



ULUSAL MESLEK STANDARDI

SAYISAL MEDYA YAPIMCISI

SEVİYE 6

REFERANS KODU / 17UMS0589-6

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 22.06.2017 – 30104 (Mükerrer)

Meslek:	SAYISAL MEDYA YAPIMCISI
Seviye:	6¹
Referans Kodu:	17UMS0589-6
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (TRT)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	22.03.2017 Tarih ve 2017/31 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	22.06.2017 – 30104 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (6) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

ARANMA VERİLERİ: Web üzerinde hangi kelimelerin arandığını, hangi mecraların kullanıldığını, trafiğini, hangi eğilimlerin ön plana çıktığını, arayanların demografik özelliklerini gösteren verileri,

BANNER: Ağ siteleri ve mobil uygulamalarda tanıtım ya da reklam amaçlı kullanılan, belli ölçüleri olan fotoğraf, görsel ya da zengin içerikten oluşan sabit ya da hareketli şerit biçimindeki grafikleri,

BLOG: Genellikle güncelden eskiye doğru sıralanmış yazı ve yorumların yayınlandığı, günlüğe benzer, web tabanlı, kişisel ve/veya bir gruba ait yayınları,

ÇOKLU MEDYA: Metin, görüntü, grafik, çizim, ses, video ve animasyonların bilgisayarda gösterilmesi, dosyalarda saklanması, bilgisayar ağından iletilmesi ve sayısal olarak işlenmesi ile ilgili kavramı,

DEMOGRAFİK HEDEF: Yaş, cinsiyet, sosyoekonomik ve sosyokültürel seviye, coğrafi konum, kullanım alışkanlıkları gibi kriterlerle belirlenen kitleyi,

ERİŞİM: Bir veri saklama ortamında veri okuma veya yazma işlemini gerçekleştirmek üzere adresi verilen yeri fiziksel olarak bulmayı,

GÖRÜNTÜLENME: Sayısal mecralarda bulunan içeriklerin son kullanıcı tarafından görülmesi,

GÜNDEM: Yaşanan günlük olayları ve gelişmeleri; haber merkezinde o gün izlenecek olay ve haberleri içeren ajandayı,

INTRANET: Sadece belli bir kuruluş içerisindeki bilgisayarların birbirine bağlı olma durumunu,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

ISG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İNTERNET PORTALLARI: Canlı haberler, söyleşi odaları, elektronik posta, alışveriş, rehberler, farklı sitelere bağlantılar ve benzeri pek çok içeriği bir arada bulunduran internet sitelerini,

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,

KRİZ SEVİYESİ: Krizin büyüklüğünü, yayılma hızını ve etkilerini belirleyen seviyeyi,

KRİZ: Toplumun tamamının veya bir kısmının, bir kuruluşun, bir kimsenin veya bir sistemin mevcut konumunu ve geleceğini etkileyen, hiç beklenmeyen bir anda ortaya çıkan olumsuz bir durum, güç dönem, bunalım veya buhranı,

MEDYA STRATEJİSİ: Bir medya kuruluşunun hazırladığı içeriği son kullanıcıya ulaştırırken yaptığı plan ve programları,

RATING: Kullanılan içeriklerin sayısal medyada, kullanıcılar arasında konuşulma oranını,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalarını,

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

SAYISAL MEDYA: Sayısal mecralarda (İnternet, mobil uygulamalar, sosyal ağlar) yayınlanan; ses, metin, video, grafik ve benzeri her türlü içeriği,

SON KULLANICI: Sayısal medya mecralarında yapım ve yayını izleyen, takip eden, katkıda ve etkileşimde bulunan kişiyi,

SOSYAL MEDYA: Kişilerin internet tabanlı sosyal ağlar, internet siteleri ve uygulamalar üzerinden birbiriyle içerik ve bilgi paylaşmasına imkan veren ve geleneksel medyanın aksine çift taraflı ve eş zamanlı bilgi paylaşımı olanağı sunan dijital bilgi/içerik platformunu,

TEASER: Marka ürün, hizmet ya da programın kendisini doğrudan ortaya koymadan dikkat çekmek ve kamuoyunda konuşulmasını sağlamak amacıyla yayımlanan kısa ve ilgi çekici reklamı,

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

TIKLANMA SAYISI: Sayısal mecralarda bulunan herhangi bir içeriğin kaç kişi tarafından görüldüğünü belirleyen sayıyı,

TRAFİK: Web üzerindeki herhangi bir içeriğe ulaşan kullanıcıların anlık sayısını,

WEB SAYFASI: İnternet yardımıyla ulaşan ziyaretçisine metin, görsel ve animasyon şeklinde bilgi aktaran veya hizmet sunan sayısal sayfaları,

YENİ MEDYA PROJESİ: Yeni medya ortamlarında yayınlanmak üzere tasarlanan her türlü uygulamayı,

YENİ MEDYA: Sayısal teknolojik gelişmelerle birlikte ortaya çıkan yeni yayın ortamlarını ve araçlarını kullanan, kullanıcıların etkileşimli olarak yayınlara dahil olabildiği, ağ

aracılığıyla bilgisayarlar ve mobil cihazlar üzerinden gerçekleştirilen, zamandan ve mekandan bağımsız yapılabilen yayımcılık türünü

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	7
2. MESLEK TANITIMI	8
2.1. Meslek Tanımı.....	8
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	8
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	8
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	9
3. MESLEK PROFİLİ	10
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	10
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	19
3.3. Bilgi ve Beceriler	19
3.4. Tutum ve Davranışlar	20
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	21

1. GİRİŞ

Sayısal Medya Yapımcısı (Seviye 6) 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 Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (TRT) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Sayısal Medya Yapımcısı (Seviye 6), iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemlerini alarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde, kurumların/şahısların yeni medya projelerini oluşturan, proje stratejileri geliştiren, bu projeleri ve krizleri yöneten, sonucunu değerlendiren ve mesleki gelişimine ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2431 (Reklam ve pazarlama ile ilgili profesyonel meslek mensupları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

2954 sayılı Türkiye Radyo ve Televizyon Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5187 sayılı Basın Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayın Hizmetleri Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Ayrıca meslekle ilgili yürürlükte bulunan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Sayısal Medya Yapımcısı (Seviye 6), bağımsız olarak ya da tüm yayın kurum ve kuruluşlarında, yapım firmalarında, çoklu medya ajanslarında, medya şirketlerinde ve internet/intranet portallarını bünyelerinde güncelleyen şirketlerde çalışır.

Çalışma ortamının; havalandırma-ısıtma-soğutma sistemlerini içeren, yeterli aydınlatma sistemine sahip, ergonomik ofis araç ve gereçleri ile donatılmış, gerekli iletişim imkânlarını sunan alt yapıya sahip (bilgisayar, internet bağlantısı, telefon, faks ve benzeri)

özelliğinde olması gerekir. Çalışma gün ve saatleri, program yapımlarına göre değişkendir. Tatil günlerinde çalışma, vardiya usulü çalışma ve fazla çalışma söz konusudur.

Mesleğin icrası sırasında, çalıştığı mekân ve yoğun elektro-manyetik cihaz kullanımı nedeniyle İSG önlemlerini gerektiren kaza, yaralanma ve meslek hastalığı riskleri 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.

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 koruma ve kalite ile ilgili önlemleri almak (devamı var)	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal mevzuata ve işyerine ait kurallara uymak	A.1.1	Araç, gereç ve ekipmanları talimatlara, işyeri ve güvenlik uygulama prosedürlerine uygun olarak kullanır.
				A.1.2	İşyerinde meydana gelen kaza, yaralanma ve benzeri olumsuz durumlarda yetkilileri bilgilendirir.
				A.1.3	Çalışma ortamını ve diğer çalışanları tehlikeye düşürmeyecek şekilde çalışır
				A.1.4	İşyeri faaliyetlerinden kaynaklanan ve iş sağlığını ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek durumlara karşı ilgili mevzuata ve standartlara göre gerekli önlemlerin alınmasına katkı sağlar.
				A.1.5	Özellikle savaş, iç karışıklık ve doğal afet gibi olayları izlediği ofis dışı yayınlarda, işin gereğine göre, talimatlara uygun KKD'yi kullanır.
		A.2	Risklerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunmak	A.2.1	Yaptığı işle ilgili tehlike ve risklerin belirlenmesi çalışmalarına katılır.
				A.2.2	Karşılaştığı risk etmenlerini veya karşılaşılabileceği olası riskleri belirleyerek ilgili kişiye/birime bildirir.
		A.3	Tehlike anında acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlikeli durumların belirlenip hızla ortadan kaldırılması amacıyla gerekli önlemleri alır.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını etrafındakilere, yetkililere veya gerekli durumlarda işletme dışında ilgili kurumlara bildirir.
				A.3.3	Acil durumlarda müdahale ve tahliye prosedürlerine uygun hareket eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite ile ilgili önlemleri almak	A.4	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	A.4.1	Enerji, sarf malzemeleri gibi kaynakları tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır/kullanılmasını sağlar.
				A.4.2	Çalıştığı alanda ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin doğru yere iletilmesini sağlar.
		A.5	Yürüttüğü iş süreçlerinin iyileştirilmesine katkı vermek	A.5.1	Kalite ve iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin talimatları, kendi yürüttüğü iş süreçlerinde uygular.
				A.5.2	İş süreçleri dâhilinde kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini yapımcıya iletir.
				A.5.3	İş süreçleri ve ilişkilerinde iyileştirilmesi gereken konuları belirler ve bu doğrultuda hareketlerini planlar.
		A.6	Süreçlerle ilgili mevzuatı uygulamak	A.6.1	Sorumluluğundaki süreçlerin yasal mevzuata, kalite sistemine ve kuruluş prosedürlerine uygunluğunu kontrol eder.
				A.6.2	Sorumluluğundaki süreçlerle ilgili resmi kurum ve kuruluşların yayınladığı kanun, yönetmelik ve talimatları takip ederek gerekli güncellemeleri yapar.
				A.6.3	Çalışanları mevzuat/prosedür değişimleri hakkında bilgilendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Yeni medya projesi oluşturmak	B.1	Yeni medya proje planı hazırlamak	B.1.1	Projenin amacını belirler.
				B.1.2	Proje hakkında ilgili kaynaklardan (Web, müşteri, masa başı çalışması, toplantı ve benzeri) bilgi toplar.
				B.1.3	Proje takvimini (projenin başlangıç, uygulama ve bitiş zamanı) belirler.
				B.1.4	Projenin içeriğini (konu başlıkları ve benzeri) belirler.
				B.1.5	Projenin hangi mecrada (web, mobil, TV, uygulama ve benzeri) yayınlanacağına karar verir.
				B.1.6	Projede hangi materyalin (video, animasyon, uygulama, grafik ve benzeri) kullanılacağına karar verir.
				B.1.7	Proje tanıtım faaliyetlerini belirler.
		B.2	Demografik hedef oluşturmak	B.2.1	İçeriğin hangi yaş ve cinsiyet grubuna hitap edeceğini belirler.
				B.2.2	İçeriğin toplumun hangi sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel grubuna hitap edeceğini belirler.
				B.2.3	Hedef grupların ilgi alanlarını tespit eder.
				B.2.4	Hedef grupların kullanım alışkanlıklarını tespit eder.
				B.2.5	Hedef grupların eğitim düzeylerini tespit eder.
				B.2.6	Hedef grupların coğrafi dağılımlarını ve konumlarını tespit eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Yeni medya projesini yönetmek (devamı var)	C.1	Proje ekibini belirlemek	C.1.1	Projenin kaç kişi ile yürütüleceğine karar verir.
				C.1.2	Ekipteki kişileri yetkinliklerine göre gruplandırır.
				C.1.3	Projedeki görevleri, yetkinliklerini dikkate alarak uygun kişilere dağıtır.
		C.2	Proje bütçesini hazırlamak	C.2.1	Projede kullanılacak her mecranın fiyatını araştırır.
				C.2.2	Proje bütçesini oluşturan her kalemin toplam bütçeye oranını tespit eder.
				C.2.3	Toplam bütçeyi projenin önemine göre belirler.
		C.3	Proje tanıtım sürecini yönetmek	C.3.1	Hangi içerik için tanıtım yapılacağına karar verir.
				C.3.2	Hangi tanıtım çeşidinin (sayfa giydirme, teaser, banner, TV reklamı, billboard ve benzeri) kullanılacağına karar verir.
				C.3.3	Tanıtımın nerede yayınlanacağına (TV, mobil, WEB, radyo, dış mekân ve benzeri) karar verir.
				C.3.4	Tanıtım bütçesine karar verir.
				C.3.5	Tanıtımın hedef kitlesine karar verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Yeni medya projesi yönetmek	C.4	Proje ekibini bilgilendirmek	C.4.1	Süreci, proje ekibine detaylarıyla anlatır.
				C.4.2	Proje ile ilgili isteklerini ekibe iletir.
				C.4.3	Gerektiğinde projeye ilgili dokümanı ekibe iletir.
		C.5	Proje çalışmalarını kontrol etmek	C.5.1	Ekibini belirli sürelerle toplar.
				C.5.2	Ekibinden çalışmaların ilerleyişine yönelik geri bildirim alır.
				C.5.3	İşin kritik evrelerinde denetimde bulunur.
				C.5.4	İşlerin belirlenen sürede bitip bitmediğini denetler.
		C.6	Projeye ilişkin sorunları belirlemek	C.6.1	Denetimleri zamanında yapar.
				C.6.2	Denetimde ortaya çıkan olumsuzlukları tespit eder.
				C.6.3	Çözüm için gerekli direktifleri verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Yeni medya krizlerini yönetmek	D.1	Krizin seviyesini belirlemek	D.1.1	Oluşan krizin olumsuz etkilerini belirler.
				D.1.2	Krizin yayılma hızını belirler.
				D.1.3	Krizin çıkış noktasını araştırır.
		D.2	Kriz yönetim ekibini yönlendirmek	D.2.1	Kriz durumunu üst yönetime/yetkililere bildirir.
				D.2.2	Kriz seviyesine göre kriz yönetim ekibini bilgilendirerek gerekli talimatları verir.
				D.2.3	Sorunla ilgili olarak ilgili kişiyle doğrudan teması sağlar.
				D.2.4	Kriz çözülene kadar ekibini yönlendirir ve denetler.
				D.2.5	Hangi kriz seviyesinde ne yapılacağına (basın açıklaması, kamuoyu duyurusu, tepki vermeme ve benzeri) üst yönetime bilgi vererek karar verir.
				D.2.6	Açıklamanın doğru hesaplarda ve doğru kişiler tarafından yapılmasını sağlar.
		D.3	Kriz analizi yapmak	D.3.1	Krizin çıkış nedenini tespit eder.
				D.3.2	Krizle ilgili gelen raporları değerlendirir.
				D.3.3	Olası kriz senaryoları hazırlar.
				D.3.4	Yeni medya analiz programlarını takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Yeni medya projesini değerlendirmek (devamı var)	E.1	Proje sonuç analizi yapmak	E.1.1	Projenin hedefine ulaşip ulaşmadığının tespiti için amaç ve çıktıları karşılaştırır.
				E.1.2	Projenin zaman analizini (hedeflenen sürede bitip bitmediğini) yapar.
				E.1.3	Projenin planlanan bütçede tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol eder.
		E.2	Sosyal medya raporlarını değerlendirmek	E.2.1	Planlanan sosyal medya takip hedeflerine (takipçi sayısı, rating, erişim, etkileşim verileri ve benzeri) ulaşıp ulaşılmadığını kontrol eder.
				E.2.2	Rapor analiz sonucuna göre yeni çıkarımlarda bulunarak gerekli değişiklikleri yapar.
				E.2.3	Diğer yeni medya kuruluşlarının raporlarıyla kendi verilerini karşılaştırarak kıyaslar.
				E.2.4	Karşılaştırma sonucu gerekirse sosyal medya stratejisini değiştirir.
		E.3	WEB analiz raporlarını değerlendirmek	E.3.1	WEB sayfası tıklanma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını kontrol ederek, gerekirse trafiği artırıcı strateji geliştirir.
				E.3.2	Rapor analiz sonucuyla yeni çıkarımlarda bulunarak, gerekirse WEB sitesinin tamamını veya bir kısmını değiştirir.
		E.4	Proje tanıtım raporlarını değerlendirmek	E.4.1	Planlanan tanıtım hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını (tanıtım raporlarını inceleyerek) kontrol eder.
				E.4.2	Rapor analiz sonucuna göre yeni çıkarımlarda bulunur (mecranın doğruluğu, hedef kitlenin doğruluğu, tanıtım çeşidi ve benzeri).
				E.4.3	Çıkarımlar sonucunda gerekirse tanıtım stratejisini değiştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Yeni medya projesini değerlendirmek	E.5	Proje ekibinin performansını değerlendirmek	E.5.1	Ekip üyelerinin işi zamanında teslim edip etmediğini kontrol eder.
				E.5.2	Ekip üyelerinin yaptığı işin kalitesini kontrol eder.
				E.5.3	Ekip üyelerinin takım çalışmasına yatkın olup olmadığını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek	F.1	Mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Gerçekleştirdiği yeni medya çalışmalarına yönelik geri bildirimleri takip ederek değerlendirir.
				F.1.2	Mesleki gelişimi ile ilgili ihtiyaçlarını belirleyerek, gerekli zaman planlamasını yapar.
				F.1.3	Mesleği ile ilgili yurtiçi ve/veya yurtdışı toplantı, seminer, panel, eğitim ve benzeri etkinliklere katılım sağlar.
				F.1.4	Mesleği ile ilgili mevzuat ve norm değişikliklerini ilgili kaynaklardan izler.
				F.1.5	Basın yayın ve yeni medya ile ilgili yeni teknolojileri/yayımları ve gelişmeleri takip eder.
				F.1.6	Geleneksel ve yeni medya araçlarını kullanmaya ve takip etmeye özen gösterir.
		F.2	Mesleki bilgi ve deneyimlerini paylaşmak	F.2.1	Mesleğe yeni başlayan kişilerin mesleki gelişimine katkıda bulunur.
				F.2.2	Mesleğine ilişkin dokümanları, bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
		F.3	Kariyerini planlamak	F.3.1	Mesleki, kişisel özellik ve vizyonuna göre kariyer hedeflerini belirler.
				F.3.2	Mesleki vizyonu ve hedefleri doğrultusunda kariyer yollarını oluşturur.
				F.3.3	Mesleki yaşam öyküsüne, mesleki belgelerine, hedeflerine ve geçmiş çalışmalarına göre mesleki özgeçmişini hazırlar.
				F.3.4	Kariyer gelişimini sürekli olarak değerlendirir ve planlarını günceller.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ve bilgisayar yazılımları
2. Bilgisayar ve çevre birimleri
3. İletişim araçları (akıllı telefon ve televizyon, faks, İnternet, tablet ve benzeri)
4. Kırtasiye malzemeleri (kalem, kağıt ve benzeri)

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Ana dilini iyi kullanma bilgi ve becerisi
3. Analitik düşünme becerisi
4. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
5. Araştırma ve raporlama bilgi ve becerisi
6. Bilgisayar, bilgisayar tabanlı sistemler ve veri ağı kullanma ve yönetim bilgisi
7. Ekip içinde çalışma ve ekibi yönetme becerisi
8. Etkileşimli mecra bilgisi
9. Genel kültür bilgisi
10. Genel müzik bilgisi
11. Hafıza yeteneği
12. Hızlı karar verme becerisi
13. İnternet kullanım bilgi ve becerisi
14. İçerik geliştirme ve yönetme bilgisi
15. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
16. Kalite yönetimi bilgisi
17. Kaynakları planlama ve yönetme becerisi
18. Kriz yönetimi bilgi ve becerisi
19. Liderlik yeteneği
20. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
21. Meslek etiği bilgisi
22. Organizasyon becerisi
23. Performans değerlendirme bilgi ve becerisi
24. Planlama ve koordinasyon becerisi
25. Program yapım süreçleri bilgisi
26. Reklam yönetimi bilgisi
27. Risk yönetimi bilgisi
28. Sayısal mecrada topluluk oluşturma ve yönetme bilgisi
29. Sayısal medya terimleri bilgisi
30. Sayısal yayıncılık bilgisi
31. Sosyal medya içerik yönetim programları bilgisi
32. Sosyal medya takip yönetim ve analiz programları bilgisi
33. Sözleşme hukuku bilgisi
34. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
35. Stratejik yönetim bilgisi
36. Stres altında çalışabilme becerisi
37. Telif hakları alanındaki uygulamalar ve yasal içerik hakkında bilgi
38. Temel animasyon bilgisi
39. Temel arşivleme bilgisi
40. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
41. Temel düzeyde ağ bilgisi

42. Temel grafik bilgisi
43. Temel haber yazım teknikleri bilgisi
44. Temel ses bilgisi
45. Temel video ve fotoğraf format bilgisi
46. Yabancı dil bilgisi (orta düzey)
47. Yayında kullanılan dil bilgisi
48. Yeni medya proje yönetimi bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı olmak
2. Araştırmacı olmak
3. Bağlantılı düşünebilmek
4. Beraber çalıştığı kişileri yönlendirebilmek
5. Ciddiyet ve saygınlık ölçüleri içinde, yayıncı kurumu temsil özelliği taşımak
6. Çalışma arkadaşlarına karşı sabırlı ve hoşgörülü olmak
7. Çalışma disiplini ve işyeri tertibine özen göstermek
8. Çalışma zamanını uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
9. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
10. Çevresinde gelişen olayları gözlemlemek, gazeteci gözüyle yaklaşmak ve merak etmek
11. Değişime ve yeniliklere açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
12. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
13. Detaylara özen göstermek
14. Dikkatli ve sabırlı olmak
15. Doğal kaynak kullanımı ve geri kazanım konusunda duyarlı olmak
16. Edindiği bilgilerin gizliliğine özen göstermek
17. Gündemi takip etmek
18. Herhangi bir kriz anında sorunların çözümüne yönelik tutum sergilemek
19. İnsan ilişkilerine özen göstermek ve girişken olmak
20. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak çalışmak
21. İş yerine ait araç, gereç ve donanımın kullanımına özen göstermek
22. İşbirliğine açık olmak
23. Karşılaşılan sorunlara çözüm odaklı yaklaşmak
24. Mesleği ile ilgili etik kurallara uymak
25. Mesleği ile ilgili yenilikleri takip etmek ve izlemek
26. Planlı ve organize olmak
27. Protokol ve görgü kurallarına uygun davranmak
28. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
29. Süreç kalitesine özen göstermek
30. Süreçleri geliştirici ve iyileştirici önerilerde bulunmak
31. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp değerlendirmek ve ilgilileri bilgilendirmek
32. Yeniliklere ve teknolojiye açık olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Sayısal Medya Yapımcısı (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 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki 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

Adnan ARIKANLI	TRT – Eğitim Dairesi Başkanı
Abdurrahman ÇAKIR	TRT- Medya Eğitim Koordinatörü
Murat KİPER	TRT - Müdür
Ela ALKIVILCIM	TRT- Takip Memuru
Dr. İrfan MISIRLI	Meslek Standardı Hazırlama Ekibi Teknik Koordinatörü Sisma Danışmanlık Ltd.

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

Pınar ÖZMEN	TRT- Sosyal Medya Hesap Yöneticisi
Eren TEKİN	TRT- İçerik Yöneticisi
Hüseyin KETEN	TRT- Metin Yazarı
Kadir TUNÇ	TRT- Müdür
Emre GÜVENÇ	TRT-Müdür- İçerik
Özlem KOÇER	TRT- Yeni Medya İş Geliştirme
Ebru ÖZHAN	TRT- Sosyal Medya Analisti
Zeki TUMAN	TRT Müdür Sosyal Medya-
Dr. İrfan MISIRLI	SİSMA-Moderatör

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum, Kuruluşlar

Kurum ve Kuruluşlar:

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Ankara Sanayi Odası (ASO)
Ankara Ticaret Odası (ATO)
Basın İlan Kurumu
Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
Devlet Personel Başkanlığı
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
Dışişleri Bakanlığı
Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)
Gazeteciler Cemiyeti
Hak-İş Konfederasyonu
İçişleri Bakanlığı
İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
Medya Derneği
Medya Etik Konseyi
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

Radyo ve Televizyon Üst Kurulu
Radyo Televizyon Yayıncıları Meslek Birliği (RATEM)
Sinema Eseri Yapımcıları Meslek Birliği (SE-YAP)
Sinema ve Televizyon Eseri Sahipleri Meslek Birliği (SETEM)
Tüketici Hakları Derneği (THD)
Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)
Türkiye İş Kurumu, İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)
Türkiye Yeşilay Cemiyeti (YEŞİLAY)
Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Üniversiteler:

Anadolu Üniversitesi İletişim Fakültesi
Ankara Üniversitesi İletişim Fakültesi
Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi
Bilgi Üniversitesi İletişim Fakültesi
Erciyes Üniversitesi İletişim Fakültesi
Galatasaray İletişim Fakültesi
Hacettepe Üniversitesi İletişim Fakültesi
İstanbul Bilgi Üniversitesi İletişim Fakültesi

Televizyonlar, Ajanslar ve Radyolar:

24 TV
A HABER
ACUN MEDYA
AJANS PRESS MEDYA TAKİP MERKEZİ
AKRA FM
ALEM FM
ANADOLU AJANSI
ANKA HABER AJANSI
ATV
AVRASYA HABER AJANSI
BEST FM
CNN TÜRK
DİJİTÜRK
HABERTÜRK TV
JOY FM
KANAL 7
KANAL D
KANALTÜRK
METEOROLOJİ FM
NTV

POLİS RADYOSU
RADYO K (KARADENİZİN SESİ)
RADYO VİVA

Renkli Defter Medya Bilgi Teknolojiler Eğitim, Reklam ve Danışmanlık Ltd.

SHOW TV
STAR TV
TGRT HABER TV
TV NET
TV8
ÜLKE TV

Kişiler:

Doç. Dr. Ali BÜYÜKASLAN
Doç. Dr. Enderhan KARAKOÇ
Doç. Dr. Şükrü SİM
Doç. Dr. Yusuf YURDİGÜL
Levent CANTEK, İletişim Yayınları Editörü
Prof. Dr. Celalettin VATANDAŞ
Prof. Dr. Ergün YILDIRIM
Prof. Dr. Hamza ÇAKIR
Prof. Dr. Mete ÇAMDERELİ
Prof. Dr. Zakir AVŞAR
Prof.Dr. Bilal ARIK
Prof.Dr. Füsun ALVER
Yrd. Doç. Dr. İsmail Hakkı POLAT

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Abdurrahman ÇAKIR,	Başkan (Türkiye Radyo Televizyon Kurumu)
Meryem KAYNAR,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
F.Özden KUTLU,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Prof.Dr.Halil İbrahim GÜRCAN,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Ahmet YÜCEL,	Üye (Radyo ve Televizyon Üst Kurulu)
Alper TAN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet OKUMUŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Birsen Çiçek ODABAŞI,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Yaprak AKÇAY ZİLELİ,	Daire Başkanı (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

Adem CEYLAN, Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER, Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Doc. Dr. Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU, Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN, Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ, Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)