

**YOGA EĞİTMENİ**

**SEVİYE 5**

**REFERANS KODU**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI**

…-…

|  |  |
| --- | --- |
| **Meslek:** | **Yoga Eğitmeni** |
| **Seviye:** | **5[[1]](#footnote-1)** |
| UMS_sade  **Referans Kodu:** | **…………………………………….** |
| **Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):** | **Yoga Federasyonu** |
| **Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:** | **MYK ……………….. Sektör Komitesi** |
| **MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:** | **………… Tarih ve ………. Sayılı Karar** |
| **Resmi Gazete Tarih/Sayı:** | **…** |
| **Revizyon No:** | **00** |

**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,

**ACİL DURUM PLANI:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemlere dair bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**ISINMA:** Performansı gerçekleştirebilmek için yapılan fiziksel ve zihinsel etkinlikler dizisini,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**İŞ KAZASI:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM:** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**MAT:** Asana uygulaması sırasında ellerin ve ayakların kaymasını önlemek için kullanılan özel olarak üretilmiş ekipmanı,

**MEDİTASYON:** Derin düşünme ve gevşeme faaliyetlerini,

**RAMAK KALA OLAY:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

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

**YOGA:** Fiziksel ve zihinsel disiplin uygulamasını,

**YOGA ALLIANCE:** Yoga dayanışması, ittifakını,

**YOGA NESS:** Zindelik halini,

**YOGA NİDRA:** Uyanma ve uyku arasındaki bir bilinç halini,

ifade eder.

**İÇİNDEKİLER**

[**1.** **GİRİŞ** 5](#_Toc9859567)

[**2.** **MESLEK TANITIMI** 6](#_Toc9859568)

[**2.1.** **Meslek Tanımı** 6](#_Toc9859569)

[**2.2.** **Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri** 6](#_Toc9859571)

[**2.3.** **Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler** 6](#_Toc9859572)

[**2.4.** **Çalışma Ortamı ve Koşulları** 6](#_Toc9859574)

[**3.** **MESLEK PROFİLİ** 7](#_Toc9859576)

[**3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri** 7](#_Toc9859577)

[**3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar** 8](#_Toc9859578)

[**3.3. Tutum ve Davranışlar** 8](#_Toc9859585)

[**Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar** 9](#_Toc9859592)



1. **GİRİŞ**

Yoga Eğitmeni (Seviye 5) 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 Yoga Federasyonu tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK ………………… Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.



1. **MESLEK TANITIMI**
   1. **Meslek Tanımı**

Yoga Eğitmeni (Seviye 5), iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapan; eğitim almak isteyen kişiyi karşılayıp hakkında bilgi alarak kişiye özel yoga eğitim programını (yetişkin yogası, çocuk yogası, hamile yogası, yaşlı yogası, yin yoga, yoga ness, hamak yogası, sıcak yoga, direk yogası, hatha yoga, yoga alliance) geliştiren; ısınma hareketleri, yoga hareketleri ve meditasyon uygulamalarını eğitim alan kişiye göstererek onunla birlikte uygulayan ve mesleki gelişimine ilişkin çalışmaları yürüten nitelikli kişidir.

* 1. **Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** 3423 (Fitnes ve rekreasyon eğiticileri ve program liderleri)

* 1. **Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler**
* 2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
* 4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
* 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı

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

* 1. **Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Yoga Eğitmeni (Seviye 5), genellikle mesleğe uygun donanıma sahip salon/ev/ofis ortamlarında veya uygun şartlarda açık alanda çalışır. Meslek fiziksel olarak yetkinlik gerektirmekte olup sürekli ayakta veya farklı zorluklardaki pozisyonlarda durularak icra edilmektedir.

Mesleğin icrası esnasında, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren iş kazası ve meslek hastalığı oluşma riskleri bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir. Risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenebilmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır. Bu kapsamda işveren tarafından risklerin değerlendirilmesi ve bertaraf edilmesi sağlanır.

1. **MESLEK PROFİLİ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görev** | 1. **İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak** | | | |
| **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | | **Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri** |
| **UMS_sadeKod** | **Açıklama** | **Kod** | **Açıklama** |
| **A.1** | İş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak | **A.1.1** | İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır. | 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 ortamında olası tehlikeler, riskler ve ramak kala olaylar 4. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri 5. Çevresel tehlike ve riskler 6. Enerji verimliliği ve temel tasarruf uygulamaları 7. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri 8. İş süreçleri ile ilgili mevzuat ve kalite prosedürleri uygulamaları 9. İş süreçlerinin iyileştirilmesinde görev ve sorumlulukları 10. İşyeri çalışma temel prosedürleri 11. Kalite ve süreç iyileştirme 12. Kişisel koruyucu donanım türleri, kullanım ve bakım özellikleri 13. Sağlık ve güvenlik işaretlerini tanıma ve takip etme 14. Temel atık yönetimi ve çevre koruma önlemleri |
| **A.1.2** | İşyerindeki makine, araç ve gereçleri ve ilgili donanımları; sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına göre kullanır. |
| **A.1.3** | Çalışma ortamında iş süreçlerine göre uygun ve işveren tarafından sağlanan KKD’leri talimatlara uygun kullanarak çalışır. |
| **A.1.4** | Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililere raporlar. |
| **A.1.5** | Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemleri uygular. |
| **A.1.6** | İşyerinde İSG ile ilgili karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir. |
| **A.2** | İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerini uygulamak | **A.2.1** | İş süreçlerinde olası çevresel tehlike ve risklere karşı gerekli önlemleri uygular. |
| **A.2.2** | İş süreçlerinde ortaya çıkan atık malzemelerin tasnifini talimatlara göre gerçekleştirir. |
| **A.2.3** | Çalıştığı ortamdaki geri kazanılabilir materyallerin toplanması, muhafazasını ve teslimini talimatlara göre gerçekleştirir. |
| **A.3** | Kalite gerekliliklerini uygulamak | **A.3.1** | Gerçekleştirdiği işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır. |
| **A.3.2** | Kişisel ve kurumsal bilgilerin gizliliği ve güvenlik mevzuatına uygun olarak çalışır. |
| **A.3.3** | İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini ilgililere iletir. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görev** | 1. **İş organizasyonu yapmak** | | | |
| **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | | **Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri** |
| **UMS_sadeKod** | **Açıklama** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B.1** | İş programı yapmak | **B.1.1** | İhtiyaç duyulan malzemeleri ve insan kaynağını belirleyerek iş programını oluşturur. | 1. İş programı oluşturma 2. İnsan kaynağı planlaması 3. Kayıt tutma 4. Ekipman ve malzeme kullanımı 5. Ekipman ve malzeme temizliği 6. Çalışma alanı düzenlemesi |
| **B.1.2** | İş programına ve iş emirlerine göre işlemleri gerçekleştirir. |
| **B.2** | İşlerinin kayıt ve raporlama işlemlerini yapmak | **B.2.1** | İş süreçlerinde kayıt tutmaya yönelik işlemleri prosedürlerine uygun olarak yapar. |
| **B.2.2** | Çalışmalarını düzenli olarak raporlar. |
| **B.3** | Çalışma alanını ve malzemeleri hazırlamak | **B.3.1** | Kullanılacak ekipman ve malzemeleri yapılacak çalışma ile ilgili işlem formu ve yöntemlerine uygun olarak hazırlar. |
| **B.3.2** | Eğitim alacak kişinin uygun görüşünü almak kaydıyla yoga uygulamalarına uygun bir müzik belirler. |
| **B.3.3** | Kullanılan ekipman ve malzemeleri iş bitiminde temizleyerek kaldırır. |
| **B.3.4** | Çalışma alanını daha sonra gerçekleştirilecek işlemlere uygun olarak bırakır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görev** | 1. **Eğitim öncesi çalışmaları yapmak** | | | |
| **UMS_sadeİşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | | **Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri** |
| **Kod** | **Açıklama** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C.1** | Eğitim alacak kişiyi karşılamak | **C.1.1** | Eğitim alacak kişiyi kapıda güler yüzle selamlayarak karşılar. | 1. Asana 2. Eğitim programı hazırlama 3. Karşılama yöntemleri 4. Temel anatomi 5. Yoga çeşitleri 6. Yoga felsefesi ve tarihçesi 7. Yoga kıyafetleri 8. Yoga yapılmasına engel hastalıklar |
| **C.1.2** | Sağlık durumu ile ilgili yazılı bilgi alır. |
| **C.1.3** | Eğitim alacak kişiye eşlik ederek üstünü değiştirebileceği bölüme yönlendirir. |
| **C.2** | Kişisel hazırlık yapmak | **C.2.1** | Yoga yapmak için uygun iş kıyafetini giyer. |
| **C.2.2** | Eğitim alacak kişinin durumuna uygun hareketlerden bir eğitim programı oluşturur. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görev** | 1. **Yoga eğitimi vermek** | | | |
| **UMS_sadeİşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | | **Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri** |
| **Kod** | **Açıklama** | **Kod** | **Açıklama** |
| **D.1** | Isınma hareketlerini yaptırmak | **D.1.1** | Eğitim alan kişinin sakatlanmasını engelleyecek şekilde ve eğitim programını da dikkate alarak ısınma hareketlerini, kendisi de eğitim alan kişiye eşlik ederek yaptırır. | 1. Asana 2. Isınma-esneme hareketleri 3. Konsantrasyon artırıcı teknikler 4. İlk yardım teknikleri 5. Nefes fizyolojisi 6. Nefes teknikleri 7. Yoga alliance teknikleri 8. Yoga hareketleri 9. Yoga ness teknikleri 10. Yoga nidra teknikleri |
| **D.1.2** | Isınma hareketleri sırasında eğitim alan kişiyi gözlemleyerek gerekli durumlarda müdahale ederek ısınma hareketlerini literatüre uygun şekilde yapmasını sağlar. |
| **D.1.3** | Isınma hareketleri sırasında eğitim alan kişinin zarar görmesi veya zarar göreme ihtimali ortaya çıkan durumlarda uygun müdahaleyi yapar. |
| **D.2** | Yoga ve nefes egzersizlerini yaptırmak | **D.2.1** | Eğitim programına uygun şekilde geçişleri düzenleyerek yoga hareketlerini, kendisi de eğitim alan kişiye eşlik ederek yaptırır. |
| **D.2.2** | Yoga hareketleri sırasında, eğitim alan kişinin nefes egzersizlerine uygun şekilde hareket etmesini sağlar. |
| **D.2.3** | Yoga hareketlerinin uygulanması sırasında eğitim alan kişiyi gözlemleyerek gerekli durumlarda müdahale ederek yoga hareketlerini literatüre uygun şekilde yapmasını sağlar. |
| **D.2.4** | Yoga hareketleri sırasında eğitim alan kişinin zarar görmesi veya zarar göreme ihtimali ortaya çıkan durumlarda uygun müdahaleyi yapar. |
| **D.3** | Dinlenme ve meditasyon yaptırmak | **D.3.1** | Eğitim programına uygun şekilde eğitim alan kişinin meditasyonunu, kendisi de eğitim alan kişiye eşlik ederek yaptırır. |
| **D.3.2** | Meditasyon uygulanması sırasında eğitim alan kişiyi gözlemleyerek gerekli durumlarda müdahale ederek meditasyonu literatüre uygun şekilde yapmasını sağlar. |
| **D.3.3** | Meditasyon uygulanması sırasında eğitim alan kişinin zarar görmesi veya zarar göreme ihtimali ortaya çıkan durumlarda uygun müdahaleyi yapar. |

| **Görev** | 1. **Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | | **Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri** |
| **Kod** | **Açıklama** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E.1** | Mesleki bilgi ve deneyimlerini paylaşmak | **E.1.1** | Mesleğe yeni başlayan kişilerin mesleki gelişimine katkıda bulunur. | 1. Gözlem yapma ve değerlendirme 2. İşbaşı eğitim yöntemleri 3. Mesleki bilgi ve deneyimleri aktarma 4. Mesleki eğitim veren kurum ve kuruluşlar 5. Mesleki ekipman, araç-gereçler ve sarf malzemeleri (özellikleri ve kullanımları) 6. Mesleki terminoloji 7. Mesleki yasal düzenlemeler 8. Meslekle ilgili teknolojileri ve gelişmeleri takip etme 9. Meslektaşların mesleki gelişimlerine katkı sağlama 10. Sözlü ve yazılı iletişim |
| **E.1.2** | Mesleğine ilişkin dokümanları, bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır. |
| **E.2** | Mesleği ile ilgili uygulama yöntemlerini geliştirmek | **E.2.1** | Yaptığı çalışmalara yönelik geri bildirimleri takip ederek değerlendirir. |
| **E.2.2** | Mesleği ile ilgili yeni teknolojileri araştırıp takip eder. |
| **E.2.3** | Mesleği ile ilgili seminer, eğitim programları ve atölye çalışmalarına katılır. |
| **E.2.4** | Gerçek ya da sosyal medya ortamında meslektaşları ile iletişim kurarak, onların deneyimlerinden yararlanır. |
| **E.3** | Teknik bilgi ve görgüsünü güncellemek | **E.3.1** | Mesleki faaliyetlerini desteklemek ve kişisel gelişimini sağlamak için bilim ve teknoloji, sanat, siyaset vb. pek çok alandaki gelişmeleri takip eder. |
| **E.3.2** | Mesleki periyodik yayınları takip eder. |
| **E.3.3** | Sektörel fuarları ve sergileri ziyaret eder. |

**3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar**

1. Mat
2. Rahat edilebilecek giysiler
3. Havalandırma (Kapalı mekanlar için)
4. Müzik sistemi
5. Sandalye (Hamile, yaşlı ve çocuk yogası için)
6. Yoga hamağı (Hamak Yogası İçin)
7. Soyunma kabini/odası
8. Yoga bloğu
9. Yoga kayışı

**3.3. Tutum ve Davranışlar**

1. Araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
2. Araştırmacı olmak
3. Çalışma disiplini ve işyeri tertibine özen göstermek
4. Çalışma ortamında İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun davranmak
5. Çalışma zamanını etkili ve verimli kullanmak
6. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
7. Çevresinde gelişen olayları gözlemlemek
8. Değişime ve yeniliklere açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
9. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
10. Detaylara özen göstermek
11. Dikkatli ve sabırlı olmak
12. Doğal kaynak kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
13. Edindiği bilgilerin gizliliğine özen göstermek
14. Ekip içinde uyumlu çalışmak
15. İnisiyatif kullanmak
16. İnsan ilişkilerine özen göstermek ve girişken olmak
17. İşbirliğine açık olmak
18. Karşılaşılan sorunlara çözüm odaklı yaklaşmak
19. Mesleği ile ilgili etik kurallara uymak
20. Mesleği ile ilgili yenilikleri takip etmek ve izlemek
21. Mesleki gelişim için araştırmaya açık olmak
22. Olay, olgu ve kişilere karşı önyargısız ve tarafsız yaklaşmak
23. Planlı ve organize olmak
24. Protokol ve görgü kurallarına uygun davranmak
25. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
26. Stres altında soğukkanlılığını koruyabilmek
27. Süreçleri geliştirici ve iyileştirici önerilerde bulunmak
28. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek ve ilgilileri bilgilendirmek
29. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

**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)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Yakup Hakan COŞKUN  (Moderatör) | 2004 - Hacettepe Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümü | * 2016 - Devam ediyor Pamir Şirketler Grubu – Genel Müdür * 2008 - 2015 Mesleki Yeterlilik Kurumu – Mesleki Yeterlilik Uzmanı * 2005 - 2008 Türkiye İş Kurumu - Memur |
|  | Aydan M. ERKMEN  (Teknik Uzman) | * 1978 - Bogaziçi Ünv Elektrik Elektronik Müh * 1981 - Drexel Univ Electical And Computer Engineering 1989 - USA Master * George Mason Unıv Information Technology and Engineering USA PhD | * 1989 – Devam ediyor ODTÜ Elektrik Elektronik Mühendisliği Profesör Öğretim Gör. * 1988 - Devam ediyor Yoga Eğitmeni * 2014 - Devam ediyor Yoga Federasyonu Eğitim kurulu başkanı |
|  | İsmet ERKMEN  (Teknik Uzman) | * 1968 – Devam ediyor ODTÜ Elektrik Elektronik Mühendisliği * 1973 - ODTÜ Elektrik Elektronik Müh Master Derecesi * 1987 - Drexel Univ Electical And Computer Engineering USA PhD | * 1968 – Devam ediyor ODTÜ Elektrik Elektronik Mühendisliği Profesör Öğretim Gör. * 2014 – Devam ediyor Yoga Federasyonu eğitim kurulu |
|  | Özge AYDEMİR (Teknik Uzman) | 2000 – Selçuk Üniversitesi İşletme Fakültesi | * 2007 – Devam ediyor Yoga Eğitmeni * Yoga Federasyonu Eğitim Kurulu - temsilci |
|  | Tarık GEZGİN  (Teknik Uzman) | * 2004 – Anadolu Üniversitesi * Teknik Programlar İnşaat * 2019 - Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesi | * 2015 – Devam ediyor Yönetici * Yoga Fedeasyonu yönetim bşk yrd |
|  | Çiğdem YAVUZ  (Teknik Uzman) | 2002 – Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi | * 2002 – Devam ediyor Avukat * 2010 – Nefes, Yoga, Sağlıklı Yaşam Eğitmeni |
|  | Gaye GÜZEL (Teknik Uzman) | 1998 – Gazi Üniversitesi Tıp Doktoru | * 2013 – Devam ediyor Yoga Federasyonu Eğitim kurulu |
|  | Hilal TÜRKOĞLU ŞAŞMAZEL (Teknik Uzman) | 2007 – Atılım Üniversitesi Metalurji ve Malzeme Mühendisliği | * 2007 – Devam ediyor Atılım Üniversitesi * Yoga Federasyonu Eğitim Kurulu |
|  | Muharrem AYDOĞAN  (Teknik Uzman) | 2020 – Atatürk Üniversitesi  İş sağlığı ve Güvenliği | * 2013 – Devam ediyor Sağlıklı yaşam, Yoga, Pilates, Eşli Danslar eğitmeni * 2012 Dünya Dans Olimpiyatları Arjantin Tango Şampiyonu * 2013 – 2017 Uluslararası Chairman, Uluslararası Eğitmen ve Hakem * Yoga Federasyonu Bşk |
|  | Aysel ÇELİK  (Moderatör Yardımcısı) | 2021 – Ege Üniversitesi Uluslararası İlişkinler Bölümü | * 2018-Devam ediyor Pamir Uygunluk Değerlendirme Ltd.Şti. – Uzman |

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

1. **Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:**

* Ankara Sanayi Odası (ASO)
* Ankara Ticaret Odası (ATO)
* Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
* Devlet Personel Başkanlığı
* Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)
* Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu (HAK-İŞ)
* İstanbul Ticaret Odası (İTO)
* Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme Ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
* Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
* Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki Ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
* Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
* Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
* Tarım ve Orman Bakanlığı
* Ticaret Bakanlığı
* Tüketici Dernekleri Federasyonu(TÜDEF)
* Tüketici Hakları Derneği (THD)
* Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)
* Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
* Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK)
* Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
* Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
* Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
* Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TÜRK-İŞ)
* Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
* Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
* Türkiye Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği (TÜSİAD)
* Türkiye Ziraat Odaları Birliği
* Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)
* Çayyolu Yoga
* KKTC Herkes İçin Spor Federasyonu
* Pilates Derneği
* Sağlıklı Yaşam Ve Kişisel Gelişim Kurumu
* Surat Yoga Assocation (Hindistan)
* Uluslararası Reiki Federasyonu
* Uluslararası Zumba Federasyonu
* World Hatha Yog Federation (Hindistan)
* Yoga Alliance
* Yoga Derneği
* Yoga Eğitmenleri Derneği

1. **MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar**

* ……

1. **MYK Yönetim Kurulu**

* Cemal Cihan COŞKUN, Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Temsilcisi)

* Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK, Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Temsilcisi)

* Dr. Recep ALTIN, 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)

1. Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 5 olarak belirlenmiştir. [↑](#footnote-ref-1)