



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**OYUNCU**

**SEVİYE 6**

**REFERANS KODU / 13UMS0371-6**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 26.12.2013 - 28863 (Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>OYUNCU</b>
<b>Seviye:</b>	<b>6<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>13UMS0371-6</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Oyuncular Sendikası</b>
<b>Standardı Doğrulayacak Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Kültür, Sanat Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>20.11.2013 Tarih ve 2013/97 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>26.12.2013 Tarih ve 28863 (Mükerrer) Sayılı</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye altı (6) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**AĞIZ:** Aynı dil içinde ses, şekil, söz dizimi ve anlamca farklılıklar gösterebilen, belli yerleşim bölgelerine veya topluluklara özgü olan konuşma ses ve söz dizimini,

**AKSAN:** Bir ülkenin insanlarına veya bir çevreye özgü söyleyiş özelliğini, vurguyu,

**AKSESUAR:** Çevre düzeni ve/veya kostümde tamamlayıcı unsur olarak bulunan veya rol kişisi tarafından fiilen kullanılan; kullanım şekline göre dekor ya da kostüm tasarımının parçası kabul edilen nesne veya şeyi,

**DEŞİFRE:** Oynanacak metnin sesli okunarak, durak ve vurgu yerlerinin belirlenmesi ile anlam ve biçim özelliklerini açığa çıkarmak amacıyla çözümlemeyi,

**DİKSİYON:** Seslerin, sözlerin, vurguların, anlam ve heyecan duraklarını kurallarına uygun olarak söyleme biçimini,

**DOĞAÇLAMA:** Oyuncunun kimi zaman metin dâhilinde, kimi zaman metne bağlı kalmaksızın, tüm aşamaları önceden belirlenmemiş biçimde, gösterim ya da prova esnasında gerçekleştirdiği canlandırma performansını,

**DRAMATURJİ:** Metnin tarih ve teorisinin incelenmesiyle başlayarak, yapım aşamasında ise tür, üslup, olay örgüsü, rol ve tema analizleriyle metnin anlatım olanaklarını çözümleme sürecini,

**FONETİK:** Dilin ses ve ton eğitimini, dil ritmi ve konuşma temposu, özel olarak da konuşma dinamizmini öğreten bilim kolunu,

**HAREKET DİZGESİ:** Sahne ihtiyacı için gereken, oyuncunun önceden belirlenmiş ya da o anda bilinçli bir şekilde oluşturduğu zaman, durum, ritim ve hızı belli her türlü hareket bütünü,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**İŞVEREN KURUM/KURULUŞ:** Bir işin/projenin gerçekleştirilmesi için gereken bütün olanakları, istihdam ve finansmanı sağlayarak, projeyi gerçekleştirecek oyuncu, teknik ve yaratıcı ekip ile iş sözleşmesi yapan ve bu kişileri, ücret karşılığında çalıştıran gerçek ya da tüzel kişi, kurum ya da kuruluşları,

**KAST AJANSI:** Bünyesinde bulundurduğu oyuncularını, televizyon, sinema, tiyatro vb. projeler için, işveren kurum/kuruluşların talebi üzerine, bu kurum/kuruluşların görevlendirdiği kişilere tanıtmak amacıyla, oyuncuların portfolyolarını hazırlayan, sunan ve istendiği takdirde bu oyuncuları deneme çekimine gönderen, işe ilişkin finansal ve hukuksal süreçlerin yürütülmesini sağlayan kurumları,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**LEHÇE:** Bir dilin tarihi, bölgesel, kültürel ve etnik sebeplerden dolayı ses, yapı ve söz dizimi özellikleriyle ayrılan kolunu,

**MENAJER:** Bir oyuncuyu temsil eden, iş anlaşmalarını yapan (yapım şirketleri, özel etkinlikler, konferanslar, televizyon ve radyo programları vb.), oyuncunun vizyonu ve imajı doğrultusunda onun iş planını yapan, kimi hallerde basın ile ilişkilerini yöneten, onun adına iş akdi ve protokol imzalamakla yetkili, seyahatlerini organize eden, sosyalleşmeleri esnasında gerektiğinde konuşmalarını yönlendiren, imajını koruması için stratejiler belirleyen kişiyi,

**METİN:** Tiyatro, sinema, televizyon ya da radyo yapıtının, sözünü, hikâyesini, çevre ve hareket düzenini, sahnelerini ve olay akışını barındıran yazılı ya da sözlü materyallerin tümünü,

**PERFORMANS:** Oyuncunun önceden belirlenmiş bir kurguya bağlı ya da doğaçlama olarak gerçekleştirdiği veya sanatsal bir hedef dâhilinde, belli bir alandaki becerisini gösterim amacıyla sergilediği seyirliği,

**PORTFOLYO:** Oyuncunun, bireysel ve mesleki başarılarını, gelişimini, yeteneğini ortaya koymak ve kendini sunmak, tanıtmak amacıyla oluşturduğu yazılı ve görsel dokümanları,

**PRODÜKSİYON (YAPIM):** Tiyatro yapıtı, televizyon dizisi, sinema ya da televizyon filmi vb. performans gerektiren projelerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışmaların tümünü ve bu çalışmaların ürününü,

**PROJE:** Sinema, tiyatro, televizyon, medya vb. değişik alanlarda önceden plan ve programa alınmış, maliyeti hesaplanmış, kurum ve kuruluşların yönetim organları tarafından onaylanmış, kısa ve uzun vadeye bağlanarak özel kurum veya devlet adına gerçekleştirilmesi kabul edilmiş çalışma tasarısını,

**REPLİK:** Rol kişinin söylediği cümle ya da sözü,

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

**ROL:** Oyuncunun gösterim dâhilinde icra etmekle yükümlü olduğu kişi veya şey ile söylediklerinin ve yaptıklarının bütünü,

**SANAT GRUBU:** Filmin görsel tarzını, yönetmenin direktifleri doğrultusunda belirlemek ve uygulamak amacıyla, setteki yapılar, dekor ve aksesuarların konseptini takip eden, bunların nasıl görünmesi gerektiğine karar veren ekibi,

**SET:** Sinema ya da televizyon filmi, dizi, reklam vb. gösterim şekillerinin gerçekleştiği gerçek ya da kurmaca alanı,

**SET EKİBİ:** Şefleri yönetiminde, film, ışık, ses ve gerekli tüm ihtiyaçlar ile donanımların lojistiğini sağlayan, donanımların yüklenmesini ve indirilmesini sağlayan, kamera için gerekli platformları kuran, küçük arızaları gideren ve başka yardımlar için sürekli sette hazır bulunan, yardımcı personelin oluşturduğu topluluğu,

**ŞAN:** İnsan gırtlığından makamla veya gamlarla çıkan ve perde ayrımlarıyla çeşitli duyular uyandıran ses dizisini,

**ŞİVE:** Bir dilin değişik bölgeler, yöreler veya coğrafi farklılıklar ile kültürel değerlere göre gösterdiği söyleyiş özelliğini,

**YÖNETMEN (REJİSÖR):** Tiyatro, televizyon, sinema vb. performans gerektiren yapımlarda kendi vizyonu doğrultusunda, oyuncuların rollerini dağıtıp oyunu düzenleyen, metin, yorum, dekor, kostüm, müzik vb. öğeler arasında birlik sağlayan ve mevcut projeyi hayata geçiren kişiyi

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>7</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler</b> .....	<b>8</b>
<b>2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat</b> .....	<b>8</b>
<b>2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları</b> .....	<b>9</b>
<b>2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler</b> .....	<b>9</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman</b> .....	<b>21</b>
<b>3.3. Bilgi ve Beceriler</b> .....	<b>21</b>
<b>3.4. Tutum ve Davranışlar</b> .....	<b>22</b>
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME</b> .....	<b>23</b>

## 1. GİRİŞ

Oyuncu (Seviye 6) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının 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 Oyuncular Sendikası tarafından hazırlanmıştır.

Oyuncu (Seviye 6) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Kültür, Sanat Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Oyuncu (Seviye 6); iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerine uyararak ve mesleki iletişim süreçlerini yöneterek role hazırlanma, rolü icra etme ve mesleki gelişimini yönetmeye ilişkin bilgi ve becerilere sahip nitelikli kişidir.

Oyuncu (Seviye 6) genellikle, tiyatro, sinema, görsel ve işitsel iletişim araçları vb. projelerde, projeye göre değişen işveren kurum/kuruluşlar bünyesinde, yönetmenin yönlendirmelerine göre, projelerde yer alan teknik ve set ekipleri ile eşgüdüm içinde mesleğini icra eder. Projelerin oluşumu ve hazırlık safhalarında, analitik ve dokümanter çalışmalar ile iletişim yoğunluklu faaliyetler söz konusudur.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 2655 (Aktörler)

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler

1479 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Bağ-Kur İsteğe Bağlı Sigortalılık Yönetmeliği

Bağ-Kur Sağlık Sigortası Yardımları Yönetmeliği

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği

Ayrıca, İş Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

213 sayılı Vergi Usul Kanunu

4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

5187 sayılı Basın Kanunu



5846 Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu  
6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu  
556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname  
Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği  
İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

## **2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Oyuncu (Seviye 6); tiyatro projelerinde genellikle kapalı, sinema ve medya projelerinde hem kapalı hem de açık alanlarda çalışır. Mesleğin icrasında gerekli hallerde gece çalışmaları da söz konusudur. Rollerin özelliklerine göre uzun sürelerle hareket halinde çalışmalar yapılabilir. Özellikle sinema ve medya projelerindeki faaliyetlerde meslek elemanları, soğuk, yağmur, kar, sıcak, rüzgâr gibi iklim koşullarından doğrudan etkilenirler. İşlerin özelliğine göre seyahat etmesi ve uzun sürelerle yaşadığı yer dışında konaklaması gerekebilir.

Mesleğin icrası esnasında, iş kazası, meslek hastalığı, yaralanma ve sağlık sorunları oluşma riskleri yoğun olarak bulunmaktadır. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır. Öte yandan mesleğin icra edildiği koşullar, stres altında çalışma ve psikolojik yıpranma risklerini de içerir.

## **2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Oyuncu (Seviye 6), 6331 sayılı İSG Kanunu'nun 15. maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı, güvenliği ve çevre koruma önlemlerine uymak	A.1	İş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uymak	A.1.1	İş sağlığı ve güvenliğine dair işverence düzenlenen eğitimlere katılır.
				A.1.2	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara uygun kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamını ve diğer çalışanları tehlikeye düşürmeyecek şekilde çalışır.
				A.1.4	Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan KKD yi kullanarak çalışır.
				A.1.5	Karşılaştığı risk etmenlerini veya karşılaşılabileceği olası riskleri ilgililerle paylaşır.
				A.1.6	Risk faktörlerinin değerlendirilmesine yönelik yapılan çalışmalara katılım sağlar.
				A.1.7	Acil durumlarda temel prosedürlere, çıkış veya kaçış planına uygun hareket eder.
				A.1.8	Acil çıkış veya kaçış ile ilgili periyodik eğitimlere, çalışmalara ve tatbikatlara katılım sağlar.
		A.2	Çevre koruma uygulamalarına destek vermek	A.2.1	Mesleki faaliyetlerinin gerçekleştiği ortamlardaki çevre koruma risklerinin değerlendirilmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.2.2	Mesleki donanım ve materyalin bertarafında, setin/sahnenin çevre koruma ve atık bertarafı prosedürlerini uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	<b>B.1</b>	Yeni iş/proje takibi yapmak	<b>B.1.1</b>	Kişisel tanıtım ve performansına ilişkin materyalleri iş/proje sahibi taraflara iletir.
				<b>B.1.2</b>	Menajer/kast ajansı ve kullandığı iletişim kanalları aracılığıyla yeni iş/projeler hakkında bilgi toplar.
				<b>B.1.3</b>	Yeni iş/projelere, doğrudan role veya seçmelere başvuru yaparak seçmelere katılır.
		<b>B.2</b>	Projeyi/ işi değerlendirmek	<b>B.2.1</b>	Rolle ilgili metin ve bilgileri inceleyerek projeyi/iş değerlendiren.
				<b>B.2.2</b>	İş/projede yer alacak yönetmen, teknik ekip ve meslektaşlarını niteliksel olarak değerlendirir.
				<b>B.2.3</b>	Rolün sağlayabileceği maddi ve mesleki kazanımları değerlendirir.
		<b>B.3</b>	İşveren kurum/kuruluş belirlemek	<b>B.3.1</b>	Teklif sahibi işveren kurum/kuruluşları iş sürdürülebilirliği, vizyonu, maddi ve hukuki güvenilirliği, referansları ve mesleki hedeflerine göre değerlendirir.
				<b>B.3.2</b>	Yaptığı değerlendirmelere göre işveren kurum/kuruluşlardan tercihlerini belirler.
		<b>B.4</b>	İş programı yapmak	<b>B.4.1</b>	Kabul ettiği iş/işlerin kapsamını, koşullarını değerlendirir.
				<b>B.4.2</b>	Yaptığı değerlendirmelere göre işin/işlerin zamanlamasını planlar.
				<b>B.4.3</b>	Planlamalar çerçevesinde gereken organizasyonların yapılmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu yapmak	<b>B.5</b>	İş kayıtlarını tutmak	<b>B.5.1</b>	Kabul ettiği işler için işveren kurum/kuruluşlarla iş akitlerinin, kişisel talep ve hakları ile hukuki kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlar.
				<b>B.5.2</b>	Mesleki faaliyetlerine dair mali ve mesleki kayıtlarını dosyalayarak arşivler.
				<b>B.5.3</b>	Mesleki faaliyetlerine dair mesleki portfolyosunu oluşturur.
				<b>B.5.4</b>	Arşiv ve kayıtlarının güvenlik önlemlerini alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Mesleki iletişim süreçlerini yönetmek (devam var)	C.1	Mesleki vizyonunu yönetmek	C.1.1	Mesleki hedeflerine, sosyo-kültürel niteliklerine, sektörel realiteye göre mesleki vizyonunu oluşturur.
				C.1.2	Tamamladığı ve yapacağı işlerin akışını ve yönünü vizyonuna ilişkin tercihlerine göre değerlendirir.
				C.1.3	Yaptığı işlerin seyirci açısından etki ve sonuçlarını vizyonuna göre değerlendirir.
		C.2	İşveren kurum/kuruluşla ilişkilerini yürütmek	C.2.1	İşveren kurum/kuruluş yetkilisinden işle ilgili dokümanları ve programını alarak kendi iş programına yansıtır.
				C.2.2	İşveren kurum/kuruluş yetkilisi ile iletişimini sürdürür.
				C.2.3	İşveren kurum/kuruluş tarafından düzenlenen işle ilgili tanıtım ve organizasyonları destekler.
				C.2.4	İş sürecini ve programını etkileyecek durumları işveren kurum/kuruluş yetkilisine zamanında haber verir.
		C.3	Yönetmen, meslektaşlar ve teknik ekiple ilişkileri yönetmek	C.3.1	Yönetmen tarafından rol ve/veya işle ilgili yönlendirmeleri uygular.
				C.3.2	Yönetmene rolün oynanması ve seyirciye doğru aktarılmasına ilişkin görüşlerini bildirir.
				C.3.3	İş sırasında diğer oyuncuların performanslarını gerçekleştirmelerine, kendi performansının sürekliliğini ve akışını ayarlayarak olanak sağlar.
				C.3.4	İş ortamında, makyaj, kostüm, kuaför, sanat grubu, ışık, ses, kamera, set vb. ekiplerin iş programı ile eşgüdüm sağlayabilecek şekilde çalışır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Mesleki iletişim süreçlerini yönetmek	C.4	Medya ile ilişkilerini yönetmek	C.4.1	Vizyonuna, kariyer planına ve yürüttüğü işlerin tanıtım programlarına göre medya organizasyonlarına katılarak uygun bildirimlerde bulunur.
				C.4.2	Medya görevlileri ile ilişkilerini vizyonuna ve görünürlük hedeflerine göre ayarlar.
				C.4.3	Medya ile ilgili oluşan sorunlarda yasal haklarına ve vizyonuna uygun yaklaşımları belirler.
		C.5	Mesleki faaliyetlerinde kalite ve iletişim süreçlerinin iyileştirilmesini sağlamak	C.5.1	İş kabul ve yürütme uygulamalarını kazanımlarına, sonuçlarına ve hedeflerine göre değerlendirir.
				C.5.2	İş süreçleri ve ilişkilerindeki iyileştirilmesi gereken konuları belirler.
				C.5.3	Belirlediği iyileştirme hususlarını planlayarak uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Role hazırlanmak (devam var)	D.1	Yönetmen ve/veya yazarla rolü değerlendirmek	D.1.1	Yönetmen ve/veya yazarın metinle ilgili yaklaşım ve fikirlerini alır.
				D.1.2	Metin ve role ilişkin kendi yorumları ve fikirlerini iletir.
				D.1.3	Görüş alışverişine göre rolün metinde yansıtılan dünya içindeki konumu, davranışsal tutumları, sosyolojik, fizyolojik ve/veya psikolojik özelliklere ilişkin saptamaları alır.
		D.2	Okuma provası yapmak	D.2.1	Yönetmenin yönlendirmesine göre, projede yer alan diğer oyuncularla metni deşifre eder.
				D.2.2	Metnin bütünlüğü içinde, diğer oyuncuların okuma ve rollerine yaklaşımlarına dair bilgi edinir.
		D.3	Metni analiz etmek	D.3.1	Yazar ve yazarın diğer eserlerini, hikâyenin geçtiği dönemi ve rolü sosyolojik, psikolojik, ekonomik ve fizyolojik yönlerden inceleyerek metni ve rolü daha iyi anlamaya yönelik araştırma yapar.
				D.3.2	Metne ve yönetmenin yorumuna göre rolün diğer rol kişileri ile ilişkilerini analiz eder.
				D.3.3	Metne ve yönetmenin yorumuna göre rolle ilgili akışta neyi, neden, nerede, nasıl, ne zaman yapacağını belirler.
				D.3.4	Rolün sosyolojik, fiziksel ve/veya psikolojik özelliklerine ve ritmine dair seçeneklerini oluşturur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Role hazırlanmak	D.4	Rolü oluşturmak	D.4.1	Rolün repliklerini ezberler.
				D.4.2	Rolün gerektirdiği becerileri (aksan/lehçe/şive/ağız, kılıç kullanma, dans, şan, at binme vb.) geliştirir.
				D.4.3	Rolle ilgili örnek kişi, durum, yer ve materyal gözlemleri yapar.
				D.4.4	Rolün gerektirdiği bedensel hazırlıkları (saç, bıyık, sakal uzatma ve/veya renk değiştirme, kilo alma/verme vb.) yapar.
		D.5	Prova yapmak	D.5.1	Yönetmenin yönlendirmelerine göre role ilişkin doğaçlamalar yapar.
				D.5.2	Yönetmenin direktifleri doğrultusunda rolün hareket dizgesini oluşturur.
				D.5.3	Kostüm, dekor, ışık vb. unsurlar olarak oluşturulan ortam ile rolün davranışsal yönelimlerini uyumlu hale getirir.
				D.5.4	Yönetmen ve diğer oyuncularla birlikte, oluşturduğu rolü deneyerek netleştirir.
				D.5.5	Seyircili genel provanın sonuçlarına ve yönetmenin yönlendirmelerine göre, rolüyle ilgili son düzenlemeleri yapar. <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Tiyatro için geçerlidir.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Rolü icra etmek (devamı var)	E.1	Bedeni ve sesi ısıtmak	E.1.1	Performans öncesinde, rolü daha nitelikli icra edebilmek için bedenini amaca yönelik tercih ettiği yöntemlerle ısıtır.
				E.1.2	Performans öncesinde, rolü daha nitelikli icra edebilmek için sesini amaca yönelik tercih ettiği yöntemlerle ısıtır.
		E.2	Rol kişinin görünümüne bürünmek	E.2.1	Role uygun kostümü, gerektiğinde ekipten yardım alarak giyer.
				E.2.2	Rolün gerektirdiği aksesuarları (kambur, göğüs, sakal, göbek vb.) takar/taktırır.
				E.2.3	Role uygun makyajı yapar/yaptırır.
				E.2.4	Role uygun saç şeklini yapar/yaptırır.
		E.3	Role konsantre olmak	E.3.1	Rolün oynanacağı alan/set/sahne kullanacağı aksesuarların (kitap, gözlük vb.) uygunluğunu kontrol eder.
				E.3.2	Performans öncesinde role konsantre olmak ve dikkatini role yoğunlaştırmak için, kişisel yöntemini uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Rolü icra etmek	E.4	Rolü oynamak	E.4.1	Rolün başlayacağı ve oyun alanına gireceği an için, hareket dizgesini takip eder.
				E.4.2	Rolü seyirci ile etkileşime girerek (tiyatro için) oynar.
				E.4.3	Rolü yönetmenin provalarda yaptığı yönlendirmelere göre oynar.
				E.4.4	Oynarken farkındalık ile rolün içerdiği an ve durumları akış içinde yaratır.
				E.4.5	Oynarken, provada belirlenen hareket dizgesini uygular.
				E.4.6	Oynarken provada belirlenen replikleri söyler.
				E.4.7	Provada belirlenen çerçeve dâhilinde, yaratıcılığını ve hayal gücünü performans sırasında rolün gelişimi için kullanır.
				E.4.8	Rol ve metin açısından replik unutma, ses, ışık aksamaları gibi sorun durumlarında düzeltici inisiyatifler kullanır.
		E.5	Rolü seslendirmek	E.5.1	Kamera önü için, oyun sırasında teknik koşullardan dolayı kayıt altına alınamayan rolün sesleri ve repliklerini, işveren/seslendirme yönetmeni tarafından belirlenen zaman ve yerde, seslendirme yönetmeninin gözetiminde seslendirir.
				E.5.2	Sesli çekilmeyen prodüksiyonlarda, tiyatrodaki ses efekti gerektiren durumlarda, rolü ile ilgili seslendirmeleri metne göre, uygun teknik koşullarda ve seslendirme yönetmeninin yönlendirmelerine göre yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişimini yönetmek (devamı var)	F.1	Oyunculuk yöntemlerini geliştirmek	F.1.1	Oyunculuk yöntemlerini geliştirmek için oyunculuk ile ilgili atölye çalışmalarına katılır.
				F.1.2	Oyunculuk ile ilgili literatür, eser ve görsel materyalleri araştırarak takip eder.
				F.1.3	Diğer sanat dalları ile ilgili faaliyetleri takip eder.
		F.2	Kariyerini planlamak	F.2.1	Mesleki faaliyetlerine ilişkin sertifika ve diplomalar, görüntü ve ses kayıtları (fotoğraf ve çekim kayıtları), oyun ve rollerle ilgili belge ve dokümanlarla mesleki portfolyosunu oluşturur.
				F.2.2	Mesleki, kişisel özellik ve vizyonuna göre performans ve kariyer hedeflerini belirler.
				F.2.3	Hedeflerine göre kariyer yollarını oluşturur.
				F.2.4	Mesleki yaşam öyküsüne, mesleki belgelerine, hedeflerine ve projelere göre mesleki özgeçmişini hazırlar.
				F.2.5	Hedeflerine göre eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını tespit ederek gelişim planlamasını yapar.
				F.2.6	Kariyer gelişimini değerlendirerek, planlarını revize eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişimini yönetmek	F.3	Egzersiz yapmak	F.3.1	Oyunculuk performansı açısından kendi tekniklerine yardımcı olabilecek her türlü yaşamsal durumlar, olaylar, canlılar ve kendini gözlemler.
				F.3.2	Ses, nefes ve bedensel performansını geliştirme ve korumaya yönelik yöntemlerine uygun çalışmalar yapar.
				F.3.3	Diksiyon becerilerini korumak ve geliştirmek için yöntemlerine uygun çalışmalar yapar.
		F.4	Eğitim vermek	F.4.1	Eğitim vereceği grubun ve/veya bireyin özelliklerine göre eğitim ihtiyaçlarını belirler.
				F.4.2	Belirlediği eğitim ihtiyacına ve grubun özelliklerine göre eğitim programı ve materyallerini oluşturur.
				F.4.3	Oluşturduğu programa göre, geliştirdiği materyalleri kullanarak eğitim sürecini yürütür.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve temel ofis programları
2. Görüntü cihazları (televizyon, sinema görüntü cihazları, kamera vb.)
3. Işıklandırma cihazları (led, par, kino vb.)
4. İletişim araçları (telefon, internet erişim cihazları vb.)
5. Kişisel koruyucu donanım (içlik, kask vb.)
6. Kostüm ve aksesuarlar (giysiler, peruk, takma sakal, rolün gerektirdiği her türlü eşya vb.)
7. Makyaj ve kozmetik malzemeler
8. Rolün gerektirdiği diğer araç, gereç ve ekipmanlar
9. Ses ekipmanları (ses kayıt cihazı, mikrofon, anfi vb.)

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Analiz yapma becerisi
3. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
4. Bilgisayar ve BT okuryazarlığı becerisi
5. Beden ısıtma teknikleri bilgi ve becerisi
6. Çevre koruma bilgisi
7. Dil ve lehçe, şive ve ağızlara dair bilgi ve beceri
8. Doğaçlama becerisi
9. Dramaturji bilgisi
10. Edebiyat bilgisi
11. Ekiple çalışma becerisi
12. Empati becerisi
13. Ezberleme becerisi
14. Fiziksel ve zihinsel koordinasyon becerisi
15. Fonetik bilgisi
16. Gözlem yapma becerisi
17. İnisiyatif kullanma becerisi
18. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
19. İşyeri çalışma prosedürlerine dair temel bilgi
20. Kayıt tutma ve arşivleme bilgi ve becerisi
21. Kendini motive etme becerisi
22. Konsantrasyon becerisi
23. Medyaya ilişkin temel sektörel bilgi
24. Mesleki mevzuat bilgisi
25. Mesleki terminoloji bilgisi
26. Metni deşifre etme bilgi ve becerisi
27. Oyunculuk yöntemleri ve teknikleri bilgi ve becerisi
28. Oyuncu, kamera, ışık, mikrofon ilişkisini kullanma becerisi
29. Öğrenme becerisi
30. Performans değerlendirme bilgi ve becerisi

31. Planlama ve organizasyon becerisi
32. Problem çözme bilgi ve becerisi
33. Sahne saçı ve makyajı uygulama bilgi ve becerisi
34. Sağlık ve güvenlik işaretleri bilgisi
35. Ses ve nefes ısıtma teknikleri bilgi ve becerisi
36. Seslendirme ekipmanlarını kullanma bilgi ve becerisi
37. Sözlü ve görsel sunum becerisi
38. Sözlü ve yazılı iletişim bilgi ve becerisi
39. Süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
40. Süreç izleme ve koordinasyon becerisi
41. Tanıtım ve promosyon bilgisi
42. Temel anatomi bilgisi
43. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
44. Temel eğitici bilgi ve becerisi
45. Temel estetik bilgisi
46. Temel kariyer gelişimi bilgisi
47. Temel müzik bilgi ve becerisi
48. Temel psikoloji bilgisi
49. Temel sosyal bilimler bilgisi
50. Temel sosyoloji bilgisi
51. Zamanlama ve tartımlama bilgi ve becerisi
52. Zaman yönetimi becerisi

### **3.4. Tutum ve Davranışlar**

1. Çalışma ortamını ve diğer çalışanları tehlikeye düşürecek davranışlardan kaçınmak
2. Çalışma zamanını işe uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
3. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
4. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
5. Ekiple ilişkilerinde olumlu ve duyarlı olmak
6. Hayal kurma ve yaratıcılığa açık olmak
7. İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
8. İş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
9. İş süreçlerinin akışı ve ekibin etkin çalışmasını desteklemek
10. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
11. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
12. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
13. Mesleki ve sektörel oluşumlara karşı öngörülü olmak
14. Stresli durumlarla başedebilmek
15. Uyarı ve eleştirilere açık olmak
16. Yönetmenin talimatlarını anlamaya ve uygulamaya açık olmak

#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Oyuncu (Seviye 6) 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 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

## **Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

### **1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi**

Memet Ali ALABORA, Oyuncu, Genel Başkan, Oyuncular Sendikası  
Tevhide Şebnem SÖNMEZ, Oyuncu, Genel Sekreter, Oyuncular Sendikası  
Ayşe Tuba KALKAN, Oyuncu, Yönetim Kurulu Üyesi, Oyuncular Sendikası  
Janset PAÇAL, Oyuncu, Yönetim Kurulu Üyesi, Oyuncular Sendikası  
Hakan BİLGİN, Oyuncu, Yönetim Kurulu Üyesi, Oyuncular Sendikası  
Rahşan Çiğdem İNAN, Oyuncu, Eğitim ve Araştırma Birimi Koordinatörü, Oyuncular Sendikası  
Yeşim GİRGIN, Örgütlenme Birim Sorumlusu, Oyuncular Sendikası  
Hayrünnisa SALDIROĞLU, Meslek Standardı Hazırlama Çalıştay Moderatör, Danışman

### **2. Teknik Çalışma Grubu Üye**

Erkan BEKTAŞ, Oyuncu  
Devin Özgür ÇINAR, Oyuncu  
Rojda DEMİRER, Oyuncu  
Zeynep KAÇAR, Oyuncu  
Burhan ÖKMEN, Oyuncu  
Sinan TUZCU, Oyuncu

### **3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar**

- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
- MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
- MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
- MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
- Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)
- Devlet Personel Başkanlığı
- Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
- Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
- Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
- Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
- Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
- Hak-İş Konfederasyonu
- Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)
- Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
- İstanbul Ticaret Odası (İTO)



- Tüketici Hakları Derneği (THD)
- Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)
- Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)
- T.C. Kültür Ve Turizm Bakanlığı
  - Sinema Genel Müdürlüğü
  - Telif Hakları Genel Müdürlüğü
- Radyo Ve Televizyon Üst Kurulu
- Türkiye İş Kurumu Tanımlar Şb.
- Uluslar Arası Çalışma Örgütü (İLO)
- T.R.T Genel Müdürlüğü
- Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Devlet konservatuvarı Tiyatro ana sanat dalı
- İstanbul Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Tiyatro Ana sanat Dalı
- Hacettepe Üniversitesi Ankara Devlet Konservatuvarı Tiyatro Ana sanat dalı
- Bilkent Üniversitesi Müzik ve Sahne sanatları Fakültesi Tiyatro Bölümü
- Ankara Üniversitesi Dil Tarih Coğrafya Fakültesi Tiyatro Bölümü
- İzmir Dokuz Eylül Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tiyatro Ana sanat Dalı
- Anadolu Üniversitesi Devlet Konservatuvarı - Sahne Sanatları Bölümü - Tiyatro Ana sanat Dalı
- Kadir Has Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Tiyatro Bölümü
- Haliç Üniversitesi Konservatuvarı Tiyatro Bölümü
- Yeditepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tiyatro Bölümü
- Müjdat Gezen Sanat Merkezi Konservatuar Tiyatro Bölümü
- Çukurova Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Tiyatro, Oyunculuk Ana sanat dalı
- Selçuk Üniversitesi Dilek Sabancı Konservatuvarı Sahne Sanatları Bölümü Tiyatro Ana sanat Dalı
- Çanakkale On Sekiz Mart Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne ve Görüntü Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana sanat dalı
- Maltepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana sanat Dalı
- Süleyman Demirel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tiyatro Ana sanat Dalı
- Beykent Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana sanat Dalı
- Erzurum Atatürk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana sanat Dalı
- Yüzüncü Yıl Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana sanat Dalı
- Kocaeli Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana sanat Dalı
- Uludağ Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana sanat Dalı
- Mimar Sinan Güzel Sanatlar Lisesi
- Özel Ataşehir AdıGüzel Güzel Sanatlar Lisesi
- T.C Milli Eğitim Bakanlığı Özel Opera Güzel Sanatlar Lisesi Tiyatro Bölümü
- T.C Milli Eğitim Bakanlığı Ekol Drama Sanat Evi
- Antalya Büyükşehir Belediyesi Tiyatrosu
- Bakırköy Belediye Tiyatrosu
- Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü
- Eskişehir Belediye Tiyatrosu Genel Müdürlüğü

- İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Tiyatroları
- Kocaeli Belediye Tiyatrosu
- Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkent Tiyatroları
- Bursa Büyükşehir Belediyesi Tiyatrosu
- Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Tiyatrosu
- Bornova Belediyesi Şehir Tiyatrosu
- Gaziantep Büyükşehir Belediyesi Tiyatrosu
- Aydın Belediyesi Şehir Tiyatroları
- Tiyatro Oyuncuları Derneği ( Toder)
- Devlet Tiyatroları Opera Ve Balesi Çalışanları Vakfı (Tobav)
- Tiyatro Oyuncuları Meslek Birliği ( Tomeb)
- Tiyatro Oyuncuları Meslek Birliği (Tomeb İstanbul)
- Devlet Tiyatrosu Sanatçıları Derneği ( Detis İstanbul Şube Ve Ankara Merkez)
- İst. Beld. Şehir Tiyatroları Derneği ( İştisan)
- Kültür Sanat –Sen ( Ankara Merkez)
- Kültür Sanat -Sen ( Marmara Bölgesi İst.Şb.)
- Oyun Yazarları Ve Çevirmenleri Derneği ( Oyçed)
- Toplumsal Çağdaş Gösteri Sanatları Girişimi ( Çgsg)
- Araştırmalar Kültür Ve Sanat İçin Vakıf ( Taksav)
- Kukla Karagöz Derneği ( Ku-Ka)
- Tiyatro Eleştirmenler Birliği ( Teb)
- Sinema Yazarları Derneği ( Siyad)
- İstanbul Kültür Sanat Vakfı ( İksv)
- Türk Sinema Vakfı ( Türsav)
- Türkiye Sinema Ve Audiovisuel Vakfı ( Türsak)
- Türker İnanoğlu Vakfı ( Türvak)
- Film İthlç.Ve İşltm. Derneği ( Fiid)
- Film Sanayii Ve Tüm Sanatçıları Güçl. Vakfı ( Film-San)
- Sinema Emekçileri Sendikası ( Sine-Sen)
- İstanbul Kısa Filmciler Derneği ( İkfd)
- Senaryo Yazarları Derneği ( Sender)
- Film Yapımcıları Derneği ( Fiyap)
- Sinema Oyuncuları Derneği ( So-Der)
- Film Yönetmenleri Derneği (Filmyön)
- Tv. Ve Sinema Filmi Yapımcıları Mesl.Bir.( Tesiyap)
- Film Yapımcıları Meslek Birliği ( Fiyab)
- Türkiye Sinema Eseri Sahpl. Meslk. Birl. ( Sesam)
- Antalya Kültür Ve Sanat Vakfı ( Aksav)
- Ankara Sinema Derneği (Asd)
- Birleşik Oyuncular Meslek Birliği ( Biroy)
- Belgesel Sinemacılar Birliği ( Bsb)
- Radyo Ve Tv. Yayıncıları Meslek Birliği ( Ratem)
- Reklam Yapımcıları Derneği
- Yapımcılar Derneği
- Çağdaş Sinema Oyuncuları Derneği (Çasod)
- Uluslar arası Sinema ve Film Yapımcıları Derneği (Siyder)
- Yaratıcı Endüstriler Konseyi Derneği (Yekon)

- Reklamcılar derneği
- Kast Ajansları Derneği (Kastder)
- Aksanat Prodüksiyon Tiyatrosu
- Ankara Sanat Tiyatrosu
- Altıdan Sonra Tiyatro
- Aysa Prodüksiyon Tiyatrosu
- Ali Poyrazođlu Tiyatrosu
- Abdullah Şahin ( Nokta) Tiyatrosu
- Asuman Dabak Tiyatrosu
- Beşiktaş Kültür Merkezi (Bkm)
- Bizim Tiyatro
- Bi Tiyatro
- Craft Tiyatro
- Dot
- Dostlar Tiyatrosu
- Duru Tiyatrosu
- E.S.E.K
- Garaj İstanbul
- İstanbul Kraliyet Tiyatrosu
- İstanbul Halk Tiyatrosu
- Kartal Sanat Tiyatrosu
- Kent Oyuncuları
- Müjdat Gezen Tiyatrosu
- Masal Gerçek Tiyatrosu
- Mahşer-İ Cümbüş
- Ortaoyuncular
- Oyun Atölyesi
- Maskkara Tiyatrosu
- Semaver Kumpanya
- Sadri Alışık Kültür Merkezi ( Sakm)
- Stüdyo Oyuncuları
- Seyyare Sahne
- Talimhane Tiyatrosu
- Tiyatro Fora
- Tiyatro Gerçek
- Tiyatro Kedi
- Tiyatro Oyunbaz
- Tiyatro Ti
- Tiyatro İstanbul
- Tiyatro Stüdyosu
- Tiyatro Boğaziçi
- Tiyatro Alkış
- Tiyatro Boyalıkuş
- Bulunmaz Tiyatro
- Tiyatro Oyunevi
- Tiyatro Kare
- Tiyatro Açıkça

- Tiyatro Pera
- Tiyatro Kılıçık
- Tiyatro Krek
- Tiyatro Gerekli
- Ve Diğer Şeyler Tiyatrosu
- Yeditepe Oyuncuları
- Yersiz Oyuncular
- Bab Tiyatro
- Levent Kırca Tiyatrosu
- Metin Akpınar
- Haldun Dormen
- Gülriz Sururi
- Engin Cezzar

#### 4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof.Dr.Yalçın KARAYAĞIZ,	Başkan (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı)
Ali ATLIHAN,	Başkan Vekili (Kültür ve Turizm Bakanlığı)
Hande Seray TUNCAY,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Bülent KAYGUSUZ,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Hasan ERKAN,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Haydar Barış AYBAKIR,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dr.Oğuz TOPAK,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,	Başkan Yardımcısı V. (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Duygu ERGİN,	Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

#### 5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Mustafa DEMİR,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)