



ULUSAL MESLEK STANDARDI

SANATSAL YETENEK YÖNETİCİSİ

SEVİYE 6

REFERANS KODU / 18UMS0693-6

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 06.12.2018 – 30617 (Mükerrer)

| | |
|--|---|
| Meslek: | SANATSAL YETENEK YÖNETİCİSİ |
| Seviye: | 6¹ |
| Referans Kodu: | 18UMS0693-6 |
| Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar): | Kast Ajansları Derneği (KASTDER) |
| Standardı Doğrulayacak Sektör Komitesi: | MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi |
| MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı: | 07.07.2018 Tarih ve 2018/96 Sayılı Karar |
| Resmî Gazete Tarih/Sayı: | 6/12/2018 – 30617 (Mükerrer) |
| Revizyon No: | 00 |

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

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

DEMO: Bir yeteneğin veya yetenek adayının görüntülü ve/veya sesli performansının çekimlerinin bulunduğu kaydı,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İMAJ: Yeteneğin fiziki görüntü, davranış, tutum olarak bütünsel algılanma biçimini,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KAST AJANSI: Yetenekleri keşfeden, portfolyolarını hazırlayan, sunan ve istendiği takdirde görüşmelere ve/veya deneme çekimleri ya da uygulamalarına yönlendiren, yetenekle yapımcı ve/veya işveren kurum/kuruluş arasında sözleşme kurulması ve iş süreçleri dâhilinde sürdürülmesindeki finansal ve hukuksal süreçlerin yürütülmesini sağlayan aracı konumundaki kuruluşları,

KAST SEÇİMİ: Bir proje için talep edilen oyuncu, seslendirme sanatçısı, manken, model, fotomodel, host ve hostes, animatör, dublör, figüran ve benzeri için portfolyodaki yetenekler arasından; istenen tip, tema ve karakterlere uygun olanları seçme, sunma ve yönetme işini,

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

MESLEKİ PORTFÖY (PORTFOLYO): Bireyin çeşitli kariyer amaçlarına göre kullandığı ve mesleki faaliyetlerinin ürünleri olan belge ve her türlü yazılı, görsel dokümanlarının bulunduğu dosyayı,

MÜŞTERİLER: Yapımcılar, yönetmenler, televizyon kanalları, fotoğrafçılar, ajanslar, moda tasarımcıları, medya, reklam kuruluşları ve reklam verenler ve benzeri gibi işveren veya işverenlere aracılık eden tarafları,

PERFORMANS: Yeteneğin, yetenek ve beceri alanında bir kurguya bağlı ya da doğaçlama olarak sergilediği gösteriyi,

PROJE: Sinema, tiyatro, televizyon, medya ve benzeri 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,

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

RİSK DEĞERLENDİRİLMESİ: İş yerinde 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,

TANITIM MATERYALLERİ: Yeteneklerin müşterilere tanıtımı amacıyla hazırlanan fotoğraflar, CV, katalog, portfolyo, tanıtım kartları, ses ve görüntülü demolar, web siteleri, dijital ve sosyal medya platformları, tüm iletişim araçları uygulamaları (aplikasyon) ve benzeri araç ve materyalleri,

TEHLİKE: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

YETENEK (TALENT): Görsel ve işitsel, karma (ritmik), dramatik, fonetik ve ses gibi sanat alanları, eğlence ve gösteri sanatları, edebiyat, reklamcılık dahilindeki işler için gerekli özelliklere ve becerilere sahip serbest meslek erbabı konumundaki kişiyi (oyuncu, seslendirme sanatçısı, yönetmen, ressam, yazar, dansçı, şarkı yorumcusu, opera sanatçısı, manken, model, fotomodel, müzisyen, host ve hostes, animatör, dublör, figüran ve benzeri),

ifade eder.

1. GİRİŞ

Sanatsal Yetenek Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı 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 Kast Ajansları Derneği (KASTDER) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Kültür, Sanat ve Tasarım Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Sanatsal Yetenek Yöneticisi (Seviye 6) İSG ile çevre koruma önlemlerini uygulayarak kalite gereklilikleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapan, yetenekleri keşfeden, tanıtıma hazırlayan ve tanıtan, kast seçimi yapan, yeteneklerin kariyer ve iş süreçlerini yöneten ve mesleki gelişim faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2423 (Kariyer ve iş danışmanlığı ile ilgili profesyonel meslek mensupları)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili 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 diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Sanatsal Yetenek Yöneticisi (Seviye 6) genellikle mesleğe uygun donanıma sahip ofis ortamlarında çalışır. Gerektiğinde özel mekanlar, set, sahne, stüdyo, defile alanları gibi ofis dışı ortamlarda da çalışır. Meslek, genellikle esnek çalışma düzeni ile icra edilmektedir. Mesleğin icrası esnasında, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren riskler bulunmaktadır. 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

Meslekle ilgili herhangi bir 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 uygulamalarını yürütmek | A.1 | İş ortamlarında sağlık ve güvenlik önlemlerini desteklemek | A.1.1 | İş ortamının özelliğine göre olası tehlike ve risk durumlarını ilgisine bildirir. |
| | | | | A.1.2 | İşyerindeki iş ekipmanlarını, araç ve gereçleri sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlara uygun şekilde kullanır. |
| | | | | A.1.3 | İSG ile ilgili önlemlerini talimatlar doğrultusunda, kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde uygular. |
| | | | | A.1.4 | Risk değerlendirmesi çalışmalarında gözlem ve görüşlerini risk değerlendirmesi ekibine iletir. |
| | | A.2 | Tehlike anında acil durum prosedürlerini uygulamak | A.2.1 | Tehlikeli durumları belirleyerek, ortadan kaldırılmaları için belirlenen önlemleri uygular. |
| | | | | A.2.2 | Acil durumlarda, müdahale ve tahliye prosedürlerine uygun hareket eder. |
| | | A.3 | Çevre koruma ile ilgili önlemleri uygulamak | A.3.1 | İş ortamında oluşan atıkların prosedürüne uygun şekilde bertaraf edilmesine destek olur. |
| | | | | A.3.2 | İş esnasında kullanılacak malzeme, araç gereç ve donanımın etkin ve verimli kullanımına yönelik önlemleri uygular/uygulanmasını sağlar. |
| | | A.4 | İş kalitesini geliştirmek | A.4.1 | Sorumluluğundaki süreçlerin yasal ve mali mevzuata, kalite sistemine ve kuruluş prosedürlerine uygunluğunu kontrol eder. |
| | | | | A.4.2 | Yetenek tanıtımı ve sunum materyali, dosya ve formatlarının etkili olup olmadığını kontrol ederek gerekli düzeltmeleri yapar. |
| | | | | A.4.3 | Verdiği hizmetlerin ve müşterilerle ilişkilerinin niteliğini, ölçütlerine göre değerlendirir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|---------------------------|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| B | İş organizasyonu yapmak (devamı var) | B.1 | İş planı yapmak | B.1.1 | Müşteriden gelen; beklenti, talep ve ihtiyaçlara dair bilgileri, görüşme veya yazılı yöntemlerle alır. |
| | | | | B.1.2 | Müşterinin beklenti ve talebine uygun maliyeti piyasa koşullarına göre belirler. |
| | | | | B.1.3 | Talebe uygun yeteneği/yetenekleri değerlendirerek belirler. |
| | | | | B.1.4 | Yürüttüğü işlerin kapsamı ve özelliklerine göre bütçesini oluşturur. |
| | | | | B.1.5 | Müşterinin isteği ve sürecin özelliğine göre işin plan ve organizasyonunu yaparak zaman akışını belirler. |
| | | | | B.1.6 | İş sürecindeki değişikliklere göre iş planını revize eder. |
| | | B.2 | Teklif dosyası hazırlamak | B.2.1 | Talep edilen hizmetin amaç, kapsam ve hedeflenen sonuçları ile bütçesini içeren teklifi formatına uygun olarak hazırlar. |
| | | | | B.2.2 | Teklifin içeriğine göre tanıtım; sunu, demo ve dosyaları hazırlayarak sunum yapar. |
| | | B.3 | Sözleşme yapmak | B.3.1 | Yeteneği temsil etme, gelişim, tanıtım ve iş süreçlerindeki müeyyideleri belirleme ve mali, hukuki haklarını takip etme amaçlarına uygun çalışma koşullarını belirler. |
| | | | | B.3.2 | Belirlediği koşulları, sözleşme formatında düzenleyerek karşılıklı olarak imzalanmasını sağlar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| B | İş organizasyonu yapmak | B.4 | Mali işlemleri takip etmek | B.4.1 | Sözleşme koşullarına ve işlerin içeriğine, ve yeteneğin özelliklerine göre işin bütçesini oluşturur. |
| | | | | B.4.2 | Mali süreçlerin sonlandırılması işlemleri için ilgili birimlerle irtibata geçer. |
| | | B.5 | Ekipler arası koordinasyon sağlamak | B.5.1 | İşin türüne uygun ekip/ekipleri belirleyerek bunların çalışma prensiplerini tanımlar. |
| | | | | B.5.2 | Ekiplerin çalışma sürecini eşgüdümlü ve senkronize olacakları şekilde düzenleyerek işlerin gerçekleştirme sürecini yönetir. |
| | | | | B.5.3 | Ekiplerin iş akışını planlayarak işin planlandığı şekilde devam edip etmediğini kontrol eder. |
| | | | | B.5.4 | Ekip çalışmalarının ilgili hukuki ve mali mevzuata uygunluğunu takip eder. |
| | | B.6 | İş kayıtlarını tutmak | B.6.1 | İş sürecinin kayıtlarını yöntem ve formatına uygun şekilde yazılı ve dijital olarak tutar. |
| | | | | B.6.2 | Arşivleme ve bilgi güvenliğine dikkat ederek kayıtları uygun şekilde arşivler. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|----------------------------------|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| C | Yeteneklerin keşfedilmesi ve tanıtımı ile ilgili çalışmaları yönetmek | C.1 | Yetenekleri keşfetmek | C.1.1 | Başvurulardan hareketle uygun özelliklerdeki yetenekleri; eğitim, fiziki ve diğer kişisel özellikleri, beceri ve yetkinlikleri gibi ölçütlere göre belirler. |
| | | | | C.1.2 | Proje bazında ilgili platformlardaki kaynakları kullanarak yetenek araştırması yapar. |
| | | | | C.1.3 | Kaynak takibi yaparak öne çıkan yetenek adaylarını belirler. |
| | | C.2 | Yetenekleri tanıtmaya hazırlamak | C.2.1 | Yeteneklerin fiziki görünümünün işe uygun hale getirilmesi çalışmalarını yönetir. |
| | | | | C.2.2 | Yeteneklerin davranış ve performansının işe uygun hale getirilmesini sağlayacak eğitim çalışmalarını yönetir. |
| | | | | C.2.3 | Yeteneklerin fotoğraf ve video çekimlerinin hazırlanması uygulamalarını yönetir. |
| | | | | C.2.4 | Yeteneklerin tanıtım materyallerini, tanıtım amacına uygun olarak hazırlar/hazırlanması sağlar. |
| | | | | C.2.5 | Ajansa kabul edilen yeteneklerin sözleşme öncesi, sektör ve iş süreçleri hakkında bilgilendirme faaliyetlerini yürütür. |
| | | C.3 | Yetenekleri tanıtmak | C.3.1 | Yeteneklerin müşterilere tanıtımını sağlamak amacıyla tanıtım materyallerini hazırlar. |
| | | | | C.3.2 | Uygun yöntem kullanarak yeteneklerin müşterilere tanıtımını yapar. |
| | | | | C.3.3 | Yeteneklerin müşterilerle iletişimini sağlayacak etkinlikler (teke tek randevular, seçmeler ve benzeri) düzenler veya bu tür etkinliklere katılımını sağlar. |
| | | | | C.3.4 | Yeteneklerin bilgi ve başarılarının medyada, sosyal ve kültürel etkinliklerde, yarışmalarda yer almasına yönelik çalışmaları yapar/yapılmasını sağlar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--------------------|----------|---------------------------------|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| D | Kast seçimi yapmak | D.1 | Müşteri talebini değerlendirmek | D.1.1 | İşlerin kapsam ve özelliklerine ilişkin bilgileri istenen yetenek profiline göre analiz eder. |
| | | | | D.1.2 | Projenin amaç, bütçe, kapsam, yüklenici ve işverenine dair bilgileri değerlendirir. |
| | | | | D.1.3 | Değerlendirme sonuçlarına göre kast içeriğini belirler. |
| | | | | D.1.4 | Yaptığı değerlendirmelere göre talep edilen profile, içeriğe ve koşullara uygun adayları portföyünden seçer. |
| | | D.2 | Yetenekleri sunmak | D.2.1 | Belirlediği adaylara dair tanıtım dokümanlarını talebe uygun olarak düzenler. |
| | | | | D.2.2 | Dokümanları müşteriye ileterek geri bildirimleri takip eder. |
| | | | | D.2.3 | Müşteriden gelen geri bildirimlere göre görüşme talep ettiği adaylarla, görüşmelerin gerçekleştirilmesini sağlar. |
| | | | | D.2.4 | Sunum sonuçlarına göre müşteri tarafından seçilen yetenekleri, işin içeriği ve özelliklerine dair bilgilendirerek onların iş ve sözleşme süreçlerini yönetir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| E | Yeteneklerin kariyer ve iş süreçlerini yönetmek (devamı var) | E.1 | Yeteneğin gelişimini sağlamak | E.1.1 | Yeteneklerin iş, imaj ve vizyonuna göre gelişmesi ve eğitim alması gereken konu ve alan çalışmalarını yetenekle birlikte belirler. |
| | | | | E.1.2 | Yeteneklerin belirlenen alan ve konularda uygun kaynaklardan eğitim ve destek almasını sağlar. |
| | | E.2 | Yeteneklerin imajını yönetmek | E.2.1 | Yeteneğin görünüş, beceri, yeterlilik, davranış ve tutumlarını; bunların işlenmesi ve gelişmesi için gerekenleri imajı açısından değerlendirir. |
| | | | | E.2.2 | Yeteneğin imajının oluşturulması veya geliştirilmesine yönelik yol haritasını yetenekle birlikte oluşturur. |
| | | | | E.2.3 | Planlanan imaja göre yeteneğin görünüşünün değişim ve gelişimine yönelik çalışmaları yönetir. |
| | | | | E.2.4 | Yeteneğin imajı ile gelişim uygulamalarının bütünleştirilmesini sağlar. |
| | | E.3 | Yeteneklerin işlerini ve zamanını düzenlemek | E.3.1 | Yeteneğin beceri, özellik ve mali beklentilerine uygun işlerin alınması çalışmalarını yürütür. |
| | | | | E.3.2 | Alınan işlerin birlikte yürütülmesi için zaman ve sözleşme yönetimini gerçekleştirir. |
| | | | | E.3.3 | Yeteneğin iş süreçlerine dair zamanlama ve iş ortamındaki uygulamalarının planlama ve sözleşmelere uygunluğunu takip eder. |
| | | | | E.3.4 | İş sürecinde olumsuz durumların giderilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| E | Yeteneklerin kariyer ve iş süreçlerini yönetmek | E.4 | Yeteneklerin kariyer ve iş süreçleri ile sonuçlarını değerlendirmek | E.4.1 | Yeteneğin iş ve kariyer sürecindeki ilerleyişine göre imajı, değişim ve gelişim ihtiyaçlarını değerlendirir. |
| | | | | E.4.2 | Mali ve iş almaya ilişkin süreçleri ve sonuçlarını değerlendirir. |
| | | | | E.4.3 | Değerlendirme sonuçlarına göre yeteneğin iş ve kariyer planlamalarını yeniden düzenler. |
| | | E.5 | Yeteneklerin mali ve hukuki işlemlerini takip etmek | E.5.1 | Yeteneğin yer aldığı işlerin kullanım/gösterim/telif haklarının gerçekleşme durumunu takip ederek edinilen hakla ilgili hesaplamaları yöntemine uygun yapar. |
| | | | | E.5.2 | Yapılan hesaplamaları, sorumlularına ileterek ödemelerin takibini yapar. |
| | | | | E.5.3 | Yeteneğe sosyal güvenlik ve mali yükümlüklerine ait tespitleri bildirerek gerekli yönlendirmeleri yapar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| F | Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek | F.1 | Kişisel mesleki gelişimini sağlamak | F.1.1 | Sektörde film, gösteri, dizi, medya olayı, moda şovları ve benzeri ulusal ve uluslararası faaliyetleri, ilgili doküman ve bu alandaki gelişmeleri takip eder. |
| | | | | F.1.2 | Verdiği hizmetlerin sonuçları ve geri bildirimlere göre öz değerlendirme yapar. |
| | | | | F.1.3 | Değerlendirmelere göre kişisel gelişim ihtiyaçlarını belirleyerek ilgili kaynaklardan gelişimini sağlar. |
| | | | | F.1.4 | Verdiği hizmetlere dair mesleki portföyünü yöntemine uygun şekilde oluşturarak ilgili platformlarda sunar. |
| | | F.2 | Meslekle ilgili yasal ve mali uygulamaları ve mevzuatı takip etmek | F.2.1 | Meslekle ilgili mevzuatı farklı iş ve çalışma koşullarına göre yorumlar. |
| | | | | F.2.2 | Meslekle ilgili mevzuat ve uygulama değişikliklerini ilgili kaynaklardan takip ederek iş süreçlerinde uygular. |
| | | F.3 | Mesleki gelişim çalışmalarına destek vermek | F.3.1 | Meslekle ilgili konularda ihtiyaçlara uygun olarak ofis çalışanlarına ve yeteneklere mesleki bilgilendirmeler yapar. |
| | | | | F.3.2 | Meslektaşların gelişim süreçlerini destekleyici bireysel rehberlik uygulamaları yapar. |

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar ile temel ofis programları ve mesleki yazılımlar
2. İletişim araçları (telefon, tele-konferans sistemleri, telsiz, faks, internet erişim cihazları ve benzeri)
3. Ofis araçları (fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı, hesap makinesi, yazıcı, ve benzeri)
4. Optik/dijital kaydetme ve görüntüleme cihazları (fotoğraf makinesi, video kamera, DVD ve benzeri)
5. Ölçüm araçları (baskül, şeritmetre/mezura)
6. Kişisel Koruyucu Donanım

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme becerisi
2. Ekipler arası koordinasyon sağlama bilgi ve becerisi
3. Empati becerisi
4. Genel kültür bilgisi
5. Gözlem yapma becerisi
6. İş alanlarına dair ulusal ve uluslararası eğilim ve yeniliklere ilişkin bilgi
7. İş yönetimi ve planlamasında bilgi ve beceri
8. Kişilerarası ve kurumsal iletişim bilgi ve becerisi
9. Mesleki mevzuat dair bilgisi
10. Mesleğe özgü iş sağlığı güvenliği bilgisi
11. Mesleğe özgü çevre koruma bilgisi
12. Mesleki kayıt tutma bilgisi
13. Mesleki yetenek değerlendirme bilgi ve becerisi
14. Mesleki hesaplamalar bilgisi
15. Mesleki kapsamda sosyoloji bilgisi
16. Mesleki kapsamda psikoloji bilgisi
17. Medya iletişimi bilgi ve becerisi
18. Mesleki terminoloji bilgisi
19. Müzakere ve çatışma yönetimi bilgi ve becerisi
20. Pazarlama iletişimi bilgi ve becerisi
21. Problem çözme bilgi ve becerisi
22. Stresle baş etme becerisi
23. Sunum yapma becerisi
24. Süreç değerlendirme becerisi
25. Tanıtım ve promosyon bilgisi
26. Temel arşivleme ve bilgi güvenliği bilgisi
27. Estetik temel bilgisi
28. Güzel sanatlar temel bilgisi
29. Temel anatomi bilgisi
30. Beslenme ve sağlık temel bilgisi
31. Kalite ve süreç iyileştirme bilgi ve becerisi
32. Rehberlik ve süpervizyon temel becerileri
33. Moda, güzellik ve bakım temel bilgisi
34. Bilgisayar, internet, sosyal medya ve ofis yazılımları kullanma temel bilgi ve becerisi
35. Yetenek araştırma yöntemleri bilgi ve becerisi
36. Zaman yönetimi becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve ekipmanların korunmasına özen göstermek
2. Çalışma ortamı ve yeteneklerle ilişkilerinde olumlu ve duyarlı olmak
3. Çalışma süreçlerinde yeteneklere karşı objektif ve şeffaf olmak
4. Çalıştığı yeteneklerin gizli bilgilerini ve mahremiyetlerini korumak
5. Geri bildirimlere, uyarılara ve eleştirilere açık olmak
6. İş süreçlerinde yetenekler ve yetenek adaylarıyla empati kurmak
7. İş süreçlerindeki aksaklıklarda hızlı ve doğru yönde karar vermek
8. İş süreçlerinde planlı ve organize olmak
9. İş süreçlerinde kaliteye önem vermek
10. İSG ve çevre düzenlemelerini benimsemek
11. Kişisel bakım ve görünümüne özen göstermek
12. Bedensel ve ruhsal sağlığını korumaya özen göstermek
13. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
14. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
15. Tehlike, riskler ve aksaklıklara karşı öngörülü olmak
16. Yeteneklerle çalışma süreçlerinde bireysel ve hukuki haklara özen göstermek
17. Yetenek adaylarının ve yeteneklerin moral ve motivasyonlarını desteklemede duyarlı olmak
18. Yetenek adaylarının ve yeteneklerin stresle baş etmelerine yardım etmek
19. Yeteneklerle ve müşterilerle ilişkilerinde olumlu ve yapıcı iletişim tarzı sergilemek
20. Zaman planlamalarına duyarlı olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Sanatsal Yetenek Yöneticisi (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.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Başak GÜRSOY, KASTDER Yönetim Kurulu Başkanı, Koreograf ve BG Ajans Kurucusu, İstanbul

Erol BİLGE, KASTDER Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Cast 33 Casting, Seslendirme Production Kurucusu, İstanbul

Tülin BERK Razi, KASTDER Yönetim Kurulu Üyesi, No-Name Ajans-Seslendirme Kurucusu, Menajer ve Yetenek Yöneticisi, İstanbul

Banu ECER, KASTDER Yönetim Kurulu Üyesi, Yetenek Yöneticisi, Deniz Tüney Tanıtım Şirket Sahibi, İstanbul

Cengiz ERBERK, KASTDER Yönetim Kurulu Üyesi, Erberk Ajans sahibi, İstanbul

Hayrünnisa SALDIROĞLU, Danışman, DACUM Moderatörü, EDUSER, Ankara

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Banu ECER, Yetenek Yöneticisi, Deniz Tüney Tanıtım Ltd. Şti. Şirket Sahibi, İstanbul

Başak GÜRSOY, KASTDER Yönetim Kurulu Başkanı, , Koreograf ve BG Ajans Kurucusu, İstanbul

İsmail Cem ALANYALI, Yetenek Yöneticisi, Blend Model Fotomodel ve Manken Ajansı Kurucusu, İstanbul

Cengiz ERBERK, KASTDER Yönetim Kurulu Üyesi, Erberk Ajans sahibi, İstanbul

Erol BİLGE, KASTDER Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Cast 33 Casting, Seslendirme Production Kurucusu, İstanbul

Gökhan Emrah ÖZGEN, Yetenek Yöneticisi, Respect Models Fotomodel Ajansı sahibi, İstanbul

Hatice DAĞDELEN, Oyuncu Temsilcisi, People Ajans – Yasemin Özbudun Talent Management, İstanbul

Leyla ALBAYRAK, Menajer ve Yetenek Yöneticisi, Kurucu Ortak, Layla Şirin Casting İstanbul

Sibel AKIN, Menajer, Yüzdeyüz Oyunculuk ve Seslendirme Ajansı Kurucusu, İstanbul

Tülin BERK Razi, KASTDER Yönetim Kurulu Üyesi, No-Name Ajans-Seslendirme Kurucusu, Menajer ve Yetenek Yöneticisi, İstanbul

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

212- STUDYO-PRODUCTION

Adnan Menderes Üniversitesi İletişim Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü

Akdeniz Üniversitesi İletişim Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü

Akla Kara Tiyatrosu-Savaş Özdural ve Kerem Kobanbay

Aksanat Prodüksiyon Tiyatrosu

Ali Poyrazoğlu Tiyatrosu

Anadolu Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Sahne Sanatları Bölümü Tiyatro Ana Sanat Dalı

Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkent Tiyatroları

Ankara Sanat Tiyatrosu

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Sinema Derneği(ASD)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

Ankara Üniversitesi Dil Tarih Coğrafya Fakültesi Tiyatro Bölümü
Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü
Antalya Büyükşehir Belediyesi Tiyatrosu
Antalya Kültür ve Sanat Vakfı(AKSAL)
Araştırmalar Kültür ve Sanat İçin Vakfı(TAKSAV)
Asiye Kocaman
Atatürk Üniversitesi İletişim Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü
Ayçe Çelikkbilek
Aysa Prodüksiyon Tiyatrosu
Bakırköy Belediye Tiyatrosu
Banu YEŞİLNAR
Başkent Üniversitesi İletişim Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü
Belgesel Sinemacılar Birliği(BSB)
Beşiktaş Kültür Merkezi (BKM)
Beykent Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana Sanat Dalı
Bilgi Üniversitesi İletişim Fakültesi Sinema Bölümü
Bilkent Üniversitesi Müzik Ve Sahne Sanatları Fakültesi Tiyatro Bölümü
Birleşik Oyuncular Meslek Birliği(Biroy)
Bornova Belediyesi Şehir Tiyatrosu
Bursa Büyükşehir Belediyesi Tiyatroları
Cansın Cengizalp
Craft Tiyatro
Çağdaş Sinema Oyuncuları Derneği(Çasod)
Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı(İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Ve Görüntü sanatları Bölümü
Oyunculuk Ana Sanat Dalı
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Çukurova Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Tiyatro,Oyunculuk Ana Sanat Dalı
Çukurova Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Deik (DIŞ EKONOMİK İLİŞKİLER KURULU)
Deri İhracatçıları Birliği
Devlet Personel Başkanlığı
Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü
Devlet Tiyatroları Opera ve Balesi Çalışanları Vakfı(Tobav)
Devlet Tiyatrosu Sanatçıları Derneği(Detis İstanbul Şb ve Ankara Merkezi)
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)
Doğu Akdeniz Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü (KKTC)
Dostlar Tiyatrosu
Dot Tiyatro, Gösteri Sanatları Merkezi
Duru Tiyatro Sahnesi
Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)
Ege Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü

Erciyes Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Erzurum Atatürk Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana Sanat Dalı
Eski Şehir Belediye Tiyatrosu Genel Müdürlüğü
Fırat Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Filim Yönetmenleri Derneği(Film yön)
Film İthlct ve İşlctm Derneği
Film Sanayii ve Tüm Sanatçıları Güçlendirme Vakfı (Film-San)
Film Yapımcıları Derneği(Fiyap)
Film Yapımcıları Meslek Birliği(Fiyap)
Fotoğrafçılar meslek kuruluşu derneği
Garaj İstanbul, Tiyatro, Performans Mekanı
Gazi Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Gaziantep Büyükşehir Belediyesi Tiyatrosu
Genel Yayın Yönetmeni ve Dergiler Grup Başkanı SEDA DOMANIÇ SÖKMEN
Giresun Üniversitesi Tirebolu İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Girne Amerikan Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü(KKTC)
Gümüşhane Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Günay ALTAN
Hacettepe Üniversitesi Ankara Devlet Konservatuvarı Tiyatro ANA Sanat Dalı
Hacettepe Üniversitesi Radyo-Televizyon ve Sinema Bölümü
Hak-İş Konfederasyonu
Haliç ÜNİVERSİTESİ Konservatuvarı Tiyatro Bölümü
Harika Uygur
Hasan Hüseyin (HASANHUSEYIN PHOTOGRAPHY)
Hello-DOĞAN BURDA DERGI YAYINCILIK VE PAZARLAMA A.Ş.
İhkib (İSTANBUL HAZIRGIYİM VE KONFEKSİYON İHRACATÇILARI BİRLİĞİ)
İlknur-Öznur Haksal
İstanbul Arel Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
İstanbul Aydın Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
İstanbul Büyük Şehir Belediyesi Tiyatroları
İstanbul Esenyurt Üniversitesi Sanat ve Sosyal Bilimler Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
İstanbul Gelişim Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
İstanbul Halk Tiyatrosu
İstanbul Kısa Filimciler Derneği
İstanbul Kültür Vakfı(İksv)
İstanbul Sinema Vakfı(Türsav)
İstanbul Ticaret Odası (İTO)
İstanbul Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Tiyatro Ana Sanat Dalı
İstanbul Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü Marmara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sinema ve Televizyon Bölümü

İtkib (İSTANBUL TEKSTİL VE KONFEKSİYON İHRACATÇI BİRLİKLERİ)
İzmir Dokuz Eylül Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tiyatro Ve sanat Dalı
Kader Ezgeç
Kadir Has Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Kadir Has Üniversitesi Sanat Ve Tasarım Fakültesi Tiyatro Bölümü
Kastamonu Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Kocaeli Belediye Tiyatrosu
Kocaeli ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne sanatları Bölümü Oyunculuk Ana Sanat Dalı
Kocaeli Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Kukla Karagöz Derneği(Ku-Ka)
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)
Kültür Sanat – Sen(Ankara merkezi)
Kültürsanat-Sen(Marmara Bölgesi İst .Şb)
Lefke Avrupa Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü (KKTC)
Mahşer-İ Cümbüş Doğaçlama Tiyatrosu
Maltepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana Sanat Dalı
Maltepe Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Maltepe Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü Güzel Sanatlar
MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
MEB Meslekiye Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Metin Akpınar - Oyuncu
Mimarsinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Devlet Konservatuarı Tiyatro Ana Sanat Dalı
Mimarsinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Devlet Konservatuarı Tiyatro Sinema Televizyon Ana Sanat Dalı Başkanlığı
Mine GÜLER
Moda Sahnesi Tiyatro-Sanat Merkezi
Moda Tasarımcılar Derneği
Moda ve Hazır giyim Federasyonu
Müjdat Gezen Sanat Merkezi Konservatuarı Tiyatro Bölümü
Müjdat Gezen Tiyatrosu ve Sanat Merkezi
Nevra GENELLİOĞLU
Nişantaşı Üniversitesi Sanat ve Tasarım Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Ondokuz Mayıs Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Orta Oyuncuları/Ferhan Şensoy Tiyatro Grubu (SES Tiyatro)
Oyun Atölyesi Tiyatro/Sahne-Haluk Bilginer
Oyun Yazarları ve Çevirmenleri Derneği(Oyçed)
PPR (PPR İSTANBUL-PHOTOGRAPHERS-DIRECTOR-POST PRODUCTION)
Profesyonel Reklam ve Moda Fotoğrafçıları Derneği

Rabia Sultan DÜZENLİ
Radyo Ve Televizyon Üst KURULU
Radyo ve Tv Yayıncıları Meslek Birliği(Ratem)
Reklam Yapımcıları Derneği
Reklamcılar derneği
Sadri Alışık Kültür Merkezi (SAKM)
Selçuk Üniversitesi Dilek Sabancı Konservatuvarı Sahne SANATLARI Bölümü Tiyatro Ana Sanat Dalı.
Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Selim Bahar
Semaver Kumpanya/Atölye-Çevre Tiyatrosu-Işıl KASAPOĞLU
Senaryo Yazarları Derneği(Sender)
Sinema Emekçileri Sendikası (Sine- Sen)
Sinema Genel Müdürlüğü
Sinema Oyuncuları Derneği (So-Der)
Sinema Yazarları Derneği (Siyad)
Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)
Stüdyo Oyuncuları-Eğitim-Şahika TEKAND
Süleyman Demirel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tiyatro Ana Sanat Dalı
Süleyman Demirel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tiyatro Ana Sanat Dalı
Süleyman Demirel Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
T.C. Kültür Ve Turizm Bakanlığı
T.C.Milli Eğitim Bakanlığı Ekol Drama Sanat Evi
T.R.T Genel Müdürlüğü
Talimhane Tiyatrosu-Mehmet ERGEN
Tamer Yılmaz(FABRİKA PHOTOGRAPHY)
Telif Hakları Genel Müdürlüğü
Tiyatro Eleştirmenler Birliği(Teb)
Tiyatro Kedi, Prodüksiyon-Hakan ALTINER
Tiyatro Oyuncuları Derneği(Toder)
Tiyatro Oyuncuları Meslek Birliği(Tomeb)
Tiyatro Pera Repertuvar Tiyatrosu ve Tiyatro Okulu
Toplumsal Çağdaş Gösteri Sanatları Girişimi (Çgsg)
Tüketici Hakları Derneği (THD)
Tüketici Yararına Araştırma Derneği (Tüyader)
Türker İnanoğlu Vakfı (Turvak)
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)
Türkiye Halkla İlişkiler derneği (TUHİD)
Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)
Türkiye İstatistik Kurumu(Tuik)
Türkiye İş Kurumu(İş ve meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)
Türkiye İş Kurumu Tanımlar Şb.

Türkiye İş Veren Sendikaları n Konfederasyonu(TİSK)
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu(TÜRK-İŞ)
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği(TOBB)
Türkiye Sinema Eseri Sahpl.Meslk.Birl.(Sesam)
Türkiye Sinema ve Audiovisual Vakfı(Türsak)
Türkiye Yeşilay Cemiyeti (YEŞİLAY)
Tv ve Sinema Filmi Yapımcıları Mesl.Bir(Tesiyap)
Uludağ Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana Sanat Dalı
Uluslar Arası Çalışma Örgütü(İLO)
Uluslararası Halkla İlişkiler Derneği (İPRA)
Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü (KKTC)
Uşak Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Üsküdar Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Vogue- Doğuş Yayın Grubu A.Ş.'yi Temsilen İmtiyaz Sahibi ve Yönetim Kurulu Başkanı ACLAN
ACAR
Yakın Doğu Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü (KKTC)
Yapımcılar Derneği
Yaratıcı Endüstriler Konseyi Derneği (Yekon)
Yaşar Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
YAYINCI-Dergi Yayıncılık ve Pazarlama A.Ş.
Yeditepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Tiyatro Bölümü
Yeditepe Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Yeniüzyıl Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı (YÖK)
Yüzüncü Yıl Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Sahne Sanatları Bölümü Oyunculuk Ana Sanat
Dalı
M. Cem Başar
Yayın Direktörü (Sorumlu)
M. Melda Narmanlı Çimen
Yayın Yönetmeni
Yeşim Nur Mantaş
GQ-Doğuş Yayın Grubu A.Ş.'yi Temsilen İmtiyaz Sahibi ve Yönetim Kurulu Başkanı ERMAN
YERDELEN
Dergiler Grup Başkanı SEDA DOMANİÇ
Genel Yayın Yönetmeni ZEYNEP ÜNER
Yazı İşleri Müdürü SEDEN MESTAN
Kreatif Direktör ULAŞ ERYAVUZ
Görsel Yönetmen BERNA KORİTAN SÖNMEZ
Fotoğraf ve Web Editörü CEYDA HÜRİCAN
Moda Editörü KANER KIVANÇ
Elle-Tüzel Kişi Temsilcisi MEHMET RAUF ATEŞ
Alem-Türkmedya ısn 1300-9869 t medya yatırım san. Ve tic a.ş
Genel yayın yönetmeni : gözde yörükoğlu

Şamdan-Turkuvaz Haberleşme ve Yayıncılık Anonim Şirketi
Dijital Yayınlar Genel Müdürü
Mustafa YÜCE
Faruk Saraç
Cengiz Abazoğlu
Erol Albayrak
Arzu Kaprol
Dilek Hanif
Elif Dağdeviren
Zeynep Atakan - Zeyno Film
Mine Vargı
Can Gürzap - Arsen Gürzap - Diyalog

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

| | |
|------------------------------|--|
| Aysun SERTİÇ, | Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı) |
| Hatice İNCE, | Üye (Milli Eğitim Bakanlığı) |
| Hande Seray TUNCAY, | Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı) |
| Ömer Ümran ÖZDENÖREN, | Üye (Kültür ve Turizm Bakanlığı) |
| Prof.Dr.Ömer İskender TULUK, | Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı) |
| Göksu ALEMDAR, | Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği) |
| Hasan ERKAN, | Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu) |
| Mustafa Fatih BAHAR, | Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu) |
| Duygu KARACA, | Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu) |
| Yaprak AKÇAY ZİLELİ, | Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu) |

5. MYK Yönetim Kurulu

| | |
|---------------------------|--|
| Adem CEYLAN, | Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi) |
| Prof. Dr. Muzaffer ELMAS, | Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi) |
| Bendevi PALANDÖKEN, | Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi) |
| Dr. Osman YILDIZ, | Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi) |
| Celal KOLOĞLU, | Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi) |