



ULUSAL MESLEK
STANDARDI



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

EKONOMİST SEVİYE 6

24UMS0...-6

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI

...-...



Meslek:	EKONOMİST
Seviye:	6¹
Referans Kodu:	24UMS0...-6
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye Finans Yöneticileri Vakfı
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Finans Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 6 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

EKONOMETRİK ANALİZ: Ekonomik olayları ve ilişkileri sayısal veri kullanarak analiz eden, matematiksel ve istatistiksel yöntemlerle tahmin yapan bir analiz yöntemini,

EKONOMİK ANALİZ: Bir ekonomi içindeki üretim, tüketim, ticaret ve diğer ekonomik faaliyetleri inceleyerek mevcut durumun ve trendlerin değerlendirilmesini sağlayan bir analiz yöntemini,

EKONOMİK KONJONKTÜR: Ekonomideki dalgalanmaların belirli bir dönemdeki genel seyrini ifade eden terimi,

EKONOMİK TAHMİN: Gelecekteki ekonomik koşulları ve trendleri tahmin etmek için geçmiş veriler ve mevcut göstergeler kullanılarak yapılan öngörü,

EKONOMİK VERİ: Bir ekonominin genel durumu hakkında bilgi sağlayan, istatistiksel olarak toplanan ve analiz edilen verileri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İSTATİSTİKSEL ANALİZ: Verilerin toplanması, düzenlenmesi, yorumlanması ve sonuç çıkarılması sürecini kapsayan analiz yöntemini,

MEVSİMSELLİKTEN ARINDIRMA: Verilerde mevsimsel faktörlerin etkisini ortadan kaldırarak, gerçek eğilimleri ve dinamikleri daha net bir şekilde ortaya koymayı amaçlayan bir veri işleme yöntemini,

NEDENSELLİK ANALİZİ: İki ya da daha fazla olay arasında sebep-sonuç ilişkilerini analiz ederek, bir olayın diğerini nasıl ve neden etkilediğini belirlemeyi amaçlayan yöntemi

ÖNCÜ VERİ: Gelecekteki ekonomik eğilimleri öngörmek için kullanılan, ekonomik döngülerin erken aşamalarında ortaya çıkan verileri,

PANEL VERİ ANALİZİ: Zaman içinde birden fazla gözlem birimi üzerinde yapılan veri analizini,

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

SENARYO ANALİZİ: Belirli ekonomik veya finansal koşullar altında farklı olayların nasıl sonuçlanabileceğini öngörmek için kullanılan bir analiz yöntemini,

TAKVİM ETKİSİNDEN ARINDIRMA: Belirli dönemlere ait veri serilerinde takvim etkilerinin (örneğin tatil günleri, ay uzunlukları) çıkarılmasıyla daha doğru sonuçlar elde etmeyi amaçlayan bir yöntemi,

TEHLİKE: İşyerinde ya da pazarda var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işletmeyi etkileyebilecek zarar ve hasar verme potansiyelini,

YÜKSEK FREKANSLI VERİ: Kısa zaman dilimlerinde toplanan ve sık sık güncellenen verileri,

ZAMAN SERİLERİ ANALİZİ: Belirli bir zaman diliminde düzenli olarak toplanan veri serilerini inceleyen ve bu seriler üzerinden gelecekteki eğilimleri tahmin eden bir analiz yöntemini,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler.....	7
2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
3. MESLEK PROFİLİ	7
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	7
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar.....	7
3.3. Tutum ve Davranışlar	8
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar	9

1. GİRİŞ

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



2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Ekonomist (Seviye 6) ekonomi ile ilgili konularda veri izleme ve analiz faaliyetleri ile araştırma ve raporlama faaliyetlerini yürüten nitelikli kişidir.

Ekonomist (Seviye 6) ekonomik konjonktör ile ilgili veri, haber ve yayınları izler; ekonomik verilere dayalı olarak istatistiksel ve ekonometrik analizler yapar; senaryolara dayalı olarak kısa, orta ve uzun vadeli ekonomik tahminler üretir; kişi ve kurumlara ekonomi, piyasa ve sektör ile ilgili konularda araştırma, raporlama ve bilgilendirme hizmetleri sunar.

Ekonomist (Seviye 6) çalışmalarını iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemleri çerçevesinde gerçekleştirir; iş süreçlerinin kuruluşun prosedürlerine ve kalite gerekliliklerine uyumunu sağlar ve mesleki gelişimine yönelik faaliyetler gerçekleştirir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2631 (Ekonomistler)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

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

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, Çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır.*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Ekonomist (Seviye 6) finans kurumlarında, ekonomik araştırma, analiz ve strateji geliştirme ile ilgili hizmetler sunan kuruluşlarda veya kamu ve özel kuruluşlarında söz konusu hizmetleri yürüten veya bu hizmetlere ihtiyaç duyan ilgili birimlerinde de çalışabilir.

Ekonomist (Seviye 6) çalışmalarını çoğunlukla büro ortamında gerçekleştirmekle birlikte görevleri gereği seyahat etmeleri ve ofis dışı ortamlarda (toplantı, konferans ve benzeri) bulunması gerekebilir. Çalışmalarını bireysel yürütmekle birlikte ekip çalışması ve uzmanlık desteği gerektiren faaliyetler de yürütebilmektedir. Çalışmalarında yöneticiler, ekonomistler, finans uzmanları, analistler, istatistikçiler, araştırma ve geliştirme uzmanları, pazarlama ve satış uzmanları, akademisyenler, danışmanlar ve politika yapımcılar gibi iş ve meslek mensupları ile sürekli iletişim halinde olabilir.

Ekonomist (Seviye 6) kapsamlı analitik ve dokümanter çalışmalar yürütmesi nedeniyle iş süreçleri ağırlıklı olarak zihinsel açıdan yoğunudur. Genellikle ofis ortamında ve ekranlı araçlarla çalıştığı için bunlara yönelik meslek hastalıkları riskleriyle karşı karşıya kalabileceği gibi seyahat

gerçekleştirdiğinde çalıştığı mekânın riskleriyle de karşı karşıya kalabilir. Mesleğe yönelik ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren kurum/kuruluş tarafından sağlanan kişisel koruyucu donanımlar kullanılarak çalışılır.



3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri

Görev	A. İSG ve çevre koruma ile ilgili kuralları takip etmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.1	Güvenli ve sağlıklı çalışma yöntemlerini uygulamak	A.1.1	İş süreçlerinin özelliğinden ve/veya kuruluştan kaynaklanabilecek risk ve tehlike durumlarında ilgili kişi ya da birimlere bildirimde bulunur.	1. Acil durum türleri ve acil durum talimatlarına uygun davranma 2. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama 3. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler 4. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri 5. Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları 6. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri 7. Temel atık yönetimi
		A.1.2	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak kullanır.	
		A.1.3	İSG konusundaki yasal ve çalışma alanına ait kuralları uygular.	
A.2	Acil durum önlemlerini uygulamak	A.2.1	Acil durumlarda çıkış veya kaçış planlarına uygun hareket eder.	
		A.2.2	Çalışma ortamında oluşan kaza durumlarında, yetki alanındaki prosedürleri yürütür.	
		A.2.3	Acil durumlarda müdahale için acil durum ekibiyle iletişime geçer.	
A.3	Çevre koruma önlemlerini 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.	

Görev	B. İş süreçlerinin kuruluş prosedürlerine ve kalite gerekliliklerine uygunluğunu sağlamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	Kalite gerekliliklerini uygulamak	B.1.1	Kuruluşun hizmet kalite standartlarına uygun prosedürlerin oluşturulmasında yöneticisine/ilgili uzmana yardımcı olur.	1. Dosya ve kayıtların dijital ve fiziksel güvenlik önlemleri 2. İş süreçlerinde bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamaya yönelik erişim önlemleri 3. İş süreçlerinde kalite gerekliliklerini sağlama 4. Kişisel verilerin korunması ile ilgili temel hukuki ve idari düzenlemeler
		B.1.2	Kuruluşun kalite yönetim ve hizmet gereklilikleri ile ilgili eğitim faaliyetlerine katılır.	
		B.1.3	Süreç, araç-gereç ve malzemelerin standartlara uygunluğunu denetler.	
		B.1.4	Sorumluluk alanındaki hizmetlere ilişkin şikâyetlerin yönetimini sağlar.	
		B.1.5	Periyodik olarak yürüttüğü faaliyetleri kuruluş prosedürlerine göre raporlar.	
		B.1.6	Süreç iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına katılır.	
B.2	Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenliğini sağlamak	B.2.1	Süreçte edinilen bilgilerin başkalarıyla paylaşılmasını önler.	
		B.2.2	Gizliliğe uymayanlarla ilgili uyarı ve diğer tedbirleri uygular.	
		B.2.3	Gizlilik kapsamında olup süresi dolan dijital ve basılı belgeleri gizliliği koruyacak şekilde imha eder.	
		B.2.4	Gizli evrakların ve varsa mühürlerin usulüne uygun bir şekilde kullanılmasını ve muhafaza edilmesini sağlar.	

Görev	C. Ekonomik konjonktürü izlemek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Ekonomik verileri izlemek	C.1.1	Ulusal tüm resmi finansal ve reel sektör verilerini takip eder.	- Ekonomik veri türleri ve kaynakları - Veri toplama yöntemleri - Veri kaynaklarına hızlı ve doğru erişim yöntemleri - Veri kalitesini değerlendirme - Ekonomik/finansal kuruluşlar ve fonksiyonları - Farklı ekonomik görüşleri takip etme ve değerlendirme - Ekonomik trendleri ve güncel gelişmeleri takip etme
		C.1.2	Meslek kuruluşlarının, üniversitelerin ve ilgili diğer sivil toplum kuruluşları ile yayıncı kuruluşların verilerini takip eder	
		C.1.3	Ekonomi ve finans ile ilgili uluslararası kuruluşların verilerini takip eder.	
		C.1.4	Ekonomik verilerin tutarlılığını değerlendirir.	
C.2	Siyasi ve jeopolitik gelişmeleri takip etmek	C.2.1	Siyasi, jeopolitik gelişmelere ilişkin güncel periyodik yayınları (gazete, dergi vb) takip eder.	
		C.2.2	Akademik nitelikli kuruluşların siyasi ve jeopolitik gelişmelere yönelik araştırma yayınlarını takip eder.	
C.3	Ekonomik konjonktür ile ilgili akademik çalışmaları takip etmek	C.3.1	Akademik bilinirliği yüksek olan basılı dijital yayınları takip eder.	
		C.3.2	Ekonomik, bilimsel toplantı/seminer/konferanslara katılır.	
		C.3.3	Ulusal ve uluslararası kuruluşların raporlarını ve yayınlarını takip eder.	
C.4	Ekonomik konjonktür ile ilgili haber akışını takip etmek	C.4.1	Ulusal ve uluslararası kuruluşların basın duyurularını izler.	
		C.4.2	Ekonomi ile ilgili uzman görüşlerini yazılı ve sosyal medya üzerinden takip eder.	

Görev	D. Ekonomik analizler yapmak			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Tablo ve grafikleri incelemek	D.1.1	Analiz için ihtiyacı olan verileri, analize uygun hale getirir.	
		D.1.2	Yüksek frekanslı ve öncü verileri inceler.	
		D.1.3	Eğilim ve korelasyonları tespit eder.	
		D.1.4	Veri ve öncü bulgulara göre, ihtiyaç duyulması durumunda daha ileri düzey analiz yöntemini belirler.	
D.2	İstatiksel analizler yapmak	D.2.1	Ortalama,medyan, mod gibi merkezi eğilim ölçülerini belirler.	
		D.2.2	Gerekliyorsa, mevsimsellikten arındırma, takvim etkisinden arındırma gibi düzeltmeleri yapar.	
		D.2.3	Olguları, olayları istatistiksel olarak ilişkilendirme, neden sonuç ilişkilerini çıkarır.	
D.3	Ekonometrik analizler yapmak	D.3.1	Verilerin niteliğine göre kullanılacak ekonometrik yönteme karar verir.	
		D.3.2	Kullanacağı analiz aracına karar verir	
		D.3.3	Nedensellik Analizi, Zaman Serileri Analizi, Panel Veri Analizi ile olayların, gelişmelerin birbiri ile ilişkisini neden ve sonuçlarını ortaya koyar.	

1. Veri analiz etme ve yorumlama
2. Karmaşık ekonomik sorunları tanımlama
3. Detaylara dikkat etme
4. Veri analiz araçlarını seçme ve kullanma
5. Ekonomi ilke, teori ve modelleri
6. Ekonomik ilke, teori ve modelleri analiz etme ve yorumlama
7. Ekonometrik analiz yöntemlerini uygulama
8. İstatistiksel analiz yöntemlerini uygulama

Görev	C. Ekonomik tahminler yapmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Kısa, orta ve uzun vadeli tahminler üretmek	C.1.1	Ekonomik verilerin kısa vadeli finansal piyasa yansımalarını öngörür.	1. Araştırmalarda etik ilkeler 2. Bütüncül bakış açısıyla karar verme 3. Ekonomik tahminleme 4. Fırsatları doğru ve zamanında öngörme 5. Riskleri doğru ve zamanında öngörme 6. Senaryo analizleri yapma 7. Stratejik düşünme
		C.1.2	Ekonomik verilerin orta ve uzun vadeli konjonktürel yansımalarını öngörür.	
		C.1.3	Sektör, ürün ve/veya firma bazında analiz sonuçlarından öngörülerde bulunur.	
C.2	Tahmin senaryoları hazırlamak	C.2.1	Analiz edilen veriler ve belirlenen belirsizlik durumlarına göre senaryo varsayımlarını belirler.	
		C.2.2	Senaryo varsayımlara göre kötümser, iyimser ve baz senaryoları oluşturur.	
		C.2.3	Oluşturulan senaryoların geçerliliğini ve olasılığını analiz ederek etki ve sonuçlarını değerlendirir.	

Görev	D. Ekonomi ile ilgili raporlama ve bilgilendirme faaliyetleri yürütmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Anlık ve beklenmeyen gelişmelere ve veri akışına yönelik değerlendirme notları hazırlamak	D.1.1	Ekonomik veri ve olaylar ile resmi açıklamaların piyasa ve reel sektöre yansımalarını en kısa zamanda değerlendirerek, olası sonuçlarına göre çıkarım yapar.	1. Araştırma yöntemleri 2. Raporlama teknikleri 3. Sunum teknikleri 4. Yazılı ve sözlü iletişim teknikleri 5. Veri görselleştirme araçlarını seçme ve kullanma
		D.1.2	Açıklanan veri veya gelişmelerin beklenenden sapması durumunda etkilerini ve olası sonuçlarını değerlendirir.	
D.2	Kısa vadeli finansal gelişmelere yönelik öngörülerde bulunmak	D.2.1	Finansal değişkenleri etkileyecek gelişmeleri hızlı bir şekilde sorumlu bulunan kurum ve kişilere iletir.	
		D.2.2	Günlük finansal piyasa gelişmelerini olası etkileri de içerecek şekilde ilgili kişi ve/veya kuruluşlara raporlar.	
		D.2.3	Takvimlendirilmiş verilere göre rapor hazırlar.	
		D.2.4	Haftalık takip edilmesi gereken veri ve gelişmelere uygun olarak raporlar hazırlar.	
D.3	Orta ve uzun vadeli konjonktürel tahminlerin raporlamasını yapmak	D.3.1	Kurumun ihtiyacına uygun ve yönetimin talebini dikkate alacak şekilde aylık veya daha uzun süreli dönemsel raporlar hazırlar.	
		D.3.2	Raporda yer alan değerlendirme ve senaryoların içsel tutarlılığını gözetir.	
D.4	Ekonomi ile ilgili konularda kişi ve kuruluşlara sunum ve bilgilendirme yapmak	D.4.1	Çalışılan kurumun hitap ettiği kitleye göre ekonomik gelişmeleri özetleyen, tahminlerin yer aldığı, önümüzdeki dönem risklerin ve fırsatların yer aldığı sunumlar hazırlar.	
		D.4.2	Kişi ve kuruluşlardan gelebilecek soruları cevaplandırır.	

Görev	G. Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek			Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
G.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	G.1.1	Kendi konularıyla ilgili eğitim ihtiyaçlarını amirleriyle de görüşerek belirler.	1. Bireysel eğitim ihtiyacını belirleme 2. Mesleki veri ve kaynakları izleme ve değerlendirme 3. Kariyer gelişim süreçleri 4. Mesleki portföy oluşturma, değerlendirme ve güncelleme 5. Bilgi paylaşımı ve delegasyon süreçleri
		G.1.2	Eğitim ihtiyaçlarıyla ilgili periyodik veya bir defaya özgü eğitimleri araştırarak uygun olanlarına katılım için talepte bulunur.	
		G.1.3	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.	
		G.1.4	Bireysel emeklilik mevzuatı ve sektörü ile ilgili yeni teknik ve gelişmeleri takip eder.	
G.2	Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine katkı sunmak	G.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	
		G.2.2	Sorumluluğundaki süreç ve uygulamalar ile ilgili bilgilendirme toplantıları ve eğitimler yapar.	

Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Bilgisayar ve çevre birimleri (yazıcı, tarayıcı, harici bellek ve benzeri)
2. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, belgegeçer ve benzeri)
3. Kaynak ve uygulama dokümanları (genel formlar, raporlar, klavuzlar, prosedürler, iş talimatları, sözleşmeler, sunum materyalleri ve benzeri)
4. Veri takip ve analiz araçları
5. Veri görselleştirme araçları
6. Kırtasiye malzemeleri (kâğıt, kalem, delgeç, tel zımba ve benzeri)
7. Ofis araçları (fotokopi makinesi, evrak imha cihazı, hesap makinesi, kilit sistemi içeren evrak dolabı ve benzeri)
8. İnternet ve bilişim güvenliği araç ve uygulamaları

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Çalışma zamanını iş emri ve talimatlarına uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
4. Hizmet süreçlerinde uygun iletişim tarzını benimsemek
5. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya karşı duyarlı olmak
6. Kişisel ve kurumsal bilgi ve belgelerin gizliliğine özen göstermek
7. Kurumsal kültüre ve meslek etiğine uygun hareket etmek
8. Mesleği ile ilgili süreçlerde nesnel ve profesyonel bir yaklaşım sergilemek
9. Yönetim mekanizmaları ve ilgili kişi ve kurumlara doğru ve zamanında bilgi vermek

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Prof. Dr. Rıfat Barış TEKİN	MARMARA ÜNİVERSİTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	2019-... Marmara Üniversitesi- Profesör 2014-2019 Marmara Üniversitesi-Doçent 2011-2014 Marmara Üniversitesi- Yrd. Doç. 1997-2011 Marmara Üniversitesi-Araştırma Görevlisi
2.	Emre Akyol	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ- FİNANS- DOKTORA	2018-... Gedik Yatırım Research Director - Department of Macroeconomy & Equity Research 2013 – 2017 Akyol Yiyecek İçecek ve Danışmanlık A.S. Managing Partner 2002 – 2007 Eczacıbaşı Yatırım Menkul Değerler Research Manager - Department of Macroeconomy & Equity Research 1996 – 2002 HSBC- Senior Analyst /Analyst- Department of Macroeconomy&Equity Research
3.	Kubilay Özalp	BARUCH COLLEGE – YÜKSEK LİSANS- FİNANS	1996-2001 Demirbank Senior Dealer 2003-2004 TSKB Senior

			Eurobond Dealer 2004-2015 Yapi Kredi Asset Management Head of Alternative Investments 2015-2019 Tacirler Portföy / Asset Management CIO 2020-2023 RE-PIE Asset Management- GMY 2023-.. Inveo Portföy Genel Müdür
4.	Prof. Dr. Erhan Aslanoğlu	1997- Marmara Üniversitesi-Doktora 1990-ODTÜ Yüksek Lisans 1987- ODTÜ-EKONOMİ	2024-.. Topkapı Üniversitesi 2013-... Piri Reis Üniversitesi 1993-2013 Marmara Üniversitesi
5.	Özlem Derici Şengül	2005- Bilgi Üniversitesi- Yüksek Lisans 2002-Bilgi Üniversitesi- Ekonomi	2017-.. Spinn Danışmanlık-Danışman 2013-2017 Deniz Yatırım- Baş Ekonomist 2011-2012 Erste Güvenlik- Ekonomist 2003-2009 Global Source- Ekonomist

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

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu

Başkent Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü

Boğaziçi Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü

Deniz Yatırım

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Finansal Okuryazarlık ve Erişim Derneği

Gazi Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü

Hacettepe Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü

ING Bank Türkiye

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Ticaret Odası

İzmir Ekonomi Üniversitesi İşletme Fakültesi

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Marmara Üniversitesi İktisat Fakültesi

Ortadoğu Teknik Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü

Sermaye Piyasası Kurulu

Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu

T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı

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

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Ekonomik Programlar ve Araştırmalar Genel Müdürlüğü

T.C. Merkez Bankası

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

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

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

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sanayi Genel Müdürlüğü

T.C. Ticaret Bakanlığı

TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi İİBF İktisat Bölümü

Türk Eximbank

Türk İş Dünyası Konfederasyonu

Türk Sanayici ve İşadamları Derneği

Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İş Bankası

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği

Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği

Türkiye Sınai Kalkınma Bankası

Vakıf Yatırım

Yapı ve Kredi Bankası

Yönetim Danışmanları Derneği

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Ziraat Yatırım

MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Mustafa ÖZÇAM	Başkan (Sermaye Piyasası Kurulu)
Gülnur İNAN	Başkan Vekili (Millî Eğitim Bakanlığı)
Seyithan CİCIK	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Ronay AKBAŞ	Üye (Ticaret Bakanlığı)
İlker KOÇ	Üye (Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu)
Ayşe Yar OKUR	Üye (Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu)
Elif YILDIRIM,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Cüneyt Sezgin YEŞİLKAYA	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Güliz DEMİR	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Süleyman ARIKBOĞA	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

3. MYK Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Mustafa Necmi İLHAN	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Fethullah GÜNER	Üye (Millî Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Eda AKBULUT	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)