

Meslek	WEB VE ÇOKLU ORTAM GELİŞTİRİCİSİ
Seviye	5^I
Referans Kodu	13UMS0288-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş	İstanbul Ticaret Odası Koordinasyonunda YASAD Yazılım Sanayicileri Derneği ve TÜBİDER Bilişim Sektörü Derneği
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi	MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih / Sayı	30.01.2013 Tarih ve 2013/08 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı	26/2/2013 - 28571 (Mükerrer)
Revizyon No	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ALTERNATİF FİKİR: Belirlenmiş düşünceye karşı üretilen yeni düşünceyi, değişebilen farklı diğer görüşü,

ANLATIM TONU: Anlatımda mantık ve düşünce özelliğine göre oluşan tonu,

ARAYÜZ: Bilgisayarda işletilen komutlar ve bunların çıktıları yerine simgeler, pencereler, butonlar ve panellerin tümünü ifade etmek için kullanılan yazılımın genel adını,

BAKIM: Bir ürünün yaşamını ve doğru çalışma biçimini devam ettirmek için gerekli değişikliklerin uygulanması işlemini,

BT: Bilgi teknolojilerini,

ÇOKLU ORTAM: Fotoğraf, video, ses, animasyon, 3 boyutlu modellemeler gibi dijital araçların bir arada kullanılmasını,

DAĞITIM PLATFORMU: Teslimatı yapılacak ürünün toplu halde adresten alınması, barkodlanması, poşetlenmesi ve adreslerine teslim edilmesi için kullanılan platformu,

DİJİTAL MEDYA: Kodlanmış (dijital olarak sıkıştırılmış) ses, video, animasyon 3 boyutlu modellemeler ve fotoğraf içeriğini,

DOKÜMANTE ETMEK: Kalite standartlarına ulaşmak amacıyla toplanan verilerin kayıtlarının tutulmasını,

DONANIM: Ağ, bilgisayar veya çevre birimlerinin elektronik, elektromekanik ve mekanik aksamını,

ENFORMASYON TEKNOLOJİSİ: Bilgi teknolojileri ile sistemlerin analiz, tasarım ve uygulamalarını,

ETKİLEŞİMLİ ORTAM: Kullanıcı ve sistemin birbirini karşılıklı olarak etkileme yoluyla gerçekleştirdiği iletişim ortamını,

FİLİGRAN: Bazı kâğıtların dokusunda bulunan ancak aydınlığa tutulduğunda görülen çizgi, resim, yazı vb. biçimleri veya dijital dosyalarda içeriğin arkasında silik bir biçimde görülen işaretleri,

FONKSİYONEL TASARIM: Kendisinden beklenen tüm işlevleri yerine getiren tasarımı,

FONKSİYONELLİK/İŞLEVSELLİK: Ürünün kendisinden beklenen tüm işlevleri en verimli şekilde yerine getirebilmesini,

GÖRSEL ÇEKİCİLİK: Bir tasarımın hedef kitlede dikkat ve beğeni hissi uyandırarak örneklerinden farklı görünmesini,

GÖRSEL STİL: Web sayfasının görsel tasarım biçimini,

GÖRSEL TASARIM: Bir tasarımda bulunan içeriği, tasarım öğelerini (çizgi, şekil, alan, boyut, doku ve renk) ve tasarım ilkelerini (bütünlük, denge, vurgu, hizalama, yakınlık) doğru bir şekilde kullanarak hedef kitleye amaçlanan mesajı vermeyi,

GÜRÜLTÜ: İşitme kaybına yol açan veya sağlığa zararlı olan veya başka tehlikeleri ortaya çıkaran bütün sesleri,

HEDEF KİTLE: Verilmek istenen mesajın veya hizmetin ulaşması hedeflenen grup veya topluluğu,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İÇERİK ÖĞELERİ: Bir tasarım veya web sayfasını oluşturan bileşenlerin her birini,

İÇERİK YÖNETİMİ: Bir web sitesinde bulunan her türlü içeriğin eklenmesi, değiştirilmesi, kaldırılması gibi işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlayan fonksiyonları,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ SÜREÇLERİ: İşin nasıl yapıldığını anlatan ve belirli bir sıralamayı dikkate alan faaliyetleri,

KAVRAMSALLAŞTIRMA: Nesnelerin arasındaki ilişkilerin kavramlar aracılığıyla ifade edilebilecek şekilde anlamlı bir çerçeveye oturtulmasını,

KURUMSAL WEB VARLIKLARI: Bir kurumun dijital formdaki tüm fotoğrafları, web siteleri, videoları, ses dosyaları, dokümanları, çizimler ve sunumları gibi dijital formda temsil edilen, kendine has bir değere sahip ya da sonradan değer kazanan varlıkları,

LİSANS SÖZLEŞMESİ: Marka sahibinin, markasını belli bir bedel karşılığında lisans alana kullanma yetkisi verdiği iki taraflı yazılı sözleşmeyi,

NAVİGASYON ŞEMASI: Ziyaretçinin web sitesi içinde kaybolmaması ve daha rahat işlem yapabilmesi için kullanılan web sitesinin yol haritası ve kılavuzunu,

OFİS ERGONOMİSİ: Ofis ekipmanları ve genel ofis çalışma ortamının çalışanların fiziksel ve zihinsel olarak rahat çalışmasına ve verimliliklerinin artırılmasına yönelik olarak düzenlenmesini,

PAYDAŞ: Proje sürecinde ya da sonucunda doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen ve proje sürecine etki edebilen kişiler, gruplar, kurum ve kuruluşları,

PRODÜKSİYON: Bir ürünün üretimi/yapımını,

PROJE HARİTASI: Projenin zamanlama ve iş sıralamasına uygun hazırlanan ilerleme planını,

PROTOTİP: İmalatı yapılacak ürünün imal edilmeden önce basit bir tasarım modelini,

RENK ŞEMASI: Renkler arasındaki ilişkileri (tonalite, renk derecesi) tanımlamayı,

RİSK: Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimini,

SCRIPT:Herhangi bir programlama dilinde yazılmış uygulama parçalarının tümünün kodlarını içeren kod bütünü,

SEKANS (SEQUENCE) DİYAGRAMI: Nesnelerin arka arkaya etkileşimde bulunmalarını ve zaman boyutunda birbirleri ile ilişkilerini,

SİMÜLASYON:Dinamik bir sistemin özelliklerini ve davranışlarını bilgisayar aracılığıyla değerlendiren tekniği,

STORYBOARD: Yazarın aklındaki hikâyeyi, hedef kitlenin göreceği, duyacağı ve yapacağı işlerin ekran açıklamasını,

ŞABLON:Tecrübeler sonucu ortaya çıkan, belirli problemleri çözmede etkili olan ve tekrar kullanılabilen kalıpları,

TASARIM REVİZYONU: Bir tasarımın yeniden gözden geçirilip düzeltme işlemlerini,

TASARIM SÜRECİ: Bir tasarımda problemin tanımı, bilgi toplama, yaratıcılık ve buluş, çözüm bulma ve uygulama süreçlerinin tamamını,

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

TEKNİK SINIRLAMA: Bir donanım veya yazılımın teknik açıdan kullanım limitlerini,

TELİF HAKKI: Bir fikir veya sanat eserini yaratan kişinin, bu eserden doğan hukuki haklarının tamamını,

TERMAL KONFOR: Çalışma ortamında çalışanların büyük çoğunluğunun ısı, nem, hava akım hızı ve termal radyasyon gibi iklim şartları açısından, bedensel ve zihinsel faaliyetlerini sürdürürken belli bir rahatlık içinde bulunmasını,

TERMAL RADYASYON: İletimi için maddesel bir ortama gerek olmayan ısı türünü,

TİPOGRAFİK KURAL: Tasarımın belirlenen formuna uygun yazma kurallarını,

WEB MİMARİSİ:Web sitesinin içereceği bilgiler için oluşturulan plan ve yapıyı,

YAZILIM: Ağ donanımlarının ve bilgisayar sistemini oluşturan donanım birimlerinin yönetimini ve kullanıcıların işlerini yapmak için gerekli olan programları

ifade eder.

1. GİRİŞ

Web ve Çoklu Ortam Geliştiricisi (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 İstanbul Ticaret Odası (İTO) koordinasyonunda YASAD Yazılım Sanayicileri Derneği ve TÜBİDER Bilişim Sektörü Derneği tarafından hazırlanmıştır.

Web ve Çoklu Ortam Geliştiricisi (Seviye 5) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Bilişim Teknolojileri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Web ve Çoklu Ortam Geliştiricisi (Seviye 5), İSG, çevre koruma, kalite kural ve yöntemleri çerçevesinde; yetkisi dâhilinde ve tanımlanmış görev talimatlarına göre; web uygulamaları için içerik tespiti ve teknik analiz yapan, web sitelerini ve uygulamalarını tasarlayan ve geliştiren, dijital medya ve türevlerini geliştirmek için analiz yapan, çoklu ortam uygulamaları için görsel ve fonksiyonel tasarım yapan ve bu tasarımı uygulayan, çoklu ortam prodüksiyonu sağlayan, web sayfalarının ve çoklu ortam uygulamalarının testlerini gerçekleştiren, biriminin iş planlamasını yapan ve mesleki gelişim faaliyetlerini takip eden nitelikli meslek elemanıdır.

İşlemlerin yapılmasında iş talimatlarına uygun çalışır ve sorumluluk alanı dışında kalan arızaları ve hataları ilgili kişilere bildirir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08 : 2513 (Web ve Çoklu Ortam Geliştiricileri)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği

Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Web ve Çoklu Ortam Geliştiricisi (Seviye 5), genelde kapalı alanlarda, iyi aydınlatılmış, havalandırılmış, termal konfor koşulları ve uygun gürültü düzeyinde, ofis ergonomisine

uygun hazırlanmış ortamlarda ayakta veya oturarak çalışır. Çalışma ortamı ve koşulları alt sektörlere göre farklılıklar gösterir.

2.6. Mesleęe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleęe 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	İSG önlemleri almak (devamı var)	A.1	Risk etmenlerini azaltmak	A.1.1	Tehlikelerin belirlenmesi, risklerin değerlendirilmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.1.2	Talimatlarda yer almayan, bildirilen ve belirlenen tehlike ve riskleri İSG birimine/görevlisine veya amire iletir.
				A.1.3	Çalışma ortamında belirlenen tehlike kaynaklarının ve risk faktörlerin ortadan kaldırılması çalışmalarına katkıda bulunur.
		A.2	Çalışanlarla ilgili İSG önlemlerini almak	A.2.1	İlk yardım ve acil müdahale araçlarını gerektiğinde uygun şekilde kullanır.
				A.2.2	Bilgisayar ekranının yüksekliğini boyun ve göz sağlığına uygun şekilde konumlandırır.
				A.2.3	Ekran çözünürlüğünü, donanımsal olarak önerilen sınırlar içerisinde, rahat okunabilirliği sağlayacak şekilde ayarlar.
				A.2.4	Masa başında beden sağlığını korumaya yönelik belirtilen kurallara uygun şekilde oturur.
				A.2.5	Masa başında aralıksız oturma süresini ve mola verme aralıklarını kurallara uygun şekilde ayarlar.
				A.2.6	Çalışanların iş süreçlerinde; ilgili talimatlara göre iş güvenlik önlemleri uygulama ve İSG kurallarına uygun davranma durumunu planlı ve plansız olarak denetler.
				A.2.7	İşlemler sırasında çalışanların sağlık ve güvenlik açısından tehlikeli davranışta bulunduğunu tespit ederse, kendisine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda uyarır.
A.2.8	Çalışanların iş süreçlerinde İSG kurallarına aykırı davranışlarını sürdürmeleri durumunda, işletme kural ve yöntemlerine uygun şekilde amire bildirimde bulunur.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG önlemleri almak	A.3	Çalışılan alanlarda İSG önlemlerini almak	A.3.1	Çalışma ortamındaki güvenlik ve sağlık işaret ve levhalarına uygun davranır.
				A.3.2	İşe özgü olarak talimatlarda belirtilen havalandırma, ısıtma-soğutma, aydınlatma gibi önlemlerin çalışma öncesinde uygulanmasını sağlar.
				A.3.3	İşlemler sırasında kullanılan ofis araç ve gereçlerini güvenlik talimatlarına uygun olarak kullanır.
		A.4	İşletmenin acil durum önlemlerini uygulamak	A.4.1	Aldığı eğitime ve yapılan görevlendirmeye göre; işletmenin afet-acil durum ekiplerinin çalışmalarına katılır.
				A.4.2	Acil durum ve acil tahliye tatbikatlarında yapılan plana göre, verilen görevleri uygun yöntemler kullanarak gerçekleştirir.
				A.4.3	Çalışma esnasında oluşan ve anında giderilemeyecek tehlikeli durumları amirine, yetkililere veya gereken durumlarda işletme dışında ilgili kurumlara bildirir.
				A.4.4	Uygulanan işleme özel acil durum yöntem ve kurallarını uygular.
				A.4.5	Acil durumlarda çıkış veya kaçış yöntem ve kurallarını uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma önlemleri alınmasını sağlamak	B.1	Çevresel tehlikeleri değerlendirmek	B.1.1	Çalışma ortamı ile ilgili çevresel etkilerin değerlendirilmesine ve olası tehlikelerin belirlenmesine katkıda bulunur.
				B.1.2	Varsa talimatlarda yer almayan, bildirilen ve belirlenen tehlikeler ve riskleri ilgili birime/görevliye veya amire, önlem önerisiyle birlikte iletir.
				B.1.3	Belirlenen çevresel tehlike kaynaklarının ve risk faktörlerin ortadan kaldırılması çalışmalarına katkıda bulunur.
		B.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	B.2.1	İş süreçleri sırasında oluşabilecek çevresel etkilere ve olası tehlikelere ilişkin belirlemelerine göre, işletme talimatlarına uygun şekilde önlemler alır.
				B.2.2	Tedbirlere rağmen gerçekleşen zararlı sonuçların giderilmesine ilişkin acil önlemleri, işletme kurallarına ve teknik yöntemlerine uygun olarak uygular.
				B.2.3	İş süreçleri sırasında oluşan atıkların, işletme talimatlarına göre bertaraf edilmesini sağlar.
				B.2.4	Çevresel olarak olumsuz etki yaratabilecek fonksiyonlarına karşı, kullanılan cihaz, donanım ve araçların güvenli ve sağlıklı çalışma tedbirlerini alır.
				B.2.5	Çalışanların iş süreçlerinde; ilgili talimatlara göre çevre koruma önlemlerine uygun davranma durumunu planlı ve plansız olarak denetler.
		B.3	İşletme kaynaklarının verimliliğini sağlamak	B.3.1	Kullanılan enerji, sarf malzemeleri, zaman, gibi işletme kaynaklarını, iş süreçlerinde tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				B.3.2	İş süreçlerinde kullanılmak üzere talep edilecek elektronik malzeme, donanım ve araçların, enerji tasarrufu ve verimlilik sağlayan özelliklerde olmasını önerir.
				B.3.3	Sistem ve cihazların asgari enerji ile azami verimde çalışması amacıyla; cihaz ve sistemlerin talimatlarda belirlenen çalışma önlemlerini uygular.
				B.3.4	Çalışanların iş süreçlerinde; ilgili talimatlara göre işletme kaynaklarının verimli kullanılmasına uygun davranma durumunu planlı ve plansız olarak denetler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite uygulamalarını yürütmek	C.1	Yapılan çalışmaların kalitesini denetim altında tutmak	C.1.1	İşletmenin kalite güvence kural ve yöntemlerini, işlem formlarında yer alan talimatlara göre uygular.
				C.1.2	Kullanılan ofis araç ve gereçlerinin kalite güvence kural ve yöntemlerinde tanımlanan koşullarına uygun çalışır.
				C.1.3	Yapılan işlemlerin standartlara uygunluğunu denetler.
				C.1.4	Çalışmayla alakalı kalite yönetim sistemi formlarının doldurulmasını sağlar..
		C.2	Süreçlerin iyileştirilmesi, saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.2.1	Çalışmalar sırasında saptanan sorunları yetkiliye bildirir.
				C.2.2	Sorunları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ilişkin inceleme ve değerlendirme çalışmalarına, verilen görevlere göre katılır.
				C.2.3	İş süreçlerinin iyileştirilmesine ve hataları gidermeye yönelik kendisinin ve ekiplerinin yaptığı gözlemleri, geliştirdiği görüş ve önerilerini işletme kurallarına göre amire/ilgili yetkiliye iletir.
				C.2.4	İşletmenin sorun gidermeyle ilgili yöntem ve kurallarını uygular/uygulanmasını sağlar.
				C.2.5	Yetkisinde olmayan veya gideremediği sorunları amire/ilgili yetkiliye bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	D.1	İş emirlerini almak	D.1.1	İşletme yöntem, kural ve formatlarına uygun olarak iş emirlerini sistemden/ilgili birimden/amirden alır.
				D.1.2	Gelen iş emirlerinin içerdiği işlemlere dair mevcut durum hakkında ilgili kaynaklardan bilgi toplar.
				D.1.3	Edindiği bilgilere göre iş emirlerindeki işlerin teknik özelliklerine dair ilgili amirle gerektiğinde değerlendirme yapar.
				D.1.4	Periyodik iş takvimlerinden günü gelmiş işlemleri belirler.
		D.2	İş planlaması yapmak	D.2.1	Aldığı iş emirlerine ve topladığı bilgilere göre gerçekleştirilecek işlemleri saptar.
				D.2.2	Yaptığı iş planını amirine onaylatır.
				D.2.3	İş planını gerektiğinde, değişen koşullara ve amirin yönlendirmesine göre revize eder.
		D.3	Personel yönlendirmesi yapmak	D.3.1	Onaylanmış iş planlamasına göre ekipler/personel arasında iş dağılımı yapar.
				D.3.2	Gerçekleştirilen işleri denetler.
				D.3.3	Kendisine tanınan yetki ve sorumluluklar çerçevesinde personelin idari işlemlerini yürütür.
		D.4	Çalışılan alanın işe uygun düzenlenmesini sağlamak	D.4.1	Çalışma alanı içerisinde işiyle ilgili olmayan malzemeleri ortamdan uzaklaştırır veya uzaklaştırılmasını sağlar.
				D.4.2	İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine ve standartlaştırılmasına katkıda bulunur.
				D.4.3	Çalışma alanında kullanılmayan elektrikli araç, gereç ve takımların elektriğini keser.
				D.4.4	Sorumluluk alanı dışındaki işlemler için diğer meslek elemanları ile iletişim sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş organizasyonu yapmak	D.5	Bilgilendirme ve raporlama yapmak	D.5.1	Yapılan işlemlerin sonuçları hakkında işletme formatlarına uygun şekilde raporlar hazırlar.
				D.5.2	Gerçekleştirilemeyen işlemleri, nedenleri ile değerlendirerek amire raporlar.
				D.5.3	Tamamlanmış işlemler hakkında talep sahibi birime yazılı ve/veya sözlü bilgi verir.
				D.5.4	İşyeri çalışma kural ve yöntemlerine göre aksaklıkları üstlerine sözlü ve/veya yazılı olarak bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Web uygulamaları için içerik tespiti ve teknik analiz yapmak (devamı var)	E.1	Kurumsal web varlık standartlarını ve gereksinimlerini belirlemek	E.1.1	Kurumsal web varlıklarını tespit eder.
				E.1.2	Kurumun web gereksinimlerini tespit ederek belgeler.
				E.1.3	Teknik web konularında kurum içi mevcut bilgi teknolojilerini göz önünde bulundurur.
				E.1.4	Web siteleri için fonksiyonel ve etkileyici tasarım ile akılda kalıcılık ve kullanım kolaylığı sağlar.
				E.1.5	Web sitesi için etkileşimli ortam ihtiyacını tespit eder.
				E.1.6	Yeniden kullanılabilir ürünlerin katalog ve/veya kütüphanesini yenileyerek belirler.
				E.1.7	Web sitesindeki mevcut internet bağlantılarının gerekliliğinin ve çalışırılığının kontrol edilmesini sağlar.
				E.1.8	Kullanıcıların ve paydaşların web sayfasından beklentilerini belirleyerek değerlendirir.
				E.1.9	Web tabanlı ortamları desteklemek için uygun teknolojileri seçer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Web uygulamaları için içerik tespiti ve teknik analiz yapmak (devamı var)	E.2	Alternatif fikirler geliştirmek ve sunmak	E.2.1	Uygulama geliştirmede alternatif fikirlere öncelik vererek etkin çözümler bulunmasını sağlar.
				E.2.2	Tüm teknoloji alternatiflerini değerlendirerek belgeler.
				E.2.3	Uygun sayıda alternatif fikri, tüm paydaşlara sunar.
				E.2.4	Paydaşlara sunulan alternatif fikirlerde tarafların mutabık kalmasını sağlar.
				E.2.5	Kabul gören fikirlerin ve çözümlerin dokümantasyonunu yapar.
				E.2.6	Fikirlerin ve çözümlerin enformasyon teknolojisi süreçlerinde paydaşların belirlediği şekilde uygulanmasını sağlar.
		E.3	Fonksiyonel içerik testleri yapmak	E.3.1	Müşteri ve son kullanıcı ihtiyaçlarını uygun fonksiyonel içerik özelliklerini belirler.
				E.3.2	Fonksiyonel içerik testleri yaparak bunları düzenli olarak güncellerler.
				E.3.3	Fonksiyonel içerik açısından yazılım geliştiriciler ile uygulamaların programlama dili ve veritabanı belirleme çalışmalarına katılır.
				E.3.4	Teknik şartnameler ile yazılım, donanım, haberleşme protokolleri ve programlama dillerini tanımlayarak gereksinimlerin belirlenmesine katkı verir.
				E.3.5	Bütünlük, ilgililik, fonksiyonellik ve teknik sonuçları belgeleyerek paydaşlara ve üst yönetime onaylatır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Web uygulamaları için içerik tespiti ve teknik analiz yapmak	E.4	Teknik sorunları ve kısıtlamaları gözden geçirmek	E.4.1	Bütçe ve ekipman kısıtlamalarını değerlendirerek bütün gereksinimlerin kurumsal bütçe onaylarını alır.
				E.4.2	Uygulama risklerini değerlendirerek uygun personelle iletişime geçer.
				E.4.3	Organizasyonun vermesi gereken desteği planlayarak taraflara bildirir.
				E.4.4	Hazırlanacak tasarımın kurumun var olan BT alt yapısına uygunluğunu değerlendirerek gerekli yazılım araçlarının belirlenmesine yardımcı olur.
				E.4.5	Sistemin performans ve kullanılabilirlik gereksinimlerini belirler.
				E.4.6	Teknik analizler ile erişilebilirlik kurallarına, özel mülkiyet kurallarına ve kanuni düzenlemelere uygunluk çalışmalarına destek verir.
				E.4.7	Sunucu yükü, bant genişliği, veritabanı performansı vb. teknik özellikleri web uygulamaları açısından değerlendirerek çözümleri raporlar.
				E.4.8	Fizibilite, kullanılabilirlik, genişletilebilirlik ve bakım konularında teknik çözümleri ve sorumlularını belirler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Web sitelerini ve uygulamalarını tasarlamak ve geliştirmek (devamı var)	F.1	Kullanılacak web mimarisini belirlemeye katkıda bulunmak	F.1.1	Mevcut projeye uygun teknik ve tasarım senaryolarını araştırarak ve sınıflandırarak temel alternatifleri belirler.
				F.1.2	Sistem yönetici, yazılım geliştirici ve BT danışmanları ile görüşerek uygun seçenekleri mevcut ağ yapısı, yazılım alt yapısı, güvenlik ve sunucu yapılanması açısından değerlendirir.
				F.1.3	Farklı seçenekler için riskleri belirler.
				F.1.4	Alternatif teknik ve tasarım senaryolarını ana hatlarıyla belirleyerek yöneticilere sunum yapar.
				F.1.5	Seçilen alternatifin yönetim ve tüm takım üyeleri tarafından incelenerek onaylanmasını sağlar.
				F.1.6	Seçilen alternatifin fonksiyonellik, zaman çizelgesi ve bütçe açısından tüm gereksinimleri karşılamaını sağlar.
				F.1.7	Seçilen alternatifi açık, doğru ve detaylı bir rapor ile belgeler.
		F.2	Model ve prototip geliştirmek	F.2.1	İşletmeye uygun iş süreçleri ve veri modellerini dikkate alarak web arayüzleri geliştirir.
				F.2.2	Modellerin kapsam ve amaçlarını tanımlar.
				F.2.3	Model geliştirme prosedürlerini, test sonuçlarını ve bunlara ait geri dönüşleri doküman eder.
				F.2.4	Maliyete ve takvime bağlı olarak model ve prototip geliştirir.
				F.2.5	Prototipi performans açısından test ederek dener.
				F.2.6	Prototipi fonksiyonellik açısından test eder.
				F.2.7	İşletmeye uygun fiziksel süreçleri, mantıksal süreçleri ve veri modellerini dikkate alarak web arayüzleri geliştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Web sitelerini ve uygulamalarını tasarlamak ve geliştirmek	F.3	Web sitesi uygulama modelleri ve kullanıcı arayüzünü geliştirmek	F.3.1	Mevcut dokümantasyonu kontrol eder.
				F.3.2	Kuruluş protokollerine bağlı olarak dosya yönetim prosedürlerini oluşturur.
				F.3.3	İşletme standartları ve en iyi endüstri deneyimlerine uygun site haritası ve uygulama modelini geliştirir.
				F.3.4	İşletmenin BT teşkilatı, yöneticileri ve tüm paydaşlarının web sitesi tasarımının son şekli üzerinde mutabık kalmasını sağlar.
				F.3.5	Uygulama modelleri, resim şablonları ve sayfa şablonlarını geliştirir.
				F.3.6	Sistem etkileşimleri ve sekans diyagramlarını geliştirir.
				F.3.7	Web siteleri ve web katalog tasarımını yapar.
				F.3.8	Herhangi bir tasarımı gerçekleştirmeden önce web sitesi haritasındaki tüm materyal için gerekli tüm kurumsal izinlerin alındığını onaylatır.
				F.3.9	Oluşturduğu diyagramları doküman eder.
		F.4	Web tasarım araçlarını ve uygulamaları seçmek	F.4.1	Tarayıcı, cihaz ve işletim sistemi uyumluluğu açısından uygulamayı inceleyerek sonuçları raporlar.
				F.4.2	Eldeki imkanlar ve araçları araştırarak araç seçimini kontrol eder.
				F.4.3	Araçları ve uygulamaları, fonksiyonel gereksinimler, teknik ve işletme özelliklerini baz alarak seçer.
				F.4.4	Yeni araçların, mevcut araçlar ve mevcut şirket uygulamaları ile birlikte çalışmasına yardımcı olur.
				F.4.5	Üçüncü parti uygulamaları inceleyerek kullanılabilirlik açısından değerlendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Dijital medya ve türevlerinin tasarımı için analiz yapmak (devamı var)	G.1	İç ve dış müşteri ihtiyaçlarını tanımlamak için veri toplamak	G.1.1	İş hedefine ulaştıracak veya varsa sorunu çözebilecek nitelikte veri toplanmasını sağlar.
				G.1.2	Müşteri hedef kitlesinin ihtiyaçlarını, tercihlerini ve teknik yeterliliklerini içerecek nitelikte veri toplanmasını sağlar.
				G.1.3	Toplanan bilginin belgelendirilmesiyle proje niteliklerinin yapılandırılmasını sağlar.
				G.1.4	Şirketin kural ve yöntemlerine uygun olarak müşterilerden bilgi toplar.
				G.1.5	Bilginin doğru ve eksiksiz toplanmasını sağlar.
				G.1.6	Bilginin düşük maliyet ve sürekli şekilde toplanmasını sağlar.
				G.1.7	Kullanılan metot ve kaynakların satın alınabilir ve gerçekleştirilebilir olmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Dijital medya ve türevlerinin tasarımı için analiz yapmak (devamı var)	G.2	İçeriği araştırmak	G.2.1	İçeriğin güvenilir kaynaklardan elde edilmesini sağlar.
				G.2.2	İçeriği yönetilebilir parçalara ayırır.
				G.2.3	İçerik kaynaklarını hedef kitle, maliyet ve değer kriterlerini temel alarak değerlendirir.
				G.2.4	İçeriği, okunabilirlik ve kullanılabilirlik açısından değerlendirerek seçer.
				G.2.5	Sahiplenme ve kullanım ile ilgili hakları (kullanım hakkı, telif hakları, fikri haklar ve diğer hukuki konuları) araştırır.
				G.2.6	İçerik araştırması sonuçlarını (medya türleri, maliyet ve erişilebilirlik) raporlar.
				G.2.7	İçeriğin uygunluğunu teknik bakımından analiz ederek onaylar.
		G.3	Fikirler geliştirmek ve alternatifler sunmak	G.3.1	Fikirleri ve kavramları müşterinin hedef kitlesinin tercihleri ile uyuşacak şekilde tarif eder.
				G.3.2	Proje tasarımının dış hatlarını belirler.
				G.3.3	Kavramsal geliştirmenin genel müşteri ihtiyaçları ile yönetilerek teknolojik sınırlamalara uyumluğunu sağlar.
		G.3.4	Fikirleri ve kavramları değerlendirme ve onay için ilgili tüm takım arkadaşlarına ve müşterilere sunar.		

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Dijital medya ve türevlerinin tasarımı için analiz yapmak (devamı var)	G.4	Teknik sınırlamaları tanımlamak, işlevsel ve görsel tanımlamaları hazırlamak ve sunmak	G.4.1	Teknolojik sınırlamalara göre uygun donanım ve yazılımı tanımlama görüşmelerinde yardımcı olur.
				G.4.2	Web sayfalarının işlevsel özelliklerini tanımlayarak ilgili tüm taraflarca onaylanmasını sağlar.
				G.4.3	Özelliklerin bir parçası olarak ön tasarım örneklerini analiz süreçlerine dahil eder.
				G.4.4	Kaynakları belirleyerek eldeki görevler ile eşleştirir.
				G.4.5	Özellikleri uygulanabilirlik ölçütlerine göre değerlendirir.
				G.4.6	Özelliklerin çelişki içermemesini sağlar.
				G.4.7	Tüm işlevsel gerekliliklerin çelişki içermediğini doğrular.
				G.4.8	İşlevsel gerekliliklerin proje ve müşteri ihtiyaçları geneli doğrultusunda hazırlanmasını sağlar.
				G.4.9	İşlevsel gereklilikleri raporlayarak müşteriye sunar.
				G.4.10	İşlevsel gerekliliklerin, sistem altyapısı, teknolojik kısıtlamalar, veri modelleri, iş modelleri ve genel tasarımı tanımlamak için teknik takım tarafından onaylanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Dijital medya ve türevlerinin tasarımı için analiz yapmak	G.5	Uygun donanımları ve altyapı hizmetlerini sağlamak	G.5.1	Tasarım prototipinin, tasarım özellikleri, proje gereklilikleri ve kullanılabilirlik açısından güncel teknolojilerle örtüşmesini sağlar.
				G.5.2	Tasarım özelliklerinin projenin kapsamı ve kaynakları ile uyum içerisinde olmasını sağlar.
				G.5.3	Tasarımın onaylanmış yaratıcı fikir ile uyumlu olmasını sağlar.
				G.5.4	Tasarım seçeneklerini belgeler.
				G.5.5	Ön tasarımı ilgili tüm takım üyelerine ve müşteriye sunarak onaylarını alır.
				G.5.6	Ön tasarımı uygun durumlarda ilgili paydaşlara sunar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Çoklu ortam uygulamaları için görsel ve fonksiyonel tasarım yapmak (devamı var)	H.1	Navigasyon, temel tasarım ve storyboard'ı hazırlamak	H.1.1	Tasarım öğeleri ve ilkelerinin uygun şekilde kullanılması ve işletmenin standartları ile uyumunu sağlar.
				H.1.2	Navigasyon şemasının arayüz gereksinimlerine uygun olmasını sağlar.
				H.1.3	Storyboard'u fonksiyonel tasarım, seçilen ortam türleri ve navigasyon şemasını destekleyecek şekilde detaylı hazırlar.
				H.1.4	Storyboard, tasarım konsepti ve navigasyon şemasının paydaşlar tarafından onaylanmasını sağlar.
				H.1.5	Kullanıcı arayüzünün belirlenen özellikleri karşılmasını ve estetik olmasını sağlar.
		H.2	Kullanıcı arayüzünü, görsel çekiciliği ve fonksiyonel tasarımı hazırlamak	H.2.1	Alternatif tasarım çözümlerini test ederek değerlendirir.
				H.2.2	Değerlendirme sürecinin uygulama ve süreç kalitesine uygun ekip üyeleri ve paydaşlarla birlikte yürütülmesini sağlar.
				H.2.3	Fonksiyonel tasarımın açıkça tanımlanmış, belgelenmiş ve onaylanmış olmasını sağlar.
				H.2.4	İnsan faktörü ilkeleri ve kullanılabilirlik test verilerini kullanıcı arayüz tasarımına dahil eder.
				H.2.5	Görsel tasarım, stil ve arayüz özelliklerinin belgelenmiş ve onaylanmış olmasını sağlar.
				H.2.6	Görsel tasarımın fonksiyonel tasarım ve kullanıcı odaklı tasarım ilkelerine uygun olmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Çoklu ortam uygulamaları için görsel ve fonksiyonel tasarım yapmak (devamı var)	H.3	Medya türlerini ve dağıtım platformunu belirlemek	H.3.1	Seçilen medya öğeleri ve dağıtım platformlarının proje hedeflerini ve kapsamını desteklemesini sağlar.
				H.3.2	Seçilen medya öğelerini, ayrılan bütçe dahilinde mevcut kaynak ve uzmanlardan sağlayarak geliştirir.
				H.3.3	Medya öğelerinin projenin amaçlanan his, görünüm ve mesaj ile uyumlu olmasını sağlar.
				H.3.4	Medya öğelerinin görsel ve teknik özelliklere uygun olmasını sağlar.
				H.3.5	Platformun seçilen medya öğelerini desteklemesini sağlar.
				H.3.6	Platformun kullanıcıların gereksinimleri ile uyumlu olmasını sağlar.
				H.3.7	Telif hakları, onay ve izinlerin tüm medya için alınmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Çoklu ortam uygulamaları için görsel ve fonksiyonel tasarım yapmak (devamı var)	H.4	Geliştirme ve değerlendirme için prototip üretmek	H.4.1	Prototipte kullanılacak şekil ve yazıları müşteriye sunar.
				H.4.2	Uygun tipografik kurallar, anlatım tonu ve renk şeması ile görsel stilleri belirleyerek okunabilirlik standartlarını oluşturur.
				H.4.3	Tüm medya elemanlarını uygun şekilde entegre eder.
				H.4.4	Prototipin açıkça algılanabilir, kolayca anlaşılabilir olmasını sağlar.
				H.4.5	Prototipin kavram, mesaj, resim ve kullanıcı arayüz tasarımını kullanır.
				H.4.6	Veri girişlerini, çıkışları ve sistem entegrasyonunu belirler.
				H.4.7	Geliştirilen farklı tasarım çözümlerini test ederek değerlendirilmesini sağlar.
				H.4.8	Güçlükleri ve zayıflıkları inceleyerek prototip değerlendirmeleri yapar.
				H.4.9	Prototipleri kullanılabilirlik açısından test eder.
				H.4.10	Düzeltilmiş prototiplerin son tasarım yapısını belirler.
				H.4.11	Düzeltilmiş prototiplerin iyi tasarım, arayüz ve insan faktörü ilkelerine uyumunu test eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Çoklu ortam uygulamaları için görsel ve fonksiyonel tasarım yapmak	H.5	Tasarımı işletme amaçları açısından analiz etmek	H.5.1	Analizin tüm tasarım öğelerini barındırdığından emin olur.
				H.5.2	Tasarımdaki içerik ve kavramların işletme hedef ve ürün amacı ile uyumlu olmasını sağlar.
				H.5.3	Tasarım kavramlarının ve işleme süreçlerinin ticari gereksinimleri desteklemesini sağlar.
				H.5.4	Tasarım özelliklerinin takım üyeleri ve kullanıcılar tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				H.5.5	Tasarımın iç ve dış müşteri beklentilerini karşıladığını doğrular.
				H.5.6	İşletme ile yapılan görüşmelerin yapılandırma ve kapsam kalitesini sağlar.
				H.5.7	Tasarım dokümantasyonundaki soru ve endişeleri belirler.
		H.6	Tasarım sürecini belgelendirmek	H.6.1	Uygulama ekranlarının tüm seviyelerini (medya, animasyon, hareket, ses, renk paletleri, yazı tipleri ve grafikleri) raporlar.
				H.6.2	Programlama, ölçümleme, uygun test ortamını ve safhalarını içerecek şekilde tasarım sürecinin dokümantasyonunu yapar.
				H.6.3	Tasarım süreç dokümantasyonunun etkili şekilde organize edilmesini ve eksiksiz olmasını sağlar.
				H.6.4	Tasarım süreç dokümantasyonunun projenin amaçları, kapsamı ve bütçesini yansıtmasını sağlar.
				H.6.5	Tasarım süreç dokümantasyonunu takım üyeleri ve müşteriler ile kontrol ederek onaylatır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Çoklu ortam tasarımını uygulamak (devamı var)	I.1	Uygulama bileşenlerini oluşturmak ve birleştirmek	I.1.1	Uygulamanın belirlenmiş olan teslim ortamında müşteri tarafından kabul edilebilir şekilde çalışabilmesini sağlar.
				I.1.2	Uygulamayı performanstan ödün vermeden etkileşimi etkin bir biçimde geliştirir.
				I.1.3	Video/animasyon kodlarını detaylı tasarım belgeleri ile uyumlu olacak şekilde raporlar.
				I.1.4	Uygulama süreci ve sonuçlarını ilgili takım üyeleri, müşteriler ve paydaşlara sunarak kontrol edilmesini sağlar.
				I.1.5	Uygulama sürecini ve sonuçlarını belgelerir.
		I.2	Yeniden kullanılabilir bileşenleri tanımlamak, oluşturmak ve birleştirmek	I.2.1	Detaylı teknik tasarım belgesini oluşturur.
				I.2.2	Tekrarlanan görselleri temizler.
				I.2.3	Medyanın mümkün olduğunda elle müdahaleye gerek kalmadan güncellenerek uygulama içine alınmasını sağlar.
				I.2.4	Yeni kod parçalarını genel kullanıma açarak işletme için kullanılabilir duruma getirir.
				I.2.5	Standart şablon ve medya oluşturarak ihtiyaç duyulduğunda kullanılmasını sağlar.
		I.3	Etkileşimi desteklemek için veritabanı bağlantısını uygulamak	I.3.1	Performansı göz önünde bulundurarak veri tabanlarına bağlanabilirlik sağlar.
				I.3.2	Veri tabanı kullanımının ürünün iş hedeflerini desteklemesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
I	Çoklu ortam tasarımını uygulamak	I.4	Fonksiyonel ve kullanıcı arayüz tasarımını uygulamak	I.4.1	Tanımlı her fonksiyon ve özelliği uygun bir ara yüz üzerinden kullanıcıya sunar.
				I.4.2	Görsel ve fonksiyonel tasarım özelliklerinin belirtilmiş olan ilkeleri kapsamını sağlar.
				I.4.3	Takım ve/veya yönetim tarafından belirlenmiş ve onaylanmış zaman çizelgesini takip eder.
				I.4.4	Uygulamanın belirlenmiş teslim ortamında çalışmasını sağlar.
				I.4.5	Görsel tasarım elemanları, fonksiyonel tasarım özellikleri ve insan faktörü ilkelerine uygun tasarım gerçekleştirir.
		I.5	Bakım kolaylığı ve güncellemeler yönünden tasarımı iyileştirmek	I.5.1	Kod ve tasarım dokümantasyonun eksiksiz hazırlanmasını sağlar.
				I.5.2	Nesne tabanlı ilkeler kullanılarak değişiklik yönetiminde kolaylık sağlar.
				I.5.3	İçerik ve medya öğelerini büyük yapısal yeniden tasarımlamalar olmadan güncellenebilir kılar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Çoklu ortam prodüksiyonu sağlamak (devamı var)	J.1	Metin ve scriptleri geliştirmek, değerlendirmek ve gözden geçirmek	J.1.1	Geliştirme ekibi ile içerik sürekliliğini inceler.
				J.1.2	Komut akışının belirlenen hikaye ile uyumluğunu sağlar.
				J.1.3	Scriptlerin uygulama ve geliştirme işlemlerinin dinamik ve tekrarlanan yönlerini yansıtmasını sorgular.
				J.1.4	Metin ve scriptlerin amaca uygun ve uygulama alanı ve akışı ile uyumluğunu test eder.
				J.1.5	Dijital medya içerik kavramsallaştırma süreçlerinde sanatsal tasarım ekibine yardımcı olur.
				J.1.6	Metin içeriğinin çatışma ve yanlışlıklar içermemesini sağlar.
		J.2	Medya üretim ve tedariğinin yasal ve telif hakları gereksinimlerini karşılama	J.2.1	Bitmiş ürünün hukuki süreçlerini, filigranını, telif hakları vb. gereklerini belirler.
				J.2.2	Yasal sorunların ve endişelerin hukuk personeli tarafından kontrol edilmesini sağlar.
				J.2.3	Yeni ürün tasarımlarının uygun telif hakkı kanunlarıyla koruma altına alınmasını sağlar.
				J.2.4	Üretim ve telif haklarına sahip olma belgelerinin yasal şartlara uygun olduğunu doğrular.
				J.2.5	Uygun lisans sözleşmeleri ve satın alma hakkının alınmasını sağlar.
				J.2.6	Proje kapsamına uygun kullanım hakkı elde edilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Çoklu ortam prodüksiyonu sağlamak (devamı var)	J.3	Mevcut medya ve içerik kaynaklarını belirlemek	J.3.1	İçerik yönetimine yardımcı olur.
				J.3.2	Proje gereksinimlerini ve teknik özellikleri mevcut içerik ile eşleştirir.
				J.3.3	Mevcut içeriğin proje açısından uygun olduğunu onaylar.
				J.3.4	Medya ve içerik kaynaklarının güncel, güvenilir ve ekonomik olmasını sağlar.
				J.3.5	Herhangi bir telif ve fikri mülkiyet kullanımı için izin verilmiş olduğunu kontrol eder.
				J.3.6	Seçilen medya ve içerik kaynaklarının uygun ve etkili olmasını sağlar.
				J.3.7	Tespit edilen kaynakların zamanında projeye katılmasını sağlar.
		J.4	Müşteri ve ekip üyeleri ile geliştirme ve güncelleme işlemlerine katılmak	J.4.1	Müşteri sözleşmesi ve onay imzalarının hazırlanmasını sağlar.
				J.4.2	Tasarım ve üretim öğelerinin istenen özellikleri karşıladığını onaylar.
				J.4.3	Müşteri tarafından izin verilen değişikliklere ve değerlendirmelere sadık kalınmasını sağlar.
J.4.4	Geliştirme süreci boyunca amaçları ve gereksinimleri açıklığa kavuşturur.				
J.4.5	Kritik tekrarlanan geliştirme adımlarını tüm paydaşlar tarafından onaylanmasını sağlayarak kontrol eder.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
J	Çoklu ortam prodüksiyonu sağlamak	J.5	Proje haritalamasını gerçekleştirmek	J.5.1	Kısıtlamaları tespit eder.
				J.5.2	Her medya ögesini uygun adlandırma kuralı kullanılarak benzersiz şekilde tanımlar.
				J.5.3	Proje haritasının acil eylem planı içermesini sağlar.
		J.6	İçerik öğelerini oluşturmak ve elde etmek	J.6.1	İçeriğin çatışma ve hata içermemesini sağlar.
				J.6.2	İçerik tarzının müşteri imajı ve proje hedefleri ile uyumlu olmasını sağlar.
				J.6.3	Grafik, animasyon, ses ve video içeriğinin verilmesi gereken mesaj ve script ile ilgili olmasını sağlar.
				J.6.4	Edinilmiş öğelerin kullanımında izin sağlanmış olmasını denetler.
				J.6.5	Simülasyonların gerçek ortam hissi oluşturmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	Web sayfalarını ve çoklu ortam uygulamalarını test etmek (devamı var)	K.1	Kullanışlılık ve fonksiyonellik amaçlı testler geliştirmek ve uygulamak	K.1.1	Test planlanmasının koordine edilmesini sağlar.
				K.1.2	Test yapmak için kullanılan metotların uygun maliyetli ve ürünün son şeklini değerlendirebilecek nitelikte olmasını sağlar.
				K.1.3	Test planlarının web sayfalarının veya dijital medya olarak dağıtılan son ürünün son şeklinin doğru ve etkili şekilde değerlendirdiğini kontrol eder.
				K.1.4	Uygun kişiler ve paydaşlar ile kabul testleri yapar.
				K.1.5	Kullanışlılık ve fonksiyon testlerini müşteri gereksinimlerini içerecek şekilde tasarlar.
				K.1.6	Web sayfalarının veya dijital medya olarak dağıtılan son ürünün müşteri gereksinimlerini karşılayıp karşılamadığını denetler.
				K.1.7	Test sonuçlarındaki geri dönüşlerin tekrar geliştirme sürecinde kullanılmasını sağlar.
				K.1.8	Testlerde elde edilen bilgilerin tekrar geliştirme ve hata düzeltme süreçlerinde kullanılabilir olmasını sağlar.
				K.1.9	Testlerde elde edilen bilgilerin gereksinimlerden sapmaları açıkça gösterir olmasını sağlar.
				K.1.10	Birim testlerini ve sistem testini uygun kullanıcılara yönelterek yeterli sayıda test edilmesini sağlar.
				K.1.11	Birim testlerinin ve sistem testinin şirket ve proje protokolleri ile uyumlu olmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	Web sayfalarını ve çoklu ortam uygulamalarını test etmek (devamı var)	K.2	Test sürecini ve sonuçları belgelemek	K.2.1	Test sonuçlarını taramak için bir test izleme logu kullanır.
				K.2.2	Düzeltilmeler yapıldıktan sonra web sayfalarını, dijital medya araçlarını, script kodlarını ve son ürünleri yeniden test eder.
				K.2.3	Uygulama sürecindeki iyileştirme adımlarını raporlar.
				K.2.4	Test işlemi sonuçlarının son test planı sonuçlarında dokümanite edilmesini sağlar.
		K.3	Hataları belirlemek ve çözmek	K.3.1	Bileşenler geliştirilirken bir hata ayıklama programını hazır bulundurur.
				K.3.2	Donanım uyum problemlerini belirlemek için sistematik bir test programı uygular.
				K.3.3	Bir hata yakalama aracını ürüne gömerek kritik hata alanları belirler.
				K.3.4	Hataları tespit ederek belgeler.
				K.3.5	Navigasyon (dolaşım) bağlantıları eşleştirerek tüm bağlantılar için kontrol eder.
				K.3.6	Test tasarımı hatalarının bulunması, yönetilmesi ve önceliklendirilmesi için yaklaşımları belirler.
K.3.7	Hataların zamanında belgelenmesi, mevcut durum ve çözüm için sorumluların belirlenmesine yardımcı olur.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
K	Web sayfalarını ve çoklu ortam uygulamalarını test etmek	K.4	Test sonuçlarına göre tasarımı tekrar gözden geçirmek	K.4.1	Tasarım revizyonlarını uygun maliyetli ve zamanlama planlaması yapılmış şekilde uygular.
				K.4.2	Tasarım revizyonlarını tüm tasarım üzerine etkisi , proje planlanması ve kaynaklar açısından değerlendirir.
				K.4.3	Tasarım revizyonlarının test sonuçları ile uyumlu olmasını sağlar.
				K.4.4	Tasarım revizyonlarını teknik ve ticari hususlara göre seçer.
				K.4.5	Tasarım revizyonlarını raporlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
L	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	L.1	Eğitim planlaması ve organizasyonu çalışmalarını gerçekleştirmek	L.1.1	Günlük deneyim ve gözlemler çerçevesinde kendisinin ve ekibindeki elemanların eğitim ihtiyaçlarının konusunu, içeriğini tespit eder.
				L.1.2	Periyodik ve bir defaya özgü eğitimleri zaman planlaması açısından değerlendirir.
				L.1.3	Çalışanların tespit ettiği ihtiyaçlar çerçevesinde düzenlenen eğitim programlarına katılımını sağlar.
		L.2	Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapmak	L.2.1	Meslek ve sektördeki yeni araç-gereç, donanım, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri, süreli yayınlar, internet, dergi gibi kaynaklardan güncel olarak izler.
				L.2.2	Tespit ettiği ihtiyaçlar çerçevesinde düzenlenen eğitim programlarına katılır.
		L.3	Yardımcı elemanlar ve diğer çalışanlarla mesleki bilgilerini paylaşmak	L.3.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				L.3.2	Meslek ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme ve eğitimleri uygular.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar çevre birimleri (yazıcı, barkod okuyucu, tarayıcı)
2. Depolama medyaları (CD, DVD, disket)
3. Dijital görüntüleme donanımları (webcam, fotoğraf makinesi, kamera)
4. Dönüştürücüler (DVI, HDMI, PATA, USB)
5. Faks ve fotokopi makinesi
6. Görsel tasarım programları
7. Harici depolama birimleri (flash bellek, HDD)
8. Harici elektrik kabloları (güç kabloları, uzatma ve çoklayıcılar)
9. Harici veri kabloları (USB, VGA, DVI, HDMI, IEEE 1394)
10. İnternet bağlantılı bilgisayar
11. İşletim sistemleri ve ofis yazılımları
12. Kablolu ve kablosuz iletişim araçları (telefon, cep telefonu, telsiz)
13. Kesintisiz güç kaynağı (UPS)
14. Ofis ve kırtasiye malzemeleri
15. Projeksiyon cihazı
16. Ses donanımları (ses kartı, hoparlör, mikrofon)
17. Temel girdi çıktı birimleri (klavye, fare, pointer)
18. Web uygulamaları tasarım araçları

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Ağ arayüzleri ve iletişim standartları bilgisi
2. Analitik düşünme yeteneği
3. Basit ilkyardım bilgisi
4. Bilgisayar işletim sistemleri kurulum, yapılandırma ve kullanım bilgisi
5. Çevre koruma yöntemleri ve yasal düzenlemeler bilgisi
6. Çoklu ortam uygulamaları tasarım becerisi
7. Doğal kaynakların etkin kullanımı bilgisi
8. Ekip yönetimi yeteneği
9. Genel iş sağlığı ve güvenliği bilgisi
10. İnternet kullanım bilgisi
11. İş organizasyonu ve planlama becerisi
12. İşletim sistemi veya uygulama içi küçük çaplı kod yazım becerisi
13. Kalite standartları ve uygulama teknikleri bilgisi
14. Mesleki matematik, resim, terim ve yabancı dil bilgisi
15. Muhakeme ve karar verme yeteneği
16. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
17. Problem çözme yeteneği
18. Sektöre ait ulusal ve uluslararası standartlar bilgisi
19. Sistem ve uygulama yazılımları bilgisi
20. Teknik dokümanları hazırlama bilgi ve becerisi
21. Teknik dokümanları okuma ve anlama bilgi ve becerisi
22. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
23. Temel düzeyde web tasarımı yapma bilgi ve becerisi

24. Temel iletişim türleri bilgisi
25. Temel tasarım bilgisi
26. Veri toplama, kayıt tutma ve raporlama bilgi ve becerisi
27. Yangın önleme, yangınla mücadele, acil durum ve tahliye bilgisi
28. Yazılı ve sözlü iletişim yeteneği
29. Zaman yönetimi bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Beraber çalıştığı kişilerle işe göre eşgüdüm sağlamak ve uyumlu hareket etmek
4. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
5. Çalışma zamanını etkili ve verimli kullanmak
6. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uymak
7. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
8. Deneyimlerini çalışma arkadaşlarına aktarmak
9. Görevi ile ilgili yenilikleri takip etmek
10. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
11. Meslek etiği ve yasal düzenlemelere uygun davranmak
12. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
13. Programlı ve düzenli çalışmak
14. Sorumluluklarını bilmek ve zamanında yerine getirmek
15. Süreç kalitesine özen göstermek
16. Tehlike ve risk durumları konusunda duyarlı olmak ve ilgilileri bilgilendirmek
17. Uygun (sözlü ve sözlü olmayan) iletişim becerileri sergilemek
18. Yeniliklere açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
19. Zamanı verimli bir şekilde kullanmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Web ve Çoklu Ortam Geliştiricisi (Seviye 5) 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 Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.