr. Oya G. ERSEVER, Öğretim Üyesi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Doç. Dr. Türkan DOĞAN, Öğretim Üyesi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Doç. Dr. İbrahim KEKLİK, Öğretim Üyesi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Doç. Dr. Arif ÖZER, Öğretim Üyesi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Doç. Dr. Meliha TUZGÖL DOST, Öğretim Üyesi, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Asude İLKAY YILMAZ, Psikolojik Danışman, Adalet Bakanlığı, Ankara

Betül AYDOĞAN, Psikolojik Danışman, İçişleri Bakanlığı, Ankara

Dilek AVCI TEMİZER, Uzman Psikolojik Danışman, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Gökhan DEMİR, Psikolojik Danışman, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara

Levent BÜLBÜL, Psikolojik Danışman, Genel Kurmay Başkanlığı, Ankara

Olca YILMAZ, Uzman Psikolojik Danışman, Hacettepe Üniversitesi, Ankara

Osman ZORBAZ, Uzman Psikolojik Danışman, Adalet Bakanlığı, Ankara

Seda ÇAKIR, Uzman Psikolojik Danışman, Adalet Bakanlığı, Ankara

Zeynep KILIÇ, Psikolojik Danışman, Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara

### **3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:**

Aile Danışmanları Derneği

Anadolu Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı  
Ankara Atatürk Anadolu Lisesi, Yenimahalle, Ankara.  
Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı  
Atölye Tempo Kişisel Gelişim ve Danışmanlık Merkezi  
Belgin ÇELİK, Beğendik Mağazaları, Ankara  
Bireysel ve Evlilik Terapileri Eğitim Derneği  
Burak KILANÇ, Nişantaşı Üniversitesi İcra Kurulu Üyesi  
Cinsel Sağlık Evlilik ve Aile Danışmanları Derneği  
Çankaya Rehberlik ve Araştırma Merkezi  
Çukurova Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı  
Devlet Personel Başkanlığı  
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu  
Ege Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü  
Ege Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı  
Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı  
Genelkurmay Başkanlığı  
Gülen Muharrem Pakoğlu Ortaokulu, Çankaya, Ankara.  
Hacettepe Üniversitesi Kariyer Gelişimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Hacettepe Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Hacettepe Üniversitesi Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Psikolojik Danışma Birimi  
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu  
Işın ÜRKMEZ, MAN Türkiye, Ankara.  
İDA Psikolojik Danışmanlık, Ankara.  
İnönü Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı  
İstanbul Psikodrama Enstitüsü  
İYİ Psikolojik Danışma Merkezi  
Kamu Emekçileri Sendikaları Konfederasyonu  
Kariyer Danışmanlığı ve İnsan Kaynaklarını Geliştirme Derneği  
Keçiören Rehberlik ve Araştırma Merkezi  
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı  
Maya Okulları  
M. Erman DEMİR, Analiz Kariyer, Danışmanlık, Eğitim ve İnsan Kaynakları, Ankara.  
Memur Sendikaları Konfederasyonu  
Memur Sendikaları Konfederasyonu, Eğitim Bir-Sen  
Mesleki Eğitim ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı  
Mira Eğitimde Psikolojik Hizmetler  
ODTÜ Eğitim Fakültesi Eğitim Bilimleri Bölümü



ODTÜ Geliştirme Vakfı Okulları

Olgu Psikolojik Danışma Merkezi Kişisel Gelişim ve Eğitim Hizmetleri

Özel Dokuz Eylül Özel Eğitim ve Rehberlik Merkezi

Özlem ŞEN ATAÇ, Yenibirış İnsan Kaynakları Hizmetleri Danışmanlık ve Yayıncılık A.Ş. Ankara.

Samsun 19 Mayıs Üniversitesi Kariyer Gelişimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi

TED Üniversitesi Eğitim Fakültesi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı

T.C. Adalet Bakanlığı

T.C. Adalet Bakanlığı, 3. Aile Mahkemesi

T.C. Adalet Bakanlığı, 1. Çocuk Mahkemesi

T.C. Adalet Bakanlığı, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü

T.C. Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

T.C. İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Temel Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

T.C. Sağlık Bakanlığı, Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü

T.C. Sağlık Bakanlığı, Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

Türk Psikologlar Derneği

Türk Psikolojik Danışma ve Rehberlik Derneği'nin şubeleri

Türk Standartları Enstitüsü

Türk Tabipleri Birliği

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İnsan Yönetimi Derneği

Türkiye İstatistik Kurumu

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

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu  
Türkiye Kamu Sendikaları Konfederasyonu  
Türkiye Kamu Sendikaları Konfederasyonu, Türk Eğitim-Sen  
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği  
Türkiye Psikiyatri Derneği  
Türkiye Yeşilay Cemiyeti  
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

#### 4.MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof. Dr. Filiz ERCAN,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu)
Mehmet BAL,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Ayşe NAZLIOĞLU,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Sultan GÖKGÖZ,	Üye (Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Sıla KAZAN SÜER,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Zeynep GAZİOĞLU,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Recep ATAR,	Üye (Hak-İş Konfederasyonu)
Barış YILAN,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Necdet KENAR,	Üye, (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Süleyman ARIKBOĞA,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Yaprak AKÇAY ZİLELİ, Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

#### 5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Muzaffer ELMAS,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)