



ULUSAL MESLEK STANDARDI

FOTOĞRAF GÖRÜNTÜ İŞLEME VE BASKI OPERATÖRÜ

SEVİYE 4

REFERANS KODU / 15UMS0500-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 12.02.2016 - 29622 (Mükerrer)

Meslek:	FOTOĞRAF GÖRÜNTÜ İŞLEME VE BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	15UMS0500-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Medya İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	21.10.2015 Tarih ve 2015/53 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	12.02.2016 - 29622 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

BANYO ISISI: Filmin veya kâğıdın baskı sürecinde gelişmesi için gerekli olan ısı seviyesini,

BİYOMETRİK FOTOĞRAF: Pasaport ve ülkeler arası evraklarda kullanmak için ön cepheden baş ve çene arası 3,6 cm'yi geçmeyecek şekilde çekilmiş fotoğrafı,

DEKUPE: Fotoğraf üzerindeki görüntünün belli bir kısmını bulunduğu yerden ayırmayı,

DENSİTOMETRE: Optik yoğunluk ölçmek için tasarlanmış ekipmanı,

FON: Fotoğraf üzerindeki görüntünün arka planını,

GÖRÜNTÜ İŞLEME PROGRAMLARI: Ölçülmüş veya kaydedilmiş olan elektronik (dijital) görüntü verilerini, elektronik ortamda (bilgisayar ve yazılımlar yardımı ile) amaca uygun şekilde değiştirmeye yönelik hazırlanmış bilgisayar programlarını,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KADRAJ: Fotoğraf üzerindeki görüntüye yön vermeyi,

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,

LAMBA ÇANAĞI: Işık kaynağındaki ışığın dağılmamasını sağlayan aynalı çanağı,

MAGAZİN: Karanlık kâğıt kutusunu,

MERDANE ÜNİTESİ: Kâğıdın ve filmin banyolardan geçişini sağlayan düzeneği,

NUMARA ETİKETİ: Zarf ve filmleri eşleştirmek için kullanılan yapışkanlı numaraları,

PERSPEKTİF: Nesne veya öznelerin üç boyutlu görünümünü, gözlemciye göre olan pozisyonu veya uzaklığı temelinde, iki boyuta indirgeyerek gösteren izdüşümü,

RENK KALİBRASYONU: Ekranda görünen rengin baskı ile aynı olması için yapılan ekran kalibrasyonunu,

RENK YÖNETİMİ: Bütün makine cihazların belirlenen standartlarda çalıştırılması ve bu doğrultuda kalibrasyonunun yapılmasını sağlayan sistemi,

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

RGB: RGB renk uzayı, İngilizcedeki 'Red' 'Green' 'Blue' ('Kırmızı' 'Yeşil' 'Mavi') kelimelerinin baş harflerinden ismini alan bir renk uzayını,

RÖTUŞ: Fotoğraf üzerindeki görüntüde karşılaşılan istenmeyen hataları düzeltmeyi,

RULO KÂĞIT: Üzerine fotoğraf baskısı yapılacak bir yüzeyinde emülsiyon bulunan ışığa duyarlı kâğıdı,

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

VESİKALIK FOTOĞRAF: Evraklarda kullanmak için ön cepheden portre olarak çekilmiş ve 4,5- 6 cm ebatlarına yerleştirilmiş fotoğrafı,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI.....	7
2.1. Meslek Tanımı.....	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler.....	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ.....	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	25
3.3. Bilgi ve Beceriler	25
3.4. Tutum ve Davranışlar	26
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	28

1. GİRİŞ

Fotoğraf Görüntü İşleme ve Baskı Operatörü (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği İstanbul Ticaret Odası (İTO) tarafından hazırlanmıştır.

Fotoğraf Görüntü İşleme ve Baskı Operatörü (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Fotoğraf Görüntü İşleme ve Baskı Operatörü (Seviye 4); İSG ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; fotoğrafı/görseli bilgisayar ortamına aktaran, fotoğrafı baskıya hazırlayan, fotoğraf baskı makinesini baskıya hazırlayan, fotoğraf baskısı yapan, bilgisayarın ve baskı makinesinin periyodik bakımlarının yapılmasını sağlayan ve mesleki gelişim faaliyetleri yürüten nitelikli meslek elemanıdır.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 3431 (Fotoğrafçılar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri.

4857 sayılı İş Kanunu.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.

17/5/1983 tarihli ve 18050 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Makina Koruyucuları Yönetmeliği.

27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.

25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği.

15/5/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

2/7/2013 tarihli ve 28695 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik.

17/7/2013 tarihli ve 28710 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik.

12/8/2013 tarihli ve 28733 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik.

11/9/2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği.

29/7/2015 tarihli ve 29429 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği.

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

4857 sayılı İş Kanunu.

5187 sayılı Basın Kanunu.

5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu.

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.

3/3/2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği.

6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği.

6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği.

10/8/2005 tarihli ve 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.

26/5/1972 tarihli ve 7/4496 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü.

ISO Kalite Belgelendirmeye İlişkin Standartlar.

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Fotoğraf Görüntü İşleme ve Baskı Operatörü (Seviye 4)’nün çalışma ortamı, fotoğrafçılık işletmeleridir. Çekilmiş fotoğrafları dijital ortamda baskıya hazırlar ve baskısını yapar. Bu süreçte çoğunlukla masa başında olup, uzun süre ekran karşısında oturarak çalışır.

Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işleri sırasında çalışır iken masa başında sürekli oturmadan kaynaklanan eklem ve kas sorunları, sürekli ekrana bakmaktan kaynaklanan göz sorunlarının ortaya çıkması olasıdır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemlerini almak (devamı var)	A.1	Çalışma mekânlarının İSG ve çevre güvenliği risklerini değerlendirmek	A.1.1	İSG, çevre güvenliği ve kalite talimatlarını iş süreçleri, iş basamakları, makine, cihaz ve materyale göre inceler.
				A.1.2	Çalışma mekânlarında işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri belirler.
				A.1.3	Çalışma mekânlarında işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası risklerin sonuçlarını ve etkilerini değerlendirir.
				A.1.4	Çalışma mekânlarında işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası risklerin sonuçlarına ve etkilerine karşı önlemleri belirler.
				A.1.5	Çalışma mekânında meydana gelen iş kazası hakkında, kaza yeri, oluş şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda üstüne bilgi verir.
		A.2	Çalışma ortamının fotoğraf görüntü işleme işlemlerine uygun düzenlenmesini sağlamak	A.2.1	Çalışma mekânlarının ısı ve nem dengesini, cihazların kullanma talimatlarına uygun şekilde ayarlar.
				A.2.2	Görüntü işleme ile baskı cihaz ve ekipmanlarında, elektrik kaçağı ve elektrik dengesizlikleri ile buna bağlı oluşabilecek risklere karşı talimatlarına göre önlem alır.
				A.2.3	Çalışma mekânlarında görevli olmayanların müdahalesini önleyici tedbirler alır.
				A.2.4	Çalışma mekânlarında elemanların güvenliğine yönelik fiziksel önlemler alır.
				A.2.5	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının açık ve işlevsel bulundurulmasını sağlar.
				A.2.6	Çalışma ortamında yiyecek içecek bulundurulmamasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemlerini almak	A.3	Atıkları bertaraf etmek	A.3.1	Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemleri sonucu oluşan atıkların geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırılmasını sağlar.
				A.3.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıklar arasındaki istenmeyen etkileşimi önler.
				A.3.3	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkları ilgililere teslim eder.
		A.4	Yürüttüğü işlemler hakkında iyileştirme önerileri sunmak	A.4.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin politika, strateji ve talimatlarını kendi biriminde uygular.
				A.4.2	Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemleri esnasında gördüğü aksaklıklara dair öneriler geliştirir.
				A.4.3	Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemleri süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini yetkililere iletir.
		A.5	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.5.1	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler alır.
				A.5.2	Çalışma arkadaşlarının; çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler almasını sağlar.
		A.6	Kalite kontrolü yapmak	A.6.1	Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemlerinin kalitesi için ölçüm, ayar ve süreç kontrolünü yapar.
				A.6.2	İş süreçlerindeki aksaklıklar ve sorunları değerlendirerek aksaklıklara dair çözüm önerileri geliştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.1	İş emri almak	B.1.1	Firmanın siparişlere göre hazırladığı günlük iş programı ve iş listesi hakkında fotoğrafçıdan bilgi alır.
				B.1.2	Aldığı bilgilere göre işin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçları değerlendirir.
				B.1.3	İşin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçlara ilişkin yaptığı değerlendirmelere göre fotoğrafçıya bilgi verir.
				B.1.4	İşteki değişimlere göre iş emrinin yeniden düzenlenmesini fotoğrafçıdan talep eder.
		B.2	Yürüttüğü işlemler için malzeme temin etmek	B.2.1	İş emrindeki siparişin içerik ve miktarına ilişkin özelliklerine göre kullanılacak kâğıt, program ve benzeri malzeme özelliğini belirler.
				B.2.2	Belirlediği malzemeleri prosedürüne uygun şekilde fotoğrafçıya iletir.
				B.2.3	Malzemelerin tedarik sürecini takip eder.
		B.3	Yapılan işlemlerin kaydını tutmak	B.3.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, firmanın formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.3.2	Tuttuğu kayıtları firma kurallarına uygun biçimde dosyalayarak arşivler.
		B.4	Yürüttüğü işlemler hakkında fotoğrafçıyı bilgilendirmek	B.4.1	İşlerin devam ve tamamlanma durumuna dair fotoğrafçının talebine göre bilgi verir.
				B.4.2	İş süreçlerinde veya içeriğinde ortaya çıkan sorunlarda, sorunun niteliği ve olası çözüm önerileri hakkında fotoğrafçıyı bilgilendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Fotoğrafi/görseli bilgisayar ortamına aktarmak (devamı var)	C.1	Çekilen dijital fotoğrafları/ görselleri bilgisayar ortamına aktarmak	C.1.1	Fotoğrafların olduğu kartı, kart okuyucu üzerindeki uygun yere takar.
				C.1.2	Masa üstüne aktarılacak fotoğraflar için işletmenin kodlama sistemine uygun olarak isimlendirilmiş bir klasör açar.
				C.1.3	İsmlendirilen klasörün içine fotoğrafların aktarılmasını sağlar.
				C.1.4	Bilgisayar ortamına aktarılan fotoğrafları işletmenin prosedürüne uygun olarak arşivler.
		C.2	Monitörün renk kalibrasyonunu yapmak	C.2.1	Kalibrasyon cihazındaki renk değerleri ile ekrandaki renk değerlerini karşılaştırır.
				C.2.2	Ekran renklerini kalibrasyon cihazındaki renk değerlerine getirir.
				C.2.3	Renk kalibrasyonunu işletmenin renk skalasına uygun olarak yapacaksa, ekran renklerini renk skalasındaki değerlere getirir.
				C.2.4	Görüntü işlemesi yapılacak olan fotoğraf veya renklerin olduğu test kâğıdı ile kalibre edilen ekrandaki renklerin aynı olup olmadığını kontrol eder.
				C.2.5	Ekran renkleri ile basılmış fotoğraf renkleri arasında farklılık olması durumunda ekranın renk kalibrasyonunu yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Fotoğrafı/görseli bilgisayar ortamına aktarmak	C.3	Fotoğrafçı ile birlikte müşteriye sunum yapmak	C.3.1	Arşive aktarılan fotoğrafların kopyasını ekrandaki masa üstüne alıp, müşteriye fotoğrafları göstererek baskıya hazırlanacak fotoğrafları seçmesini sağlar.
				C.3.2	Seçilen fotoğrafların numune (indeks) çıktısını kâğıt üzerine alarak, baskıya hazırlanacak fotoğrafları seçmesini sağlar.
				C.3.3	Müşteriye seçtiği fotoğraflar üzerinde yapılacak hazırlık işlemleri (rötuş, renk ayarı gibi) hakkında bilgi vererek, hazırlık işlemleri hakkında görüşünü/ tercihini alarak geri bildirimde bulunur.
				C.3.4	Müşteriden aldığı baskısı yapılacak fotoğraf sayısı ve fotoğraflar üzerinde yapılacak hazırlık işlemleri hakkındaki bilgileri fotoğrafçıya iletir.
				C.3.5	Müşterinin seçtiği fotoğraf numaralarını işletme prosedürüne uygun olarak forma aktarır, müşteri adına açılan zarf içerisinde imzalatılan formla birlikte arşivler.
		C.4	Bilgisayara aktarılan fotoğrafları arşivlemek	C.4.1	Müşterinin seçtiği fotoğrafları içinde bulunduğu klasörden ayrı bir klasöre alır.
				C.4.2	Müşterinin seçtiği fotoğraflar üzerinde baskıya hazırlık işlemlerinin tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol eder.
				C.4.3	Ham ve üzerinde çalışılmış fotoğrafları işletmenin sistem ve prosedürüne uygun olarak arşivler.
		C.5	Arşivlenen fotoğrafları yedeklemek	C.5.1	Bilgisayarda fotoğrafların arşivlendiği alanın kapasitesini kontrol eder.
				C.5.2	Bilgisayarın kapasitesindeki doluluk uyarısı durumunda şirket prosedürüne uygun olarak arşivlenen fotoğrafları dijital ortama (DVD, Harici disk, sunucu) aktarır.
				C.5.3	Dijital ortama aktarılan fotoğrafların, klasör adının doğruluğu, içeriğin doğruluğu bakımından tam olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotoğrafi baskıya hazırlamak (devamı var)	D.1	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde rötuş yapmak	D.1.1	Baskıya hazırlanacak fotoğraf üzerinde rötuş işlemi gerekip gerekmediğine görüntü üzerindeki leke, ışık farkı durumuna göre karar verir.
				D.1.2	Müşterinin fotoğraf üzerindeki rötuş işlemi taleplerini alarak, fotoğrafı görüntü işleme programına aktarır.
				D.1.3	Görüntü işleme programına aktarılan fotoğrafın görüntü özelliğine göre renk ayarını yapar.
				D.1.4	Görüntü işleme programında, baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde, görüntü özelliğini kaybetmeyecek şekilde rötuş işlemlerini (ışık hataları, yüzde istenmeyen lekeler, gereksiz gölgeler gibi) gerçekleştirir.
				D.1.5	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde yapılan rötuş işlemlerinin doğruluğunu ekran üzerinden kontrol eder.
		D.2	Baskıya hazırlanan fotoğrafın renk kontrolünü yapmak	D.2.1	Renk kontrolü yapılacak fotoğrafı görüntü işleme programına aktarır.
				D.2.2	Baskıya hazırlanacak fotoğrafın renk tonunun görüntüye göre uygunluğunu kontrol eder.
				D.2.3	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde görüntüye uygun olmayan renk tonu farklılıklarını düzeltir.
				D.2.4	Baskıya hazırlanan fotoğrafın orijinalinde olması gereken renge göre renklerinde kayma/farklılaşma olup olmadığını kontrol eder.
				D.2.5	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerindeki renk kayma/farklılaşmalarını orijinal rengine getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotoğrafi baskıya hazırlamak (devamı var)	D.3	Baskıya hazırlanan fotoğraf üzerinde dekupe yapmak	D.3.1	Baskıya hazırlanacak fotoğrafta dekupe işlemi yapmak gerekip gerekmediğine müşterinin taleplerini de alarak karar verir.
				D.3.2	Dekupe işlemi yapılacak fotoğrafı görüntü işleme programına aktararak belirlenen dekupe işlemlerini uygular.
				D.3.3	Dekupe işlemi yapılan görüntünün fotoğraf üzerindeki bütünselliğini sağlayacak rötuşları/gölgelendirmeleri yapar.
		D.4	Baskıya hazırlanan fotoğrafın arka fonunu hazırlamak	D.4.1	Baskıya hazırlanacak fotoğrafın arka fonunda değişiklik yapmak gerekip gerekmediğine karar verir.
				D.4.2	Arka fon değişikliği yapılacak fotoğrafı görüntü işleme programına aktararak fotoğrafın ebat kontrolünü yapar.
				D.4.3	Arka fon değişikliği yapılacak fotoğrafın özelliğine göre arka planda kullanacağı fonu fon arşivinden seçer.
				D.4.4	Arka fonu değiştirilecek fotoğraf üzerindeki ana görüntünün hatlarını dekupe yöntemiyle dijital olarak belirleyerek, seçilen fon üzerine orantılayarak yerleştirir.
				D.4.5	Görüntünün arka fon ile bütünselliğini sağlayacak rötuşları/gölgelendirmeleri yapar.
		D.5	Fotoğrafın kadraj ve perspektif ayarlarını yapmak	D.5.1	Baskıya hazırlanacak fotoğrafta kadraj ayarı gerekip gerekmediğine karar verir.
				D.5.2	Kadraj ayarı yapılacak fotoğrafı görüntü işleme programına aktararak üzerindeki görüntüyü veya görüntünün bir kısmını istenilen ebatlar içine orantılayarak yerleştirir.
				D.5.3	Perspektif ayarı yapılacak fotoğrafı görüntü işleme programına alarak, görüntünün perspektifi üzerinde gerekli düzenlemeleri yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotoğrafi baskıya hazırlamak (devamı var)	D.6	Fotoğraf üzerindeki kırık ve çizikleri düzeltmek	D.6.1	Görüntü işleme programına aktarılan fotoğrafın görüntü özelliğine göre renk ayarını yaparak, üzerindeki kırık ve çizikler üzerinde rötuş yapılması gereken bölümleri belirler.
				D.6.2	Görüntü işleme programı ile fotoğraf üzerinde, görüntü özelliğini kaybetmeyecek şekilde kırık ve çizikler üzerindeki rötuş işlemlerini gerçekleştirir.
				D.6.3	Kırık ve çizikleri düzeltmek için fotoğraf üzerinde yapılan rötuş işlemlerinin doğruluğunu ekran üzerinden kontrol eder.
		D.7	Siyah-beyaz fotoğrafları renklendirmek	D.7.1	Renklendirilecek siyah-beyaz fotoğrafı bilgisayar ortamında görüntü işleme programına aktarır.
				D.7.2	Müşterinin talep ettiği renklere uygun olacak şekilde fotoğrafın üzerindeki bölümlerin renk ayarını yapar.
				D.7.3	Renklendirilen fotoğraf üzerinde görüntünün fotoğrafla bütünselliğini sağlayacak rötuşları/gölgelendirmeleri yapar.
		D.8	Baskıya hazırlanan fotoğrafın ebadını ayarlamak	D.8.1	Baskıya hazırlanan fotoğrafa ilişkin müşteri talebine uygun olan ebat ölçülerini iş emrinden alır.
				D.8.2	Görüntü işleme programına istenen ebat değerlerini girerek programdaki fotoğrafın ayarını yapar.
				D.8.3	Baskıya hazırlanan fotoğraf vesikalık veya biyometrik ise standart fotoğraf ebat değerlerini görüntü işleme programına girerek ebat ayarını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Fotoğrafi baskıya hazırlamak	D.9	İki ayrı fotoğrafı aynı karede birleştirmek	D.9.1	Müşterinin iki ayrı fotoğrafı birleştirmeye ilişkin değişiklik talebini alır.
				D.9.2	Birleştirme yapılacak fotoğrafları tarayarak bilgisayar ortamında görüntü işleme programına aktarır.
				D.9.3	Birleştirme işlemi için her iki fotoğraftaki taşınacak görüntüyü ebat, yerleşme pozisyonu açısından inceleyerek zemini oluşturacak fotoğrafa karar verir.
				D.9.4	Taşınacak görüntünün zeminde kullanılacak fotoğraf üzerinde yerleştirileceği yere karar verir.
				D.9.5	Taşınacak görüntüyü dekupe yöntemiyle alıp zemin fotoğrafında belirlediği yere yerleştirir.
				D.9.6	Yerleştirilen görüntünün fotoğrafla bütünselliğini sağlayacak rötuşları / gölgelendirmeleri yapar.
		D.10	Hazırlanan fotoğrafları baskı makinesine göndermek	D.10.1	İşletme tarafından belirlenen baskı sonrası renk tonunu fotoğrafa yansıtır.
				D.10.2	Bilgisayar ortamında baskıya hazırlanan fotoğrafı data olarak kaydeder.
				D.10.3	Data olarak kaydedilen fotoğrafı baskı makinesine dijital medya yoluyla aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Fotoğraf baskı makinesini baskıya hazırlamak (devamı var)	E.1	Makinenin ayarlarını yapmak	E.1.1	Fotoğraf baskı makinesini aktif hale getirerek başlangıç göstergelerinin makine kullanım kılavuzundaki istenen parametrelere uygunluğunu sağlar.
				E.1.2	Fotoğraf baskı makinesinin banyo ve su tanklarındaki çizgiye kadar belirlenen miktardaki suyu ekler.
				E.1.3	Banyo ve su tanklarındaki sıvı miktarının aşırı azalması durumunda banyo tanklarındaki sıvıları değiştirir.
				E.1.4	Banyo ve su tanklarındaki sıvı miktarının aşırı azalmasına neden olabilecek takviye pompası ve filtrelerde tıkanma, yosunlaşma, tortulanma gibi olası nedenleri araştırarak önlem alır.
				E.1.5	Banyo takviye tankının seviyesini kontrol ederek baskı yapılacak olası iş miktarına göre daha önceden hazırlanmış sıvıyı ilave eder.
		E.2	Fotoğraf baskı makinesinin baskı öncesi kontrollerini yapmak	E.2.1	Kâğıt taşıyıcı yollarda kâğıt tozunun baskıya etki edecek kadar çok olup olmadığını kontrol eder.
				E.2.2	Negatif film tarama ünitesindeki fotosel, film taşıyıcı merdaneler, ışık yolları, ayna, lamba çanağı, cam ve yönlendirici prizmalarında tozlanma olup olmadığını kontrol eder.
				E.2.3	Merdanenin tank seviyesi üzerinde kalan kısmında tortulanma ve kireçlenme olup olmadığını kontrol eder.
				E.2.4	Banyo ısısının 37.8 ⁰ – 45 ⁰ C'ye ulaşmış olup olmadığını makine üzerindeki ekran değerinden kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Fotoğraf baskı makinesini baskıya hazırlamak	E.3	Makinenin karanlık kâğıt kutusuna ("magazin"e) kâğıt takmak	E.3.1	Basılacak fotoğrafın ebatlarına uygun rulo kâğıdı belirleyerek ebat değerlerine uygun olan magazini belirler.
				E.3.2	Tamamen ışıktan arındırılmış ortamda kuru ve temiz elle, ruloyu makaraya magazin kâğıt geçiş yollarına uygun olacak şekilde takar.
				E.3.3	Tamamen ışıktan arındırılmış ortamda kuru ve temiz elle, rulo kâğıdın ucunu tutarak magazin üzerindeki kâğıt geçiş yoluna yerleştirerek gerginliğini ayarlar.
				E.3.4	Rulonun magazine doğru takılıp takılmadığını ve dışarıda kalan kâğıdın magazinden çıkış biçimini gözlemleyerek kontrol eder.
				E.3.5	Magazine yerleştiren rulonun çıkışında görülen kâğıttaki kırılma, katlanma gibi bir hasar durumunda, hasarlı kâğıt kısmını magazin çıkışına paralel olacak şekilde keser.
		E.4	Test baskısı almak	E.4.1	Baskı makinesinin magazin haznesindeki yatağının üzerine, rulo kâğıt yerleştirilen magazini takar.
				E.4.2	Baskı makinesinin magazin yerleştirilen yatağını magazin haznesine yerleştirerek kapağını/mandalını kapatır.
				E.4.3	Makineye ekrandan test baskısı komutunu vererek çıkan test baskısını makine üzerindeki densitometreden okutur.
				E.4.4	Densitometrede çıkan değerlere göre makinenin kendisini kalibre etmesini sağlayarak referans kalibrasyon değerlerine getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Fotoğraf baskısı yapmak (devamı var)	F.1	Fotoğrafın baskıya uygunluğunu kontrol etmek	F.1.1	İş emrinde belirtilen basım sayısı ile baskıya gönderilen fotoğraf sayısını karşılaştırır.
				F.1.2	Çözünürlükleri 300 “dpi” nin altında olan görseller için birim sorumlusu/ müşteri’ye uyarıda bulunur.
				F.1.3	Baskıya uygun RGB’ de gelmeyen fotoğrafların baskıya uygun RGB değerlerine getirilmesini sağlar.
				F.1.4	Makine üzerindeki ekrandan baskısı alınacak görüntünün baskı kâğıdı üzerindeki yayılımını kadraj ayarlarına bakarak kontrol eder.
				F.1.5	Dijital ortamda gelen görüntünün baskı makinesi üzerinde renk kontrolünü yapar.
				F.1.6	Dokümanda kullanılan görsellerle gelen görsellerin eşleşmesini kontrol eder.
				F.1.7	Kontrolleri yapılan görsellerin son halini dokümana uygular (update).
		F.2	Makineyi baskıya uygun hale getirmek	F.2.1	Müşteriden gelen doküman üzerindeki ebat ölçülerinin makinenin basabileceği ebatlara uygunluğunu kontrol eder.
				F.2.2	Makine üzerindeki ekrandan baskısı alınacak görüntüyü kaydırarak, büyülterek veya küçülterek kadraj değerleri içine yerleştirir.
				F.2.3	Baskıya uygun olmayan mod’da gelen görsellerin RGB moduna çevrilmesini sağlar.
				F.2.4	Görsellere renk yönetimi uygulayarak baskı makinesinin ekranında görülen renk sapmalarını artı ve eksi değerleri girerek uygun hale getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Fotoğraf baskısı yapmak	F.3	Baskı sürecini takip etmek	F.3.1	Baskı sayısını ekrandan baskı makinesine girerek baskıyı başlatır.
				F.3.2	Kâğıt ve banyo uyarı ikazlarını takip eder.
				F.3.3	Fotoğraf baskı makinesinden kâğıdın çıkışını gözlemleyerek çıkan fotoğrafta, renk dağılımı, leke, çizik, kırık gibi sorunlar olup olmadığını kontrol eder.
				F.3.4	Basılan fotoğraf kâğıdının kuruluğunu elle kontrol eder.
				F.3.5	Basılan fotoğrafın makinenin asansöründe düzgün istiflenmesini takip eder.
				F.3.6	Herhangi bir sorun durumunda üretimi durdurarak üstünü bilgilendirir.
		F.4	Baskı sürecinde görülen aksaklıkları gidermek	F.4.1	Baskı makinesinin ikazına göre sorunun nedenini belirleyerek gerekli müdahalede bulunur.
				F.4.2	Çıkan fotoğrafta görülen hatalı durumda baskıyı durdurarak sorunun giderilmesi için makineye müdahale eder.
		F.5	Basılan fotoğrafları ilgili birime teslim etmek	F.5.1	Baskı makinesine girilen baskı miktarlarına göre makinenin istifleme yapısı yapıp yapmadığını kontrol ederek fotoğrafların istiflenmesini sağlar.
				F.5.2	Sipariş zarflarına makine tarafından verilen baskı sıra numarasını ve baskı adedini yazar.
				F.5.3	Paletlerden alınan fotoğrafları baskı sıra numarasına göre ait olduğu zarfa yerleştirir.
				F.5.4	Zarflanan fotoğrafları işletmece belirlenen kurallara uygun olarak raporlayarak ilgili birime teslim eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Bilgisayarın ve baskı makinesinin periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak (devamı var)	G.1	Bilgisayarın fonksiyonellik testlerini yapmak	G.1.1	Bilgisayarın genel bakım talimatını inceleyerek sonuçlarına göre bakım işlemlerini planlar.
				G.1.2	Bilgisayar açıldığı sırada ekran üzerinde verilen uyarıları ve programların açılıp açılmadığını kontrol eder.
				G.1.3	Bilgisayarda günlük virüs taramasının yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
				G.1.4	Virüs programının süresinin dolması durumunda virüs programının yenilenmesini yetkiliden talep eder.
		G.2	Bilgisayarda yazılım güncellemesi yapmak/yapılmasını sağlamak	G.2.1	Bilgisayarda kullanılan yazılım programlarının yenilenmesi hakkında yetkiliye öneride bulunur.
				G.2.2	Yetkili tarafından onaylanan yazılım programını bilgisayara yükler /yüklenmesini sağlar.
				G.2.3	Güncellenen yazılım programının çalışırlığını test eder.
		G.3	Fotoğraf baskı makinesi ve bilgisayarın temizliğini yapmak/yapılmasını sağlamak	G.3.1	Bilgisayarın dış yüzeylerinin temizliğinin yapılmasını sağlar.
				G.3.2	Bilgisayar kasasındaki tozları temizler.
				G.3.3	Fotoğraf baskı makinesi ve aksamındaki iç ve dış yüzeylerini talimatlarına uygun olarak uygun madde ve araçlarla temizler/temizliğini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Bilgisayarın ve baskı makinesinin periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak	G.4	Banyo tanklarındaki sıvıları değiştirmek	G.4.1	Makinenin kullanma talimatında belirtilen kimyasal hazırlama prosedürüne uygun olarak kullanılacak sıvıyı hazırlar.
				G.4.2	Tankın içindeki sıvıyı boşaltarak iç yüzeyini temizleme sıvısı yardımı ile temizler.
				G.4.3	Hazırlanan yeni kimyasal sıvıyı ait olduğu tanka diğer tanklara temas ettirmeden boşaltır.
				G.4.4	Su tanklarından boşaltılan suların yerine temiz su koyar.
		G.5	Fotoğraf baskı makinesi ve aksamalarının rutin kontrollerini yapmak	G.5.1	Makinenin açıldığı sırada ekran üzerinde verilen uyarıları kontrol eder.
				G.5.2	Makine açıldıktan sonra baskı, tarama ünitelerinin doğru açılıp açılmadığını kontrol eder.
				G.5.3	Makine açıldıktan sonra ünitelerin birbirleriyle iletişim içinde olup olmadığını kontrol eder.
				G.5.4	Baskı makinesinin ısı değerini ekrandan kontrol eder.
		G.6	Fotoğraf baskı makinesi ve bilgisayardaki arızalarının giderilmesini sağlamak	G.6.1	Arızaların kaynağını, makinenin uyarı sistemi ve fiziki kontrol yardımı ile tespit eder.
				G.6.2	Belirlediği sorunlardan yetkisi dâhilindeki düzeltmeleri yaparak yetkisi dâhilinde olmayanları yetkililere iletir.
				G.6.3	Fotoğraf baskı makinesindeki arıza tespitine göre üretimi durdurmak üzere ilgilileri bilgilendirir.
				G.6.4	Fotoğraf baskı makinesinin kullanım süresi dolan ve teknik servisçe değiştirilmesi gereken parçaların değişimi için üstüne bildirimde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
H	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	H.1	Yardımcı eleman yetiştirmek	H.1.1	Yardımcı elemanların bilgi, beceri eksikliklerini tespit eder.
				H.1.2	Fotoğrafçılık teknolojisi ve benzeri konulardaki bilgi ve deneyimlerini, iş süreçleri dâhilinde aktarır.
				H.1.3	Yardımcı elemanlara refakat ederek tüm süreçte gözleyerek, uygulatarak, hatalarına ilişkin uyarılarda bulunarak öğrendiklerini pekiştirmesine yardımcı olur.
		H.2	Kişisel mesleki gelişimini sağlamak	H.2.1	Mesleğe ilişkin eğitimleri takip ederek katıldığı eğitimlerden aldığı belgeleri muhafaza eder.
				H.2.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri süreli yayınları, internet, dergi ve benzeri yollarla takip eder.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alet çantası
2. Anti-statistik bez
3. Baskı makinesi ve aksesuarları
4. Bilgisayar ve donanımları
5. CD, DVD
6. Densitometre
7. Dijital prova cihazı
8. Fotoğraf zarfı
9. Görüntü işleme yazılım programları
10. Güç kaynağı
11. Hafıza kartı
12. Hard disk
13. Kart okuyucu
14. Kimyasallar
15. Kişisel koruyucu donanım
16. Rulo kâğıt
17. Tarayıcı
18. Temizlik malzemeleri
19. Termal bant
20. Termometre
21. Uzatma kabloları
22. Yangın söndürme ekipmanları
23. Yazıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. Bilgisayar ve bilişim teknolojisi ve uygulamaları bilgisi
3. Ekip içinde çalışma becerisi
4. Fotoğraf görüntü işleme işlemleri öncesi ve sonrası, fotoğraf çekimi ile baskı teknolojisi ve uygulamalarına ilişkin temel bilgi
5. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemlerinde kullanılan araç, gereç, cihaz ve bilgisayarların çeşitleri, yapıları, standartları, teknik özellikleri, test, kontrol, virüs koruma ve bakım yöntemlerine ilişkin bilgi
6. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemlerinde renk yönetimi bilgi ve becerisi
7. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
8. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
9. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi
10. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemleriyle ilgili İSG ve çevre koruma bilgisi

11. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
12. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı süreçlerini ve çıktıları teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
13. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı teknolojisi (temel teknolojik ve metodolojik özellikler) ve görüntü işleme ve baskı teknolojisinde yeni gelişmelere dair bilgi
14. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
15. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu becerisi
16. Gelişmiş şekil ve uzay algısı becerisi
17. Güçlü renk ve şekil algısı becerisi
18. İş başında eleman yetiştirme becerisi
19. Kayıt tutma becerisi
20. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler (tüketici ve telif hakları ile kişisel mahremiyet haklarına dair mevzuat dâhil) bilgisi,
21. Problem çözme becerisi
22. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
23. Süreç izleme becerisi
24. Zamanı verimli kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranmak
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Birlikte çalıştığı elemanlarla etkili iletişim kurmak
4. Çalışma ortamında düzenli olmak
5. Çalışma ortamında İSG ve çevre koruma kurallarına uygun davranmak
6. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
7. Çalışma ortamında kendisinin, birlikte çalıştığı elemanların ve müşteri görsellerinin emniyetini gözetmek
8. Fotoğraf görüntü işleme işlemlerinde sabırlı olmak
9. Fotoğraf görüntü işleme sürecinde hızlı ve pratik davranmak
10. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı çıktıları değerlendirilmede estetik duyarlılığa sahip olmak
11. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
12. Fotoğraf görüntü işleme ve baskı teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirmek
13. Fotoğraf görüntü işleme ve baskıda dikkatli gözlem yapmak
14. Fotoğraf görüntü işleme ve baskıda karşılaşılan teknik problemleri hızlı çözmek
15. Görsel detaylara yönelik yüksek duyarlılığa sahip olmak
16. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
17. Kaynak kullanımında verimli olmak
18. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
19. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
20. Müşteriler ve çalıştığı elemanlarla empati kurmak

21. Müşterilerin tüketici, telif ve mahremiyet haklarına duyarlı olmak
22. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
23. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
24. Uyarı ve eleştirilere açık olabilme

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Fotoğraf Görüntü İşleme ve Baskı Operatörü (Seviye 4) 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 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Not: Bu kısım Resmi Gazete’de yayımlanmayacaktır. Sadece MYK web sitesinde yer alacaktır.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

İbrahim ÇAĞLAR	Yönetim Kurulu Başkanı - İstanbul Ticaret Odası
Dursun TOPÇU	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı - İstanbul Ticaret Odası
Gökhan Murat KALSIN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı - İstanbul Ticaret Odası
Hasan ERKESİM	Yönetim Kurulu Sayman Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Ebubekir Sıddık Koyuncu	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Fahrettin BASİLOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Hakan ORDUHAN	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
İlhan SOYLU	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Öznur DEĞİRMENCİ	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Öztürk ORAN	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Servet SAMSAMA	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Bayram İŞCAN	Komite Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Ömer BAL	Genel Sekreteri - İstanbul Ticaret Odası
Tezer PALACIOĞLU	Genel Sekreter Yardımcısı - İstanbul Ticaret Odası
Arzu Seçil COMBİL	Rekabeti Geliştirme Koordinatörü - İstanbul Ticaret Odası
Recep DAYIOĞLU	Rekabeti Geliştirme Analisti - İstanbul Ticaret Odası
Aişe AKPINAR	Meslek Analizi/DACUM Ekip Koordinatörü
Hayrünnisa SALDIROĞLU	DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
Selcen ÇEVİK AVCI	DACUM Moderatörü

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ahmet YARTAŞI	Fotoğrafçı - Foto AHMET
Bayram İŞCAN	Fotoğrafçı - ÖMÜR Fotoğrafçılık - İTO Fotoğrafçılık Komitesi Başkanı
Ercan KAHRAMAN	Fotoğrafçı - ERCAN Fotoğrafçılık
Hakan SERBEST	Fotoğrafçı - RECEPOĞULLARI Fotoğrafçılık
Mustafa Saffet KAYHAN	Fotoğrafçı - FOCUS Fotoğrafçılık - İstanbul Profesyonel Fotoğraf Sanatkârlar Odası Başkanı
Hakkı ÇOBANLI	Fotoğrafçı - HEDEF Fotoğraf
İbrahim KARAGÖZ	Fotoğrafçı - GÖZDE Fotoğrafçılık
Kasım KUP	Fotoğrafçı - UĞUR Dijital Fotoğrafçılık
Olgun ERDEN	Fotoğrafçı - Foto OLGUN
Süheyla KARAHAN	Fotoğrafçı - Foto MİRA

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Adana Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Ankara Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Antalya Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Bursa Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Denizli Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Devlet Personel Başkanlığı
Diyarbakır Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Dost Fotoğrafçılık
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Ercan Fotoğrafçılık
Flaş Fotoğrafçılık
Focus Fotoğrafçılık
Foto Ahmet
Foto Mira
Foto Olgun
Gaziantep Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Gözde Fotoğrafçılık
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Hatay Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Hedef Fotoğraf
İnci Fotoğraf
İstanbul Fmk
İstanbul İfsak
İstanbul Mimar Sinan Üniversitesi
İstanbul Profesyonel Fotoğraf Sanatkârlar Odası
İstanbul Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
İzmir Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Kent Fotoğrafçılık
Küçük Ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme Ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Mersin Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Ömür Fotoğrafçılık
Recepoğulları Fotoğrafçılık
Royal Fotoğrafçılık
Sakarya Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Simge Fotoğrafçılık
Stüdyo Beyaz Saray
Şen Fotoğrafçılık
T.C. Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı Ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
Tarsus Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Trabzon Profesyonel Fotoğrafçılar Odası
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Esnaf Ve Sanatkârları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Abdurrahman ÇAKIR,	Başkan (Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu)
F. Özden KUTLU,	Başkan Vekili (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Meryem KAYNAR,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Erol ERGİNAY,	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Yrd.Doç.Dr.Nedret ÇAĞLAR,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Ahmet OKUMUŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Ahmet YÜCEL,	Üye (Radyo ve Televizyon Üst Kurulu)
Alper TAN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Birsen Çiçek ODABAŞI,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Başkan Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Duygu KARACA,	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)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)