PMP®



Profesyonel Proje Yöneticisi (PMP)®

Sınav İçeriği Özeti – Ocak 2021

Proje Yönetim Enstitüsü

Profesyonel Proje Yöneticisi (PMP)®
Sınav İçeriği Özeti

Ocak 2021 Sınav Güncellemesi

Yayınlayan: Project Management Institute, Inc.
18 Campus Boulevard, Suite 150
Newtown Square, Pennsylvania 19073 ABD.

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

"PMI", PMI logosu, "PMP", PMP logosu, "PMBOK", "PgMP", "Project Management Journal", "PM Network" ve PMI Today logosu, Project Management Institute, Inc. şirketinin tescilli markalarıdır. Quarter Globe Design, Project Management Institute, Inc. şirketinin ticari markasıdır. PMI markalarının kapsamlı bir listesi için PMI Hukuk Departmanı ile iletişime geçin.

İÇİNDEKİLER BÖLÜMÜ

Giriş 1

Sınav İçeriği Özeti 2

Alanlar, Görevler ve Sağlayıcılar 3

Alan I: Kişiler 4

Alan II: Süreç 7

Alan III: İş Ortamı 10

PMP Başvuru ve Ödeme Süreci 11

PMP Uygunluk Gereksinimleri 11

Deneyiminizi ve Eğitiminizi Belgeleme 12

PMP Sertifikasyon Ücretleri 14

PMP Sınav Bilgileri 15

GİRİŞ

Proje Yönetim Enstitüsü (PMI), proje yöneticileri için Profesyonel Proje Yöneticisi (PMP)® olarak bilinen profesyonel bir sertifikasyon sunar. PMI'nın sınav geliştirme süreçleri, diğer sertifikasyon programlarından farklıdır. PMI, sürecini *Eğitsel ve Psikolojik Test Uygulama Standartları*'nda bulunan uygulamalar gibi sertifikasyon endüstrisinin en iyi uygulamaları doğrultusunda ayarlar. PMP® sertifikasyonu aynı zamanda uluslararası kabul gören ISO 9001 ve ISO/ANSI 17024 standartlarına göre de akredite edilmiştir.[1]

ISO/ANSI 17024 standardının önemli bir bileşeni; geçerli, güvenilir ve adil akreditasyon sınavları sunmak isteyen kuruluşların, sınav oluştururken rol nitelendirme çalışması (RDS) veya iş görev analizi (JTA) gibi kriter referanslı bir yaklaşım uygulamak zorunda olmasıdır. PMI, hem kapsamlı bir pazar araştırması hem de JTA içeren küresel uygulama analizi (GPA) yürütmüştür.

GPA'da, PMP sınavının daha önce ele almadığı bir dizi mesleki eğilim bulunmuştur. JTA girdileri olarak kullanılan bu eğilimler, PMP sınavının geçerliliğini ve uygunluğunu onaylamaktadır. Onaylama, her sınavın proje yönetimi mesleğinin en kritik ve en sık gerçekleştirilen öğelerini gerçek koşullara göre ölçtüğünü garanti eder.

PMP sınavı, bu profesyonel sertifikasyonu elde etme sürecinin önemli bir parçasıdır. Bu nedenle sınavın, proje yöneticilerinin uygulamalarını doğru şekilde yansıtması zorunludur. Sınavın tüm soruları, geçerli bir PMP sertifikasyonuna sahip konu uzmanları tarafından yazılıp kapsamlı bir şekilde incelenmiş ve en az iki referansla ilişkilendirilmiştir. Geçerli bir sınav için doğru sayıda sorunun olmasını sağlamak amacıyla bu sorular *PMP Sınav İçeriği Özeti* ile eşleştirilmiştir.

PMI, küresel *PMP Sınav İçeriği Özeti*'ni geliştirmek için Alpine Testing Solutions ile anlaşmıştır. Alpine Testing Solutions, akreditasyon ve eğitim programları için psikometrik, test geliştirme ve akreditasyon yönetim çözümleri sağlamaktadır.

Son olarak, bu güncellenmiş *PMP Sınav İçeriği Özeti* ile *Proje Yönetimi Bilgi Birikimi Kılavuzu* (*PMBOK® Kılavuzu)* arasında dikkate değer farklar vardır. Bazı ortak özellikler olsa da, yukarıda açıklanan GPA çalışmasına katılan gönüllü görev ekibinin *PMBOK® Kılavuzu* ile sınırlı olmadığı akılda bulundurulmalıdır. Görev ekibi üyelerinden, projeleri yöneten ve yönlendiren bireylerin kritik iş görevlerini deneyimlerine ve ilgili kaynaklara göre belirlemeleri istenmiştir.

---

1 American Education Research Association, National Council on Measurement in Education ve American Psychological Association tarafından ortaklaşa yayınlanmıştır. PMP sertifikasyonu aynı zamanda American National Standards Institute (ANSI) tarafından uluslararası kabul gören ISO/IEC 17024 standardı: *Uygunluk Değerlendirmesi—Şahısların Sertifikasyonunu Yürüten Kurumlar için Genel Gereksinimler'e göre de akredite edilmiştir.*

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

SINAV İÇERİĞİ ÖZETİ

Aşağıdaki tablo, sınavda her alandan çıkacak soruların oranını göstermektedir.

Alan	Testteki Soruların Yüzdesi
I. Kişiler	%42
II. Süreç	%50
III. İş Ortamı	%8
Toplam	**%100**

Önemli not: JTA aracılığıyla yürütülen araştırma, günümüzde proje yönetimi uygulayıcılarının çeşitli proje ortamlarında çalıştığını ve farklı proje yaklaşımlarını kullandığını doğrulamıştır. Dolayısıyla PMP sertifikası bu gerçeği yansıtacak ve tüm değer oluşturan spektrumundaki yaklaşımları kullanacaktır. **Sınavın yaklaşık yarısı öngörücü proje yönetimi yaklaşımlarını, diğer yarısı ise çevik veya hibrit yaklaşımları temsil edecektir**. Öngörücü, çevik ve hibrit yaklaşımlar yukarıda listelenen üç alanda da bulunacak ve belirli bir alana veya göreve izole edilmeyecektir. Her soru türü ve yaklaşımı için tam öğe sayısı, biçime göre değişebilir. Puanlama modelimiz, bilgi birikimi ve becerilerin geçerli bir şekilde değerlendirildiğinden emin olmak için puanlama uzmanları tarafından düzenli aralıklarla incelenir.

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

ALANLAR, GÖREVLER VE SAĞLAYICILAR

Bu belgede *PMP Sınav İçeriği Özeti* için güncellenmiş bir yapı bulacaksınız. *PMP Sınav İçeriği Özeti*'nin daha kolay anlaşılması ve yorumlanması için müşteriler ve paydaşların geri bildirimlerini temel alarak formatı basitleştirmeye çalıştık.

Sonraki sayfalarda alanlar, görevler ve sağlayıcılar için JTA tarafından belirlenen tanımları bulacaksınız.

- **Alan**: Proje yönetiminin uygulanması için gerekli olan üst düzey bilgi birikimi alanı olarak tanımlanır.
- **Görevler**: Proje yöneticisinin her bir alandaki temel sorumlulukları.
- **Sağlayıcılar**: Görevle ilgili işlerin açıklayıcı örnekleri. Sağlayıcıların, eksiksiz bir liste yerine görevin neleri kapsadığını göstermeye yardımcı olacak birkaç örnek sunduğunu lütfen aklınızda bulundurun.

Tüm PMP sınavları, bir alandaki tüm görevleri kapsayacak ve PMI, alan düzeyindeki sorularda önceki sayfada belirtilen orana bağlı kalacaktır.

Aşağıda yeni görev yapısına bir örnek verilmiştir:

Görev tanımı → **Çatışmayı yönetmek**

Sağlayıcılar
- Çatışmanın kaynağını ve aşamasını yorumlamak
- Çatışma için bağlamı analiz etmek
- Çatışmayı çözmek için uygun çözümü değerlendirmek/önermek/kabul ettirmek

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

Alan I	Kişiler—%42
Görev 1	**Çatışmayı yönetmek** • Çatışmanın kaynağını ve aşamasını yorumlamak • Çatışma için bağlamı analiz etmek • Çatışmayı çözmek için uygun çözümü değerlendirmek/önermek/kabul ettirmek
Görev 2	**Ekibe liderlik etmek** • Net bir vizyon ve misyon belirlemek • Çeşitliliği ve katılımı desteklemek (ör. davranış türleri, düşünce süreci) • Hizmetkar liderliğe değer vermek (ör. hizmetkar liderliğin ilkelerini ekiple bağdaştırmak) • Uygun bir liderlik tarzı belirlemek (ör. yönlendirici, iş birlikçi) • Ekip üyelerine/paydaşlara ilham vermek, onları motive etmek ve etkilemek (ör. ekip sözleşmesi, sosyal sözleşme, ödül sistemi) • Ekip üyelerinin ve paydaşların etkisini analiz etmek • Çeşitli ekip üyelerine ve paydaşlara liderlik etmek için çeşitli seçenekleri ayırt etmek
Görev 3	**Ekip performansını desteklemek** • Ekip üyelerinin performansını, anahtar performans göstergelerine göre değerlendirmek • Ekip üyelerinin büyümesini ve gelişimini desteklemek ve takdir etmek • Uygun geri bildirim yaklaşımını belirlemek • Performans iyileştirmelerini doğrulamak
Görev 4	**Ekip üyelerini ve paydaşları güçlendirmek** • Ekibi güçlü yönlerine göre organize etmek • Ekibin görev sorumluluğunu desteklemek • Görev sorumluluğunun sergilenmesini değerlendirmek • Karar alma yetki seviyelerini belirlemek ve sunmak
Görev 5	**Ekip üyelerinin/paydaşların yeterli eğitimi almasını sağlamak** • Gerekli yeterlilikleri ve eğitim unsurlarını belirlemek • Eğitim ihtiyaçlarına göre eğitim seçeneklerini belirlemek • Eğitim için kaynak ayırmak • Eğitim sonuçlarını ölçmek
Görev 6	**Ekip oluşturmak** • Paydaş becerilerini değerlendirmek • Proje kaynak gereksinimlerini belirlemek • Proje ihtiyaçlarını karşılamak için ekip becerilerini sürekli olarak değerlendirmek ve yenilemek • Ekip ve bilgi birikimi aktarımını sürdürmek

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

Görev 7	**Ekip için manileri, engelleri ve engelleyicileri ele alıp kaldırmak** • Ekip için kritik manileri, engelleri ve engelleyicileri belirlemek • Ekip için kritik manileri, engelleri ve engelleyicileri önceliklendirmek • Ekip için manileri, engelleri ve engelleyicileri kaldırmak için çözümleri uygulamak amacıyla ilişki ağını kullanmak • Ekip için manilerin, engellerin ve engelleyicilerin ele alındığından emin olmak amacıyla sürekli olarak tekrar değerlendirme yapmak
Görev 8	**Proje anlaşmalarını müzakere etmek** • Anlaşma için müzakerelerin sınırlarını analiz etmek • Öncelikleri değerlendirmek ve nihai hedefleri belirlemek • Proje anlaşmasının hedeflerinin karşılandığını doğrulamak • Anlaşma müzakerelerine katılmak • Bir müzakere stratejisi belirlemek
Görev 9	**Paydaşlarla iş birliği yapmak** • Paydaşların katılım ihtiyaçlarını değerlendirmek • Paydaş ihtiyaçları, beklentileri ve proje hedefleri arasındaki uyumu optimize etmek • Proje hedeflerine ulaşmak için güven oluşturmak ve paydaşları etkilemek
Görev 10	**Ortak bir anlayış geliştirmek** • Bir yanlış anlaşılmanın temel nedenini tespit etmek için durumu analiz etmek • Uzlaşma sağlamak için gereken tüm tarafları incelemek • Tarafların anlaşmasının sonucunu desteklemek • Olası yanlış anlamaları araştırmak
Görev 11	**Sanal ekipleri dahil etmek ve desteklemek** • Sanal ekip üyelerinin ihtiyaçlarını (ör. çevre, coğrafya, kültür, küresel vs.) incelemek • Sanal ekip üyesi katılımı için alternatifleri (ör. iletişim araçları, bir arada çalışma) araştırmak • Sanal ekip üyesinin katılımı için seçenekleri uygulamak • Sanal ekip üyesi katılımının etkililiğini sürekli olarak değerlendirmek
Görev 12	**Ekip temel kurallarını tanımlamak** • Organizasyonel ilkeleri ekip ve dış paydaşlara iletmek • Temel kurallara uymayı teşvik eden bir ortam oluşturmak • Temel kural ihlallerini yönetmek ve düzeltmek

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

Görev 13	**İlgili paydaşlara rehberlik etmek** • Rehberlik için zaman ayırmak • Rehberlik fırsatlarını fark etmek ve harekete geçmek
Görev 14	**Duygusal zekanın uygulanmasıyla ekip performansını artırmak** • Kişilik göstergelerini kullanarak davranışı değerlendirmek • Kişilik göstergelerini analiz etmek ve önemli proje paydaşlarının duygusal ihtiyaçlarına göre ayarlamak

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

Alan II	Süreç—%50
Görev 1	**Projeyi iş değeri sunmak için gerekli olan ivedilikle yürütmek** • Kademeli olarak değer sunma fırsatlarını değerlendirmek • Proje boyunca iş değerini incelemek • Minimum yapılabilir ürünü bulmak amacıyla proje görevlerini gerektiği gibi alt bölümlere ayırmak için ekibi desteklemek
Görev 2	**İletişimi yönetmek** • Tüm paydaşların iletişim ihtiyaçlarını analiz etmek • Tüm paydaşlar için iletişim metotlarını, kanallarını, sıklığını ve ayrıntı seviyesini belirlemek • Proje bilgilerini ve güncellemelerini etkili bir şekilde iletmek • İletişimin anlaşıldığını ve geri bildirimin alındığını teyit etmek
Görev 3	**Riskleri değerlendirmek ve yönetmek** • Risk yönetimi seçeneklerini belirlemek • Riskleri tekrar tekrar değerlendirmek ve önceliklendirmek
Görev 4	**Paydaşları dahil etmek** • Paydaşları analiz etmek (ör. güç ilgi tablosu, nüfuz, etki) • Paydaşları sınıflandırmak • Paydaşları sınıfına göre dahil etmek • Paydaş katılımı için bir strateji geliştirmek, yürütmek ve onaylamak
Görev 5	**Bütçe ve kaynakları planlamak ve yönetmek** • Projenin kapsamına ve geçmiş projelerden alınan derslere göre bütçe ihtiyaçlarını tahmin etmek • Gelecekteki bütçe zorluklarını öngörmek • Bütçe değişimlerini izlemek ve gerekirse ayarlamak için yönetişim sürecine göre çalışmak • Kaynakları planlamak ve yönetmek

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

Görev 6	**Zaman çizelgesini planlamak ve yönetmek** • Proje görevlerini (kilometre taşları, bağımlılıklar, hikaye noktaları) tahmin etmek • Kıyaslamalar ve geçmiş verilerden yararlanmak • Zaman çizelgesini metodolojiye göre hazırlamak • Devam eden ilerlemeyi metodolojiye göre ölçmek • Gerekirse zaman çizelgesini metodolojiye göre değiştirmek • Diğer projeler ve operasyonlarla koordinasyon kurmak
Görev 7	**Ürünlerin/teslimatların kalitesini planlamak ve yönetmek** • Proje teslimatları için gerekli kalite standardını belirlemek • Kalite boşluklarına göre iyileştirme seçenekleri önermek • Proje teslimatlarının kalitesini sürekli olarak araştırmak
Görev 8	**Kapsamı planlamak ve yönetmek** • Gereksinimleri belirlemek ve önceliklendirmek • Kapsamı analiz etmek (ör. İKY, iş listesi) • Kapsamı izlemek ve onaylamak
Görev 9	**Proje planlama aktivitelerini entegre etmek** • Proje/faz planlarını birleştirmek • Birleştirilmiş proje planlarını bağımlılıklar, boşluklar ve sürekli iş değeri için değerlendirmek • Toplanan verileri analiz etmek • Bilgiye dayalı proje kararları almak için verileri toplayıp analiz etmek • Kritik bilgi gereksinimlerini belirlemek
Görev 10	**Proje değişikliklerini yönetmek** • Değişiklik ihtiyacını öngörmek ve benimsemek (ör. değişiklik yönetimi uygulamalarını izlemek) • Değişiklikle başa çıkmak için strateji belirlemek • Değişiklik yönetimi stratejisini metodolojiye göre yürütmek • Projeyi ileriye taşımak için bir değişiklik yanıtı belirlemek
Görev 11	**Tedariki planlamak ve yönetmek** • Kaynak gereksinimlerini ve ihtiyaçlarını tanımlamak • Kaynak gereksinimlerini iletmek • Tedarikçileri/sözleşmeleri yönetmek • Tedarik stratejisini planlamak ve yönetmek • Bir teslimat çözümü geliştirmek

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

Görev 12	**Proje ürünlerini yönetmek** • Proje ürünlerini yönetmek için gereksinimleri (ne, ne zaman, nerede, kim vs.) belirlemek • Proje bilgilerinin güncel tutulduğunu (yani sürüm kontrolü) ve tüm paydaşların erişimine açık olduğunu onaylamak • Proje ürünleri yönetiminin etkililiğini sürekli olarak değerlendirmek
Görev 13	**Uygun proje metodolojisini/metotlarını ve uygulamalarını belirlemek** • Proje ihtiyaçlarını, karmaşıklığını ve büyüklüğünü değerlendirmek • Proje yürütme stratejisi (ör. sözleşme, finans) önermek • Bir proje metodolojisi/yaklaşımı (ör. öngörücü, çevik, hibrit) önermek • Proje yaşam döngüsü boyunca yinelenen, kademeli uygulamalar kullanmak (ör. alınan dersler, paydaş katılımı, risk)
Görev 14	**Proje yönetişimi yapısı oluşturmak** • Bir proje için uygun yönetişimi belirlemek (ör. organizasyonel yönetişimi kopyalamak) • Tırmandırma yollarını ve eşikleri tanımlamak
Görev 15	**Proje sorunlarını yönetmek** • Bir riskin ne zaman sorun haline geldiğini anlamak • Projenin başarılı olmasını sağlamak için soruna optimum eylemle müdahale etmek • Sorunları çözme yaklaşımında ilgili paydaşlarla iş birliği yapmak
Görev 16	**Proje devamlılığı için bilgi birikimi aktarımını sağlamak** • Ekip içindeki proje sorumluluklarını tartışmak • Çalışma ortamı beklentileri özetlemek • Bilgi birikimi aktarımları için yaklaşımı teyit etmek
Görev 17	**Projeyi/fazı kapatma veya geçişlerini planlamak ve yönetmek** • Projenin ya da fazın başarıyla kapatılması için kriterleri belirlemek • Geçiş (ör. operasyon ekibine veya sonraki faza) için hazır olma durumunu onaylamak • Projenin ya da fazın kapatılması için aktiviteleri sonuçlandırmak (ör. son alınan dersler, geriye dönük değerlendirme, tedarik, finansal unsurlar, kaynaklar)

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

Alan III	İş Ortamı—%8
Görev 1	**Proje uyumluluğunu planlamak ve yönetmek** • Proje uyum gereksinimlerini (ör. güvenlik, sağlık ve emniyet, düzenlemelere uygunluk) teyit etmek • Uyumluluk kategorilerini sınıflandırmak • Uyumluluğa yönelik potansiyel tehditleri belirlemek • Uyumluluğu destekleyecek metotlar kullanmak • Uyumsuzluğun sonuçlarını analiz etmek • Uyumluluk ihtiyaçlarını ele almak için gerekli yaklaşımı ve eylemleri belirlemek (ör. risk, hukuk) • Projenin ne ölçüde uyumlu olduğunu ölçmek
Görev 2	**Proje faydalarını ve değerini değerlendirmek ve teslim etmek** • Faydaların tanımlanıp tanımlanmadığını araştırmak • Devam eden fayda oluşumu için sahiplik anlaşmasını belgelendirmek • Faydaları takip edecek ölçüm sisteminin olduğunu doğrulamak • Değeri göstermek için teslimat seçeneklerini değerlendirmek • Değer kazanma ilerlemesine katkı sağlayan paydaşları değerlendirmek
Görev 3	**Dış iş ortamı değişikliklerinin kapsam üzerindeki etkisini değerlendirmek ve ele almak** • Dış iş ortamı değişikliklerini (ör. düzenlemeler, teknoloji, jeopolitik, pazar) araştırmak • Dış iş ortamı değişikliklerine göre proje kapsamı/iş listesi üzerindeki etkiyi değerlendirmek ve önceliklendirmek • Kapsam/ iş listesi değişiklikleri (ör. zaman çizelgesi, maliyet değişiklikleri) için seçenekler önermek • Dış iş ortamını proje kapsamı/iş listesi üzerindeki etkiler açısından sürekli olarak incelemek
Görev 4	**Organizasyonel değişimi desteklemek** • Organizasyonel kültürü incelemek • Organizasyonel değişimin proje üzerindeki etkisini değerlendirmek ve gerekli eylemleri belirlemek • Projenin organizasyon üzerindeki etkisini değerlendirmek ve gerekli eylemleri belirlemek

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

PMP Başvuru ve Ödeme Süreci

PMP Uygunluk Gereksinimleri

PMP sertifikası almaya hak kazanmak için belirli eğitim ve profesyonel deneyim gereksinimlerini karşılamanız gerekir. Tüm proje yönetimi deneyimlerinin, başvurudan önceki son sekiz yıl içerisinde edinilmiş olması gerekir.

Eğitim Geçmişi	Proje Yönetimi Deneyimi
Ortaöğretim derecesi (lise diploması, ön lisans derecesi veya küresel eş değeri)	En az beş yıllık/60 aylık birbirinden farklı olan ve farklı zamanlarda edinilen profesyonel proje yönetimi deneyimi
VEYA	
Dört yıllık derece (lisans derecesi veya küresel eş değeri)	En az üç yıllık/36 aylık birbirinden farklı olan ve farklı zamanlarda edinilen profesyonel proje yönetimi deneyimi
VEYA	
GAC tarafından akredite edilen bir programda* lisans veya yüksek lisans derecesi (lisans veya yüksek lisans derecesi ya da küresel eş değeri)	En az iki yıllık/24 aylık birbirinden farklı olan ve farklı zamanlarda edinilen profesyonel proje yönetimi deneyimi

Deneyim kapsamında proje yönetmiş veya yönlendirmiş olmanız gerekir. Proje, benzersiz bir ürün, hizmet veya sonuç oluşturmak için üstlenilen geçici bir çalışmadır (*PMBOK® Kılavuzu*'nda tanımlandığı üzere).

Yukarıdaki proje yönetimi deneyimine ek olarak, geçerli bir CAPM sertifikasına sahip olmayan adayların en az 35 saatlik etkileşimli resmi proje yönetimi eğitimi almış olması gerekir. Geçerli bir CAPM sertifikasına sahipseniz 35 saatlik etkileşimli eğitim aldığınızı belgelemeniz GEREKMEZ. Proje yönetimi eğitimi gereksiniminden muaf tutulursunuz.

GAC tarafından akredite edilen bir lisans programından mezun olduysanız iş deneyimi gereksiniminize 12 aylık kredi yansıtılır. Bununla birlikte, GAC kurs çalışmalarını 35 saatlik etkileşimli eğitim gereksinimi yerine saydırabilirsiniz. Proje Yönetimi Eğitim Programları için PMI Küresel Akreditasyon Merkezi (GAC) hakkında daha fazla bilgi edinin.

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

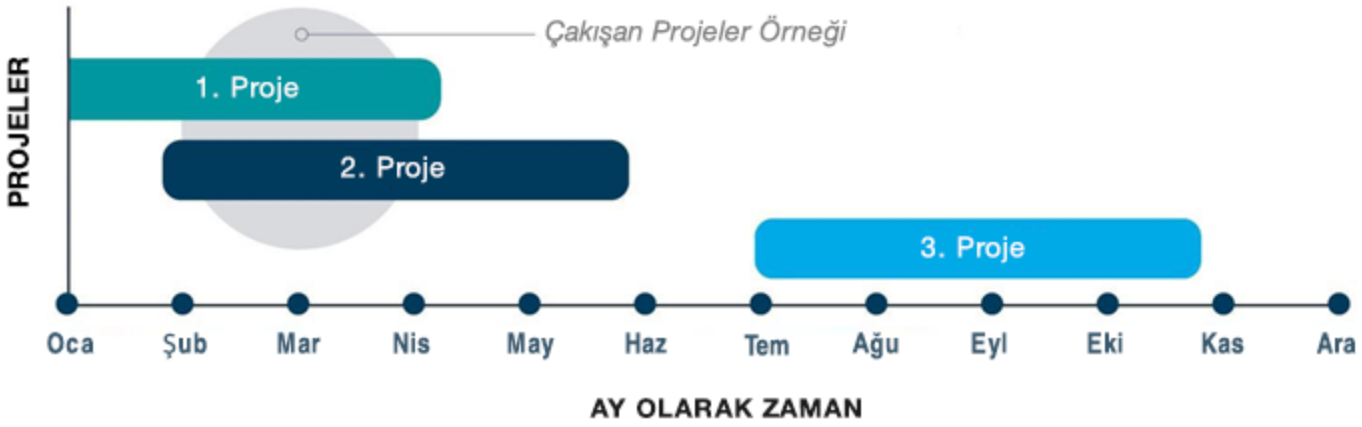
PMP Başvuru ve Ödeme Süreci

Başvuruda Deneyiminizi ve Eğitiminizi Belgeleme

Proje yönetme ve yönlendirme deneyiminizi belgelemek için çevrimiçi başvurunun deneyim doğrulama bölümünü kullanın. Bu deneyimden para kazanmış olmanız gerekmez fakat deneyimin profesyonel bir ortamda gerçekleşmiş olması gerekir. Okul projeleri veya kişisel etkinliklerin planlanması gibi aktiviteler kabul edilmeyecektir. Başvurunuza dahil ettiğiniz proje sayısına bakılmaksızın tüm proje deneyimlerinin ayrı ayrı belgelenmesi gerekir.

Ay Bazında Proje Yönetimi Deneyimi

Deneyim süresi, proje sayısı yerine ay bazında ölçülür. Bu sebeple, 6 aylık proje yönetimi deneyimini kaydederken bu süreçte çalışılan proje sayısı yerine çalışılan süre kaydedilmelidir. Aşağıdaki örneğe baktığımızda, uygunluk gereksinimine göre Ocak-Nisan ayları arasında 1. Proje üzerinde çalışılan süre dört ay olarak, Mayıs-Haziran ayları arasında 2. Proje üzerinde çalışılan süre ise iki ay olarak sayılır. Ancak Şubat-Nisan ayları arasında her iki proje üzerinde çalıştığınız süreyi iki kez sayamazsınız. Bu nedenle, uygunluk gereksiniminize göre Proje 1 ve Proje 2'de çalışarak altı aylık (Ocak-Haziran) proje yönetimi deneyimi elde etmiş olursunuz.



Etkileşimli Saat Bazında Proje Yönetimi Eğitimi

Proje yönetiminin öğrenim hedefleri üzerine en az 35 saatlik etkileşimli eğitim aldığınızı doğrulayın. Eğitim ne zaman alınmış olursa olsun tüm eğitim saatlerinizi belgeleyin. **Kurs çalışmasını, başvuruyu göndermeden önce tamamlamanız gerekir.**

> ***NOT:*** Bir saatlik sınıf eğitimi, etkileşimli bir saat olarak sayılır. Proje yönetimi üzerine 15 hafta boyunca, haftada üç saat eğitim aldığınız bir üniversite kursunu tamamladıysanız etkileşimli 45 saat geçirmiş olursunuz. Proje yönetimine kursun yalnızca bir kısmında yer verildiyse toplam saate yalnızca proje yönetimi eğitimi verilen saatler dahil edilir.

Proje kalitesi, proje kapsamı, proje zaman çizelgesi, proje bütçesi, proje iletişimleri, proje riski, proje tedariki, proje maliyeti, proje kaynakları, proje paydaşı ve proje entegrasyon yönetimi konulu içerikler kurs saatine dahil edilir.

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

PMP Başvuru ve Ödeme Süreci

Aşağıdaki eğitim sağlayıcısı türlerinden birinin veya daha fazlasının sunduğu kursu, atölyeyi ve eğitim oturumunu başarıyla tamamladığınızı göstererek eğitim gereksinimlerini karşılayabilirsiniz:

A. PMI Yetkili Eğitim İş Ortakları (ATP'ler)
B. PMI şubeleri*
C. İşveren/şirket sponsorlu programlar
D. Eğitim şirketleri veya danışmanlar (ör. eğitim okulları)
E. Kurs sonu değerlendirmesi de dahil olmak üzere uzaktan eğitim veren şirketler
F. Üniversite tarafından verilen akademik ve sürekli eğitim programları

Aşağıdaki eğitimler, eğitim gereksinimlerini karşılamaz:

PMI şube toplantıları*
Kendi kendine öğrenme (ör. kitap okuma, kurs sonu değerlendirmesi içermeyen eğitici videolar izleme)

**Şube toplantısının en az bir saati öğrenme üzerine harcanırsa bu aktiviteye ayırdığınız saati eğitim kapsamında uygunluk gereksinimi olarak saydırabilirsiniz.*

> ***NOT:*** Lisans programınız dahilindeki bazı dersler gereksinimi karşılamıyor olabilir. Bu sebeple, lisans programınızdaki uygun dersleri belgeleyebilirsiniz ancak programı bütünüyle belgeleyemezsiniz.

PMI, başvuruları zamanında incelemeye özen göstermektedir. Çevrimiçi olarak gönderilen başvuruların incelenme süresi 5 takvim günüdür. Başvurunuz PMI'nın denetim süreci için seçildiyse bu incelenme süresi geçerli değildir (daha fazla ayrıntı için kılavuzdaki PMI Denetim Süreci bölümüne göz atın).

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

PMP Başvuru ve Ödeme Süreci

PMP Sertifikasyon Ücretleri

PMP Sertifikasyon ücretleri, bölgesel ve üyelik fiyatlandırma kurallarına tabidir. PMP almak için üyelik GEREKMEZ. Sınavınızı planlayabilmeniz için ilk sınav ücretini başvuru onaylandıktan sonra ödemeniz gerekir.

Sınava yeniden girmeniz gerekiyorsa ve uygunluk süresini aşmadıysanız bölgesel ve üyelik fiyatlandırma kurallarına tabi olarak büyük bir indirimden faydalanabilirsiniz. Bunun yanı sıra, sınav tarihiniz onaylandıktan ve planlandıktan sonra sınavı iptal etmeniz veya sınava katılmamanız durumunda ücrete tabi tutulabilirsiniz.

Orijinal testinizi bilgisayar üzerinden değil de kağıt üzerinden tamamladıysanız puanlar açıklandıktan sonra sınavınızın manuel olarak yeniden değerlendirilmesini talep edebilirsiniz. Sınavınızın yeniden değerlendirilme ücreti 45 USD'dir.

Son olarak, PMP Sertifikanızı yeniletmek için bölgesel ve üyelik fiyatlandırma kurallarına tabi olarak bir ödeme yapmanız gerekir.

Şu anda USD, EUR, BRL ve INR para birimleriyle ödeme alıyoruz.

PMI, şu ödeme yöntemlerini kabul eder: kredi kartı ve banka havalesi

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

PMP Sınav Bilgileri

PMP sınavı 180 sorudan oluşur. 180 sorudan 5'i deneme sorusu olarak kabul edilir. Deneme soruları puanı etkilemez ve gelecekteki sınav sorularının geçerliliğini kontrol etmek adına mevcut sınavlarda etkili ve meşru bir yöntem olarak kullanılır. Tüm sorular rastgele yerleştirilir. Sınava dahil edilen mevcut öğe türlerini görmek için lütfen pmi.org sitesindeki PMP Sınav Güncellemeleri sayfasını ziyaret edin.

Puanlı Soru Sayısı	Deneme (Puansız) Soru Sayısı	Toplam Soru Sayısı
175	5	180

Merkez bazlı sınavı tamamlamak için ayrılan süre 230 dakikadır.

Ayrılan Sınav Süresi
230 Dakika

Sınavı, ayrılan süreden daha kısa sürede tamamlayabilirsiniz.

PMP sınavında artık 10 dakikalık iki ara verilmektedir. İlk 60 soruyu tamamlayıp tüm yanıtlarınızı kontrol ettikten sonra ilk ara ekranda görünecektir. 120. soruyu tamamlayıp tüm yanıtlarınızı kontrol ettiğinizi doğruladıktan sonra ikinci ara ekranda görünecektir. Yanıtlarınızı gözden geçirip ara verdiğinizde, sınavın önceki bölümünde yanıtladığınız sorulara geri dönemeyeceğinizi lütfen unutmayın.

Aralardan sonra tekrar giriş yaptığınızda kalan bölümleri tamamlamak için kalan ayrılan sürenizi kullanırsınız. 180 soruya yanıt vermek için toplamda 230 dakikanız olacaktır.

Sınav, **öncesinde bir eğitim ile başlar ve sonrasında bir anket ile devam eder**. Her ikisi de isteğe bağlı olup tamamlanmaları 5 ila 15 dakika sürmektedir. Eğitimi ve anketi tamamlamak için harcanan süre, 230 dakikalık sınav süresine dahil değildir.

Sınava Yeniden Girme

İlk denemenizde sınavı geçemezseniz çalışmaya devam etmenizi ve sınava yeniden girmenizi öneririz. Bir yıllık uygunluk süreniz boyunca sınava en fazla üç kez girebilirsiniz. Üç denemeden sonra, sertifikasyona yeniden başvurmadan önce son sınavınızın üzerinden bir yıl geçmesini beklemeniz gerekir. Bu politika, sınav güvenliğini sağlamak ve adayların sınav sorularına aşırı maruz kalmasını önlemek için tasarlanmıştır. Ancak aynı yıl içinde diğer PMI sertifikasyonlarına başvurabilirsiniz.

Bir yıllık uygunluk süreniz boyunca sınavı geçemezseniz sertifikasyon için tekrar başvurmanız gerekir.

©2023 Project Management Institute, Inc. Tüm hakları saklıdır.

POWERING THE PROJECT ECONOMY™

Project Management Institute

PMI.org

© 2023 Project Management Institute, Inc. All rights reserved. "PMI", the PMI logo, "CAPM", "PMP", "PfMP", "PgMP", "PMI-ACP", "PMI-PBA", "PMI-RMP", "PMI-SP" and "Powering The Project Economy" are marks of Project Management Institute, Inc. (4/20)