Data Governance Essentials Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

Overview

Data Governance Essentials – Veri Yönetişimi Temelleri Eğitimi, veri sistemleriyle çalışan ve **veri yönetişimi (Data Governance)** kavramını, temel ilkelerini ve kurumlar açısından önemini öğrenmek isteyen profesyoneller için hazırlanmış **1 günlük bir eğitim programıdır**.

Eğitim boyunca katılımcılar, **temel veri kavramlarını**, veri yönetiminde görev alan personelin sorumluluklarını ve **veri yönetişiminin amacını** öğrenir. Ayrıca veri yönetişimi süreçlerinin hangi durumlarda gerekli olduğunu ve bu süreçlerin kurumsal veri yönetimine nasıl katkı sağladığını inceler.

Program, **veri alımı (Data Ingestion)**, **veri kalitesi ve uyumluluk (Data Quality and Compliance)**, **veri depolama (Data Storage)** ve **verilerin imha edilmesi (Data Disposal)** konularında uygun politika ve prosedürlerin planlanmasına odaklanır.

Katılımcılar, eğitim süresince gerçekleştirilen **uygulamalı alıştırmalar ve görevler** aracılığıyla veri yönetimi süreçleri için gerekli kuralları ve prosedürleri nasıl oluşturabileceklerini öğrenir.

Veri yönetişimi, bir kurumun veri sistemleri ekosisteminin gelişiminde önemli bir rol oynar. Bu eğitim sayesinde katılımcılar, kurumlarının mevcut **veri olgunluk seviyesini (Data Maturity Level)** değerlendirebilecek ve bir sonraki olgunluk aşamasına geçmenin sağlayabileceği avantajları belirleyebilecek bilgi kazanır.

Prerequisites

Katılımcıların **Data Essentials – Veri Temelleri** eğitimini tamamlamış veya bu eğitime eşdeğer düzeyde **temel veri bilgisine** sahip olmaları beklenmektedir.

Data Governance Essentials Eğitimi

Süre: **1 Gün**

BİLGİNÇ IT Academy
info@bilginc.com
bilginc.com

What You Will Learn

Data Governance Essentials – Veri Yönetişimi Temelleri Eğitimi sonunda katılımcılar, veri yönetişiminin kurum içindeki önemini anlayarak temel veri yönetimi politikalarının planlanmasına yönelik bilgi ve beceriler kazanır.

Eğitimi tamamlayan katılımcılar:

- **Veri yönetişiminin amacını** ve kurumsal veri sistemleri açısından önemini açıklayabilir.
- **Veri yaşam döngüsünü** ve veri yönetiminden sorumlu temel personel rollerini tanımlayabilir.
- **Veri yönetişimi gerektiren senaryoları** belirleyebilir.
- Kurumların **veri olgunluk seviyelerini** değerlendirebilir.
- **Veri alımı, veri kaynakları, veri akışları ve erişim güvenliği** için gerekli politika ve prosedürleri planlayabilir.
- **Veri kalitesi metriklerini** yorumlayabilir ve **uyumluluk gereksinimlerini** değerlendirebilir.
- **Veri temizleme ve veri kabul kurallarının** oluşturulmasına yönelik yaklaşımları belirleyebilir.
- **Veri depolama, dokümantasyon ve imha süreçleri** için uygun politikalar geliştirebilir.
- **Veri politikalarının oluşturulması ve düzenli olarak gözden geçirilmesi** süreçlerini tanımlayabilir.

Bu eğitim, katılımcıların **kurumsal veri yönetişimi süreçlerini** daha iyi anlamalarını, mevcut veri yönetimi uygulamalarını değerlendirmelerini ve kurumlarının **veri olgunluğunu geliştirmeye** yönelik adımları planlamalarını destekler.

Outline

1. Veri Yönetişimine Giriş (Introduction to Data Governance)

Bu bölümde **veri yönetişiminin temel kavramları**, kurum içindeki rolü ve veri yaşam döngüsü boyunca üstlenilen sorumluluklar ele alınır.

- **Veri Yaşam Döngüsünü (Data Lifecycle)** tanımlama ve temel personel rollerini belirleme
- **Veri yönetişiminin amacını** açıklama
- **Veri yönetişimi süreçlerinin gerekli olduğu durumları** belirleme
- **Kurumsal Veri Olgunluk Seviyelerini (Organisational Data Maturity Levels)** açıklama

BİLGİNÇ IT Academy

info@bilginc.com

bilginc.com

2. Veri Alımı Politikaları ve Prosedürleri (Data Ingestion Policies and Procedures)

Bu bölüm, verilerin kurumsal sistemlere alınması sırasında uygulanması gereken **politika, prosedür ve güvenlik gereksinimlerine** odaklanır.

- **Veri kaynaklarını ve veri akışlarını** belirleme
- Veri alımı süreçlerinde gerekli **güvenlik önlemlerini** tanımlama
- **Veri süreçlerini ve iş akışlarını** kayıt altına alma yöntemlerini açıklama
- **Veri sınıflandırması (Data Classification)** gerçekleştirme
- **Veri erişim politikaları** için gerekli kuralları belirleme

3. Veri Kalitesi ve Uyumluluk Gereksinimleri (Quality and Compliance Requirements)

Bu bölümde, kurumsal verilerin belirlenen kalite standartlarına ve gereksinimlere uygun şekilde yönetilmesi için kullanılan yöntemler incelenir.

- **Veri kalitesi metriklerini (Data Quality Metrics)** yorumlama
- Kurum içi ve kurum dışı **veri gereksinimlerinin kaynaklarını** belirleme
- **Veri kalitesi kontrollerinin** hangi aşamalarda gerekli olduğunu açıklama
- Kurumsal **veri kurallarının oluşturulmasına** yönelik yaklaşımları belirleme
- **Veri temizleme (Data Cleaning)** ve **veri kabul politikaları (Data Acceptance Policies)** geliştirme süreçlerini inceleme

4. Veri Depolama ve İmha (Data Storage and Disposal)

Bu bölüm, verilerin saklanması, dokümante edilmesi, yönetilmesi ve yaşam döngüsü sonunda uygun şekilde imha edilmesi için gerekli yaklaşımları kapsar.

- **Veri mimarilerini (Data Architectures)**, **veri modellemeyi** ve **veri tasarımını** açıklama
- **Veri kaynakları ve veri akışlarının envanterini** oluşturmak için gerekli bilgileri belirleme
- **Veri içeriğinin dokümantasyonu ve yönetimi** için politikalar geliştirme
- **Veri politikalarının geliştirilmesi ve gözden geçirilmesi** süreçlerini tanımlama